

Risicanalys av distansarbete för bokföringsbyråer

Isabella Metsämäki

Examensarbete för tradenom (YH)-examen
Utbildningsprogrammet för företagsekonomi
Åbo 2021



EXAMENSARBETE

Författare: Isabella Metsämäki
Utbildning och ort: Företagsekonomi, Åbo
Inriktningsalternativ/Fördjupning: Redovisning
Handledare: Marika Nygårdas

Titel: Riskanalys av distansarbete för bokföringsbyråer

Datum 14.5.2021 Sidantal 32

Bilagor 6

Abstrakt

Åren 2020–2021 har hela världen drabbats av covid-19 pandemin, vilket gjort att distansarbete är mera aktuellt än någonsin. Det finns olika risker med distansarbete inom bokföringsbranschen, som till exempel säkerhetsrisk. De psykiska riskerna är förknippade med att orka arbeta när allt material och arbete tagits med hem.

Syftet med examensarbetet är att undersöka riskerna med distansarbete och hur riskerna hanteras på bokföringsbyråer. Examensarbetet behandlar riskhantering i allmänhet samt riskanalys av risker med distansarbete på bokföringsbyråer. Det behandlar även vad en bokföringsbyrå samt datasäkerhet är för att riskanalysen skall vara noggrann som möjlig.

I examensarbetet utförs en kvalitativ undersökning där anställda på tre bokföringsbyråer och en riskanalytiker intervjuas. Intervjun av anställda på bokföringsbyrån handlar främst om distansarbetets regler, möjligheter och risker.

Arbetet lyfter fram vad en bokföringsbyrå är och vad personerna på en sådan arbetar med. Arbetet belyser också bokföringsbyråns arbetsuppgifter för att man ska kunna sammanställa riskerna i analysen och för att ta reda på vad en bokföringsbyrå gör.

Resultatet presenteras efter teorin. Från intervjusvaren analyserade jag vilka riskerna är då anställda på bokföringsbyråerna arbetar på distans.

Språk: svenska

Nyckelord: riskhantering, distansarbete, bokföringsbyrå

OPINNÄYTETYÖ

Tekijä: Isabella Metsämäki

Koulutus ja paikkakunta: Liiketalous, Turku

Suuntautumisvaihtoehto/Syventävät opinnot: Laskentatoimi

Ohjaaja: Marika Nygårdas

Nimike: Riskianalyysi etätyöstä kirjanpitoimistoille

Päivämäärä 14.5.2021 Sivumäärä 32

Liitteet 6

Tiivistelmä

Vuosina 2020–2021 Covid-19-pandemia on vaikuttanut koko maailmaan, mikä on nostanut etätyön merkitystä. Etätyössä on kirjanpitoalalla erilaisia riskejä, kuten tietoturvariski. Myös psyykkisiä riskejä liittyy omaan jaksamiseen työssä, kun kaikki materiaali ja työt on tuotu kotiin.

Työn tarkoituksena on selvittää, mitä riskejä esiintyy kirjanpitoyrityksen etätyöskentelyssä ja miten niitä voidaan ehkäistä ja käsitellä. Työssä käydään läpi riskienhallintaa ja riskianalysointia läpi myös yleisellä tasolla.

Teen kvalitatiivisen tutkimuksen, jossa haastattelen kolmea kirjanpitoimistoa sekä yhtä riskianalyttikkoa. Kirjanpitoyritysten haastattelu koskee etätyön sääntöjä, mahdollisuuksia ja riskejä, kun puolestaan riskianalyttikon haastattelu koskee enemmän sitä, miten hän työskentelee riskien kanssa, ja mitä on tärkeää pitää mielessä, kun tehtävänä on riskien analysointi.

Työn fokus on kirjanpitoimistossa ja siinä mitä he tekevät. Työ käsittelee kirjanpitoimiston tehtäviä, joista riskit voidaan yhdistää analyysiin, ja selvittää mitä kaikkea kirjanpitoimistossa tulee ottaa huomioon.

Esitän työn tuloksen teoria- ja haastatteluosuuksien jälkeen. Haastattelun tuloksien pohjalta analysoin, mitä riskejä kirjanpitoyrityksissä esiintyy, kun työntekijät työskentelevät etänä.

Kieli: ruotsi

Avainsanat: riskienhallinta, etätyö, kirjanpitoimisto

BACHELOR'S THESIS

Author: Isabella Metsämäki

Degree Programme: Business administration, Turku

Specialization: Accounting

Supervisor: Marika Nygårdas

Title: Risk Analysis of Teleworking for Accounting Companies

Date 14.5.2021 Number of pages 32

Appendices 6

Abstract

In 2020–2021, the whole world has been affected by the Covid-19 pandemic, which has made teleworking more relevant than ever. There are various risks when teleworking in the accounting industry, such as security risk. There are also mental risks associated with your own coping at work when all the material and work has been brought home.

The purpose of this work is to investigate what risks there are and how to handle them when teleworking in accounting firms. Risk management is generally dealt with in the work and risk analysis of the risks in teleworking for accounting firms.

I conduct a qualitative study in which I will interview three employees in accounting firms and one risk analyst. An interview with representatives of accounting firms was mainly about the rules, opportunities, and risks of teleworking, while interviewing the risk analyst was more about how he or she works with risks and what is important to keep in mind when analyzing risks.

The work also highlights are what an accounting firm is and what they work with. The work also sheds light on the accounting firm's tasks in order to be able to link the risks in the analysis and to find out what an accounting firm does.

The result was presented according to the theory. From the interview results, I analyzed what risks there are in accounting firms when employees work from home.

Language: Swedish

Key words: risk management, teleworking, accounting companies

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	1
1.1	Problemformulering.....	1
1.2	Syfte och avgränsning.....	1
1.3	Frågeställningar.....	2
1.4	Metod.....	2
2	Riskhantering.....	2
2.1	Externa och interna risker.....	4
2.2	Riskkartläggning.....	5
2.3	COSO ERM.....	9
3	Distansarbete.....	11
3.1	Förverkligande av distansarbete på bokföringsbyråer.....	13
3.2	Riskbedömning av distansarbete.....	14
4	Kvalitativ metod.....	15
4.1	Intervju.....	16
5	Resultat.....	26
6	Risakanalys.....	29
7	Sammanfattning och slutsatser.....	30
8	Diskussion och kritisk granskning.....	31
9	Avslutning.....	32
	Källförteckning.....	33

Bilageförteckning

Bilaga 1	E-postskedja bokföringsbyrå A
Bilaga 2	E-postskedja bokföringsbyrå B
Bilaga 3	E-postskedja bokföringsbyrå C
Bilaga 4	Intervjusvar bokföringsbyrå A
Bilaga 5	Intervjusvar bokföringsbyrå B
Bilaga 6	Intervjusvar bokföringsbyrå C

1 Inledning

Åren 2020–2021 har hela världen drabbats av covid-19 pandemin, vilket gjort att distansarbete är mera aktuellt än någonsin. Det finns olika risker med distansarbete inom bokföringsbranschen, som till exempel säkerhetsrisk. De psykiska riskerna är förknippade att orka arbeta när allt material och arbete tagits med hem, eftersom det kan vara flera i hushållet som arbetar hemifrån och en utmaning kan även vara att barnen studerar på distans.

Trots att bokföringsbyråer har ett team som arbetar med riskhantering är det intressant att undersöka vilka risker som distansarbete kan medföra och hur man kan motverka samt hantera riskerna. Arbetet tar upp riskhantering och riskanalys samt allmänt om distansarbete och datasäkerhet. Distansarbete väcker diskussion för att en del tycker att de är mer effektiva hemma, medan andra tycker att de är effektivare på kontoret och har lättare att lämna arbetet på arbetsplatsen för att kunna vara lediga på fritiden. I arbetet behandlas vad en bokföringsbyrå är, vilket arbete som utförs där och riskerna med distansarbete undersöks.

1.1 Problemformulering

Inom ekonomi finns det olika risker, som exempel är data risk, personrisk samt affärsrisker. Eftersom allt fler människor arbetar hemifrån är det viktigt att tänka på vilka risker det finns med distansarbete, hur man följer upp arbetet samt hur riskerna borde hanteras. Distansarbete har sina egna utmaningar till en viss del, till exempel tidsplanering, omgivningen samt hur det påverkar personens sociala liv som man normalt har under en arbetsdag. Inom distansarbete behöver företaget beakta datasäkerheten när personalen är i en annan omgivning än på kontoret.

1.2 Syfte och avgränsning

Syftet med examensarbetet är att undersöka vilka risker det finns med distansarbete, hur man hanterar dessa i distansarbete inom bokföringsbyråer och att ta reda på allmän information om riskhantering samt grundprinciperna för distansarbete. Riskhantering behandlas allmänt i arbetet och riskanalys av distansarbete avgränsas till bokföringsbyråer. Undersökningen

avgränsas till mikro- och medelstora företag¹ som ligger i södra Finland. Begränsningen på storleken av företagen görs för att kopplingen till resultatet ska bli mer realistisk.

Arbetet berättar allmänt om, vad en bokföringsbyrå är samt datasäkerhet ifråga om alla dessa punkter för att riskanalysen skall vara noggrann som möjlig. Distansarbete är ett brett område och det kan användas i många olika branscher.

1.3 Frågeställningar

För att nå detta syfte vill jag ha svar på följande tre frågor:

1. Vilka risker finns det med distansarbete på bokföringsbyråer?
2. Hur kartläggs risker?
3. Hur hanteras risker?

1.4 Metod

I examensarbetet utförs en kvalitativ undersökning var det intervjuas tre bokföringsbyråer och en riskanalytiker. Intervjuerna med bokföringsbyråerna handlar främst om distansarbetets regler, möjligheter och risker. Intervjun med riskanalytikern innehåller en inblick i hur personen arbetar med risker och vad är viktigt att tänka på när man får ett uppdrag.

2 Riskhantering

Ordet risk betyder i allmänhet fara eller hot. Det finns alltid risker i alla organisationer. Målet med riskhantering är att identifiera och hantera potentiella händelser som kan påverka organisationen. Målet är även att hålla riskerna inom sådana gränser att organisationens verksamhet inte hotas samt att trygga säkerheten hos organisationens mål. Med riskhantering avses all verksamhet som utförs i ett företag för att minska riskerna och därmed skador. God riskhantering är proaktiv, informerad, planerad och systematisk. (Projektledning, 2018)

¹ Mikroföretag är ett företag som har mindre än 10 anställda och har en balansomslutning eller årsomsättning på 2 miljoner euro medan medelstora företag har färre än 250 anställda och vars omsättning är högst 50 miljoner euro. (Statistikcentralen)

Riskhantering är en viktig del av ett företags strategiska och operativa planering. De kontinuerliga och den senaste tidens betydande förändringar i affärsmiljön kan påverka riskerna i företags verksamhet. (Projektledning, 2018)

Förutom att identifiera risker består riskhantering av att bedöma riskernas storlek och deras betydelse, samt med vilka åtgärder man kan minska riskerna, genomföra dem och övervaka deras effektivitet. Riskhantering inkluderar också planer för hur man ska agera i händelse av skada, hur man kan återhämta sig från skada och hur man lär sig av sina egna och andras misstag. (Projektledning, 2018)

Begreppet risk utgår ifrån sannolikheten att något händer medan begreppet konsekvens är att något har hänt. Risken blir den samlade informationen av sannolikheten för en händelse som inte är önskad och konsekvensen är för en händelse som skulle ha hänt. Sannolikhetsbegreppet kommer ifrån matematiker som försökte beräkna sannolikheter för flera hundra år sedan. Sannolikheten är inte bara matematik utan det hjälper företag vid bedömning och planering. Detta betyder att risken är det sammanlagda värdet av sannolikheten och konsekvensen. Det kan vara svårt att beräkna sannolikheten för en händelse som är liten, om man inte vet att är sannolikheten till exempel 100-del eller 1000-del, blir det stort utslag på själva riskberäkningen. En annan sak som kan vara svårt är att veta värdet för oönskade händelser. (Wikland, 2014, ss. 21-22)

Varje företag har olika mål som strävar mot en lyckad verksamhet. Inom dessa mål behöver företaget ta hänsyn till företagets risker. Företagets mål måste vara tydliga för att dessa ska kunna tolkas rätt. Oftast pratas det om oönskade händelser men önskade händelser är också en viktig del av risker. Det betyder att man är till exempel beredd att ta olika sorters risker för att kunna nå ett önskat mål. Riskmedvetande grundar sig oftast på erfarenheter. Med erfarenhet kan man etablera riskmedvetande. De flesta av oss behöver uppleva någon sort av misstag till exempel flera gånger för att för att förstå riskerna. (Wikland, 2014, ss. 24-25)

Risker finns nästan med allt som händer eller existerar. Därför är det viktigt att företag känner till de viktigaste riskerna så att det blir en nödvändig del av en riskanalys för dem. För att kunna åtgärda risker behövs det resurser och här kommer företagets begränsade tid samt pengar in. För att kunna avgränsa riskerna behöver man göra en tabell där det kommer fram vilket problem har högsta risken. (Wikland, 2014, ss. 26-27)

2.1 Externa och interna risker

Det finns risker innanför företaget och utanför företaget. Det kallas interna och externa risker. Interna risker möter ett företag inifrån sin organisation och uppstår under företagets normala verksamhet. De tre typerna av interna riskfaktorer är mänskliga faktorer, tekniska faktorer och fysiska faktorer. Några exempel på områden som vanligtvis beaktas i interna faktorer är:

finansiella resurser

- finansiering
- investeringsmöjligheter
- inkomstkällor

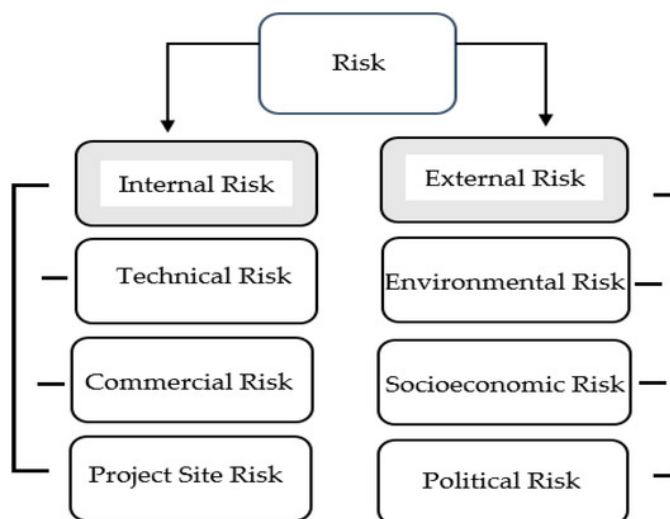
fysiska resurser

- företagets läge
- utrustning
- faciliteter

personalresurser

- anställda
- målgrupper
- volontärer

Externa risker inkluderar ofta ekonomiska händelser som uppstår utanför företagsstrukturen. De tre typerna av externa risker inkluderar ekonomiska faktorer, naturliga faktorer och politiska faktorer. Externa risker är oväntade händelser, till exempel naturkatastrofer som kan vara jordbävningar eller vulkaner. (PESTLEanalysis Contributor, 2015) Uppdelningen av interna och externa risker kan ses i figuren nedan.



Figur 1 - Definition av interna och externa risker (Ali, Zhu, Hussain, 2018)

Stora och små företag kan dela verksamheten in i riskgrupper eller riskområden. Indelningen i riskgrupper kan se ut på följande sätt: redovisning, försäljning, marknadsföring och IT. Indelningarna har en positiv samt negativ inverkan på företagets verksamhet. Några exempel på positiv inverkan är att man tar hänsyn till företagets olika områden samt företaget kan identifiera deras viktiga och känsliga områden, för att kunna gå vidare och göra en djupare analys. Negativ inverkan kan vara att riskerna inte är kopplade till företagets uppsatta mål. (Wikland, 2014, ss. 30-31)

2.2 Riskkartläggning

För att kunna analysera risker behöver man först kartlägga vad det finns för risker. För att företaget ska få ett riktigt grepp om vilka risker som de behöver fokusera mest på samt vilka åtgärder de ska ta. Först ska man bedöma enskilda risker genom att fundera på hur stor eller betydelsefull risken är och om risken behöver åtgärdas. När riskerna och eventuellt deras ursprung har identifierats, är det dags att bedöma riskerna. Företaget bedömer den enskilda risken i den risknivån företaget accepterar. Det kallas ofta för riskaptit och den kan illustreras till exempel i ett diagram. (Wikland, 2014, ss. 27-29)

Processen för att identifiera och bedöma risker kallas riskanalys. Syftet med riskanalys är att identifiera olika risker och bedöma deras storlek och sannolikhet. Riskanalys varken eliminerar eller minimerar risker, men informationen som fås ur analysen kan användas för bättre förberedningar av risker. Riskerna varierar mellan varje företag och därför måste

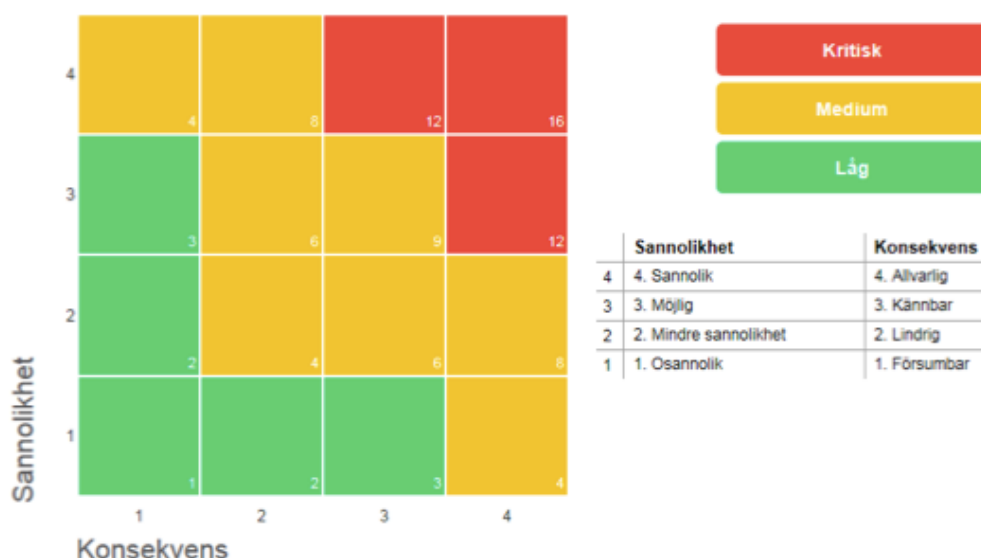
identifieringen och bedömningen av eventuella risker behandlas företagsvis. (Juvonen, o.a., 2014, s. 20)

Riskanalysprocessen kan genomföras på flera olika sätt, det finns inga färdigt ställda krav på hur de ska genomföras. Det finns sju steg företagen ska ta hänsyn till under processens gång. Steg ett är informationssamling, där man ska samla in och gå igenom relevant information. Steg två är att identifiera risker, när man har hittat information är följande steg att identifiera riskerna som kan uppstå. Steg tre är att bedöma riskerna, genom att räkna vad sannolikheten är att riskerna inträffar och hurdana konsekvenser det kan uppstå. Vid steg fyra rangordnar man riskerna genom att prioritera dem. Under steg fem utformar man åtgärderna med den information man har och vilka risker som ska prioriteras. Dessutom behöver det tas fram åtgärder för att minska för att en risk inträffar. I steg sex skapar man en handlingsplan för åtgärder och detaljer samt vem som ansvarar för vad. Vid steg sju följer man upp de olika ärendena och man ser till att alla åtgärder har genomförts. Om det framkommer förändringar inom ett fall, kan det göras en riskanalys för att kunna hantera nya eller potentiella risker. (TÜV NORD GROUP)

En risk ägare ansvarar att åtgärder hanteras inom rimlig tid och med god kvalitet. Riskägaren ska identifiera, bedöma, kontrollera samt rapportera internt om riskerna. Risk ägare kan vara HR-direktör, ekonomi- och planeringsdirektör, kanslichef eller enhetschef. Kunden kan inte vara risk ägare. (Dustin AB)

Riskmatris är ett verktyg i själva riskhanteringsprocessen. Den används för att skapa överblick över företagets risker. Riskmatrisen är ett diagram som visar riskernas allvarlighet och är ett stöd för prioriteringen. Det finns två axlar i diagrammet och den ena står för hur allvarliga konsekvenserna av risken är och den andra axeln står för hur stor sannolikheten är. Med hjälp av detta kan man bestämma hur farliga riskerna är. (Sandström)

Matrisen nedan visar risker utifrån allvarlighetsgrad. Riskens allvarlighetsgrad räknas fram genom att man funderar hur sannolikt det är att risken uppstår och vad konsekvensen är om den uppstår. Med att multiplicera dessa får man fram allvarlighetsgraden på risken och efter det kan företag prioritera vilken risk som ska åtgärdas först.



Figur 2 – Riskmatris (Luleå Kommun)

En riskmatris skapas för varje företag branschvis. Först definieras huvudriskerna och de enskilda riskhelheterna för dessa. Matrisens färger möjliggör att man kan identifiera företagets varje huvudmål enskilt för de potentiella betydande risker som hotar de. De största, kritiska och allvarligaste riskerna anges i rött. Det första steget är att komma överens om hur många risker som ska kartläggas för varje mål. Alla väsentliga risker bör beaktas. (Ilmonen;Kallio;Koskinen;& Rajamäki, 2016)

Den väsentliga delen av riskregistret är kontinuerlig övervakning och uppdatering av risker. Tätheten för uppdatering av risker behöver vara realistisk, eftersom uppdatering av många hundra risker tar lång tid. En risköversikt, det vill säga en riskrapport, rapporteras till företagets ledning. Rapporten visar företagets väsentligaste risker. (Ilmonen;Kallio;Koskinen;& Rajamäki, 2016)

Små skador uppstår ofta men förlusten för företaget från dessa är liten. Dessutom är det lätt att förutsäga små skador. Antalet stora förluster är i allmänhet litet men de orsakar allvarliga förluster för företaget och är svåra att förutse. (Juvonen, o.a., 2014, s. 21)

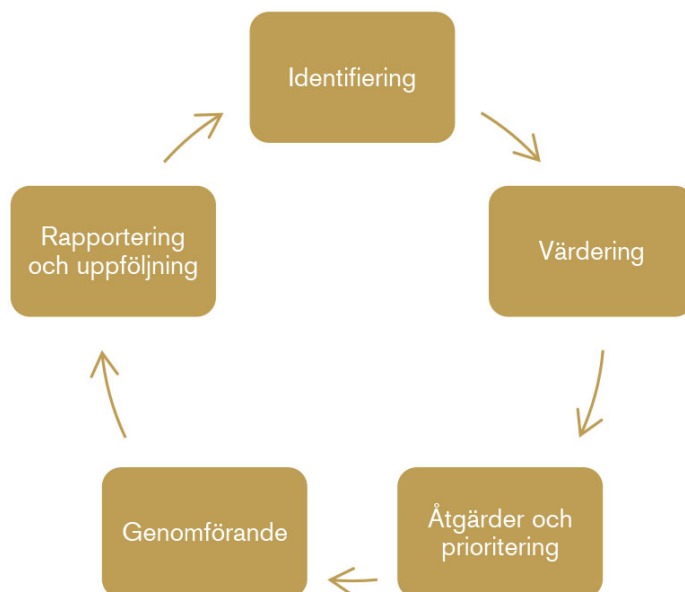
Det räcker inte att bara bedöma sannolikheten och riskens allvar. Vid utredning av riskens storlek bör riskens allvarlighet betonas. Riskens allvarlighet har en direkt inverkan på företagets fortsättning. När hoten är under kontroll, kan man börja utveckla företagets lönsamhet genom att minska sannolikheter för mindre förluster. (Juvonen, o.a., 2014, s. 22)

Efter att man har identifierat och bedömt risken är det dags att välja riskhanteringsmetod. Riskhanteringsalternativen är att minska, undvika, dela, överföra och hålla skaderisker på eget ansvar. Allvarliga risker bör försäkras. Affärsrisker kan inte försäkras, för denna typ av risk behöver man använda andra riskhanteringsåtgärder. Eftersom affärsrisker inkluderar möjligheten till vinst är framgången för riskhantering väl relaterad till riktigheten i riskanalysen samt genomförandet av de beslut som fattas, kontrollen av åtgärder och uppföljningen av riskerna. (Juvonen, o.a., 2014, s. 23)

För att kunna minimera risker är det bra för företagen att satsa på personalutbildning, arbetsmiljö och olika beredskapsplaner. Att minimera risken kommer in när den inte kan undvikas eller överföras. Allvarliga risker behöver minimeras, om de inte kan elimineras helt. Risker kan vanligtvis minskas, men efter en viss gräns är det inte längre lönsamt eftersom kostnaderna ökar märkbart. Det är därför nödvändigt att beräkna i vilken mån riskens minskning är lönsam. Ibland när man minskar på en risk ökar det till exempel på produktionseffektiviteten eller servicekvalitén. I detta fall behövs det även tas hänsyn till kostnadsberäkningarna, så att de ekonomiska fördelarna ska uppnås. (Juvonen, o.a., 2014, s. 24)

Skadehantering är ett viktigt riskhanteringsätt och det syftar på åtgärder som siktar till att antingen helt förhindra att skada uppstår eller att minska risker som orsakas av skador. Vissa skadehanteringsåtgärder kan vara ett villkor för att få en försäkring. Myndigheterna kräver via lagstiftningen särskilt för företag att vidta åtgärder för att minska risken för skada. Skadehanteringsåtgärder kan delas in i förebyggande, begränsade och åtgärder efter skada. (Juvonen, o.a., 2014, s. 24)

Att prioritera risker är det främsta sättet att hantera risker i de fall där risken är allvarlig. Undvika risker leder vanligtvis till antingen en minskning av intäkterna eller en ökning av kostnaderna för företaget. I dessa fall behöver företagsledningen överväga sambandet mellan kostnader och de fördelar som ska uppnås. Den externa formen av att undvika risker är riskeliminering. För att kunna ta bort risken helt måste det vara möjligt att eliminera orsaken. I undantagsfall kan risker elimineras helt och hållet. Sådana undantag kan till exempel vara tekniska åtgärder under planeringen eller utvecklingen av produktionsprocessen. Att eliminera en risk kan vara ett dyrt riskhanteringsverktyg för ett företag, men det kan ändå bli lönsamt. Även när det inte är möjligt att eliminera riskerna är det troligt att antingen sannolikheten eller omfattningen av risken kommer att minska. (Juvonen, o.a., 2014, ss. 25-26) Riskhanteringsens olika steg kan ses i figur 3.



Figur 3 - Riskhantering i fem steg (Riksgälden)

2.3 COSO ERM

Förkortningen COSO står för ”The Committee of the Sponsoring Organizations of the Treadway Commission”. I COSO modellen finns det en definition, tre mål, fem komponenter och 17 stycken principer. (Wikland, 2014)

COSO är känd eftersom den började användas efter börsskandaler och bedrägerier år 1985. Med COSO-modellen kommer man åt bedrägerier och medvetet felaktig finansiell rapportering. Modellen är uppdaterad senast år 2013 men är i stort sett samma som förut. (Wikland, 2014)

Intresset för riskhantering har ökat de senaste åren och därför tog COSO initiativ år 2001 att anlita PricewaterhouseCoopers för ett projekt. Projektets mål var att utveckla en modell som företagets ledning skulle kunna använda vid förbättring av riskhantering. COSO anser att ERM-modellen som kom fram vid projektet fyller kraven för företagsgripande riskhantering. Modellen bygger vidare på intern styrning och kontroll. Meningen med COSO ERM är inte att ersätta modellen för intern styrning och kontroll. (Wikland, 2014)

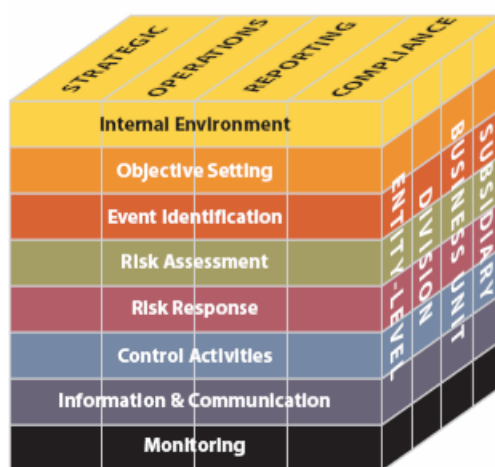
I COSO ERM-systemet (Enterprise Risk Management) övervakar riskbedömningen identifieringen av händelser och föregår riskhantering. Syftet är att bedöma riskernas storlek, både individuellt och tillsammans. För att rikta ledningens uppmärksamhet på de viktigaste hoten och möjligheter samt sätta grunden för riskhantering. Händelser som kan trigga

riskbedömning och användningen av ERM-modellen är en periodisk uppdatering, ett nytt projekt, en fusion, förvärv eller en större omstrukturering. (Deloitte & Touche LLP, 2012)

Risker kan vara dynamiska och kan därför kräva kontinuerlig övervakning samt bedömning, såsom marknads- och produktionsrisker. Andra risker är mer statiska och kräver omvärdering med jämna mellanrum samt kontinuerlig övervakning som utlöser en varning om tidigare omständigheter ändras. (Deloitte & Touche LLP, 2012)

Modellen används för att kunna nå företagets mål och dessa är indelade in i fyra kategorier strategiska mål, operationella mål, rapporterings mål och efterlevnads mål. Företagsövergripande riskhantering innehåller åtta komponenter som är sammankopplade med varandra. Komponenterna utgår från sättet som ledningen driver företag samt deras ledningsprocess. De åtta komponenterna är intern miljö, objektiva regleringar, identifiering av händelser, riskbedömning, riksåtgärder, kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt övervakning, inklusive uppföljning och utvärdering. Dessa komponenter är viktiga inom processen och alla komponenter påverkar varandra. (Deloitte & Touche LLP, 2012)

De mål som företag strävar till, är i samband med komponenterna i företagsgripande riskhanteringen. Komponenterna visar vad det behövs för att kunna nå målen. Sambandet mellan målen och de åtta komponenterna kan ses i en matris i form av en kub. Med denna bild kan man fokusera på helheten i företagsövergripande riskhantering. (Deloitte & Touche LLP, 2012)



Figur 4 - COSO ERM Ramverk (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2004)

Sammanfattningsvis är riskhantering en viktig del av ett företags verksamhet och bör vara i daglig användning. Det kommer alltid att finnas risker och deras betydelse förstås alltmer varje dag. För att riskhanteringsverktyg ska kunna förstås enklare utvecklas de ständigt. Det är väsentligt att alla anställda i organisationen förstår vikten av riskhantering.

3 Distansarbete

Ur en europeisk synvinkel är distansarbete mycket vanligt i Finland. I Finland arbetar största delen av befolkningen på distans. Distansarbete för finländare är för det mesta delvis distansarbete. Distansarbete är arbete som görs antingen på heltid eller deltid borta från kontoret. Meningen med distansarbete är att arbetet kan utföras hemma, som en distansarbetsstation, på ett kontor långt hemifrån eller i ett affärscenter. (HETKY Tietoturvakero, 1997, ss. 10-11)

Distansarbetsstationen ska helst vara i ett rum som endast används för distansarbetet. Om ett separat rum för distansarbete inte kan ordnas måste man ha minst ett låsbart skåp där den utrustning och det material som behövs för arbetet lagras. (HETKY Tietoturvakero, 1997, s. 34)

Det finns flera orsaker till att distansarbete är så populärt. Några orsaker är till exempel att arbetsresor inte ordnas och då skyddas miljön när man håller sig hemma, samtidigt som det minskar på kostnader. Distansarbete har blivit vanligare eftersom de flesta arbeten inte nödvändigtvis kräver att de ska utföras på vissa platser eller vid en viss tidpunkt. Framför allt kräver införandet av distansarbete från arbetsorganisationen öppenhet och förtroende mellan arbetsgivaren och de anställda. IT-kraven ska vara i ordning innan man börjar med distansarbete. Distansarbete som ett sätt att arbeta kräver också mycket av distansarbetaren själv och det passar inte alla. Distansarbete ökar arbetarens självständighet när det gäller både själva arbetet och planeringen av arbetstid. Det finns stora möjligheter men också en del utmaningar. Riskerna kan minskas genom god planering och överenskommelser i förväg. (Helle, 2004, ss. 13-14)

Övergången till distansarbete sker utifrån arbetstagarens eller arbetsgivarens eller båda parter behov. Arbetslagstiftningen har inga hinder för distansarbete men den innehåller inte tydliga bestämmelser om distansarbete. (Helle, 2004, s. 89)

Det är många som arbetar på distans för de känner att då kan de fokusera bättre på själva arbetet. En del tycker om att arbeta några gånger i veckan på distans medan andra föredrar

att arbeta så hela veckan. Anställda kan till exempel spara två timmar på arbetsresor dagligen. (Helle, 2004, s. 19)

Fler och fler jobb är lämpliga för distansarbete. Även när arbetet inte är helt lämpligt för distansarbete kan en del av arbetet göras hemma eller på någon annan plats som arbetstagaren valt. Arbetsuppgifter som är särskilt lämpliga för distansarbete är till exempel förberedandet av rapporter och forskning, designarbete och annat skrivbordsarbete som kräver koncentration. Distansarbete är i allmänhet inte lämpligt för uppgifter som kräver personlig kontakt med kunder, patienter eller arbete som behöver utföras på en viss plats, som städare eller byggarbetare. (Helle, 2004, ss. 92-93)

Många personliga egenskaper och färdigheter krävs för den som arbetar på distans. Kraven och ansvarsområdena i samband med distansarbete är inte lämpliga för alla anställda. De viktigaste färdigheterna och egenskaperna hos en distansarbetande person är besluts- och problemlösningskunskaper, god arbetsorganisation, motivation och koncentrationsförmåga, arbetserfarenhet och förmåga att tolerera minskade sociala kontakter. En person som arbetar på distans behöver kunna arbeta självständigt eftersom stöd inte alltid finns tillgängligt från chefen eller arbetskollegor. (Helle, 2004, ss. 94-95)

Som arbetstagare ska man komma överens om arbetsuppgifterna med sin chef och man ska förbereda sig för distansarbetsdagen genom att kvällen innan ta fram arbetsutrustningen och kontrollera eventuella tidtabeller. Det kan vara bra för arbetstagaren att göra en lista över arbetsuppgifter så den anställda kan se hur effektivt hen arbetar på distans. Arbetstagaren behöver komma ihåg att hålla pauser precis som på kontoret och se till att det är lugnt hemma eller på den plats man arbetar. (Arbetshälsoinstitutet, 2020)

De positiva effekterna av distansarbete är att arbetstiden och arbetsuppgifterna kan ordnas flexibelt när arbetet inte är knutet till en viss plats samt att man får arbeta självständigt. Distansarbete ökar vanligtvis arbetsproduktiviteten och det kan ge nya möjligheter för kontinuitetsplanering. (HETKY Tietoturvakero, 1997, s. 9)

De negativa effekterna av distansarbete är att de kan öka företagets säkerhetsrisker. Att kunna skilja på arbetstid och fritid kan vara svårt när man arbetar hemifrån, och om distansarbete ordnas dåligt fungerar arbetsprocesserna inte bra. Kostnaderna kan stiga och till följd av detta blir upplevelsen av distansarbete negativ. Om en person arbetar hemma fem dagar i veckan, blir den sociala kontakten med andra människor liten och det kan påverka personens psykiska hälsa. (HETKY Tietoturvakero, 1997, ss. 9-10)

När man arbetar hemma har man rätt till att dra av kostnader via beskattningen för sådana utgifter som till exempel arbetsrum, möbler och dataanslutningar. Men om arbetsgivaren lånar möbler till de anställda är det arbetsgivarens egendom, så ingen skattepliktig förmån uppstår för de anställda. (Skatteförvaltningen)

3.1 Förverkligande av distansarbete på bokföringsbyråer

Bokföring ger viktig information om företagets ekonomi och tillstånd. En bokförare är en person som upprätthåller information om företagets finansiella händelser. Bokförare övervakar leverantörsskulder, kundfordringar och deras betalningar, det vill säga drar slutsatser från den slutliga bokföringen. Bokföringen kan göras helt manuellt men idag görs det mesta delvis eller helt elektroniskt. Lagstadgade och andra rapporter produceras från räkenskaperna för företagets eller enhetens behov och dess intressenter. En av de viktiga funktionerna i bokföringen är att hålla privata och företagets tillgångar åtskilda. (Lindfors, 2011, s. 11)

Bokföringsmaterial ska bevaras, i minst 10 år efter räkenskapsperiodens slut, omsorgsfullt så att de kan granskas av myndigheter och revisorer. Som bokföringsmaterial beräknas bokföringar, bokslut, verksamhetsberättelser, kontoplaner och förteckningar över bokföringen. Om företaget läggs ner eller själva bokföringsskyldigheten upphör bör man ordna arkiveringen av material på de sätt som det sägs i bokföringslagen. Verifikaten måste förvaras i ordningsföljd i sex år. Lagringstiden på sex år gäller också andra dokument som till exempel momsdeklarationer och annat redovisningsmaterial. (Bokföringslag (30.12.2015/1620))

I bokföringsbyråer finns det konfidentiell information överallt. Konfidentiell information är till exempel ekonomirapporter, arbetsavtal, löneuppgifter, rapporter, resultatuppgifter, kundinformation, dataadministration som lösenord och projektpromemorior. (Deltagon)

De som arbetar på bokföringsbyrå har en strikt tystnadsplikt och de skriver skilt på ett tystnadspliktavtal. När man följer tystnadsplikten betyder det att alla uppgifter om företaget eller företagets affärs- och yrkeshemligheter, företagets ekonomiska ställning och företagssäkerheten samt uppgifter om kunder inte får pratas om. Tystnadsplikten är i kraft hela anställningsförhållandet och tiden efter det. Om man bryter mot tystnadsplikten blir man dömd till böter, det kan anmälas till polisen för undersökning. (Arbets- och näringsministeriet)

3.2 Riskbedömning av distansarbete

Det finns olika sätt att identifiera risker i ett företag. När man startar riskhanteringsprocessen kan identifieringen av risker vara överväldigande. För att bryta ner helheten ska man börja med en analys på hög nivå. Vid detta tillfälle behöver organisationen fundera på vilka de mest uppenbara sakerna som kan gå fel i företaget är. Dessa fel kan baseras på affärsstrategin och dagliga aktiviteter. (Webb, 2021)

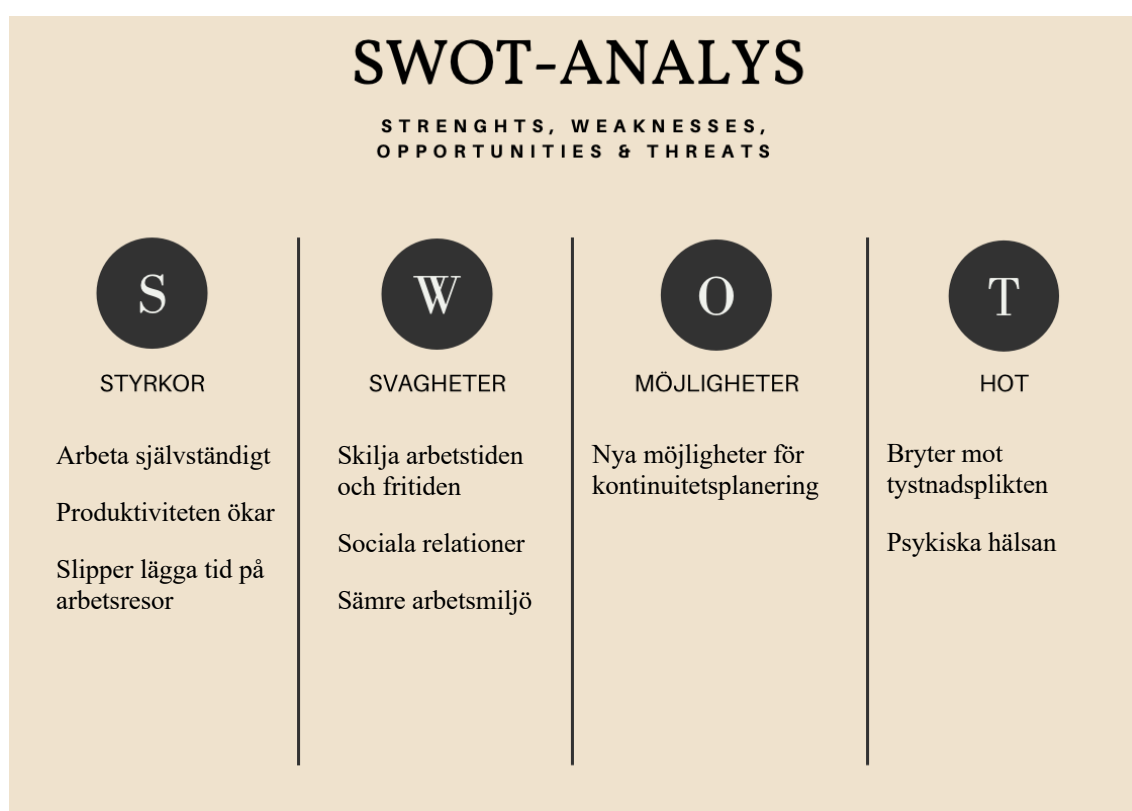
För att kunna definiera risker för distansarbete behöver man börja med att tänka på data risk. Information som innehåller djup företagskunnande och även kundinformation måste skyddas väl. Att skydda information från hot som kommer via datanätverk kräver ofta säkerhetskunskap från en tredje part. Datasäkerhet ska hanteras som en helhet. IKT-system är integrerade i verksamheten och dess process. IKT-system är en förkortning av informations- och kommunikationsteknik. Det är en del av IT som bygger på kommunikationen mellan personer. Risker som kan påverka bokföringsbyråer är till exempel data risk, personalrisk, affärsrisk, förändringar i samhället, tekniska utvecklingen, även miljön påverkar prioriteringsordningen för risktyper. (Juvonen, o.a., 2014, s. 150)

Riskerna i distansarbete ska bedömas. Riskbedömning handlar om att mäta och prioritera risker så att risknivåer hanteras inom definierade toleransgränserna. Om företaget behöver hjälp med att ta reda på hurdana risker det finns kan de kontakta arbetarskydd- och företagshälsovården. Arbetsolycksförsäkring gäller också under distansarbete men det finns begränsningar för ersättning gällande skador som arbetsgivare och anställda ofta inte känner till. I distansarbete omfattar en arbetsolycka endast olyckor som har inträffat i samband med aktiviteter som är direkt relaterade till den anställdas överenskomna arbete. Distansförsäkringen kompletterar den lagstadgade arbetsolycksförsäkringen som gäller för distansarbete och är giltig i samband med distansarbete, till exempel under måltider och kaffepauser. Risker för personer som arbetar på distans är till exempel fysisk och psykisk belastning samt olyckor. När ett företag gör riskbedömning av distansarbete kan de först ta reda på erfarenheter för de som arbetar på företaget med hjälp av en enkät på belastningen av olika förfrågningar. Enkäten, arbetets psykosociala belastningsfaktorer, finns på arbetsskyddets hemsida och den är riktad till arbetstagare. (Arbetshälsoinstitutet, 2020)

Arbetsgivaren behöver fundera på hur distansarbetet ska genomföras. Det ska framkomma tydliga instruktioner och arbetsgivaren måste försäkra att arbetstagarna har all utrustning och beredskap som behövs för att utföra distansarbete. Om det används virtuella möten eller

kommunikationssätt ska arbetsgivaren och arbetstagaren bekanta sig tillsammans med tekniken. (Arbetshälsoinstitutet, 2020)

I nedan stående figur ser man en SWOT-analys² över distansarbetets styrkor, svagheter, möjligheter och hot. Styrkorna med distansarbete är att anställda kan arbeta självständigt, produktiviteten ökar och de slipper lägga tid på arbetsresor. Distansarbetets svagheter är att anställda eventuellt kan ha svårt med att skilja arbetstiden och fritiden, minskande av sociala relationer och sämre arbetsmiljö. Arbetsgivare och anställda har nya möjligheter för kontinuitetsplanering. Hoten som kan eventuellt uppstå är att anställda bryter mot tystnadsplikt och den psykiska hälsan drabbas.



Figur 5 – SWOT Analys över distansarbete

4 Kvalitativ metod

Kvalitativ forskning är en metod inom vetenskaplig forskning som försöker förstå ett objekts kvalitet, egenskaper och betydelser i sin helhet. Kvalitativ forskning kan utföras på många olika sätt, en av dessa sätt är intervju. (Järvenpää, 2006)

² Uttrycket SWOT kommer från engelska orden strengths, weaknesses, opportunities och threats. En SWOT-analys kan till exempel användas för att få fram projektets nytta eller skada, underlag för en rapport eller för att skapa diskussion kring ett ämne i en grupp. (Schooley, 2019)

Typiska egenskaper med kvalitativ forskning är att forskningsmaterial samlas in i verkliga sammanhang och situationer. Forskningsplanen kan ta form och förändras under forskningen. Med kvalitativ forskning går det att studera komplicerade fenomen och processer och även fenomen som inte är så kända. Med hjälp av teori kan tolkningar byggas upp från materialet. Forskningsfrågorna kan förändras under forskningens gång, men preliminära forskningsfrågor presenteras först. Kvantitativ forskning är en sorts data som samlar in strukturerade och statistiska resultat. Metoden kan till exempel användas för att i förväg bevisa en fastställd hypotes. (Järvenpää, 2006)

Kvalitativa metoden är vald för att kunna analysera hurdana risker det finns på bokföringsbyråer när de arbetar på distans. Arbetets undersökning är gjord med metoden semistrukturerad intervju. Semistrukturerad intervju betyder att alla inom samma bransch har fått samma frågor, utan färdiga svar.

4.1 Intervju

Intervjuhelheten innehåller intervjuer med tre olika bokföringsbyråer och med en riskanalytiker. I arbetet kommer de att vara anonyma. I svaren nedan presenteras de som bokföringsbyrå A, B, C och riskanalytiker D. Avsikten med intervjun var att få svar på mina frågor så att riskanalysen för distansarbete blir så noggrann som möjligt. Bokföringsbyrå A, B, och C fick alla samma frågor för att de arbetar inom bokföring medan riskanalytiker D fick andra frågor för att hen arbetar med riskhantering. Jag började intervjun med att ställa samma frågor för att kunna sedan jämföra svaren. Intervjun med bokföringsbyrån skedde per e-post under mars månad och intervjun med riskanalytikern per telefon den 26.3.2021 klockan 11:00. Respondenterna fick 16 frågor, se svar och frågor nedan.

Intervjufrågorna för bokföringsbyråerna:

1. Hur länge har du arbetat i din nuvarande position?

A: I början av juni blir det tre år.

B: Vi grundande företaget oktober 2013. Men jag började med egen bokföringsbyrå hösten 1995 så egentligen i 25 år.

C: Jag har arbetat 10 år på företaget och cirka 4,5 år som företagare och VD.

2. Vad ingår i dina arbetsuppgifter?

A: Jag arbetar som enhetschef och ansvarar för att utveckla tjänster kundorienterat och framgångsrikt. Till mina uppgifter hör hantering, skaffande och utveckling av kundrelationer. Jag ansvarar för att styra servicearbetet och dess funktionalitet ur de anställdas och kundnöjdhetens perspektiv. Mitt arbete inkluderar kundkontakter, vägledning, rapportering, organisation och innovation, samt att göra uppskattningar och beräkningar.

B: Som VD sköter jag sådana uppgifter som hör till VD:n.... Nå leder arbeten i hela företaget tillsammans med mina två andra delägare som båda jobbar i bolaget. Sen sköter jag en stor del av kundernas skattedeclarationer, genomgång av bokslut, utbildning av personal, ger skattekonsultering, bokföringskonsultering.

C: Som företagare är jag ansvarig för hela verksamheten. Förutom att leda mitt eget företag, personalavdelningen, kundansvar, expertuppgifter etc. är min huvuduppgift att fungera som CGR-revisor.

3. Hurdan är din studie-/ arbetshistoria?

A: Utbildning: Student, merkonom och magisterexamen i företagsekonomi. Jag har arbetat inom ekonomisk förvaltning sedan år 2000. Fortfarande på samma spår men bara arbetsgivaren och titeln har ändrats på vägen.

B: Redovisningsmerkonom Jakobstad 1987, adb-påbyggnadslinje Vasa 1989, Tomitusjohtajakurssi, Yritysneuvojan erikoisammattitutkinto, HHJ (godkänd styrelsemedlem) EBR-examen i bokföring o redovisning. Arbetshistoria: Försäljare på sportaffär under studietid, sommar- och kvälls arbetat på en bokföringsbyrå under studietid, jobbat 8 månader på bank, dataarbeten på en bokföringsbyrå 3,5 år. Kontorsarbete i två transportföretag ca 7 år. Eget företag i 25 år. Även ägt ett företag i 14 år som sålde kontorsmaterial o datorer.

C: Jag tog först student-merkonomexamen inom utrikeshandel och fortsatte sedan vid handelshögskolan med revision som huvudämne och där gjorde jag magisterexamen. Genast efter att jag fick magisterexamen arbetade jag 10 år i en internationell revisionssammanslutning som revisor, under tiden gjorde jag CGR-examen. Från revisionssammanslutningen gick jag över till mitt nuvarande företag som är en bokföringsbyrå för 10 år sedan, där har jag fortsatt med revision och företagets utveckling. För ungefär 4,5 år sedan tog jag över företaget när min far gick i pension.

4. Finns det en möjlighet att arbeta på distans på din arbetsplats? Om ja, är distansarbete obligatoriskt för tillfälle?

A: Vi har officiellt tagit i bruk distansarbete först i början av året 2021. Det är en frivillig fördel på vår arbetsplats som syftar till att öka arbetsflexibiliteten. Den här våren skulle vara den så kallade experimentella fasen av distansarbete, där det hade varit möjligt att arbeta distans två dagar i veckan. På grund av den försämrade koronasituationen i Åbo området utvidgade vi vårt distansarbete till heltid. Det är inte obligatoriskt, men vi uppmuntrar alla att dra nytta av möjligheten till distansarbete för att skydda personalens hälsa.

B: Det finns möjlighet till distansarbete. Inte obligatoriskt. Vi har alla egna rum på jobbet o håller distans även på kafferaster genom att vi sprider på oss. Det är ju koronatider...

C: I mitt företag är det möjligt och rekommenderas att arbeta på distans. Dock har vi inget måste på att arbeta på distans.

5. Hur stor del av anställda arbetar distans?

A: Distansarbete används väldigt varierande. Procentuellt är andelen cirka 30%. När det är möjligt att arbeta distans på heltid har kontoret ett varierande antal anställda på plats varje dag.

B: Vi är 13 st. o ca hälften jobbar 1–2 dagar/vecka på distans.

C: Cirka 40–50% av personalen arbetar på distans.

6. Hur hanteras de som arbetar på distans? Hur får de stöd i svåra frågor?

A: Med distansarbete som chef har man verkligen varit tvungen att fördjupa sig i ledarskapsfrågor när de människor som leds är fysiskt på en eller annan plats/tid. Jag känner att det som är viktigt här är att jag känner till mina anställda. För den ena räcker ett samtal då och då medan den andra behöver bli kontaktad oftare. Teams videosamtal har varit ett utmärkt sätt att hålla kontakten medan man arbetar distans. Samma kanal fungerar bra för kommunikation när det finns något svårare att lösa. Gemensamma veckomöten upprätthåller också samhällsanda. Då är det också enkelt att dela saker med hela arbetsgemenskapen och lyfta fram händelser från den senaste veckan. Det är också viktigt att vår arbetsplats har tydliga spelregler och villkor för distansarbete.

B: Inte problem eftersom de bara jobbar 1–2 dagar/vecka på distans.

C: Bokförare arbetar alltid ganska självständigt, oavsett om de arbetar distans eller på kontoret. Vi håller regelbundet Teams möten med hela teamet där vi går igenom saker. Alla är väl medvetna och har anammat det faktum att man alltid stöd med att ringa eller skicka e-post. Vi håller också Teams möten enligt behov. Jag har också försökt vara mer aktiv med att kontakta de som arbetar distans.

7. Hur har inställningen till distansarbete varit på din arbetsplats?

A: Önskemål för distansarbete har kommit starkt fram i den senaste årliga personalundersökningen, så det var väntat. Mycket arbete har gjorts för att göra det möjligt att arbeta på distans nu. Trots att detta var väntat, så har det nyttats på olika sätt. Men personalen uppfattar det som en mycket positiv sak och flexibiliteten att förena arbete och livet utanför arbetet på smidigare sätt.

B: Ok. Våren 2020 var svår för några eftersom de hade barnen hemma som annars skulle ha varit i skolan. Det gjorde att de blev störda i jobbet. Nu går det bättre.

C: Vi har traditionellt alltid varit vana att arbeta på kontoret och jag har länge varit den enda som har tillfälligt nu och då arbetat på distans. Under våren 2020 har alla anställda åtminstone provat distansarbete och en del har märkt fördelarna och tyckte att det är meningsfullt.

8. Har din arbetsplats gett specifika instruktioner för distansarbete?

A: Vi har utarbetat ett distansavtal som alla ska underteckna. För att kunna arbeta på distans måste villkoren för distansarbete anges av arbetsgivaren vara uppfyllda. Att arbeta distans kommer anställda och chefen alltid tillsammans överens om. Vår arbetsplats har ganska noggranna instruktioner för distansarbete. Mängden distansarbete, arbetstid och tillgänglighet, datasäkerhet och sekretessregler, arbetsförhållanden, arbetsergonomi och hälsa samt försäkring har beaktats i riktlinjerna.

B: Jo, de flesta har arbetsdatorer från jobbet. O på de kan de inte installera några program. Dessa datorer får inte användas för privat bruk. Lösenord ska bytas med jämna mellanrum.

C: Riktlinjerna är främst relaterade till dataskyddsfrågor och betoning på kommunikationen, men inga andra specifika riktlinjer behövdes.

9. Vilka är de mest utmanande aspekterna av distansarbete?

A: Att upprätthålla en känsla av gemenskap och samhörighet under distansarbete är utmanande. Kommunikationen med kollegor kan minskas trots virtuella kommunikationskanaler. När man arbetar hemifrån kan det vara svårt att skilja mellan arbete och fritid, även om distansarbete i sig ger flexibilitet i vardagen. Arbetsmotivationen kan minska när man arbetar ensam och när det inte finns något behov att lämna hemmet, kan rörligheten också minska. Att hitta nya rutiner och lära sig att använda tekniska verktyg tar tid.

B: Om någon skulle vara helt o hållet på distans skulle det vara svårare att hjälpa varandra med frågor. Visst kan man använda Teams, epost o Whatsapp, o ringa men lättare nog att gå in i arbetskamratens rum o fråga.

C: Normala arbetsgemenskapens sociala relationens frånvaro.

10. Vilka är riskerna med distansarbete?

A: Ett av bekymren under en hektisk tid på året, är att när man arbetar distans som chef, kan man inte följa på samma sätt hur personalen orkar. Distansarbete kan vara mer intensivt för vissa och att arbeta känns ensamt, vilket i sin tur belastar. Arbetstiden kan också enkelt förlängas när man arbetar hemifrån och man kan blanda arbete och fritid. Om arbetsergonomin när man arbetar hemifrån är dålig kan det orsaka hälsoproblem och nedsatt arbetsförmåga. Det finns alltid risker relaterade till datasäkerhet och konfidentialitet.

B: Att man jobbar för mycket utan paus, har dålig ergonomi, saknande av det sociala.

C: Anställdas utmattning och att kunna upptäcka det ur ett ledarperspektiv eftersom det inte finns daglig kontakt.

11. Har det kommit något oväntat emot på grund av distansarbete?

A: Erfarenheten av att arbeta på distans ligger fortfarande ganska mycket i begynnelsens början, har åtminstone inte ännu stött på något särskilt oväntat. När villkoren och spelreglerna för distansarbete är exakt definierade kommer saker som detta mindre

emot. Det att den anställda insjuknar och tänker att hen kan lätt arbeta distans ändå, är en sak som jag har stött på. Men när man är sjuk, ska man vila, inte arbeta trots möjligheten till distansarbete.

B: Njæ.... Nä.

C: Nej.

12. Hur upprätthåller ni kundkontakt?

A: Kommunikationen med kunder sker via telefon, e-post och virtuella kommunikationsmedel, till exempel Teams. Möten på kontor har minskat betydligt på grund av den nuvarande situationen, men under normala omständigheter möts kunder personligen.

B: Epost, telefon.

C: Våra kunder har också möjlighet att komma till vårt kontor för ett möte, även om vi föredrar distansmöte, till exempel med hjälp av Teams. Vi hanterar kunder på normalt sätt via e-post. Våra bokförare kommunicerar med kunder via telefon och e-post, som vanligt.

13. Hur säkerställer ni att sekretess och tystnadsplikt uppfylls vid distansarbete?

A: I samband med arbetsavtalet har varje anställd undertecknat ett sekretess- och tystnadspliktdokument, vilket också är giltigt när man arbetar på distans. Kundarbete får endast utföras på arbetsgivarens dator och utrustning som tar hänsyn till nödvändiga säkerhetsfrågor. Datorerna är lösenordskyddade. Någon annan än arbetstagaren själv får inte använda datorn. Kundmaterial får inte tas hem och kundernas ärenden fås inte diskuteras så att andra hör. När man arbetar ensam hemma ska telefonsamtal och distanskonferenser vara lätta att genomföra så att andra familjemedlemmar inte kan höra konfidentiella frågor. Om andra familjemedlemmar är hemma bör man vara uppmärksam på detta så att arbetsområdet kan ordnas så att utomstående inte är på hörselavstånd. Uppfyllelse av skyldigheter baseras på överenskommelse och förtroende. Den anställde är skyldig att hålla affärshemligheter om sina kunder hemliga.

B: Vet inte. Utgår från att personalen förstår dessa frågor oberoende av var de jobbar.

C: På IT-sidan är saker ordnade så att dessa saker fylls på både distansarbete och arbete på kontoret. Sekretess och tystnadsplikt är alltid grundläggande sak för vårt arbete, och vid denna fråga behöver man lita på sina anställda. För distansarbetare har det lyfts fram till exempel hur man lagrar säkert material.

14. Vilka är fördelarna med distansarbete?

A: Med distansarbete kan man ordna sin arbetstid mer flexibelt efter sina egna behov. Att planera vardagen med arbete och familjeliv är också lättare. När man arbetar ensam är arbetsfreden garanterat och koncentrationen bättre. Detta ökar i sin tur arbetseffektivitet och produktivitet. När man inte behöver åka till arbetet sparar man tid och pengar. Pendeltrafiken minskar också. Distansarbete möjliggör att man kan arbeta från olika platser.

B: Att man kan börja jobba när man vill, sparar körande, kan göra något hemma vid en paus (tvättmaskin osv.)

C: Många känner att distansarbete är effektivt, det finns mindre störningar i distansarbete, naturligtvis beroende på livssituationen. Anställda kan också rytmisera arbetet enligt egna resurser och preferenser. Distansarbete ger en viss typ av frihet, men också mer ansvar för att leda egna arbetet.

15. Hur har företagets riskhantering förändrats med övergången till distansarbete?

A: Riskhantering har blivit mer planerad än tidigare. Allt mer uppmärksamhet har ägnats åt frågor som rör datasäkerhet och konfidentialitet. Riskerna och problemen med arbetsförhållanden och procedurer har kartlagts och bedömts noggrant. Baserat på utvärderingarna har ett utvecklingsprogram med scheman utarbetats. Genomförande av programmet övervakas och inspekteras och uppdateras vid behov. Vårt företags riskhantering har också förändrats på grund av den nuvarande koronasituationen. De frågor som ska övervägas är till exempel hälsofrågor, kundernas betalningsförmåga och fortsatt drift.

B: Inte alls

C: Det har inte skett några betydande förändringar i riskhanteringen. Vårt datasystem etc. relaterat till det är redan i (skick för distansarbete). Och de största riskerna är förknippade med det.

16. Hur har bristen på arbetsmiljön och bristen på stöd påverkat ditt arbete och orkande på grund av distansarbete?

A: Arbetet har gått bra och orkande är på en bra nivå. Detta beror säkert på att distansarbete vanligtvis har ägt rum två eller tre dagar i veckan, då förhållande till arbetsmiljön har funnits kvar och man fått träffa kollegor. Kommunicera via Teams videosamtal har också hjälpt. Att arbeta hemifrån har gett arbetsfred och ökat effektiviteten, så effekterna har främst bara varit positiva.

B: Nä. För min egen del så är distansarbete bra. Jag försöker vara hemma en dag/vecka. Får mycket mera gjort den dagen när jag inte blir störd på samma sätt som på kontoret. Men det är ju mitt jobb som VD att hjälpa andra.

C: Personligen måste jag i viss del vara borta från mitt eget kontor när revisionsarbetet äger rum hos kunden eller andra bokföringsbyråer. Som företagare och revisor har jag faktiskt inte kollegor i min arbetsgemenskap. När arbetsgemenskapen gör delvis sitt arbete på distans, har jag känt det som en lättnad och känner att de förstår mitt distansarbete bättre.

Till näst kommer intervjufrågorna och svaren som jag ställde till riskanalytikern:

1. Hur länge har du arbetat i din nuvarande position?

D: Ansvarar för Finlands strategiska och operativa riskhanteringstjänster. Har mer än 20 års erfarenhet av att utveckla kundriskhantering. Specialiserad på omfattande riskhantering, strategiska risker och internrevision. Jag har arbetat i organisationen snart 20 år (2002).

2. Hurdan är din studie-/ arbetshistoria?

D: Student, Åbo handelshögskola med finansiering som huvudämne. MBA-examen på Manchester Business School. Har olika typer av certifieringar relaterade till yrket.

Jag har arbetat inom riskhantering snart i 30 år. 1991 började allt som revisor, varefter jag började arbeta som riskhanteringskonsult.

3. Finns det en möjlighet att arbeta på distans på din arbetsplats? Om ja, är distansarbete obligatoriskt för tillfälle?

D: Att arbeta på distans har funnit så länge jag kan minnas. Det är en del av arbetsplatsens kultur att arbetet inte är bunden till en viss plats. Det mesta av arbetet utförs i kundens utrymmen. Kontoret är öppet för anställda, men att arbeta där rekommenderas inte om det inte är nödvändigt. Om man till exempel inte kan arbeta hemma på grund av närvaro av barn eller annan familj får man arbeta på kontoret. Om man vill arbeta på kontoret behöver man först boka en arbetsstation åt sig själv. Det rekommenderas starkt att arbeta på distans, så att de som inte kan har en trygg miljö att arbeta på. Alla möten sker via Teams.

4. Har riskhantering av distansarbete studerats?

D: Distansarbete har varit i bruk så länge att datasäkerhets relaterade risker redan har identifierats, så som också andra allmänna risker har tagits i beaktande.

5. Finns det skillnader i riskhantering mellan branscher? I så fall hurdana?

D: Ja, riskhanteringen beror främst på de risker som är förknippade med den enskilda verksamheten eller branschen, men också på vilken typ av lagstiftning och eventuella regleringar. Det finns också branscher där regleringar starkt styr och bestämmer riskhanteringen. Sådana branscher är till exempel banker och försäkringsbolag. Dessutom finns det inom den offentliga sektorn, där lagstiftningen styr, krav på hur omfattande och hur djupt ingående riskhanteringen ska vara.

Ett annat exempel är inom finansbranschen, riskerna kan vara olika fast det skulle röra sig om advokatbyråer/advokatfirmor i samma bransch. Riskerna är knutna till marknadsrisker, aktiekursers utveckling, växelkurser, räntor samt kreditriskers utveckling i sin egen kreditstock.

Om vi sedan går till energibranschen, så är marknadsriskerna annorlunda. Här dikterar branschens riskprofil, av elprisets och oljeprisets utveckling, officiella bestämmelser, lagstiftning och EU-reglering. Dessa avgör hur riskhanteringen ska organiseras och förverkligas.

Riskhantering är ett ämne som, på grund av olika kriser i historien, blivit allt viktigare. I längden vill vi människor inte erkänna att saker kan gå fel. Särskilt businessmänniskor, som är väldigt optimistiska på långsikt, när det sedan händer något och de märker att andra reagerar och att de måste tänka om, ja, då måste även vi agera. Ju större krisen har varit i historien, desto större har även riskhanteringens utveckling blivit.

Det var en stor kris i USA en gång i tiden, vilket resulterade en lagstiftning som dikteras av börser. Denna lagstiftning definierar exakt vilken typ av kontrollmiljö en organisation måste bygga ifall att riskerna inte realiserar på samma sätt som i de organisationer som orsakade den stora krisen i början av 2000-talet.³

6. Hur medvetna är företag om sina risker? Hur väl beaktas riskerna?

D: Det är väldigt företagsspecifikt, om det är en person som äger företaget och har sina egna pengar på spel, så är hen mycket insatt och medveten om riskerna i den egna branschen. Ju längre man kommer från själva ägarskapet desto mera komplicerad blir företagsomgivningen, vilket i sin tur gör att cheferna blir mindre medvetna av den praktiska riskhanteringen, vilket betyder att de behövs flera systematiska sätt att göra riskanalyser och igenkännande av risker.

7. Vilka verktyg använder du när du kartlägger företagets risker?

D: Om man pratar om de affärsrisker som kartläggs inom ett företag, görs riskkartläggningen mycket långt på basis av intervjuer. Det mest traditionella och normala sättet, är att man använder sig av och utnyttjar färdiga riskmodeller, som man från tidigare använt för att närma sig de olika områdena. Dessa finns i ett företags verksamhetsplan och med hjälp av dem gör man en riskidentifiering. Inom vissa länder är dessa modeller förstås olika, gällande landets egen specifika leveranskedja. Med ett företags leveranskedja menar jag, till exempel, hur ett företag får sina delar för tillverkning, varifrån delarna kommer, från vilken leverantör och varifrån leverantörens reservdelar kommer, och även varifrån maskiner och utrustning kommer, och så vidare.

När man börjar analysera leveranskedjan så finns det olika verktyg att använda sig av och man drar nytta av den informationen som redan finns på nätet om dessa leverantörer, men vi har inget enhetligt verktyg.

Om man funderar att göra en riskkartläggning genom att intervjua, och identifiera riskerna så prioriterar man de för en viss kontext. När vi prioriterar har vi olika verktyg att använda oss av, som gör det möjligt att bilda en vision av gruppens gemensamma uppfattning och dess viktigaste delar.

³ Lagstiftningen heter på engelska "Sarbanes-Oxley Act" och "SOX". Amerikanska kongressen antog år 2002 lagen för att skydda investerare från förfalskad finansiell rapportering från företag. (Lutkevich, U.Å)

8. Kommer du på några allvarliga risker som företag kan möta när de arbetar på distans?

D: Det är svårt att säga såhär direkt, men jag skulle säga att sekretessen för information dock är bland den största risken. Det vill säga om någon annan än arbetstagaren skulle få tillgång till kundens konfidentiella bokföringsuppgifter via ett hemnätverk. Andra risker kan vara om uppgifterna förstörs eller om fjärranslutningen inte fungerar.

Människor gillar att vara tillsammans och när vi har många unga människor som just blivit utexaminerade, så är den sociala miljön väldigt viktig. Och om den faller bort, så hur förbinder de sig till företaget om de arbetar hela tiden på distans och inte får träffa sina kollegor. Det här är definitivt en stor risk när man inte kan ha möten ansikte mot ansikte, och att ha en trevlig stund att lära känna varandra.

9. Har du några tips på hur jag ska göra riskanalysen för distansarbete på bokföringsbyråer?

D: Du behöver undersöka från tillräckligt många perspektiv, så att du till exempel på något sätt får datasäkerheten och konfidentialiteten övertonad, orkande för arbetet och företagets engagemang och från den mjukare sidan, nytt kundförvärv, att hur arbetet fungerar på bokföringsbyråer. När du får tillräckligt många olika perspektiv, kommer du att märka att du lärt dig lite nytt av varje intervju, sådant som du kanske inte har tänkt på tidigare.

På bokföringsbyrån har du kunden och sedan har du personalen skilt. De har vissa leverantörer som de köper själva tjänsten av, du har ett bokföringssystem och de processer som allt kretsar inom. Du kontaktar dessa och tar upp de i din riskanalys, så får du ett bra sätt, till att ställa frågor och att få svar från olika synvinklar.

5 Resultat

I detta kapitel kommer jag att reflektera över hela arbetet. Arbetets resultat presenteras i form av en sammanfattning av svaren från intervjuerna. Forskningsmetoden jag valde, var en kvalitativ forskning.

Personerna som arbetar på bokföringsbyråerna har arbetat på sin nuvarande position från 3–25 år. Deras arbetsuppgifter är väldigt varierande. En av personerna arbetar som enhetschef medan de två andra är företagets VD och har annorlunda ansvar.

Respondenterna har lite olika arbetsbakgrund, men däremot liknande utbildning. Anställda på bokföringsbyråerna har möjlighet att arbeta på distans men det är inte obligatoriskt. Byrå A har tagit officiellt i bruk distansarbete i början av 2021, de började med två dagar i veckan och nu har de utvidgat det till heltid på grund av försämrad Covid-19 situation i Åbo. Antalet anställda som arbetar på distans är varierande mellan bokföringsbyråerna. Anställda som arbetar på distans får hjälp med svåra frågor via Teams, telefon och per e-post. Arbetet är och har alltid varit självständigt men det ordnas regelbundet möten via Teams.

Inställningen till distansarbete har varit bra på bokföringsbyråerna. En del av de anställda har redan en längre tid haft distansarbete. som ett önskemål medan andra har känt att det är lite svårt när barnen har varit hemma under arbetsdagen. Några övriga bland de anställda har också provat att arbeta på distans men de föredrar kontoret.

I kapitel 3.2 berättade jag om distansarbetets riskbedömning. I teorin kom det fram att datasäkerhet ska hanteras som en helhet. Risker som kan påverka bokföringsbyråer kom fram i teorin och intervjun. Dessa risker är data risk och personrisk. Bokföringsbyråerna har gett specifika instruktioner för distansarbete och dessa är distansavtal som ska undertecknas. Distansarbete kommer man överens om först med sin chef, mängden på arbetet, arbetstid, tillgänglighet, sekretessregler, användning av arbetsdator och att lösenordet byts med jämna mellanrum. Riktlinjerna handlar för det mesta om dataskyddsfrågor. Distansarbete har utmanande aspekter och enligt bokföringsbyråerna är dessa aspekter att upprätthålla gemenskapen, bibehålla kommunikationen, skilja mellan arbete och fritid, att hjälpa varandra med frågor och frånvaro av socialt umgänge.

Riskerna med distansarbete är att chefen inte på samma sätt kan följa med hur personalen orkar under hektiska tider, arbetet känns belastande hemma, man arbetar för mycket och glömmer pauser, har sämre ergonomi och de anställda blir utmattade. Det finns också risker som är relaterade till datasäkerhet och konfidentialitet. Bokföringsbyråerna uppger att det inte har kommit emot något oväntat på grund av distansarbete men en av byråerna har märkt att anställda arbetar fast de är sjuka. Kundkommunikationen sker via e-post, telefon och virtuella kommunikationskanal, till exempel Teams. Möten på kontor är möjliga men det uppmuntras att ha möte via Teams.

De anställda har i samband med att de tecknat arbetsavtal också skrivit under ett avtal som gäller sekretess och tystnadsplikt vilket också gäller distansarbete. Anställda behöver vara uppmärksamma under samtal och möten att andra i familjen inte hör på. Anställda är skyldiga att gentemot sina kunder hålla affärshemligheter. Chefen behöver lita på sina

anställda så att sekretess och tystnadsplikt uppfylls. Fördelarna med distansarbete är att arbetet är mer flexibelt och koncentrationen och arbetseffektivitet bättre. Tid sparas när man inte behöver åka till arbetet och distansarbete ger frihet men också mer ansvar för sitt eget arbete. Riskhanteringen har inte förändrats så mycket men den är mer planerad än tidigare på grund av distansarbete. Det har lagts tid på datasäkerhet och frågor som angår konfidentialitet. Distansarbete har gått bra och arbetsbördan har varit lämplig.

I tabellen nedan kan man se intervju svaren sammanfattade, som bokföringsbyrån svarade på:

Tabell 1 - Intervju svar

	Respondent A	Respondent B	Respondent C
Arbetat i sin nuvarande position	<i>Tre år</i>	<i>25 år</i>	<i>10 + 4,5 år</i>
Arbetsposition	<i>Enhetschef</i>	<i>VD</i>	<i>VD</i>
Antal anställda på distans	<i>Cirka 30 %</i>	<i>Cirka hälften arbetar 1-2 dagar/vecka</i>	<i>Cirka 40-50%</i>
Möjlighet att arbeta på distans	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>
Om distansarbete är obligatoriskt	<i>Inte obligatoriskt</i>	<i>Inte obligatorisk</i>	<i>Rekommenderas men inte obligatoriskt</i>
Upprätthållning av kundkontakt	<i>Telefon, e-post, virtuella kommunikationsmedel (Teams)</i>	<i>E-post och telefon</i>	<i>Möte på kontor (föredrar distans), Teams, e-post och telefon</i>
Distansarbetets fördelar	<i>Flexibelt, bättre koncentration, arbetseffektivitet och pendeltrafiken minskar</i>	<i>Börja dagen enligt egen tidtabell, sparar på körandet och kan göra hemsysslor</i>	<i>Effektivt, mindre störningar, rytmisera arbetet bättre och en viss frihet</i>
Anställdas inställning för distansarbete	<i>Positiv</i>	<i>Positiv men för några har det varit svårt pga små barn</i>	<i>Positiv, vissa föredrar fortfarande att vara på kontoret</i>
Utmanande aspekter av distansarbete	<i>Kännsan av gemenskap, samhörighet, kommunikation, skilja arbete och fritid, rutiner</i>	<i>Hjälpa varandra med frågor</i>	<i>Arbetsgemenskapens sociala relationens frånvaro</i>
Något oväntat som kommit emot	<i>Åtminstone ännu inte stött på något särskilt oväntat</i>	<i>Nej</i>	<i>Nej</i>

Riskanalytikern har arbetat inom riskhantering snart i 30 år, på företaget har hen arbetat cirka 20 år. Riskanalytikern har ansvar över Finlands strategiska och operativa riskhanteringstjänster. Hen är student och har efter det studerat på handelshögskola med finansiering som huvudämne och tagit MBA-examen. I företaget var riskanalytikern arbetar har distansarbetet funnits så länge som hen kan minnas. Distansarbete är en del av arbetsplatsens kultur. Kontoret är öppet för anställda men det rekommenderas inte att arbeta där, om anställda inte har möjlighet till distansarbete kan de boka arbetsstation i förväg.

Risker som är relaterade till datasäkerhet är identifierade för att distansarbete har funnits så länge på företaget.

Det finns skillnader mellan riskhantering inom olika branscher enligt riskanalytikern. Det finns branscher var regleringar starkt styr och bestämmer riskhanteringen medan de andra styrs av lagstiftningen. Det är företagsspecifikt hur medvetna företagen är om sina risker. Riskanalytikern berättade att riskkartläggningen sker på basis av intervjuer och de utnyttjar vissa riskmodeller för att sedan kunna identifiera riskerna. För att analysera riskkedja använder se olika verktyg och drar nytta av information som finns på nätet. De har inget enhetligt verktyg för detta.

6 Riskanalys

Risker med distansarbete gäller sekretess, tillgången till konfidentiella bokföringsuppgifter och problem med hemnätverket som resulterar i att uppgifterna försvinner eller arbetet inte blir rätt gjort. Människor gillar att hålla kontakt och vara tillsammans men nu när de flesta arbetar på distans försvinner den sociala miljön och då kan arbetsmotivationen sjunka och det leder till att anställda är inte lika produktiva.

Jag vill ta fram ett konkret exempel på möjliga risker som en bokföringsbyrå kan möta i deras vardag. Tabellen nedan visar ett fiktivt exempel på riskerna bokföringsbyråerna kan ha och hur riskbedömningen skulle kunna se ut.

Tabell 2 - Riskbedömningskarta

Sannolikheten och påverkan att risk inträffar skala 1-5
Värdet för sannolikhet *värdet för påverkan = Riskvärde

Inget agerande krävs
Uppmärksamhet krävs
Åtgärda
Dirket åtgärd krävs

Risk	Sannolikhet	Påverkan	Riskvärde
Psykiska hälsa	3	3	9
Fysiska hälsa/Ergonomi	3	3	9
Bryter mot sekretess och tystkandsplikt	1	5	5
Informationssäkerhet (nätverk)	1	5	5
Minskande av sociala relationer	4	2	8

I kapitel 2.2 har jag förklarat om tabellen riskmatris. Matrisen används för att kunna beräkna sannolikheten att risken uppstår och hur stor konsekvens en risk kan ha. Riskmatris skapas

för företag branschvis. Jag har använt figuren riskmatris som hjälpmedel när jag har byggt upp tabellen riskbedömningskartan.

Jag har gjort en lista på åtgärder som ett exempel om företag skulle hamna i denna situation med riskvärden:

Den psykiska hälsan kan man åtgärda med att kontakta anställda med jämna mellanrum med till exempel utvecklingssamtal. Riskvärdet är högt för att det kan påverka företaget i form av låntidssjukledighet och arbetseffektiviteten minskar.

Sannolikheten att någon skulle bryta mot sekretess och tystnadsplikt är liten medan påverkan kan vara stor. Därför är det bra för företag att vara uppmärksamma. Samma gäller informationssäkerhet. Anställda borde vara noggranna med hur de förvarar material hemma och att datorn är skyddad med lösenord.

Minskande av sociala relationen till kollegor kan påverka anställda och företag negativt. Detta kan till exempel åtgärdas med kaffeпаuser och luncher i Teams. Ergonomin och fysiska hälsan kan förbättras med att se till att anställda har möjlighet till bra stol och el bord hemma. Om ergonomin är i skick minskar till exempel hälsokostnader.

7 Sammanfattning och slutsatser

Respondenterna vid bokföringsbyrån och riskanalytikern berättade att de är medvetna om sina risker och sade också vad det kan finnas för risker inom deras bransch. Datasäkerhet är en risk som de betonade liksom den psykiska risken. I intervjun framkom hur social frånvaro och minskade kontakten med kollegor påverkar hur man orkar i arbetet.

För att kartlägga risker används intervju som metod och ibland riskkartläggningsmodeller på internet. Riskanalytikern berättade att de intervjuar företag noggrant och ställer specifika frågor beroende på bransch. Risker hanteras i samband med arbetsavtal och företagets IT-avdelning. Varje anställd har undertecknat ett sekretess- och tystnadspliktdokument. Bokföringsbyråerna har inte stött på något oväntat på grund av distansarbete men en av dessa har märkt en liten förändring i sjukskrivningar. Anställda tänker att de kan arbeta hemifrån när de är sjuka, fastän de borde vila. Det kan på sikt påverka dem fysiskt.

På basen av resultatet från intervjuerna har bokföringsbyråer kontroll över sina risker som är relaterade till säkerhet och sekretess. De har gjort åtgärder för att upprätthålla sociala

relationer till kollegor med fler Teams och andra möten. Om bokföringsbyråerna koncentrerar sig på sina anställda och deras ergonomi samt hälsa kommer de redan långt. Bokföringsbyrån ska inte glömma att följa upp eventuella risker nu som då.

8 Diskussion och kritisk granskning

I detta kapitel vill jag lyfta fram bristerna hos själva undersökningen och vad jag kunde ha gjort på annorlunda sätt. Intervjufrågorna var inte svåra att komma på tack vare kursen riskhantering och internkontroll som jag gick hösten 2020. Jag blev positivt överraskad när jag fick ett snabbt svar från alla tre bokföringsbyråer att de var intresserade och ville svara på mina intervjufrågor. Undersökningen ger svar på mina forskningsfrågor. Trovärdigheten för detta examensarbete ökar eftersom flera olika källor har använts.

För att få svar på de viktigaste frågorna om hurdana risker det finns med distansarbete, funderade jag själv vad de möjligen skulle svara på frågorna som ställts. Utifrån det ställdes 16 frågor till bokförarna och 9 frågor till riskanalytikern. Frågorna som ställdes i intervjun med bokföringsbyråerna skulle ha kunna varit mera kopplade med examensarbetets frågeställningar.

Svagheten med undersökningen var att intervjuerna med bokföringsbyråerna gjordes utifrån e-post. I och med att intervjuerna skedde via e-post, blev svaren jag fick inte lika detaljerade som det skulle blivit om intervjuerna skett via Teams eller telefon. Det berodde på att början av året är en hektisk tid för bokföringsbyråer för att de flesta företag har räkenskapsperiod 1.1-31.12 och då blir de många bokslut som ska göras. Jag fick svar av de flesta att om jag har tillägsfrågor får jag kontakta dem per telefon eller e-post. Det positiva med e-post intervjuerna var att de gav examensarbetet en högre reliabilitet.

Examensarbetsprocessen inleddes hösten 2020 när vi skulle göra en forskningsplan. Det tog en stund att bestämma mig för vad jag vill skriva om. Jag har varit osäker på ämnet och undersökningen men fått bra hjälp av andra studerande. Under processens gång har jag lärt mig mer om riskhantering och hur en undersökning ska byggas upp. Arbetets process lyckades över mina förväntningar och därför känns det att jag överträffat mig själv. Den kvalitativa metoden som användes för detta examensarbete gav arbetet ett mervärde. Resultatet av den kvalitativa undersökningen är en nyttig del av slutsatsen. Intervjuerna gav en större samt realistisk inblick i ämnet.

9 Avslutning

Syftet med arbetet var att ta reda på allmän information om riskhantering samt grundprinciperna för distansarbete. Arbetet belyste också bokföringsbyråns arbetsuppgifter för att man skulle kunna koppla ihop riskerna i analysen och för att ta reda på vad de arbetar med. Varje företag har olika mål som strävar mot en lyckad verksamhet. Inom dessa mål behöver företag ta hänsyn till företagets risker.

I detta arbete utfördes en kvalitativ undersökning var jag intervjuade anställda vid tre bokföringsbyråer och en riskanalytiker. Intervjun på bokföringsbyråerna handlade främst om distansarbetets regler, möjligheter och risker. Resultatet presenterades efter teorihelheten. Utifrån intervju svaren analyserade jag hurdana risker det finns inom branschen när anställda arbetar på distans. Vid riskhantering finns det alltid någon väsentlig risk som inte märks, därför behöver riskhanteringen fungera på alla nivåer i organisationen.

Under intervjun med riskanalytikern sade hen ett bra citat som jag tycker att förklarar riskhanterings betydelse i en mening:

“Trust is good, but control is better.”

Citatet är på engelska och det betyder att tillit är bra men kontroll är bättre. Detta syftar till internkontroll som är kopplat till riskhantering.

Som avslutning vill jag tacka personerna jag fick intervjua. Det var intressant att läsa och höra deras tankar och kommentarer om distansarbete och hurdana risker de tycker att detta medför. Telefonsamtalet med riskanalytikern var lärorikt och gav en ny inblick i riskhantering och dess betydelse för företag.

Källförteckning

- Arbets- och näringsministeriet. (u.d.). *Tystnadsplikt och påföljder*. Hämtat från <https://tem.fi/sv/tystnadsplikt-och-pafoljder>
- Arbetshälsoinstitutet. (den 25 Mars 2020). *Anvisning som stöd för distansarbete*. Hämtat från <https://www.ttl.fi/sv/anvisning-som-stod-for-distansarbete/>
- Bokföringslag (30.12.2015/1620. (u.d.). Hämtat från <https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1997/19971336>
- Deloitte & Touche LLP. (2012). *Risk assessment in practice*. Hämtat från Thought Leadership in ERM: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/global/Documents/Governance-Risk-Compliance/dttl-grc-riskassessmentinpractice.pdf>
- Deltagon. (u.d.). *Vad är konfidentiell information?* Hämtat från <https://www.deltagon.com/sv/artiklar/vad-ar-konfidentiell-information>
- Dustin AB. (u.d.). *Riskhantering*. Hämtat från <https://www.dustingroup.com/sv/riskhantering>
- Helle, M. (2004). *Etätyö*. Helsinki: Edita Publishing Oy.
- HETKY Tietoturvakaverho. (1997). *Tietoturvallisuus etätyössä*. Espoo: Suomen Atk-kustannus Oy.
- Ilmonen, I., Kallio, J., Koskinen, J., & Rajamäki, M. (2016). *Johda riskejä - käytännön opas yrityksen riskienhallintaan*. FINVA.
- Juvonen, M., Koskensyrjä, M., Kuhanen, L., Ojala, V., Pentti, A., Porvari, P., & Talala, T. (2014). *Yrityksen riskienhallinta*. Vantaa: Hansaprint.
- Järvenpää, E. (2006). *Laadullinen tutkimus*. Hämtat från <https://www.cs.tut.fi/~ihtesem/k2007/materiaali/luento4.pdf>
- Lindfors, H. (2011). *Kirjanpito käytännönläheisesti*. Hämeenlinna: Helsingin seudun kauppakamari.
- Lutkevich, B. (U.Å). *Sarbanes-Oxley Act*. Hämtat från <https://searchcio.techtarget.com/definition/Sarbanes-Oxley-Act>
- PESTLEanalysis Contributor. (Februari 2015). *Internal Factors that May Affect the Business Organization*. Hämtat från <https://pestleanalysis.com/internal-factors-affect-business-organization/>
- Projektledning. (den 29 September 2018). *Riskhantering*. Hämtat från <https://projektledning.se/riskhantering/>
- Sandström, K. (u.d.). *Riskmatris - vad, hur och varför?* Hämtat från <https://www.stratsys.com/sv/blogg/riskmatris-vad-hur-varfor>
- Schooley, S. (2019). *SWOT Analysis: What It Is and When to Use It*. Hämtat från <https://www.businessnewsdaily.com/4245-swot-analysis.html>

- Skatteförvaltningen. (u.d.). *Distansarbete och avdrag*. Hämtat från <https://www.vero.fi/sv/privatpersoner/skattekort-och-skattedeklaration/inkomster-och-avdrag/distansarbete-och-avdrag/>
- Statistikcentralen. (u.d.). *Mikroföretag*. Hämtat från https://www.stat.fi/meta/kas/mikroyritys_sv.html
- Statistikcentralen. (u.d.). *Små och medelstora företag*. Hämtat från https://www.stat.fi/meta/kas/pienet_ja_keski_sv.html
- TÜV NORD GROUP. (u.d.). *Hur gör man en riskanalys?* Hämtat från <https://www.tuv-nord.com/se/se/tuev-nord-nyheter/nyheter/article/hur-goer-man-en-riskanalys/>
- Webb, R. (den 10 Februari 2021). *8 Ways to Identify Risks in Your Organization*. Hämtat från <https://www.clearrisk.com/risk-management-blog/6-ways-to-identify-risk-0-0>
- Wikland, T. (2014). *Intern styrning och kontroll - både lönsamt och säkert*. Stockholm: FAR Akademi AB.

Figur 1 - Definition av interna och externa risker	5
Figur 2 – Riskmatris.....	7
Figur 3 - Riskhantering i fem steg.....	9
Figur 4 - COSO ERM Ramverk.....	10
Figur 5 – SWOT Analys över distansarbete	15
Tabell 1 - Intervju svar	28
Tabell 2 - Riskbedömningskarta	29

Källförteckning för figurerna:

<https://www.mdpi.com/2071-1050/10/11/4017/htm>

<https://www.lulea.se/download/18.23fc5456176603dc8c192ac/1608718849790/Riktlinjer%20för%20intern%20kontroll.pdf>

<https://www.riksdagen.se/sv/om-riksdagen/om-var-verksamhet/sa-hanterar-vi-risker/>

<https://www.coso.org/Documents/COSO-ERM-Executive-Summary.pdf>

Bilaga 1

Moikka! 😊

Laitoin liitteeksi haastattelun kysymykset.

Ystävällisin terveisin,
Isabella Metsämäki

Moikka,

Ohessa vastauksia.

Mikäli kaipaat kattavampia kommentteja, soitellaan ja jutellaan lisää 😊

Terkuin,

Bilaga 2

Hei,

Yritin tavoitella sinua tänään puhelimitse. Opiskelen viimeistä vuotta Yrkeshögskolan Noviassa ja teen tällä hetkellä opinnäytetyötä, jonka aihe on etätyön tuomat riskit kirjanpitoalustoissa. Työhön tarvitsen muutamaan kysymykseen vastauksen eri toimistoilta, jotta pystyn kartoittamaan ja analysoimaan riskit parhaimmalla mahdollisella tavalla.

Olisitko sinä kiinnostunut vastaamaan kysymyksiin verkossa, puhelimitse tai sähköpostin kautta? Kysymyksiä olisi yhteensä 16kpl ja niiden sisältö koostuu etätyön vaikutuksista ja sen tuomista riskeistä.

Ystävällisin terveisin,

Isabella Metsämäki

Bilaga 3

Hej,

Jag studerar sista året företagsekonomi på Yrkeshögskolan Novia med redovisning som inriktning. För tillfället skriver jag på examensarbete med ämnet riskanalys av distansarbete på bokföringsbyråer. Jag fick tips av Marcus Råberg att kontakta dig.

Till examensarbetet behöver jag svar på frågor från olika byråer för att kunna kartlägga och analysera riskerna på bästa möjliga sätt.

Skulle du vara intresserad av att svara på frågor online, per telefon eller via e-post? Det skulle finnas totalt 16 frågor och innehållet består av distansarbetets påverkan och de risker det medför.

Med vänlig hälsning,

Isabella Metsämäki

Hej

Javisst kan jag svara.

Skicka gärna frågorna först så ser vi om det räcker.

Vi kan ta per telefon tillägsfrågor.

Bilaga 4

Haastattelu kysymykset:

Mikäli tulee kysymyksiin liittyen asiaa, niin olethan yhteydessä.

1. Kuinka kauan olet työskennellyt nykyisessä asemassasi?

Kesäkuun alussa tulee täyteen 3 vuotta.

2. Mitä työnkuvaasi kuuluu?

Toimin yksikön esimiehenä ja vastaan palveluiden kehittamisestä asiakaslähtöisesti ja tuloksellisesti.

Tehtäviini kuuluu asiakassuhteiden hoitaminen, hankinta ja kehittäminen. Vastaan palvelutyön ohjauksesta ja sen toimivuudesta työntekijöiden ja asiakastyytyväisyyden näkökulmista. Työni sisältää asiakaskontakteja, ohjausta, raportointia, organisointia ja innovointia sekä arvioiden ja laskelmien tekemistä.

3. Millainen on opiskelu/työhistoriasi?

Koulutus: Ylioppilas, Merkonomi, Kauppatieteiden maisteri

Olen työskennellyt taloushallinnon alalla vuodesta 2000 saakka. Samalla polulla edelleen, työnantaja ja tehtävänimike vain vaihtunut matkan varrella.

4. Onko työpaikassasi mahdollisuus tehdä etätöitä? Jos on, onko etätö pakollista tällä hetkellä?

Olemme ottaneet etätöiden virallisesti käyttöön vasta vuoden 2021 alusta. Se on työpaikallamme vapaaehtoinen etu, jolla pyritään lisäämään työn joustoa.

Kuluva kevät oli tarkoitus olla ns. etätöiden kokeiluvaihe, jolloin etätöitä olisi ollut mahdollista kunkin tehdä 2 pv / vko. Turun alueen heikentyneen koronatilanteen vuoksi, laajensimme etätöntelemisen kokoaikaiseksi. Pakollista se ei ole, mutta kannustamme hyödyntämään etätöimahdollisuutta turvataksemme henkilöstömme terveyden.

5. Kuinka suuri osa henkilökunnasta työskentelee etänä?

Etätyötua käytetään todella vaihtelevasti. Prosentuaalisesti keskimäärin ehkä noin 30. Kun etätyötä on mahdollista tehdä kokoaikaisesti, on toimistolla päivittäin paikalla vaihteleva määrä.

6. Kuinka etätyöntekijöitä johdetaan? Miten he saavat tukea vaikeissa asioissa?

Etätyöskentelyn myötä esimiehenä on todella joutunut uppoutumaan johtamiskysymykseen, kun johdettavat ihmiset ovat fyysisesti, kuka milloin missäkin. Koen, että tässä nousee tärkeäksi se, että tunnen työntekijäni. Toiselle riittää puhelu silloin tällöin, toinen kaipaa yhteydenpitoa useammin.

Teams -videopuhelut ovat olleet erinomainen keino ylläpitää yhteyttä etätyöskennellessä. Sama kanava toimii hyvin yhteydenpitoon silloin, kun selvitettävänä on jokin vaikeampi asia. Myös yhteiset viikoittaiset palaverit Teamsin välityksellä ylläpitävät yhteisöllisyyttä. Silloin on helppo myös jakaa asioita koko työyhteisön kesken ja nostaa esille tapahtumia kuluneelta viikolta.

Tärkeää on myös se, että työpaikallamme on luotu selkeät pelisäännöt ja edellytykset etätyölle.

7. Millainen on ollut suhtautuminen etätöihin työpaikallanne?

Etätyötoive on tullut esille viimeisimmissä vuosittain tehtävissä henkilöstökyselyissä vahvasti. Sitä on siis odotettu. Sen eteen on tehty paljon töitä, jotta nyt työskentely etänä on mahdollista. Siitä huolimatta, että etua on odotettu, sitä käytetään vaihtelevasti. Henkilöstö kokee sen kuitenkin erittäin positiiviseksi asiaksi ja joustoksi sovittaa työ- ja työn ulkopuolinen elämä sujuvammin yhteen.

8. Onko työpaikkasi antanut erityisiä ohjeita etätyöskentelyyn?

Olemme laatineet etätyösopimuksen, jonka kaikki allekirjoittavat. Jotta etätyötä voi tehdä, tulee työnantajan määrittelemät etätyön tekemisen edellytykset täyttyä. Etätyön tekemisestä sovitaan aina muutenkin yhteisesti esimiehen ja työntekijän kesken.

Työpaikallamme on melko tarkat ohjeistukset etätyöskentelyyn. Etätyön määrä, työaika ja saavutettavuus, tietoturva- ja vaitiolovelvollisuussäännöt, työskentelyolosuhteet, työergonomia- ja hyvinvointi sekä vakuutukset ovat ohjeistuksissa huomioitu.

9. Mitkä ovat etätyön haasteellisimmat puolet?

Yhteisöllisyyden ja yhteenkuuluvuuden tunteen säilyttäminen etätyöskentelyssä on haastavaa. Kommunikaatio kollegoiden kanssa voi vähentyä virtuaalisista yhteydenpitokanavista huolimatta. Kotona työskennellessä työn ja vapaa-ajan erottaminen voi olla vaikeaa, vaikka etätyö itsessään tuokin joustoa arkeen. Myös työmotivaatio voi laskea yksin työskennellessä ja kun kotoa ei tarvitse lähteä työpaikalle, liikkuminenkin saattaa vähentyä.

Uusien rutiinien löytäminen ja teknisten välineiden käytön oppiminen vie oman aikansa.

10. Mitä riskejä liittyy etätyöhön?

Yksi huolenaiheista näin kiireisenä vuodenaikana on se, että etätyötä tehdessä esimiehenä ei pysty samalla tavoin seuraamaan henkilöstön jaksamista. Etätyö saattaa olla joillekin intensiivisempää ja yksin työskentely tuntua yksinäiseltä, joka taas kuormittaa. Työaika voi myös helposti kotona työskennellessä venyä ja työ ja vapaa-aika sekoittua.

Mikäli työergonomia kotona työskennellessä on heikko, saattaa se aiheuttaa terveydellisiä ongelmia ja työkyvyn heikkenemisen.

Tietoturvaan ja salassapitoon liittyvät riskit ovat aina myös olemassa.

11. Onko työssäsi tullut vastaan jotain odottamatonta etätyön takia?

Kokemus etätyöskentelystä vielä aika lapsen kengissä, vielä ainakaan ei ole tullut vastaan mitään erityisen odottamatonta. Kun etätyön edellytykset ja pelisäännöt ovat tarkkaan määritellyt, tulee tämänkaltaisia asioita vähemmän vastaan.

Se, että työntekijä sairastuessaan ajattelee helposti voivansa työskennellä etänä, on asia, johon olen törmännyt. Sairaana kuitenkin on tarkoitus levätä, ei tehdä töitä, etätyömahdollisuudesta huolimatta.

12. Miten pidätte asiakaskontaktia yllä?

Asiakkaiden kanssa yhteydenpito tapahtuu puhelimitse, sähköpostitse sekä virtuaalisilla yhteydenpitovälineillä, kuten Teamsilla. Tapaamiset konttorilla ovat vallitsevan tilanteen vuoksi vähentyneet merkittävästi, mutta normaaliolosuhteissa asiakkaita tavataan myös kasvotusten.

13. Miten huolehdit etätyössä, että salassapito- ja vaitiolovelvollisuus täyttyvät?

Jokainen työntekijä on työsopimuksen yhteydessä allekirjoittanut salassapito- ja vaitiolovelvollisuudokumentin, joka voimassa myös etätyötä tehdessä. Asiakastyötä saa tehdä vain työnantajan koneilla ja laitteilla, joissa tarvittavat tietoturvasäikeet huomioitu. Koneet ovat salasanoin suojattuja. Muut kuin työntekijä itse, ei saa käyttää työnantajan laitetta.

Asiakasmateriaaleja ei saa viedä kotiin eikä asiakkaiden asioista puhua muiden kuullen. Yksin työskennellessä kotona, puhelinkeskustelut ja etäneuvottelut on helppo toteuttaa niin, etteivät muut perheenjäsenet kuule luottamuksellisia asioita. Mikäli muut perheenjäsenet ovat kotona, tulee tähän kiinnittää erityistä huomiota, jotta työskentelytilan voi järjestää niin, että ulkopuoliset eivät ole kuuloetäisyydellä.

Velvollisuuksien täytyminen perustuu tehtyyn sopimukseen ja luottamukseen.

Työntekijä on velvollinen pitämään salassa asiakkaitaan koskevat liikesalaisuudet.

14. Mitä etuja liittyy etätyöhön?

Etätyöskentelyn myötä voi työaikaa rytmittää omien tarpeiden mukaan joustavammin. Myös työn ja perhe-elämän yhteensovittaminen on helpompaa. Yksin työskennellessä työrauha on taattua ja keskittyminen parempaa. Tämä taas lisää työtehoa ja tuottavuutta. Kun työmatkaa ei tarvitse kulkea, säästyy aikaa ja rahaa. Myös työmatkaliikenne vähenee. Etätyöskentely mahdollistaa työn tekemisen eri paikoista käsin.

15. Miten yrityksenne riskienhallinta on muuttunut etätöihin siirryttäessä?

Riskienhallinnasta on tullut aiempaa suunnitellumpaa. Tietoturvaan ja salassapitoon liittyviin asioihin on kiinnitetty entistä enemmän huomiota.

Työolosuhteiden ja toimintatapojen riskit ja ongelmat on tarkoin kartoitettu ja arvioitu. Arviointien perusteella on laadittu kehittämisohjelma aikatauluineen. Ohjelman toteutumista valvotaan ja se tarkastetaan sekä päivitetään tarvittaessa.

Yrityksemme riskienhallinta on muuttunut myös vallitsevan koronatilanteen vuoksi. Tarkasteltavina asioina mm. terveydelliset seikat, asiakkaiden maksukyky ja toiminnan jatkuvuus.

16. Miten työympäristön puute ja kollegoiden tuen puuttuminen on vaikuttanut työhösi ja jaksamiseesi etätyön takia?

Työskentely on sujunut mainiosti ja jaksaminen on hyvällä tasolla. Tähän syynä varmastikin se, että etätyöskentelyä on ollut useimmiten kaksi tai kolme päivää viikkotasolla, jolloin yhteys työympäristöön on säilynyt ja kollegoita on voinut tavata. Yhteydenpito Teams -videopuhelujen avulla on auttanut asiaan myös.

Työskentely kotona on tuonut työrauhaa ja lisännyt tehokkuutta, joten vaikutukset ovat olleet pääasiassa vain positiivisia.

Bilaga 5

Haastattelu kysymykset:

Mikäli tulee kysymyksiin liittyen asiaa, niin olethan yhteydessä.

1. Kuinka kauan olet työskennellyt nykyisessä asemassasi?

SS: Olen työskennellyt [REDACTED] ja siitä 4,5 vuotta yrittäjänä sekä toimitusjohtajana.

2. Mitä työnkuvaasi kuuluu?

SS: Yrittäjänä olen vastuussa koko yrityksen liiketoiminnasta. Oman yrityksen johtamisen, henkilöstöhallinnon, asiakasvastuun, asiantuntijatehtävien ym. lisäksi päätyöni on toimia KHT-tilintarkastajana.

3. Millainen on opiskelu/työhistoriasi?

SS: Olen ensin valmistunut ulkomaankaupan YO-merkonomiksi, jonka jälkeen jatkanut opintoja kauppariikiteollisuudessa pääaineena tilintarkastus ja valmistunut kauppatieteen maisteriksi. Heti valmistumisen jälkeen olen työskennellyt 10 vuotta kansainvälisessä tilintarkastusyhteisössä tilintarkastajana, jonka aikana olen suorittanut KHT-tutkinnon. Tilintarkastusyhteisöstä olen siirtynyt nykyiseen yritykseeni tilitoimistoon 10 vuotta sitten, jossa olen jatkanut tilintarkastustyötä sekä yrityksen kehittämistä. Yrittäjävastuun olen ottanut n. 4,5 vuotta sitten, kun teimme isäni kanssa sukupolvenvaihdoksen hänen jäädessä eläkkeelle.

4. Onko työpaikassasi mahdollisuus tehdä etätöitä? Jos on, onko etätöitä pakollista tällä hetkellä?

SS: Yrityksessäni on mahdollista ja erittäin suositeltavaa tehdä etätöitä. Etätöypakkoa meillä ei kuitenkaan ole.

5. Kuinka suuri osa henkilökunnasta työskentelee etänä?

SS: Henkilökunnasta noin 40-50 % on koko ajan etätöissä.

6. Kuinka etätöytäöntekijöitä johdetaan? Miten he saavat tukea vaikeissa asioissa?

SS: Kirjanpitäjät työskentelevät aina melko itsenäisesti riippumatta siitä ovatko etä- vai lähitöissä. Pidämme säännöllisesti Teams-tapaamisia koko porukalla, missä käymme asioita läpi. Kaikki ovat hyvin tietoisia ja omaksuneet sen, että vaikeissa asioissa tukea saa aina soittamalla tai sähköpostilla. Pidämme myös kahdenvälisiä Teams-tapaamisia tarpeen mukaan. Olen pyrkinyt myös itse olemaan aktiivisempi etätöiläisten kontaktoinnissa.

7. Millainen on ollut suhtautuminen etätöihin työpaikallanne?
SS: Meillä on perinteisesti totuttu olemaan aina lähitöissä ja olen pitkään ollut itse ainut, joka on tehnyt satunnaisesti etätöitä. Kevään 2020 aikana myös kaikki muut ovat vähintään kokeilleet etätöitä ja osa on havainnut sen hyödyt sekä kokenut sen mielekkääksi. Osa kokee lähityöskentelyn olevan edelleen selvästi mieluisampaa.
8. Onko työpaikkasi antanut erityisiä ohjeita etätyöskentelyyn?
SS: Ohjeistukset liittyvät lähinnä tietosuojasi-asioiden sekä kommunikoinnin korostamiseen, mutta mitään muuta erityistä ohjeistusta ei ole tarvittu.
9. Mitkä ovat etätöiden haasteellisimmat puolet?
SS: Normaalin työyhteisön sosiaalisten suhteiden pois jääminen.
10. Mitä riskejä liittyy etätöihin?
SS: Työntekijöiden uupuminen ja sen havaitseminen johtamisen näkökulmasta, koska päivittäistä kontaktia ei ole.
11. Onko työssäsi tullut vastaan jotain odottamatonta etätöiden takia?
SS: Ei ole.
12. Miten pidätte asiakaskontaktia yllä?
SS: Asiakkaillemme on mahdollisuus tulla tapaamiseen myös toimistollemme, vaikka suosimme etätapaamisia esim. Teamsin avulla. Asiakastiedotusta hoidamme normaaliin tapaan sähköpostilla. Kirjanpitäjämme ovat asiakkaisiin yhteydessä puhelimitse ja sähköpostilla, kuten normaalistikin.
13. Miten huolehdit etätöissä, että salassapito- ja vaitiolovelvollisuus täyttyvät?
SS: IT-puolella asiat on järjestetty niin, että nämä asiat täyttyvät sekä etä- että lähitöissä. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus ovat työssämme perusasioita aina ja tässä asiassa on luotettava työntekijöihin. Etätöläisille on korostettu esim. aineistojen osalta niiden säilyttämistä turvallisesti.
14. Mitä etuja liittyy etätöihin?
SS: Monet kokevat, että etätö on tehokasta, häiriöitä on lähitöitä vähemmän, toki elämäntilanteesta riippuen. Pystyy myös rytmittämään työtä omien resurssien ja mieltymysten mukaan. Etätö tuo tietynlaista vapautta, mutta myös enemmän vastuunottamista oman työn johtamisesta.
15. Miten yrityksenne riskienhallinta on muuttunut etätöihin siirryttäessä?

SS: Riskienhallinnassa ei ole tapahtunut olennaisia muutoksia. Tietojärjestelmämme ym. siihen liittyvä on ”etätyökunnossa” jo muutenkin. Ja suurimmat riskit liittyvät siihen.

16. Miten työympäristön puute ja kollegoiden tuen puuttuminen on vaikuttanut työhösi ja jaksamiseesi etätyön takia?

SS: Itse joudun työssäni olemaan poissa jonkin verran omalta toimistolta muutenkin tarkastustöiden tapahtuessa asiakkaan tai toisten tilitoimistojen tiloissa. Yrittäjänä ja tilintarkastajana minulla ei varsinaisesti ole työyhteisössäni kollegoita. Kun muukin työyhteisö tekee edes ajoittain etätöitä, olen kokenut sen helpottavaksi ja koen, että he myös paremmin ymmärtävät omat etätyöni. Siinä mielessä jaksamiseni on etätöissä jopa parantunut. Käyn kuitenkin myös lähitöissä, koska koen sen tärkeäksi johtamisen näkökulmasta sekä työyhteisön hyvinvoinnin kannalta.

Intervjufrågor för examensarbete:

1. Hur länge har du arbetat i din nuvarande position?

Vi grundade [REDACTED] 2013. Men jag började med egen bokföringsbyrå hösten 1995 så egentligen i 25 år.

2. Vad ingår i dina arbetsuppgifter?

Som VD sköter jag sådana uppgifter som hör till VD:n.... Nå leder arbeten i hela företaget tillsammans med mina två andra delägare som båda jobbar i bolaget. Sen sköter jag en stor del av kundernas skattedeklarationer, genomgång av bokslut, utbildning av personal, bildar företag, ger skattekonsultering, bokföringskonsultering.

3. Hurdan är din studie-/ arbetshistoria?

Redovisningsmerkonom Jakobstad 1987, adb-påbyggnadslinje Vasa 1989
Tomitusjohtajakurssi, Yritysneuvojan erikoisammattitutkinto, HHJ (godkänd styrelsemedlem) EBR-examen i bokföring o redovisning.

Arbetshistoria: Försäljare på sportaffär under studietid, sommar- och kvällsarbetat på en bokföringsbyrå under studietid, jobbat 8 månader på bank, dataarbeten på en bokföringsbyrå 3,5 år. Kontorsarbete i två transportföretag ca 7 år.

Eget företag i 25 år. Även ägt ett företag i 14 år som sålde kontorsmaterial o datorer.

Bokföringsbyråns historia så att 1995-2013 under namnet [REDACTED] 2014 övertogs alla kunder till nuvarande [REDACTED]

4. Finns det en möjlighet att arbeta på distans på din arbetsplats? Om ja, är distansarbete obligatoriskt för tillfälle?

Det finns möjlighet till distansarbete. Inte obligatoriskt. Vi har alla egna rum på jobbet o håller distans även på kafferaster genom att vi sprider på oss. Det är ju coronatider...

5. Hur stor del av anställda arbetar distans?

Vi är 13 st o ca hälften jobbar 1-2 dagar/vecka på distans.

6. Hur hanteras dem som arbetar på distans? Hur får de stöd i svåra frågor?

Inte problem eftersom de bara jobbar 1-2 dagar/vecka på distans.

Isabella Metsämäki

7. Hur har inställningen till distansarbete varit på din arbetsplats?

Ok. Våren 2020 var svår för några eftersom de hade barnen hemma som annars skulle ha varit i skolan. Det gjorde att de blev störda i jobbet. Nu går det bättre.

8. Har din arbetsplats gett specifika instruktioner för distansarbete?

Jo, de flesta har arbetsdatorer från jobbet. O på dem kan de inte installera några program. Dessa datorer får inte användas för privat bruk. Lösenord ska bytas med jämna mellanrum.

9. Vilka är de mest utmanande aspekterna av distansarbete?

Om någon skulle vara helt o hållet på distans skulle det vara svårare att hjälpa varandra med frågor. Visst kan man använda Teams, epost o whatsapp, o ringa men lättare nog att gå in i arbetskamratens rum o fråga.

10. Vilka är riskerna med distansarbete?

Att man jobbar för mycket utan paus, har dålig ergonomi, saknande av det sociala.

11. Har det kommit något oväntat emot på grund av distansarbete?

Njae.... Nä.

12. Hur upprätthåller ni kundkontakt?

Epost, telefon.

13. Hur säkerställer ni att sekretess och tystnadsplikt uppfylls vid distansarbete?

Vet inte. Utgår från att personalen förstår dessa frågor oberoende av var de jobbar. Bra fråga....

14. Vilka är fördelarna med distansarbete?

Att man kan börja jobba när man vill, sparar körande, kan göra något hemma vid en paus (tvättmaskin osv.)

15. Hur har företagets riskhantering förändrats med övergången till distansarbete?

Inte alls

Isabella Metsämäki

16. Hur har bristen på arbetsmiljön och bristen på stöd påverkat ditt arbete och orkande på grund av distansarbete?

Nä. För min egen del så är distansarbete bra. Jag försöker vara hemma en dag/vecka. Får mycket mera gjort den dagen när jag inte blir störd på samma sätt som på kontoret. Men det är ju mitt jobb som VD att hjälpa andra.