



Insamlingsstiftelsen Naturarvet (Naturarvet)

Riktlinjer för verksamheten

Uppdaterade av styrelsen den 2 september 2026



Inledning

Detta dokument innehåller de riktlinjer som styr Naturarvets arbete. Dessa riktlinjer ligger också till grund för den årliga rapporten över Naturarvets arbete med Giva Sveriges kvalitetskod.

Dokumentet är ett led i Naturarvets arbete för att säkerställa måluppfyllelse, effektiv användning av resurser, öppenhet samt god styrning och kontroll.

Organisationen

Naturarvet är en registrerad insamlingsstiftelse och följer Stiftelselagen (1994:1220) och andra regelverk för sådana stiftelser. Naturarvets ändamål och förvaltning bestäms av stadgarna som hålls tillgängliga på Naturarvets webbplats.

Naturarvet är också innehavare av 90-konto och står därmed under Svensk Insamlingskontrolls granskning. Svensk Insamlingskontroll bevakar givarnas intressen och kontrollerar att insamlingen sköts på ett ansvarsfullt sätt och att pengarna går till ändamålet utan oskäligen kostnader.

Värdegrund

Naturarvets identitet, värdegrund och ledord finns separat beskrivna i *Naturarvets Identitet*.

Mål och måluppfyllelse

Naturarvets mål är att bevara svensk gammelskog genom att samla in medel till att köpa upp skyddsvärda gamla skogar.

För att säkerställa kvalitet vid valet av skogar har Naturarvet utsett en expertpanel med erfarna biologer och ekologer som kan anlitas för att granska tänkbara fastigheter före eventuella köp.

Resultatet av verksamheten redovisas kontinuerligt via webbplats, nyhetsbrev och andra media samt i årsredovisnings verksamhetsberättelse, där måluppfyllelsen utvärderas i tre kategorier: bevarande av skog, resurser och delaktighet.

Finansiering

Naturarvet finansierar sin verksamhet genom frivilliga penninggåvor från privatpersoner, företag och organisationer. Naturarvet kan också ta emot bidrag från statliga, kommunala eller europeiska institutioner, samt ta betalt för föreläsningar och liknande.

Naturarvet har möjlighet till finansiering genom viss försäljning av varor men för närvarande förekommer ingen sådan verksamhet.

Eventuella fysiska gåvor som inte kommer till direkt användning inom verksamheten, liksom gåvor i form av värdepapper, ska snarast möjligt realiseras.

Naturarvet kan också ta emot gåvor i form av skogsmark. Om skogen har höga naturvärden eller om sådana naturvärden kan tänkas utvecklas på marken ska den ingå i Naturarvets skyddade areal. Skog som saknar naturvärde får bytas mot skyddsvärd skog.

(Se också styckena om "Relationer till omvärlden" och "Insamling".)

Relationer till omvärlden

Naturarvet har ett positivt förhållningssätt med kärleken till naturen i fokus. Naturarvets målsättning ska uppnås med konstruktiva, engagerande och inspirerande medel.

Naturarvets verksamhet och all marknadsföring ska vara etisk, miljövänlig och bygga på allmänt vedertagna principer och värderingar både för människor och miljö. Naturarvets värderingar omfattar icke-diskriminering och jämställdhet, hälsa och säkerhet, etiska affärsseder samt miljöansvar.

Naturarvet är ekonomiskt, religiöst och partipolitiskt obunden.



Naturarvets verksamhet ska präglas av respekt för både givare och övriga intressenter som har anknytning till verksamheten. Verksamheten ska präglas av öppenhet och transparens och intressenter ska ges insyn i organisationens verksamhet.

Sponsorer och samarbeten

Inga företag med uppenbar miljöfarlig eller oetisk verksamhet godkänns för sponsring eller samarbeten. Denna policy gäller donationer som avser Naturarvets publicering av samarbetspartner på hemsida eller i andra kanaler samt där samarbetsparten avser att kommunicera om samarbete med Naturarvet på sin hemsida eller andra kanaler. För spontana gåvor eller beställning av gåvobevis genom Naturarvets skogsbutik eller öronmärkning av skogsrutor på beställnings-sida för skogsrutor har ingen överenskommelse träffats och Naturarvets kontroll är inte relevant. Om ett företag med uppenbar miljöfarlig eller oetisk verksamhet publicerar sin logga eller länk för öronmärkta skogsrutor på Naturarvets hemsida kan Naturarvet ta bort publikationen och återbetala donationen.

Kontroll av varje företags verksamhet ska göras innan samarbete eller sponsring godkänns. Om det under pågående samarbete framkommer uppgifter om företaget som strider mot Naturarvets riktlinjer kan samarbetet avbrytas.

Checklista för företagssamarbeten.

- Bedriver företaget en verksamhet som är uppenbart miljöfarlig?
- Bedriver företaget en verksamhet som kan misstänkas vara oetisk?
- Bidrar företaget uppenbart till avverkning av skyddsvärda gamla skogar?
- Står företags verksamhet på annat sätt i strid med Naturarvets mål och vision?
- Uppfyller även företags underleverantörer Naturarvets krav på samarbetspartners?

Miljöpolicy

Skogspolitik

För att bevara den biologiska mångfalden, skogsekosystemens motståndskraft mot yttre förändringar, gammelskogens förmåga att vara en kolsänka och lagra in kol i skogsmarken, samt de kulturella och emotionella värden skogen ger, måste en viss del skog lämnas orörd. De få gammelskogar som finns kvar i Sverige ska bevaras.

Den lilla arealen skogar som aldrig kalavverkats avverkas i mycket högre takt än de skyddas. De kvarvarande gammelskogar som saknar skydd beräknas att vara borta någon gång inom ett par decennier. Därför är det bråttom för oss alla att bevara så mycket gammelskog som möjligt.

Verksamheten

Naturarvet ska sträva efter att minimera sin negativa påverkan på miljö och klimat i allt sitt arbete.

Resor

Resor ska i största möjliga mån undvikas för möten. I första hand skall telefonmöten eller videokonferens användas. Reseersättning till medarbetares resor i tjänsten och styrelseledamöters eventuella resor till möten ska i största möjliga mån utbetalas enligt miljövänligaste alternativ och vid resa med egen bil enligt skatteverkets schablon för skattefri milersättning.

Styrelse och kontroll

Naturarvet styrs av stiftelseförordnandet och Naturarvets stadgar och förvaltas av dess styrelse. Styrelsen är Naturarvets högsta beslutande organ. Styrelsen ansvarar för att säkerställa att organisationens verksamhet bedrivs i enlighet med lagar, stadgar, ändamål, värderingar och uppsatta mål, att den interna kontrollen är riktig och att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt.



Styrelsen ska:

- * fastställa budget samt försäkra sig om att budgeten följs
- * fortlöpande bedöma Naturarvets ekonomiska situation (och tillse att den är sund)
- * föra protokoll över styrelsemötena, som dateras, signeras digitalt och arkiveras i Naturarvets Google Drive
- * följa upp att av styrelsen fattade beslut efterlevs
- * utöva arbetsgivaransvar

Styrelsens arbetsordning

Styrelsearbetet

Styrelsen väljer inom sig ordförande och vice ordförande. I övrigt ska arbetet vid behov fördelas löpande under året genom särskilda beslut på styrelsemötena. Styrelsen ansvarar gemensamt för sin verksamhet och varje styrelseledamot är skyldig att sätta sig in i och kontrollera allt styrelsearbete.

Arbetet i styrelsen betyder utöver deltagande på styrelsemöten att:

- Aktivt läsa och svara på meddelanden/mejl
- Höra av sig om tillgänglighet, speciellt i perioder med mindre tid
- Agera stöd åt verksamhetsledarna.
- Lägga minst 2-5 timmar i månaden på uppdraget – det är alltid välkommet att engagera sig mer
- Beslut av akut karaktär förankras i styrelsen via våra digitala kanaler.

Styrelsens sammansättning

Styrelsen skall bestå av minst tre och högst fem ordinarie medlemmar. Därutöver kan styrelsen utse ytterligare två suppleanter.

Val av styrelsemedlemmar

Nya styrelsemedlemmar väljs in av styrelsen. Beslut om nyval av styrelsemedlem ska vara enhälligt. Anställd i Naturarvet kan inte väljas till styrelsemedlem.

Ersättning

Styrelseuppdraget är ett ideellt förtroendeuppdrag utan ekonomisk ersättning.

Delegation till verksamhetsledarna

Styrelsen har delegerat ansvaret för den löpande förvaltningen av Naturarvets verksamhet till verksamhetsledarna enligt särskild arbetsinstruktion.

Jävspolicy

I början av varje styrelsemöte ska samtliga styrelsemedlemmar uppge eventuella intressekonflikter. En styrelsemedlem får inte handlägga frågor som rör avtal mellan honom/henne och Naturarvet. En styrelsemedlem får heller inte handlägga frågor om avtal mellan Naturarvet och någon annan, om han/hon i frågan har ett egenintresse som kan strida mot Naturarvets.

Ledamot i styrelsen är jävig om det finns risk för en intressekonflikt vid utövandet av uppdraget. Ur uppförandekoden: "Vi accepterar inga jävsituationer som kan påverka våra ställningstaganden, vårt agerande eller våra strategier."

Styrelsens beslut

Styrelsen är beslutsför då samtliga ordinarie styrelsemedlemmar är närvarande. Dock kan ordinarie medlem ersättas av suppleant vid förhinder. Beslut fattas med enkel majoritet (utom då annat föreskrives av stadgarna). Ordförande har utslagsröst vid lika röstetal.

Ordförande

I ordförandes roll ingår att:

- I samarbete med verksamhetsledarna förbereda, utfärda kallelser till och upprätta förslag till dagordning för styrelsens sammanträden.



- Se till att samtliga ärenden behandlas på sammanträdena och följs upp enligt protokollsbeslut.
- Justera de sammanträdesprotokoll som någon annan än ordföranden har upprättat.
- I samarbete med verksamhetsledarna fatta interimsmöten i akuta ärenden, i de fall ett snabbt beslut krävs och det är omöjligt eller orimligt att sammankalla ett styrelsemöte. Sådana interimsmöten ska alltid tas upp på följande ordinarie styrelsemöte för slutgiltigt beslut.
- Introducera nya styrelseledamöter med (åtminstone) riktlinjer, policydokument, stadgar, det senaste årets styrelseprotokoll och verksamhetsledarrapporter.

Suppleanter

Om styrelsen är fulltalig kan suppleant närvara som observatör utan beslutanderätt, med samma underlag som övriga ledamöter.

Styrelsemöten

Styrelsen ska hålla fyra ordinarie möten per år, och därutöver vid behov. Beslut om extra möte fattas av ordförande. Vid samtliga möten bör dagordningen innehålla följande punkter:

- Anmälan av eventuella intressekonflikter
- Genomgång av föregående mötes protokoll
- Rapport från verksamhetsledarna
- För mötet särskilda punkter
- Tidpunkt för nästa möte

Vid varje möte bör vissa särskilda punkter tas upp:

Första kvartalet (årsmöte)

- Utvärdering av verksamhetsledarnas arbete och styrelsearbetet under föregående år
- Genomgång och fastställande av strategisk plan
- Styrelsens utvärdering av måluppfyllelse och budget under föregående år (delegerat till VL)

Andra kvartalet

- Genomgång och fastställande av årsredovisning och effektrapport
- Genomgång och fastställande av Naturarvets Riktlinjer (detta dokument)
- Genomgång och fastställande av självdiagnos enligt Giva Sveriges kvalitetskod

Tredje kvartalet

- Genomgång och fastställande av Effektrapport GIVA

Fjärde kvartalet

- Fastställande av nästa års budget
- Genomgång och fastställande av riskanalys för nästa år

Styrelsemöten kan hållas per telefon eller videokonferens. Beslut kan fattas per capsulam genom diskussionstråd som följs upp av protokoll signerat av samtliga deltagande.

Beslutsprotokoll justeras och godkänns av protokollförare, justerare och görs därefter tillgängliga för samtliga styrelsemedlemmar samt arkiveras i molntjänst. Styrelsens protokoll är inte offentliga.

Attestordning

Samtliga styrelseledamöter och verksamhetsledare är firmatecknare, ensamma och var för sig..

- * Fakturor upp till 50 000 kr attesteras av en ensam firmatecknare
- * Fakturor från 50 000 kr till 100 000 kr attesteras av två firmatecknare i förening
- * Fakturor över 100 000 kr attesteras av två firmatecknare, varav en från styrelsen



Intern kontroll

Styrelsens ordinarie medlemmar är registrerade som verkliga huvudmän hos Bolagsverket.

Inför varje styrelsemöte kontrolleras om det finns intressekonflikter hos de deltagande medlemmarna. Om så skulle vara fallet får styrelsemedlemmen ersättas av suppleant.

Redovisning görs genom Fortnox automatiska system integrerat med bankkonto och med digital lagring av verifikat som såväl auktoriserad personal, redovisningskonsult, styrelseledamöter och av styrelsen vald revisor har full insyn i.

Naturarvets räkenskaper stäms av av extern redovisningskonsult (f.n. Ekonomilänken) och kontrolleras av extern revisor (f.n. MT Revision). Naturarvet använder sig av automatisk kontering kopplad till transaktioner på bankkontot för all löpande bokföring och följer i det arbetet Bokföringsnämndens definition av god redovisningssed. Den finansiella rapporteringen granskas av Naturarvets revisor och resultatet redovisas i den årliga revisionsrapporten.

Riktlinjer för kapitalplacering

Då Naturarvets verksamhet bygger på insamlande av medel för köp av skyddsvärd skog, betyder det att Naturarvet ibland har betydande kapitalbelopp i väntan på nästa köp.

Naturarvet investerar aldrig i finansiella instrument som innebär risk. Likvida tillgångar förvaras på räntebärande konto i bank eller i likvärdiga placeringar.

Insamling

Naturarvet innehar 90-konto utfärdat av Svensk Insamlingskontroll och följer de riktlinjer och föreskrifter som gäller för sådana.

Naturarvet följer också riktlinjerna för insamling enligt Giva Sveriges kvalitetskod.

Återbetalning av gåvor

Om en givare skäligen ångrar en gåva och pengarna ännu inte använts i Naturarvets verksamhet ska gåvan betalas tillbaka omgående.

Twistiga gåvor

Den generella hållningen i testamentsfrågor är att testatorns yttersta vilja ska följas. Det ska kännas tryggt att testamentera till Naturarvet. Varje bestridande hanteras separat och kommer att bedömas från fall till fall. Övriga tvister och bestridanden behandlas på liknande sätt.

Ändamålsbestämda gåvor

Naturarvet kan i framtiden komma att ta emot ändamålsbestämda gåvor och kommer i sådana fall att i bokföringen separera dessa medel för att kunna tillse att de används för angivna ändamål.

Hantering av personuppgifter

Som givare ska man själv kunna styra hur man vill bli kontaktad av Naturarvet. Man har alltid möjlighet att vid begäran omgående bli struken ur Naturarvets register, få utdrag av vilka personuppgifter som finns i registret och få personuppgifter rättade i registret.

Se även Naturarvets IT-policy.

Återrapportering

Naturarvet rapporterar löpande om summan av insamlade medel och hur de används på sin webbplats. Dessutom görs en detaljerad redogörelse årligen i Naturarvets årsredovisning.



Bild- och textmaterial

I samband med insamling eller annan aktivitet där bild- och textmaterial publiceras via sociala media, i annan media eller genom samarbete med sponsorer eller andra organisationer och vid publicering av andra media, t.ex. artiklar skrivna av externa medhjälpare, såsom journalister eller reportrar, kontrolleras kommunikationen av Naturarvet på följande sätt:

- Till Naturarvets egna kanaler såsom webbplats och sociala plattformar (i dagsläget Facebook och Instagram) har endast behöriga personer, som har för ändamålet särskild instruktion, tillgång till att publicera genom delegation från styrelsen eller ansvarig personal.
- Val av bildmaterial görs i första hand med fokus på bilder från egna källor (anställd personal eller frivillig eller annan person med delaktighet i verksamheten) och från egna förvärvade skogar eller skog som potentiellt kan förvärfas. Vid val av bildmaterial från andra källor görs överenskommelse med upphovsmannen och tillstånd inhämtas. Bildmaterial från bildbanker för det ändamålet används i stort sett inte och bildbanken, och om information finns upphovsmannen, anges i byline.
- Vid sponsring eller stora gåvor från företag regleras oftast kommunikation genom avtal. Saknas avtal görs överenskommelse med sponsor eller givare vid varje enskilt tillfälle.
- På Naturarvets webbplatser för att öronmärka en gåva till skogsrutor erbjuds möjlighet för givare att publicera egen titel och text samt egna bilder eller t.ex. loggor. Materialet som publiceras kontrolleras med jämna mellanrum av ansvarig personal och kan blockeras om materialet skulle vara olämpligt, t.ex. strida mot Naturarvets värdegrund eller dessa riktlinjer.
- Bild- och textmaterial som publiceras spontant av andra på t.ex. sociala plattformar kan kontrolleras vid taggning eller genom ett google search-flöde eller liknande. Om informationen är inkorrekt begär Naturarvet i möjligaste mån korrigering av de felaktiga uppgifterna eller publicerar själv en rättelse om det finns möjlighet.
- Om Naturarvet gör eget bildmaterial tillgängligt för externa kanaler begär Naturarvet att upphovsmannen till bilden uppges i byline eller att person som citerats har citerats korrekt.
- Naturarvet är tacksam för att andra publicerar text och bild som lyfter Naturarvet och arbetet för att bevara gammelskog och lägger sig inte i redaktionell utformning utan i första hand fakta-kontroll för att missförstånd ska undvikas.

Medarbetare

Naturarvet har för närvarande inga anställda medarbetare utöver verksamhetsledarna. Naturarvet ger inte provisionsbaserad ersättning till anställda.

Ersättning till verksamhetsledare

Verksamhetsledarna arbetar genom delegation från styrelsen utifrån verksamhetsdelaravtal och särskild arbetsinstruktion och uppbär 2026 en heltidslön om 45 000 kronor per månad.

Frivilliga

En del av Naturarvets arbete utförs av frivilliga som ställer sin tid och kompetens till förfogande. Frivilliga ska bemötas med respekt och tacksamhet och alltid ha rätt att få den information de behöver för att utföra sina uppdrag på ett bra sätt. Naturarvet ser frivilliga som en del av teamet och involverar dem i pågående diskussioner och beslut.

I möjligaste mån ska frivilliga insatser utvärderas utifrån deras monetära bidrag till Naturarvets verksamhet och redovisas i not i årsredovisningen.

Frivilliga ska få en ordentlig introduktion till Naturarvets arbete, riktlinjer och värderingar och förväntas följa dessa. De har också rätt till återkoppling på det arbete de utför. Frivillig förväntas



- Sätta sig in i innehållet och strukturen på Naturarvets webbplats. Särskilt läsa informationen under fliken Naturarvet > Om Naturarvet.
- Ta del och sätta sig in i dokumentet Naturarvets identitet samt i Riktlinjer för verksamheten (detta dokument).
- Ta emot och följa verksamhetsledarnas eller styrelsemedlems instruktion.
- Kontinuerligt kommunicera med verksamhetsledarna eller styrelsemedlem.

Policyer

Naturarvet har, förutom detta dokument, följande policyer:

- Naturarvets identitet (uppdaterad 2026)
- VL-instruktioner (uppdaterade 2026)
- Fiske- och jaktpolicy (under arbete)
- Riskanalys och krishanteringsplan (antagen 2025)
- IT-policy (antagen 2024)
- Uppförandekod (antagen 2024)