



Stiftelsen har till huvudsakligt ändamål att bevara och vårda kulturlandskapet i Gräsö socken. Detta ska ske genom att fonden stödjer verksamhet som bevarar och utvecklar betes-, ängs- och åkermarker.

Lathund

Att delta i styrelsen i stiftelsen Gräsöfonden

Beslutad av Gräsöfondens styrelse 2022-03-11

Välkommen som styrelseledamot

Vad roligt att du ska bidra till att bevara och vårda kulturlandskapet i Gräsö socken genom ditt engagemang i Gräsöfondens styrelse. Gräsöfonden är en stiftelse och på några punkter skiljer sig styrelsearbetet åt från en ideell förening, politisk nämnd eller bolagsstyrelse. Styrelsens bemanning följer den politiska mandatperioden och inget årsmöte genomförs.

För att du lätt ska kunna sätta igång med ditt styrelseuppdrag har vi satt samman en lathund. Tack för din insats för stiftelsen Gräsöfonden.

Syftet med stiftelsen Gräsöfonden

Stiftelsens huvudsakliga verksamhet är att bevara och vårda kulturlandskapet i Gräsö socken. Det sker genom att stiftelsen stödjer verksamhet som utvecklar och bevarar betes-, ängs- och åkermarker.

Stiftelsen Gräsöfonden bildades 1995 av Östhammars kommun och Upplandsstiftelsen. Stiftelsen har sitt säte på Gräsö.

Vad är en stiftelse och hur skiljer det sig från en förening, politisk nämnd eller en bolagsstyrelse

Inget årsmöte, inga medlemmar och ingen ägare

En styrelse i en stiftelse skiljer sig markant från en styrelse i en ideell förening, en politisk nämnd eller ett bolag. Det är styrelsen, och enbart styrelsen, som förvaltar stiftelsen i enlighet med stiftelsens stadgar och ändamål. Därmed finns det inte heller något årsmöte eller fullmäktige som kan utkräva ansvar. Gräsöfonden har alltså ingen ägare eller några medlemmar.

Stiftelselagen

Verksamheten styrs av Stiftelselagen (1994:1220) och stiftelsens urkund/stiftelseförordnande samt stadgar. Förvaltningen ska ske i enlighet med stadgar för att uppfylla stiftelsens ändamål och så långt som möjligt uppfylla stiftarnas intentioner.

Styrelsens sammansättning och tillsättning

Uppbyggnad av styrelsen för stiftelsen Gräsöfonden, enligt stadgarna:

”§9 Styrelsen ska bestå av 7 ledamöter med var sin personlig suppleant (ersättare) representerande lokala och regionala intressen. De lokala intressena skall företrädas av 3 ledamöter från föreningar eller organisationer med verksamhet på Gräsön. De regionala intressena skall företrädas av 2 ledamöter från Östhammars kommun och 2 ledamöter från Upplandsstiftelsen. En representant från Upplandsmuseet adjungeras till styrelsens möten. Östhammars kommunfullmäktige utser kommunens representanter. Upplandsstiftelsens styrelse utser Upplandsstiftelsens representanter.”

Hur väljs man in i styrelsen

- *Östhammars kommun och Upplandsstiftelsen*; mandatperioden för styrelsen är fyra år och sammanfaller med mandatperioden för kommun och region och påbörjas den 1 januari året efter allmänna val.
- *Lokala intressen och föreningar*; representanter för de lokala organisationerna följer mandatperioden i likhet med ovan nämnda styrelsemedlemmar, dvs de påbörjar sitt uppdrag 1 januari året efter allmänna val.

Inför ny mandatperiod skickar stiftelsen Gräsöfonden ut en förfrågan till föreningar och organisationer med verksamhet på Gräsö intresse om att delta i Gräsöfondens styrelse. Föreningar/organisationer återkommer med önskemål om 1 eller 2 platser i styrelsen. Gräsöfonden föreslår en fördelning av platserna gällande ledamot/personlig ersättare. Föreningarna/organisationerna får förslaget och återkommer med beslut om de godtar förslaget samt med namn och kontaktuppgifter till de personer de utsett.

För lokala intressen, organisationer och föreningar gäller nedanstående:

- Föreningar och organisationer som tillfrågas ska gärna ha en koppling till frågor som går i linje med stiftelsens verksamhet.
- Föreningar och organisationer har möjlighet att utse personer från sin styrelse, från sin respektive medlemsbas eller motvarande.
- Det är en fördel om många föreningar och organisationer kan vara representerade, Ledamot och personlig ersättare behöver därmed inte representera samma förening/organisation.

Byte av ledamot eller ersättare

- Om en ledamot eller ersättare inte längre har sin organisations förtroende kan denna organisation utse ny ledamot eller ersättare.
- När ledamot eller ersättare avgår ankommer det på berörd organisation att utse ny ledamot eller ersättare.

Ledamot och ersättare, vem gör vad?

Både ledamot och ersättare kallas vanligtvis till samtliga sammanträden, vilket framgår av kallelsen. Om ledamot inte kan delta ska denna kontakta sin ersättare så hen kan delta. Vid sammanträden har ersättare rösträtt enbart när ledamot inte deltar. Ersättare har däremot alltid rätt att delta i diskussioner och bidra aktivt.

Upplandsmuseets roll i stiftelsen

Stadgarna anger att en representant från Upplandsmuseet adjungeras till styrelsens möten, det vill säga bjuds alltid in att delta. Upplandsmuseet kan samverka med Gräsöfonden kring frågor som rör värdefulla kulturmiljöer och byggnadsantikvariska frågor. Rådgivning kan ges gällande Gräsöfondens utdelning av stöd, samt även rådgivning gällande enskilda fastigheter. Upplandsmuseet utser sin representant. En adjungerad styrelsemedlem har yttrande- och förslagsrätt, men inte rösträtt.

Styrelsens uppgift

Viktigt om ansvaret för förvaltningen

Att vara styrelseledamot innebär att man åtar sig ett förtroendeuppdrag som s.k. syssloman. Det ligger således i styrelseledamotens ansvar att utföra sitt uppdrag med omsorg. Om styrelsen fattar ett beslut som styrelsen inte är behörig att göra så ansvarar varje enskild styrelseledamot för beslutet och kan komma att bli ersättningsskyldig till stiftelsen om beslutet inneburit ekonomisk skada för stiftelsen. Det är därför, för ledamöternas egen skull, viktigt att styrelsen ser till att stadgarna inte ändras på ett otillåtet sätt eller att förmögenheten används på ett otillbörligt sätt (Länsstyrelsen Norrbotten, s. 18).

Styrelsen har till uppgift att:

- utse ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande. Dessa tre kallas tillsammans *presidiet*,
- besluta om strategiska frågor kring stiftelsens verksamhet,
- fastställa budget,
- följa stiftelsens ekonomiska situation och utveckling,
- utse firmatecknare,
- aktivt försöka hitta destinatärer*,
- se till att arbetsgruppen är bemannad med rätt kompetens så den kan utföra det som styrelsen beslutar,
- besluta om placering av stiftelsens medel *samt*
- dela ut priser och utmärkelser.

**En destinatär är någon som ingår i den målgrupp som stiftelsen ska främja ekonomiskt (Lundén, 2017, s. 55). Det är självklart att styrelsen inte får medverka till att stiftelsens tillgångar används felaktigt men för att människor ska vara villiga att donera pengar till en stiftelse är det också viktigt att stiftelsens tillgångar inte ligger oanvända (Lundén, 2017, s. 117).*

Uppdraget – min insats som styrelseledamot

Tidsåtgången för uppdraget som styrelsemedlem kan bero på aktivitetsnivå hos stiftelsen för aktuell period, aktuella ärendens storlek och ditt eget engagemang.

För att din kompetens ska komma till maximal nytta för stiftelsen är det viktigt att:

- Ta del av material som skickas ut inför möten och ev. per capsulam-beslut*.
- Återkoppla till din egen lokala organisation vad som görs i Gräsöfonden med hänsyn tagen till tystnadsplikten som beskrivs nedan.
- Både regional och lokal förankring är viktigt för Gräsöfondens drift och utveckling. Det är därför viktigt att du bidrar med relevant information till Gräsöfonden från den organisation du representerar.

** Ett per capsulam-beslut är ett beslut som fattas utanför ett ordinarie styrelsesammanträde där styrelseledamöterna inte deltar i ett sammanträde. Det kan t.ex. genomföras genom mailkontakt med samtliga ledamöter där ledamöterna kan bifalla eller ge avslag till ett förslag. Beslutet ska sedan fastställas under nästkommande styrelsemöte. Per capsulam-beslut skall endast användas då en fråga inte kan vänta till nästkommande styrelsesammanträde.*

Jäv

Styrelseledamöterna ska vara lojala mot stiftelsen. Därför får de inte vara med och besluta i frågor som rör avtal mellan dem själva och stiftelsen, dvs. när de är jäviga. De får inte heller handlägga frågor angående avtal mellan stiftelse och någon annan part som de har intressegemenskap med (Lundén, 2017, s. 132).

Tystnadsplikt

- Styrelseledamöter, revisorer och andra syssломän i stiftelsen har tystnadsplikt. Överträdelse av tystnadsplikten kan medföra skadestånd om stiftelsen skadas (Lundén, 2017, s. 141).
- Styrelsens ledamöter har att iaktta tystnadsplikt om samtliga förhållanden av affärskaraktär och samtliga förhållanden av personlig art som, om det blir offentligt, kan medföra menliga konsekvenser för stiftelsen eller den person det berör.

Styrelsemöten

Det är ordförande som kallar till styrelsemöte. Presidiet och arbetsgruppen lägger tillsammans förslag till dagordning och beslut. Varje ledamot kan också väcka ärenden eller begära information samt begära ett extra styrelsemöte. Det är varje ledamots ansvar att beslut sker i enlighet med stiftelsens ändamål och stadgar.

- Styrelsen skall sammanträda minst två gånger per år, fördelat på ett möte på våren och ett på hösten, samt extra vid behov. Möjlighet till digitalt deltagande ska erbjudas.
- Tid för nästkommande möte beslutas vid sittande styrelsemöte. Skriftlig kallelse med dagordning samt ev. beslutsunderlag utsänds senast en vecka före mötet.

- Snarast efter årsskiftet skall styrelsen hålla konstituerande möte (gäller vart fjärde år, vid varje ny mandatperiod) för att utse ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande samt firmatecknare.
- Vid varje ordinarie möte skall stiftelsens ekonomiska situation behandlas.
- Protokoll skall spegla diskussionen i styrelsen och de beslut som fattas samt vara numrerande. Numreringen startas med nr 1 på vårmötet 2022.
- Ordföranden, eller av mötet utsedd sekreterare, för protokoll vid styrelsens möten.
- Protokollet justeras av ordförande samt utsedd justeringsperson.
- Protokoll utsänds till samtliga ledamöter och ersättare snarast efter mötet.
- Majoritetsbeslut gäller och ordföranden har utslagsröst. Ledamot har rätt att skriftligen reservera sig.

Kallelser och kommunikation

- Kallelser och möteshandlingar går ut via epost och via Outlook för den som använder det. Avsändare är grasofonden@gmail.com.
- Protokoll går ut via epost.

Arvode/ersättningar

- Östhammars kommun och Upplandsstiftelsen; ersättning utgår från respektive organisation enligt beslutade ersättningsnivåer för förtroendevalda.
- Lokala intressen och föreningar;
 - eventuell ersättning beslutas av respektive förening/organisation.
 - styrelseledamöter som driver projekt och samordnar aktiviteter i Gräsöfondens regi ersätts i enlighet med beslutad ersättning till arbetsgruppens deltagare. Ersättningen utgår från beslutad aktivitetsbudget, posten för genomförandekostnader.

Rollfördelning mellan styrelse och arbetsgrupp

Förutom styrelsen finns det även en arbetsgrupp som bidrar med konstruktiva idéer och ser till att förslagen blir verklighet. Arbetsgruppen ska bestå av 2-3 lokala deltagare samt en deltagare från vardera stiftare. De båda stiftarna föreslår deltagare från sin respektive organisation. De lokala deltagarna föreslås av styrelse eller arbetsgrupp. Alla deltagare i arbetsgruppen ska presenteras och godkännas av Gräsöfondens styrelse.

Arbetsgruppen för stiftelsen Gräsöfonden har i uppdrag att arbeta med/delta i:

- arbetsgruppens möten inkl. förberedelser och efterarbete,
- styrelsens möten inkl. förberedelser och efterarbete,
- upprätta förslag till förvaltningsberättelse, verksamhetsplan och budget,
- aktiviteter och uppdrag i enlighet med beslut på styrelsemöten samt årets verksamhetsplan och budget, t.ex. fältvandringar, projekt och kvällsmöten,
- löpande administration av hemsida, e-post, telefon, kontakt med tillsynsmyndighet, bidrag, gåvor, dokumentation m.m.,
- bereda stödansökningar och bevilja bidrag i enlighet med delegation från styrelsen,

- bereda nomineringar till Kulturmarkspriset,
- bevaka inkommande gåvor och minnesgåvor samt kicka ut tackkort till givare samt minneskort till begravningar/anhöriga,
- kommunikation mellan ekonomiansvarig och arbetsgruppen/styrelsen gällande ekonomiska frågor,
- deltagande i kommunikationsinsatser; exempelvis Gräsödagen och julmarknad på Gräsö gård, arbete med informationsmaterial; exempelvis folddrar, kartor och utställningar samt löpande översyn av de besöksmål Gräsöfonden samförvaltar med Upplandsstiftelsen och Östhammars kommun, *samt*
- Övriga uppdrag som styrelsen beslutar.

Referenser (lästips till dig som styrelseledamot)

Lundén, B. (2017). *Stiftelser* (7 uppl.). Näsvisen: Björn Lundén Information AB.
Länsstyrelsen Norrbotten. (u.d.). *Att förvalta en stiftelse - ett stöd för styrelseledamöter och förvaltare*. Luleå: Länsstyrelsen Norrbotten.

Bilagor

Gräsöfonden stiftelseurkund och stadgar 1995 samt ändring Kammarkollegiet 2019.