2026

ORGANISATIONSPLAN

Titel: Organisationsplan 2026
Dokumenttyp: Styrande dokument
Version: 1.0
Författare: LFM30 Ledning och Kansli
Godkänd av: LFM30 Styrelse
Datum: 2026-01-23

Innehållsförteckning

1. Syfte och användning 3
2. Grundläggande organisationsprinciper 3
3. Organisationsöversikt 3
4. Styrelse 4
5. Ledningsgrupp 4
6. Kansli 5
7. Omställningsområden 6
8. Beslut, prioritering och uppföljning 7
9. Medlemsengagemang 7
10. Levande dokument 7

1. Syfte och användning

Denna organisationsplan fastställer hur LFM30 är organiserat, hur ansvar och mandat är fördelade samt hur samverkan sker mellan styrelse, ledning, kansli och medlemmar.

Organisationsplanen är ett styrande dokument beslutat av styrelsen och utgör ramen för hur verksamheten leds, prioriteras och genomförs. Den kompletterar stadgar, beslutsordning, verksamhetsplan och budget.

Fokus är enkelhet, tydlighet och genomförbarhet i en nätverksbaserad medlemsorganisation.

2. Grundläggande organisationsprinciper

LFM30 är en nätverksorganisation där värde skapas genom samverkan mellan medlemsbolag, snarare än genom hierarki.

Organisationen bygger på följande principer:

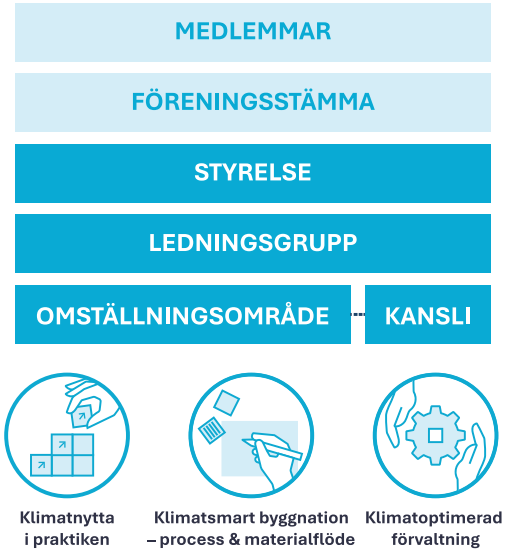
- Medlemmarna har huvudansvaret för att uppfylla sina klimatlöften
- Föreningens roll är att stödja, samordna och accelerera omställningen
- Litet kansli – stor effekt genom tydliga prioriteringar
- Färre, fokuserade initiativ samlade i omställningsområden
- Tydliga mandat och beslutspunkter enligt fastställd beslutsordning
- Låg tröskel för engagemang – tydliga uppdrag och tidsatta insatser

3. Organisationsöversikt

LFM30:s organisation består av tre huvudnivåer:

- Styrelse – riktning, mandat och formellt ansvar
- Ledningsgrupp och kansli – prioritering, samordning och genomförande
- Omställningsområden – utveckling, samverkan och leveranser

All operativ verksamhet sker inom ramen för omställningsområdena med genom projekt, forum och tidsatta satsningar.



4. Styrelse

UPPDRAG

- Styrelsen är ytterst ansvarig för revidering av medlemmarnas klimatlöfte och säkerställer att dessa löften kontinuerligt utvecklas i linje med föreningens mål och stadgar
- Besluta om organisationsplan, verksamhetsplan och budget
- Säkerställa god ekonomisk och juridisk förvaltning i enlighet med föreningens stadgar och relevanta lagkrav
- Följa upp verksamhetens resultat och medlemsnytta
- Beslutar om ledningsgruppens utformning inklusive tillsättning av ledamöter

ROLL

Styrelsen fokuserar på vad och varför och ska inte detaljstyra den operativa verksamheten. Styrelsen delegerar genomförande till ledningsgruppen enligt beslutsordningen.

5. Ledningsgrupp

UPPDRAG

Ledningsgruppen ansvarar för att leda LFM30:s verksamhet i linje med styrelsens strategiska beslut och säkerställer en sammanhållen helhet, prioritering och samordning. Ledningsgruppen ansvarar för att föreningens verksamhetsplan efterföljs, exempelvis genom vägledning och rekommendationer till kansliet i verkställandet av verksamhetsplanens nyckelaktiviteter.

ANSVAR

- Omsätta styrelsens riktning till konkret verksamhetsplan
- Prioritera mellan omställningsområden och större satsningar
- Besluta i frågor enligt senaste fastställda beslutsordning
- Säkerställa uppföljning av resultat av satsningar och den operativa verksamheten och resurser
- Driva och utveckla föreningens operativa arbete

Ledningsgruppen består av funktioner och roller som tillsammans representerar verksamhetens helhet, inklusive ordförande, verksamhetsledare, forsknings-ledare, finansieringsansvarig, kommunikations-ansvarig, LFM30 ambassadör och omställnings-ledare. Vid behov adjungeras ytterligare kompetens.

ORDFÖRANDE
Leder ledningsgruppen och håller ihop den strategiska riktningen för föreningen.

VERKSAMHETSLEDARE
Ansvarar för att beslut omsätts i handling och leder det operativa arbetet i kansliet.

OMSTÄLLNINGSLEDARE
Samordnar satsningar inom omställningsområde och säkerställer koppling till LFM30:s mål.

FINANSIERING
Säkerställer långsiktig finansiering och utvecklar projektportföljen i linje med strategin.

KOMMUNIKATION
Håller ett strategiskt övergripande grepp kring vad föreningen önskar kommunicera.

MALMÖ STAD
Bidrar med stadens perspektiv, förankring och koppling till kommunens klimatmål.

FORSKNINGSREPRESENTANT
Bidrar med vetenskaplig kompetens och kvalitetssäkring kopplat till LFM30:s mål.

LFM30 AMBASSADÖR
Företräder LFM30 och verkar för spridning och förankring i relevanta nätverk.

ADJUNGERADE (“JOKRAR”)
Tillför expertkunskap eller nya perspektiv utifrån tema – deltar utan rösträtt.

6. Kansli

Kansliet leds av verksamhetsledaren. *Se även senaste rollbeskrivning för verksamhetsledaren*.

Verksamhetsledaren leder och samordnar kansliets operativa arbete och ansvarar för att verksamhetsplan, budget och styrelsebeslut omsätts i genomförande och resultat.

Rollen är en integrerad del av ledningsgruppen, med ansvar för att bereda ärenden, skapa beslutsunderlag och säkerställa samordning mellan kansli, omställningsområden och ledningsgrupp.

Verksamhetsledaren fungerar som den sammanhållande länken mellan strategi och operativ verklighet, med mandat att prioritera resurser och driva organisationen framåt inom givna ramar.

UPPDRAG

Kansliet stöttar den operativa motorn i LFM30, aktiva medlemmar inom omställningsområdena, samt ansvarar för att genomföra event och ha en bidragande roll i att vidareutveckla verksamheten i linje med beslutade mål och prioriteringar. Kansliet driver den dagliga verksamheten, initierar tillsammans med ledningsgrupp externfinansierade projekt samt bidrar aktivt till verksamhetsutveckling utifrån medlemmarnas behov.

ANSVAR

- Operativ planering, samordning och genomförande av verksamheten
- Initiera tillsammans med ledningsgrupp, ansöka om, leda och genomföra externfinansierade projekt och utvecklingsinsatser
- Stöd till omställningsledare, satsningar och projekt i planering och genomförande
- Kommunikation, administration, ekonomiuppföljning och rapportering
- Säkerställa struktur för uppföljning, lärande och dokumentation

Kansliet arbetar på uppdrag av ledningsgruppen och inom ramarna för beslutad verksamhetsplan och budget, samt i dialog med medlemmarna för att fånga upp behov och utvecklingsmöjligheter.

VERKSAMHETSLEDARE
Ansvarar för att beslut omsätts i handling och leder det operativa arbetet i kansliet.

PROJEKTLEDARE

KOMMUNIKATÖR

7. Omställningsområden

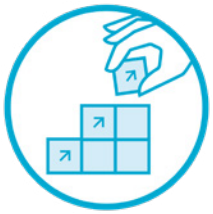
Omställningsområdena är kärnan i LFM30:s verksamhet. De samlar allt utvecklings- och samverkansarbete inom ett begränsat antal strategiskt prioriterade områden som tillsammans krävs för att nå målen till 2030.

Varje omställningsområde omfattar projekt, forum, tidsatta satsningar och kunskapshöjande insatser.

LEDNING OCH ARBETSFORMER I OMSTÄLLNINGSOMRÅDEN

Arbetet inom varje omställningsområde leds av en kärngrupp som består av en omställningsledare från ett medlemsbolag, en koordinator från kansliet samt en representant för forskning och utveckling (FoU). Kärngruppen ansvarar för att planera, samordna och driva arbetet framåt, säkerställa att insatserna är väl förankrade i både verksamhetens mål och medlemmarnas behov samt att resultat omsätts i praktiskt användbara verktyg och metoder.

Medlemmar inbjudes till omställningsområdet för att delta i projekt, forum och tidsbegränsade satsningar, där deras kompetens och engagemang tas tillvara för att utveckla och implementera lösningar som bidrar till föreningens gemensamma klimatmål.



OMSTÄLLNINGSOMRÅDE 1: KLIMATNYTTA I AFFÄREN

Syfte: Att göra klimatnytta affärsmässigt lönsam genom att utveckla styrning, affärsmodeller och finansiella strukturer som sänker trösklarna för omställning.

Området fokuserar på hur klimatprestanda kopplas till ekonomi, värde och beslutsfattande hos byggherrar, fastighetsägare, finansiärer och andra marknadsaktörer.

OMSTÄLLNINGSOMRÅDE 2: KLIMATSMART BYGGNATION – PROCESS OCH MATERIALFLÖDEN

Syfte: Att omsätta klimatkrav i praktiskt byggande genom utveckling av processer, materialval och standardiserade arbetssätt som minskar klimatpåverkan i bygg- och anläggningsskedet.

Området omfattar frågor kopplade till design, materialflöden, produktion och byggarbetsplats, med fokus på helhet och genomförbarhet.

OMSTÄLLNINGSOMRÅDE 3: KLIMATOPTIMERAD FÖRVALTNING

Syfte: Att säkerställa att klimatmålen uppnås och bibehålls över tid genom klimatsmart förvaltning, drift, underhåll och utveckling av befintligt bestånd.

Området fokuserar på livscykelperspektiv, lärande och återföring av erfarenheter mellan förvaltning och nyproduktion.

8. Beslut, prioritering och uppföljning

Beslut inom LFM30 fattas enligt fastställd beslutsordning, som anger ansvar och mandat mellan styrelse, ledningsgrupp, verksamhetsledning och omställningsområden.

Se senaste fastställda beslutsordning.

All verksamhet följs upp med fokus på framdrift, lärande och medlemsnytta.

Föreningsstämman utgör högsta beslutsinstans.

9. Medlemsengagemang

Medlemmar engagerar sig i LFM30 genom deltagande i omställningsområden, arbetsgrupper, projekt och tidsatta satsningar.

För varje engagemang ska det vara tydligt:

- Varför insatsen är viktig
- Vad som förväntas i tid och bidrag
- Hur resultatet kommer till nytta för medlemmar och bransch

10. Levande dokument

Denna organisationsplan revideras vid behov av styrelsen för att säkerställa att LFM30 även fortsättningsvis är relevant, effektiv och ändamålsenlig enligt föreningens stadgar.