

**RAHVUSVAHELINE KVALITEEDIKONTROLI STANDARD (EESTI) 1
(TÄIENDATUD) ***

**KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÕTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI
FINANTSARUANNETE AUDITEID JA ÜLEVAATUSI NING MUID
KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID**

(Kehtib alates 1. juuli 2018)

SISUKORD

	Lõik
Sissejuhatus	
Käesoleva ISQC ulatus	1–3
Käesoleva ISQC kehtivus	4–9
Kehtima hakkamise kuupäev	10
Eesmärk	11
Definitsioonid	12
Nõuded	
Relevantsete nõuete rakendamine ja nendega vastavuses olemine.....	13–15
Kvaliteedikontrollisüsteemi elemendid	16–17
Liidrite kohustused ettevõttes seoses kvaliteediga	18–19
Relevantset eetikanõudeid	20–25
Kliendisuhete ja spetsiifiliste töövõtude aktsepteerimine ja jätkamine	26–28
Inimressursid	29–31
Töövõtu läbiviimine	32–47
.....	48–56
Kvaliteedikontrollisüsteemi dokumentatsioon.....	57–59
Rakendus- ja muu selgitav materjal	
Relevantsete nõuete rakendamine ja nendega vastavuses olemine.....	A1
Kvaliteedikontrollisüsteemi elemendid	A2–A3
Liidrite kohustused ettevõttes seoses kvaliteediga	A4–A6
Relevantset eetikanõudeid	A7–A17
Kliendisuhete ja spetsiifiliste töövõtude aktsepteerimine ja jätkamine	A18–A23
Inimressursid	A24–A31
Töövõtu läbiviimine	A32–A63

KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÖTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI FINANTSARUANNETE AUDITEID
JA ÜLEVAATUSI NING MUID KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID

Monitoorimine A64–A72

Kvaliteedikontrollisüsteemi dokumentatsioon..... A73–A75

Rahvusvahelist kvaliteedikontrolli standardit (ISQC) 1, „Kvaliteedikontroll ettevõtete puhul, mis viivad läbi finantsaruannete auditeid ja ülevaatusi ning muid kindlustandvaid ja seonduvaid teenuseid“ tuleks lugeda koos ISAga 200 „Sõltumatu audiitori üldised eesmärgid ja auditi läbiviimine kooskõlas rahvusvaheliste auditeerimise standarditega”.

* Käesolevas standardis rahvusvahelisele auditeerimise, ülevaatamise, kindlustandvate ja seonduvate teenuste ning kvaliteedikontrolli standardile, samuti nimetatud standardite eessõnale, eetikakoodeksile ning kindlustandvate teenuste raamistikule tehtud viidet, olenemata selle vormist, käsitatakse edaspidi viitamisena Rahvusvahelise Arvestusekspertide Föderatsiooni põhimõtete ja rahvusvaheliste standardite alusel koostatud ning audiitortegevuse seaduse § 46 lõike 2 kohaselt järelevalvenõukogu poolt kinnitatud vandeaudiitori kutsetegevuse standardile, sh rahvusvahelisele auditeerimise standardile (Eesti), ülevaatamise, kindlustandvate ja seonduvate teenuste ning kvaliteedikontrolli standardile (Eesti), samuti nimetatud standardite eessõnale (Eesti), eetikakoodeksile (Eesti) ning kindlustandvate teenuste raamistikule (Eesti).

Käesolevas standardis Rahvusvahelise Arvestusekspertide Föderatsioonile või tema organile või muule töövormile tehtud viidet, olenemata selle vormist, käsitatakse edaspidi viitamisena Eesti Audiitorkogule või tema asjakohasele organile, sh audiitortegevuse järelevalve nõukogule.

Sissejuhatus

Käesoleva ISQC ulatus

1. Käesolevas rahvusvahelises kvaliteedikontrolli standardis (International Standard on Quality Control, ISQC) käsitletakse ettevõtte kohustusi seoses ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemiga finantsinformatsiooni auditite ja ülevaatuste ning muude kindlustandvate ja seonduvate teenuste suhtes. Käesolevat ISQCd tuleb lugeda koos relevantsete eetikanõuetega.
2. Rahvusvahelise Auditeerimise ja Kindlustandvate Töövõtude Standardite Komitee (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB) muudes seisukohtades tuuakse ära täiendavad standardid ja juhised ettevõtte personali kohustuste kohta seoses kvaliteedikontrolli protseduuridega spetsiifilist tüüpi töövõtude puhul. Näiteks ISAs 220¹ käsitletakse kvaliteedikontrolli protseduure finantsaruannete auditite puhul.
3. Kvaliteedikontrollisüsteem koosneb poliitikatest, mis on kavandatud lõigus 11 nimetatud eesmärkide saavutamiseks, ja protseduuridest, mis on vajalikud nende poliitikate rakendamiseks ja nendel vastavuse monitoorimiseks.

3.D1 Standardi täiendused kehtivusega alates 1. juulist 2018, mis on tähistatud täiendiga „D“, on kehtestatud Euroopa Liidu Direktiivi 2014/56/EU artiklite 24a (Vannutatud audiitorite ja audiitorühingute sisemine töökorraldus), 24b (Töökorraldus) ja 30e lõike 3 ülevõtmiseks Eesti õigusesse. Tulenevalt käesoleva standardi muudest sätetest ja muudest auditeerimisstandarditest võivad kõnealused nõuded lisaks kohustusliku auditi teostamisele olla asjakohased ka muude kindlustandvate ja seotud teenuste osutamisel.

Käesoleva ISQC kehtivus

4. Käesolev ISQC kehtib kõikide kutseliste arvestusekspertide ettevõtete jaoks seoses auditite ja finantsaruannete ülevaatustega ning muude kindlustandvate ja seonduvate teenustega. Üksikettevõtte poolt väljatöötatud poliitikate ja protseduuride olemus ja ulatus selleks, et olla vastavuses käesoleva ISQCga, sõltub mitmest faktorist, nagu näiteks ettevõtte suurus ja põhitegevuse tunnusjooned ning sellest, kas ta on osa võrgustikust.
5. Käesolevas ISQCs on esitatud ettevõtte eesmärk ISQC järgimisel ja nõuded, mis on kavandatud, et võimaldada ettevõttel seda nimetatud eesmärki täita. Lisaks sisaldab see seotud juhiseid rakendamist puudutava ja muu selgitava materjali näol, nagu on täiendavalt kirjeldatud lõigus 8, ja sissejuhatavat materjali, millega antakse ISQC õigesti mõistmiseks relevantne kontekst, ning definitsioone.
6. Eesmärk annab konteksti, millesse käesoleva ISQC nõuded kuuluvad, ja see on ette nähtud ettevõtte abistamiseks, et:
 - aru saada, mida tuleb täide viia ja

¹ ISA 220 „Finantsaruannete auditi kvaliteedikontroll“.

- otsustada, kas eesmärgi saavutamiseks tuleb teha enamasti.
7. Käesoleva ISQC nõuded on väljendatud, kasutades sõna „peab”.
 8. Kus vajalik, annab rakendamist puudutav ja muu selgitav materjal nõuete kohta täiendavaid selgitusi ja juhiseid nende täitmiseks. Konkreetsemalt võib see:
 - selgitada täpsemalt, mida nõue tähendab või on mõeldud hõlmama;
 - sisaldada näiteid poliitikate ja protseduuride kohta, mis võivad olla antud tingimustes asjakohased.

Kuigi selliste juhistega iseenesest ei kehtestata kohustuslikke nõudeid, on need relevantssed nõuete õige rakendamise seisukohast. Rakendamist käsitlev ja muu selgitav materjal võib samuti anda taustinformatsiooni käesolevas ISQCs käsitletud asjaolude kohta. Kus asjakohane, sisalduvad avaliku sektori auditiorganisatsioonide või väiksemate ettevõtete puhul spetsiifilised täiendavalt arvesse võetavad asjaolud rakendamist puudutava ja muu selgitava materjali hulgas. Need täiendavalt arvesse võetavad asjaolud on abiks käesoleva ISQC nõuete rakendamisel. Samas ei piira ega vähenda need ettevõtte kohustust rakendada käesoleva ISQC nõudeid ja nendega vastavuses olla.

9. Käesolev ISQC sisaldab pealkirja all „Definitsioonid” käesoleva ISQC otstarbel teatud terminitele antud tähenduste kirjeldust. Need on esitatud, et aidata käesolevat ISQCd järjepidevalt rakendada ja tõlgendada, ning nendega ei ole kavatsatud eirata definitsioone, mis võivad kas seaduses, regulatsioonis või mujal olla kehtestatud muul otstarbel. IAASB poolt avaldatud rahvusvaheliste standarditega seotud terminite sõnastik Rahvusvahelise Arvestusekspertide Föderatsiooni (International Federation of Accountants, IFAC) poolt avaldatud „Rahvusvaheliste kvaliteedikontrolli, auditeerimise, ülevaatamise, kindlustandvate ja seonduvate teenuste alaste seisukohtade käsiraamatus” sisaldab käesolevas ISQCs defineeritud termineid. Samuti sisaldab see käesolevas ISQCs leiduvate muude terminite kirjeldusi, mis on abiks ühtsel ja järjepideval tõlgendamisel ja tõlkimisel.

Kehtima hakkamise kuupäev

10. Käesoleva ISQCga vastavuses olevate kvaliteedikontrollisüsteemide kehtestamine on nõutav 1. juuliks 2018.

Eesmärk

11. Ettevõtte eesmärgiks on kehtestada ja säilitada kvaliteedikontrollisüsteem, mis annaks ettevõttele põhjendatud kindluse selles, et:
 - (a) ettevõtte ja selle personal järgivad kutsestandardeid ning kohaldatavaid regulatsioonidest ja seadustest tulenevaid nõudeid ja
 - (b) ettevõtte või töövõtupartneri poolt välja antud aruanded on antud tingimustes asjakohased.

Definitsioonid

12. Käesolevas ISQCs on järgmistel terminitel allpool antud tähendused:

- (a) aruande kuupäev – praktiseerija poolt valitud aruande dateerimise kuupäev;
- (b) töövõtu dokumentatsioon – tehtud töö, saadud tulemuste ja praktiseerija poolt tehtud kokkuvõtete kajastamine (mõnikord kasutatakse termineid nagu „tööpaber” või “tööpaberid”);
- (c) töövõtupartner^{2,3} – partner või muu isik ettevõttes, kes vastutab töövõtu ja selle läbiviimise ning ettevõtte nimel väljaantava audiitori aruande eest ning kellel on, kus nõutav, kutsealase, -seadusandliku või reguleeriva asutuse asjakohane volitus;
- (d) töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus – protsess, mis on kavandatud andma objektiivse hinnangu aruande kuupäeval või enne seda töövõtumeeskonna poolt tehtud märkimisväärsetele otsustustele ja kokkuvõtetele, millele nad aruande formuleerimisel jõudsid. Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus protsess on börsinimekirja kantud majandusüksuste finantsaruannete auditite jaoks ja teiste selliste töövõttude jaoks juhul, kui neid on, mille kohta ettevõtte on kindlaks määranud, et töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus on nõutav;
- (e) töövõtu kvaliteedi kontrollülevaataja – partner, muu isik ettevõttes, sobiva kvalifikatsiooniga väline isik või sellistest isikutest koosnev meeskond, kellest ükski ei ole töövõtumeeskonna liige ning kellel on piisavad ja asjakohased kogemused ja volitused selleks, et objektiivselt hinnata töövõtumeeskonna poolt tehtud märkimisväärseid otsustusi ja kokkuvõtteid, millele nad aruande formuleerimisel jõudsid;
- (f) töövõtumeeskond – kõik töövõttu läbiviivad partnerid ja kogu töötajaskond, ja ettevõtte või võrgustikku kuuluva ettevõtte poolt sellesse töövõttu kaasatud mis tahes isikud, kes töövõtu juures protseduure läbi viivad. Siia hulka ei kuulu ettevõtte või võrgustikku kuuluva ettevõtte poolt kaasatud väliseksperdid;
- (g) ettevõtte – üksikpraktiseerija, partnerlus või korporatsioon või muu kutseliste arvestusekspertide majandusüksus;
- (h) inspekteerimine – protseduurid lõpetatud töövõttude suhtes, mis on kavandatud andma tõendusmaterjali töövõtumeeskondade vastavuse kohta ettevõtte kvaliteedikontrolli poliitikatele ja -protseduuridele;
- (i) börsinimekirja kantud majandusüksus – majandusüksus, mille osad, aktsiad või võlad on noteeritud või kantud börsinimekirja tunnustatud börsil või neid turustatakse tunnustatud börsi või muu sellega võrdväärse asutuse regulatsioonide kohaselt;

² „Töövõtupartnerit”, „partnerit” ja „ettevõtet”, kui on relevantne, tuleb lugeda viidetena nende avaliku sektori ekvivalendile.

³ „Töövõtupartneri” all on mõeldud ka võtmetähtsusega auditeerimispartnerit(eid) Euroopa Liidu auditi direktiivi 2006/43/EÜ ja seda täiendava direktiivi 2014/56/EL tähenduses.

KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÕTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI FINANTSARUANNETE AUDITEID JA ÜLEVAATUSI NING MUID KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID

- (j) monitoorimine – protsess, mis hõlmab ettevõtte kvaliteedikontrolli süsteemi pidevat arvessevõtmist ja hindamist, sealhulgas lõpetatud tövõtude valiku perioodilist inspekteerimist, mis on välja töötatud ettevõttele põhjendatud kindluse andmiseks, et selle kvaliteedikontrolli süsteem toimib tulemuslikult;
- (k) võrgustikku kuuluv ettevõtte – ettevõtte või majandusüksus, mis kuulub võrgustikku;
- (l) võrgustik – suurem struktuur:
 - (i) mis on suunatud koostööle ja
 - (ii) mis on selgelt suunatud kasumi või kulude jagamisele või mis jagab ühist omandiõigust, kontrolli või juhtkonda, kvaliteedikontrolli poliitikaid ja protseduure, ühist äristrateegiat, ühise kaubamärgi nime kasutamist või märkimisväärset osa kutsealastest ressurssidest;
- (m) partner – iga üksikisik, kellel on volitused siduda ettevõtte kutsealaste teenuste tövõtu läbiviimise suhtes;
- (n) personal – partnerid ja töötajaskond;
- (o) kutsestandardid – IAASB tövõtude standardid, nagu defineeritud IAASB „Rahvusvaheliste kvaliteedikontrolli, auditeerimise, ülevaatus, muude kindlustandvate ja seonduvate teenuste standardite eessõnas” ja relevantset eetikanõuded;
- (p) põhjendatud kindlus – käesoleva ISQC kontekstis kõrge, kuid mitte absoluutne kindlusaste;
- (q) relevantset eetikanõuded – eetikanõuded, millele tövõtumeeskond ja tövõtu kvaliteedi kontrollülevaataja alluvad ja mis tavaliselt hõlmavad Rahvusvahelise Arvestusekspertide Föderatsiooni (IFAC) „Kutsealaste arvestusekspertide eetikakoodeksi” (IFAC-i Koodeks) osasid A ja B, koos riiklike nõuetega, mis on piiravamad;
- (r) töötajaskond – professionaalid, kes on muud kui partnerid, sealhulgas ettevõtte poolt tööle võetud mis tahes eksperdid;
- (s) sobiva kvalifikatsiooniga väline isik – isik väljastpoolt ettevõtet, kellel on kompetentsus ja võimekused tegutseda tövõtupartnerina, näiteks, teise ettevõtte partner, või töötaja (asjakohaste kogemustega) kas kutsealastest arvestusekspertide organisatsioonist, mille liikmed võivad läbi viia möödunud perioodide finantsinformatsiooni auditeid ja ülevaatusi või muid kindlustandvaid ja seonduvaid teenuseid, või relevantset kvaliteedikontrolli teenuseid osutavast organisatsioonist.

Nõuded

Relevantsete nõuete rakendamine ja nendega vastavuses olemine

13. Ettevõtte personalil, kes vastutab ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemi kehtestamise ja säilitamise eest, peab olema arusaamine käesoleva ISQC kogu tekstist, sealhulgas selle

KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÕTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI FINANTSARUANNETE AUDITEID
JA ÜLEVAATUSI NING MUID KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID

rakendamist puudutavast ja muust selgitavast materjalist, et aru saada selle eesmärgist ja selle nõudeid õigesti rakendada.

14. Ettevõtte peab olema vastavuses käesoleva ISQC iga nõudega, välja arvatud kui nõue ei ole relevantne ettevõtte oludes teenuste seisukohast, mida osutatakse seoses finantsaruannete auditite ja ülevaatuste ning muude kindlustandvate ja seonduvate teenustega. (vt lõik A1)
15. Nõuded on kavandatud selleks, et võimaldada ettevõttel käesolevas ISQCs nimetatud eesmärki saavutada. Seega eeldatakse, et nende nõuete õige rakendamine annab eesmärgi saavutamiseks piisava aluse. Samas, kuna tingimused varieeruvad suurel määral ja kõiki selliseid tingimusi ei saa ette näha, peab ettevõtte kaaluma, kas eksisteerib erilisi asjaolusid või tingimusi, mis nõuavad nimetatud eesmärgi saavutamiseks ettevõttelt poliitikate ja protseduuride sisseseadmist lisaks nendele, mida nõutakse käesolevas ISQCs.

15.D1 Ettevõtte peab olema suuteline tõestama pädevale järelevalveasutusele, et nõuete täitmiseks mõeldud poliitikad ja protseduurid on asjakohased, arvestades ettevõtte tegevuse ulatust ja keerukust.

Kvaliteedikontrollisüsteemi elemendid

16. Ettevõtte peab looma ja säilitama kvaliteedikontrollisüsteemi, mis hõlmab poliitikaid ja protseduure, mis käsitlevad iga järgmist elementi:
 - (a) liidrite kohustused ettevõttes seoses kvaliteediga;
 - (b) relevantset eetikanõudeid;
 - (c) kliendisuhete ja spetsiifiliste tövõtude aktsepteerimine ja jätkamine;
 - (d) inimressursid;
 - (e) tövõtu läbiviimine;
 - (f) monitoorimine.

16.D1 Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid, mis tagavad, et ettevõtte omanikud, aktsionärid ning ettevõtte või selle sidusettevõtja haldus-, juhtimis- või järelevalveorganite liikmed ei sekkuks kohustusliku auditi läbiviimisse viisil, mis ohustab audiitorühingu nimel kohustusliku auditit läbi viiva vandeaudiitori sõltumatust ja objektiivsust.

16.D2 Ettevõtte peab kehtestama:

- (a) usaldusväärse haldus- ja raamatupidamiskorra;
- (b) sisemise kvaliteedikontrolli toimimise korra, mis tagab otsuste ja protseduuride järgimise kõigil ettevõtte toimimisstruktuuri tasanditel;
- (c) tõhusa riskide hindamise korra ning
- (d) tõhusa korra infotövlussüsteemide kontrollimiseks ja kaitsmiseks.

16.D3 Ettevõttes peab olema kehtestatud asjakohane kord, mille kohaselt ettevõtte töötajad saavad teatada võimalikest või tegelikest käesoleva standardi, audiitortegevuse seaduse või määruse (EL) nr 537/2014 rikkumistest asutusesiseselt selleks määratud kanali kaudu.

17. Ettevõtte peab oma poliitikat ja protseduurid dokumenteerima ja edastama nende osas informatsiooni ettevõtte personalile. (vt lõigud A2–A3)

Liidrite kohustused ettevõttes seoses kvaliteediga

18. Ettevõtte peab kehtestama poliitikat ja protseduurid, mis on kavandatud edendama sisemist kultuuri, mis tunnustab kvaliteedi hädavajalikkust tövõtude läbiviimisel. Selliste poliitikate ja protseduuridega peab nõudma, et ettevõtte tegevdirektor (või temaga võrdväärne isik) või juhul, kui asjakohane, ettevõtte partnerite tegevjuhtkond (või sellega võrdväärne organ) võtab lõpliku vastutuse ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemi eest. (vt lõigud A4–A5):

19. Ettevõtte peab kehtestama sellised poliitikat ja protseduurid, et mis tahes isikul või isikutel, kellele ettevõtte tegevdirektor või ettevõtte partnerite tegevjuhtkond on määranud vastutuse ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemi toimimise eest, on piisavad ja asjakohased kogemused ja võimekus ning vajalikud volitused selle vastutuse võtmiseks. (vt lõik A6)

Relevantset eetikanõuded

20. Ettevõtte peab kehtestama poliitikat ja protseduurid, mis on kavandatud andma ettevõttele põhjendatud kindluse selles, et ettevõtte ja selle personal on vastavuses relevantsete eetikanõuetega. (vt lõigud A7–A10)

20.D1 Poliitikat ja protseduurid peavad võimaldama asjakohaselt ja tõhusalt tegeleda juhtumitega, millel on või võivad olla tõsised tagajärjed tema kohustusliku auditi toimingute usaldusväärsusele, ning selliste juhtumite dokumenteerimiseks.

Sõltumatus

21. Ettevõtte peab kehtestama poliitikat ja protseduurid, mis on kavandatud andma ettevõttele põhjendatud kindluse selles, et ettevõtte ja selle personal ning, kus rakendatav, teised, kes alluvad sõltumatuse nõuetele (sealhulgas võrgustikku kuuluva ettevõtte personal) säilitavad sõltumatuse seal, kus seda nõuavad relevantset eetikanõuded ja käesoleva standardi sätted. Sellised poliitikat ja protseduurid peavad võimaldama ettevõttel:

(a) vahetada informatsiooni ettevõtte sõltumatuse nõuete kohta oma personalile ja, kus rakendatav, teistele, kes nendele nõuetele alluvad ja

(b) tuvastada ja hinnata tingimusi ja suhteid, mis tekitavad ohtusid sõltumatusele ning astuda asjakohaseid samme nende ohtude kõrvaldamiseks või nende vähendamiseks aktsepteeritava tasemeni kaitsemehhanismide rakendamise abil, või juhul, kui peetakse asjakohaseks, tövõtust taanduma, kui taandumine on võimalik rakendatava seaduse või regulatsiooniga. (vt lõik A10)

21.D1 Ettevõtte peab kehtestama asjakohase ja tõhusa organisatsioonilise ja halduskorra audiitortegevuse seaduses ja eetikakoodeksis osutatud sõltumatusele tekkivate ohtude

välisdamiseks, tuvastamiseks, kõrvaldamiseks või juhtimiseks ja avalikustamiseks.

22. Selliste poliitikate ja protseduuridega peab nõudma:
- (a) töövõtupartneritelt ettevõttele relevantse informatsiooni andmist kliendi töövõtude, sealhulgas teenuste ulatuse kohta, võimaldamaks ettevõttel hinnata nende üldmõju sõltumatuse nõuetele juhul, kui seda on;
 - (b) personalilt ettevõtte kohest teavitamist sõltumatusele ohtu tekitavatest tingimustest ja suhetest nii, et saab astuda asjakohaseid samme ja
 - (c) relevantse informatsiooni kogumist ja selle vahetamist asjakohase personaliga nii, et:
 - (i) ettevõtte ja selle töötajaskond saavad hõlpsasti kindlaks määrata, kas nad täidavad sõltumatuse nõudeid;
 - (ii) ettevõtte saab säilitada ja ajakohastada oma andmeid, mis puudutavad sõltumatust ja
 - (iii) ettevõtte saab astuda asjakohaseid samme tuvastatud ohtude suhtes sõltumatusele, mis ei ole aktsepteeritaval tasemel. (vt lõik A10)
23. Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid, mis on kavandatud andma ettevõttele põhjendatud kindluse selles, et ettevõtet teavitatakse sõltumatuse nõuete rikkumistest, ja võimaldama ettevõttel astuda asjakohaseid samme selliste olukordade lahendamiseks. Poliitikad ja protseduurid peavad sisaldama nõudeid:
- (a) personalile, et see teavitaks ettevõtet kohe sõltumatuse rikkumistest, millest nad teadlikuks saavad;
 - (b) ettevõttele, et ettevõtte vahetaks kohe informatsiooni nende poliitikate ja protseduuride tuvastatud rikkumistest:
 - (i) töövõtupartneriga, kes koos ettevõttega peab rikkumist käsitlema ja
 - (ii) muu relevantse personaliga ettevõttes ja, kus asjakohane, võrgustikus ning nendega, kes alluvad sõltumatuse nõuetele ja kellele tuleb astuda asjakohaseid samme ja
 - (c) viivituseeta informatsioonivahetuse osas ettevõttega, juhul kui on vajalik, töövõtupartneri ja teiste isikute poolt, kellele on viidatud lõigu 23 punkti b alapunktis ii, asjaolu lahendamiseks rakendatud meetmete kohta nii, et ettevõtte saab otsustada, kas ta peaks rakendama edasisi meetmeid. (vt lõik A10)
24. Vähemalt kord aastas peab ettevõtte saama ettevõtte kogu personalilt, kellelt eetikanõuete nõutakse sõltumatust, kirjaliku kinnituse vastavuse kohta ettevõtte sõltumatuse poliitikate ja protseduuridega. (vt lõigud A10–A11)
25. Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid, millega:
- (a) määratakse kriteeriumid vajaduse kindlaksmääramiseks kaitsemehhanismide järele lähitutvuse ohu vähendamiseks aktsepteeritava tasemeni sama juhtivtöötaja kasutamisel kindlustandvas töövõtus pika perioodi jooksul ja

- (b) börsinimekirja kantud majandusüksuste finantsaruannete auditite puhul nõutakse töövõtupartneri ja töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatuse eest vastutavate isikute ja, kus rakendatav, teiste rotatsiooninõuetele alluvate isikute rotatsiooni peale kindlaksmääratud perioodi vastavuses relevantsete eetikanõuetega. (vt lõigud A10, A12–A17)

Kliendisuhete ja spetsiifiliste töövõttude aktsepteerimine ja jätkamine

- 26. Ettevõtte peab kehtestama kliendisuhete ja spetsiifiliste töövõttude aktsepteerimise ja jätkamise poliitika ja protseduurid, mis on kavandatud andma ettevõttele põhjendatud kindluse selles, et ettevõtte võtab ette või jätkab ainult neid suhteid ja töövõtte, mille puhul ettevõtte:
 - (a) on kompetentne töövõttu läbi viima ja ettevõttel on selleks võimekused, sealhulgas aeg ja ressursid (vt lõigud A18, A23) ja
 - (b) saab olla vastavuses relevantsete eetikanõuetega ja
 - (c) on kaalunud kliendi ausust ja tal ei ole informatsiooni, mis viiks ettevõtte järeldusele, et klient ei ole aus (vt lõigud A19–A20, A23).
- 27. Selliste poliitikate ja protseduuridega peab nõudma:
 - (a) ettevõttelt, sellise informatsiooni hankimist, mida ettevõtte peab antud tingimustes vajalikuks enne uue kliendiga töövõtu aktsepteerimist, selle otsustamisel, kas jätkata olemasolevat töövõttu ja olemasoleva kliendiga uue töövõtu aktsepteerimise kaalumisel (vt lõigud A21, A23);
 - (b) juhul, kui töövõtu aktsepteerimisel uue või olemasoleva kliendiga tuvastatakse võimalik huvide konflikt, ettevõttelt selle kindlaksmääramist, kas töövõtu aktsepteerimine on asjakohane;
 - (c) juhul, kui on tuvastatud probleeme ja ettevõtte otsustab kliendisuhete või spetsiifilise töövõtu aktsepteerida või seda jätkata, ettevõttelt selle dokumenteerimist, kuidas probleemid lahendati.
- 28. Ettevõtte peab kehtestama töövõtu ja kliendisuhete jätkamise poliitika ja protseduurid, millega käsitletakse tingimusi, kus ettevõtte omandab informatsiooni, mis oleks põhjendanud töövõttust keeldumise ettevõtte poolt juhul, kui see informatsioon oleks olnud kättesaadav varem. Selliste poliitikate ja protseduuride hulka peab kuuluma järgmise arvessevõtmine:
 - (a) antud tingimustes rakenduvad kutsealased ja juriidilised kohustused, sealhulgas see, kas ettevõtte suhtes eksisteerib nõue raporteerida isikule või isikutele, kes ettevõtte ametisse nimetas või, mõningatel juhtudel, reguleerivatele asutustele ja
 - (b) võimalus taanduda töövõttust või mõlemast, nii töövõttust kui kliendisuhetest (vt lõigud A22–A23).

Inimressursid

29. Ettevõtte peab kehtestama poliitika ja protseduurid, mis on kavandatud andma ettevõttele põhjendatud kindluse selles, et ettevõttel on piisav personal, kellel on kompetentsus, võimekused ja kohustumine järgida eetikaprinsiipe, mis on vajalikud, et:
- (a) viia töövõttud läbi kooskõlas kutsestandardite ning rakendatavatest seadusest ja regulatsioonidest tulenevate nõuetega ja
 - (b) võimaldada ettevõttel või töövõtupartneritel anda välja aruandeid, mis on antud tingimustes asjakohased (vt lõigud A24–A29).

29.D1 Ettevõtte poliitika ja protseduurid peavad muuhulgas tagama, et

- a) ettevõtte töötajatel ja kõigil teistel füüsilistel isikutel, kelle teenuseid ta saab kasutada või kontrollida ning kes on otseselt seotud kohustusliku auditi toimingute läbiviimisega, oleksid neile määratud ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised ja kogemused;
- b) oluliste auditiülesannete allhanget⁴ ei teostataks nii, et see kahjustab ettevõtte sisemise kvaliteedikontrolli või pädevate asutuste võimet teostada järelevalvet selle üle, kuidas vandeaudiitor või audiitorühing täidab audiitortegevuse seaduses, kutsetegevuse standardites ja, kui see on kohaldatav siis, määruses (EL) nr 537/2014 sätestatud kohustusi;
- c) ettevõttel on asjakohased tasustamise, sealhulgas kasumi jaotamise põhimõtted, mis pakuvad piisavalt stiimuleid tulemuste saavutamiseks, et tagada auditi kvaliteet. Eelkõige ei tohi tulu, mida ettevõtte auditeeritavalt üksuselt kutsetegevuse väliseid teenuseid osutades teenib, võtta arvesse ühegi sellise isiku töö hindamisel või tasustamisel, kes on auditeerimisse kaasatud või kes suudab mõjutada selle läbiviimist.

Töövõtumeeskondade määramine

30. Ettevõtte peab määrama vastutuse iga töövõtu eest töövõtupartnerile ja peab kehtestama poliitika ja protseduurid, millega nõutakse, et:
- (a) infot töövõtupartneri identiteedi ja rolli kohta vahetatakse kliendi juhtkonna võtmetähtsusega liikmetega ja isikutega, kelle ülesandeks on valitsemine;
 - (b) töövõtupartneril on asjakohane kompetentsus, võimekused, ressursid (s.h vajaliku pädevuse ja võimekusega personal) ja volitused selle rolli täitmiseks;
- (b.1D) töövõtupartneri valimisel lähtub audiitorühing peamiselt auditi kvaliteedi tagamise, sõltumatuse ning pädevuse kriteeriumitest;
- (b.2D) töövõtupartner osaleb aktiivselt kohustusliku auditi teostamises ja

⁴ Auditiülesannete allhange vastavalt käesolevale alalõigule ei mõjuta vandeaudiitori või audiitorühingu vastutust auditeeritava üksuse ees.

- (c) töövõtupartneri vastutus on selgelt defineeritud ja info selle kohta on partnerile edastatud (vt lõik A30).

30.D1 Kohustusliku auditi teostamisel pühendab vandeaudiitor auditiülesandele piisavalt aega ning tagab piisavad ressursid oma ülesande korrektseks täitmiseks.

- 31. Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid ka selleks, et määrata asjakohane personal, kellel on vajalik kompetentsus ja võimekused selleks, et:
 - (a) viia töövõttud läbi kooskõlas kutsestandardite ning rakendatavatest seadusest ja regulatsioonidest tulenevate nõuetega ja
 - (b) võimaldada ettevõttel või töövõtupartneritel anda välja aruandeid, mis on antud tingimustes asjakohased (vt lõik A31).

Töövõtu läbiviimine

- 32. Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid, mis on kavandatud andma ettevõttele põhjendatud kindlust selles, et töövõttud viiakse läbi kooskõlas kutsestandardite ning rakendatavatest seadusest ja regulatsioonidest tulenevate nõuetega ja et ettevõtte või töövõtupartnerid annavad välja aruandeid, mis on antud tingimustes asjakohased. Selliste poliitikate ja protseduuride hulka peavad kuuluma:
 - (a) asjaolud, mis on relevantset töövõtu läbiviimise kvaliteedi järjepidevuse edendamise seisukohast (vt lõigud A32–A33);
 - (b) järelevalve kohustused (vt lõik A34) ja
 - (c) ülevaatus kohustused (vt lõik A35)

32.D1 Kohustuslike auditite puhul ettevõtte peab:

- (a) kehtestama sisemise kvaliteedikontrolli süsteemi, et tagada kohustusliku auditi kvaliteet. Kvaliteedikontrolli süsteem peab hõlmama vähemalt lõigus 32.D1 (b) sätestatud poliitikaid ja protseduure. Kvaliteedikontrolli süsteemi eest vastutav isik peab olema kvalifitseeritud vandeaudiitor;
- (b) kehtestama asjakohased poliitikad ja protseduurid kohustusliku auditi läbiviimiseks, töötajate juhendamiseks ning nende tegevuse järelevalveks ja kontrollimiseks ning lõikes 45.D1 osutatud audititoimiku struktuuri korraldamiseks;
- (c) kasutama asjakohaseid süsteeme, ressursse ja korda, et tagada oma kohustusliku auditi toimingute teostamisel pidevus ja regulaarsus.

- 33. Ettevõtte poliitikad ja protseduurid ülevaatus kohustuse osas peab kindlaks määrama sellel alusel, et väiksemate kogemustega meeskonnaliikmete töö vaatavad üle töövõtumeeskonna suuremate kogemustega liikmed.

Konsultatsioon

34. Ettevõtte peab kehtestama poliitika ja protseduurid, mis on kavandatud andma ettevõttele põhjendatud kindluse selles, et:
- (a) keerukate või vaieldavate asjaolude üle toimuvad asjakohased konsultatsioonid;
 - (b) asjakohaste konsultatsioonide toimumise võimaldamiseks on kättesaadavad piisavad ressursid;
 - (c) selliste konsultatsioonide olemus ja ulatus ning nendest tulenevad kokkuvõtted dokumenteeritakse ja nende osas lepivad kokku nii konsultatsiooni otsiv isik kui isik, kellega konsulteeriti ja
 - (d) konsultatsioonidest tulenevaid kokkuvõtteid rakendatakse (vt lõigud A36–A40).

Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus

35. Ettevõtte peab kehtestama poliitika ja protseduurid, millega asjakohaste töövõtude suhtes nõutakse töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus, mis annab objektiivse hinnangu töövõtumeeskonna poolt tehtud märkimisväärsetele otsustustele ja kokkuvõtetele, millele aruande formuleerimisel jõuti. Selliste poliitikate ja protseduuridega peab:
- (a) nõudma töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus börsinimekirja kantud majandusüksuste finantsaruannete kõikide auditite suhtes;
 - (b) määrama kriteeriumid, mille suhtes peab kõiki muid auditeid ja möödunud perioodide finantsinformatsiooni ülevaatusi ning muid kindlustandvaid ja seonduvate teenuseid hindama, et määrata kindlaks, kas töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus tuleks läbi viia (vt lõik A41) ja
 - (c) nõudma töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus kõikide töövõtude suhtes, mis vastavad vastavalt punktis b kehtestatud kriteeriumitele, juhul, kui selliseid töövõtte on.
36. Ettevõtte peab kehtestama poliitika ja protseduurid, millega pannakse paika töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus olemus, ajastus ja ulatus. Selliste poliitikate ja protseduuridega peab nõudma, et töövõtu aruannet ei dateerita enne töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus lõppu. (vt lõigud A42–A43)
37. Ettevõtte peab kehtestama poliitika ja protseduurid, millega nõutakse, et töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus sisaldaks:
- (a) märkimisväärsete asjaolude arutamist töövõtupartneriga;
 - (b) finantsaruannete või muu käsitletava küsimuse osas esitatud informatsiooni ja väljapakutud aruande ülevaatamist;
 - (c) väljavalitud töövõtudokumentatsiooni ülevaatus, mis puudutab töövõtumeeskonna poolt tehtud märkimisväärseid otsustusi ja kokkuvõtteid, millele aruande formuleerimisel jõuti ja

KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÕTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI FINANTSARUANNETE AUDITEID
JA ÜLEVAATUSI NING MUID KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID

- (d) aruande formuleerimisel tehtud kokkuvõtete hindamist ja selle kaalumist, kas väljapakutud aruanne on asjakohane (vt lõik A44).
38. Börsinimekirja kantud majandusüksuste finantsaruannete auditite osas peab ettevõtte kehtestama poliitikad ja protseduurid, millega nõutakse, et töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatuse hulka kuulub ka järgmise arvessevõtmine:
- (a) töövõtumeeskonna poolne ettevõtte sõltumatuse hindamine seoses spetsiifilise töövõtuga;
 - (b) kas asjakohane konsultatsioon on aset leidnud arvamuste erinevusi hõlmavates küsimustes või muudes keerulistes või vaidlust tekitavates küsimustes ning sellistest konsultatsioonidest tulenevad kokkuvõtted ja
 - (c) kas ülevaatuseks väljavalitud dokumentatsioon kajastab märkimisväärsete otsustustega seoses tehtud tööd ja toetab kokkuvõtteid, millele jõuti (vt lõigud A45–A46).

Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatajate sobivuse kriteeriumid

39. Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid selleks, et käsitleda töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatajate ametissenimetamist ja teha kindlaks nende sobivus järgmise abil:
- (a) selle rolli täitmiseks nõutavad tehnilised kvalifikatsioonid, sealhulgas vajalikud kogemused ja volitused (vt lõik A47) ja
 - (b) millisel määral saab töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatajaga töövõtu osas konsulteerida ilma ülevaataja objektiivsust kahjustamata (vt lõik A48).
40. Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid, mis on kavandatud töövõtu kvaliteedi kontrollülevaataja objektiivsuse säilitamiseks. (vt lõigud A49–A51)
41. Ettevõtte poliitikad ja protseduurid peavad sätestama töövõtu kvaliteedi kontrollülevaataja asendamise juhtudel, kus ülevaataja võimelisus viia läbi objektiivne ülevaatus võib olla kahjustatud.

Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatuse dokumenteerimine

42. Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatuse dokumentatsiooni osas peab ettevõtte kehtestama poliitikad ja protseduurid, millega nõutakse selle dokumenteerimist, et:
- (a) töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus käsitlevate ettevõtte poliitikate poolt nõutud protseduurid on läbi viidud;
 - (b) töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus on lõpetatud aruande kuupäeval või enne seda ja
 - (c) ülevaataja ei ole teadlik mis tahes lahendamata asjaoludest, mis paneksid ülevaataja uskuma, et töövõtumeeskonna poolt tehtud märkimisväärsed otsustused ja kokkuvõtted, millele jõuti, ei olnud asjakohased.

Arvamuste erinevused

43. Ettevõtte peab kehtestama poliitika ja protseduurid käsitlemaks ja lahendamaks arvamuse erinevusi töövõtumeeskonna seas, arvamuse erinevusi nendega, kellega konsulteeriti ning, kus rakendatav, töövõtupartneri ja töövõtu kvaliteedi kontrollülevaataja vahel. (vt lõigud A52–A53)
44. Selliste poliitikate ja protseduuridega peab nõudma, et:
 - (a) kokkuvõtted, millele jõuti, on dokumenteeritud ja rakendatud ja
 - (b) aruannet ei dateerita enne, kui asjaolu on lahendatud.

Töövõtu dokumentatsioon

Lõplike töövõtufailide kokkupaneku lõpuleviimine

45. Ettevõtte peab kehtestama töövõtumeeskondade jaoks poliitika ja protseduurid lõplike töövõtufailide kokkupaneku õigeaegseks lõpuleviimiseks pärast seda, kui töövõtu aruanded on lõpetatud. (vt lõigud A54–A55)

45.D1 Ettevõtte peab koostama iga kohustusliku auditi kohta auditi toimiku.

Auditi toimikus dokumenteeritakse vähemalt auditiks ettevalmistamise ja sõltumatust ohustavate ohtude hindamise andmed ja kui see on kohaldatav, siis määruse (EL) nr 537/2014 artiklite 6–8 kohaselt saadud andmed.

Ettevõtte säilitab kõik muud andmed ja dokumendid, mis on olulised toetamiseks vandeaudiitori aruannet ja kui see on kohaldatav, siis määruse (EL) nr 537/2014 artiklites 10 ja 11 osutatud audiitori aruandeid ning jälgimaks vastavust direktiivile 2014/56/EL ja muudele kohaldatavate õigusnormidele.

Audititoimik suletakse hiljemalt 60 päeva pärast vandeaudiitori aruande ja kui see on kohaldatav, siis määruse (EL) 537/2014 art. 10 osutatud auditiaruande allkirjastamise kuupäeva.

Töövõtu dokumentatsiooni konfidentsiaalsus, vastutav hoid, terviklikkus, juurdepääsetavus ja taasleitavus

46. Ettevõtte peab kehtestama poliitika ja protseduurid, mis on kavandatud töövõtu dokumentatsiooni konfidentsiaalsuse, vastutava hoiu, terviklikkuse, juurdepääsetavuse ja taasleitavuse säilitamiseks. (vt lõigud A56–A59)

Töövõtu dokumentatsiooni säilitamine

47. Ettevõtte peab kehtestama poliitika ja protseduurid töövõtu dokumentatsiooni säilitamiseks perioodi jooksul, mis on piisav ettevõtte vajaduste rahuldamiseks või mis on nõutud seaduse või regulatsiooniga. (vt lõigud A60–A63)

47.D1 Ettevõtte peab säilitama iga auditikliendi kohta kliendikonto dokumendid, mis sisaldavad vähemalt kliendi nime, aadressi ja tegevuskoha, töövõtupartner(id) ning igal

majandusaastal kohustusliku auditi eest võetud tasud ning muude teenuste eest võetud tasud.

Monitoorimine

Ettevõtte kvaliteedikontrolli poliitikate ja -protseduuride monitoorimine

48. Ettevõtte peab looma monitoorimisprotsessi, mis on kavandatud andma ettevõttele põhjendatud kindluse selles, et kvaliteedikontrollisüsteemiga seotud poliitikad ja protseduurid on relevantset, adekvaatsed ja toimivad tulemuslikult. See protsess peab:
- (a) hõlmama ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemi jätkuvat kaalumist ja hindamist, sealhulgas iga töövõtupartneri kohta vähemalt ühe lõpetatud töövõtu inspekteerimist tsüklilisel alusel;
 - (b) nõudma monitoorimisprotsessi eest vastutamise määramist partnerile või partneritele või teistele isikutele, kellel on piisavad ja asjakohased kogemused ja volitused ettevõttes selle vastutuse võtmiseks ja
 - (c) nõudma, et need, kes töövõttu või töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus läbi viivad, ei ole kaasatud töövõttude inspekteerimisse (vt lõigud A64–A68).

48.D1 Ettevõtte jälgib ja hindab, käesoleva standardi ja kui see on kohaldatav, siis määruse (EL) nr 537/2014 kohaselt kehtestatud süsteemide ning sisemise kvaliteedikontrolli korra asjakohasust ja tulemuslikkust ning võtab tarvitusele asjakohased meetmed mis tahes puuduste kõrvaldamiseks. Alalõigus 32.D1 a) osutatud sisemise kvaliteedikontrolli süsteemi hindamise viib ettevõtte läbi kord aastas ning säilitab andmed selle hindamise tulemuste ning väljapakutud meetmete kohta sisemise kvaliteedikontrolli süsteemi muutmiseks.

Tuvastatud vajakajäämistehindamine, infovahetus nende osas ja nende heastamine

49. Ettevõtte peab hindama monitoorimisprotsessi tulemusel täheldatud vajakajäämistehinju ja kindlaks määrama, kas need on kas:
- (a) juhtumid, mis tingimata ei osuta sellele, et ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteem on ebapiisav andmaks ettevõttele põhjendatud kindluse selles, et ettevõtte on vastavuses kutsestandarditega ning rakendatavatest seadusest ja regulatsioonidest tulenevate nõuetega, ja et ettevõtte või töövõtupartnerite poolt välja antud aruanded on antud tingimustes asjakohased või
 - (b) süsteemsed, korduvad või muud märkimisväärsed vajakajäämistehinju, mis nõuavad koheseid korrigeerivaid samme.
50. Ettevõtte peab vahetama relevantsete töövõtupartneritega ja muu asjakohase personaliga informatsiooni monitoorimisprotsessi tulemusel täheldatud vajakajäämistehinju kohta ja soovitud asjakohasteks heastavateks meetmeteks. (vt lõik A69)
51. Soovituste hulka täheldatud vajakajäämistehinju suhtes asjakohaste heastavate meetmete osas peab kuuluma üks või enam järgmist:

KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÕTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI FINANTSARUANNETE AUDITEID
JA ÜLEVAATUSI NING MUID KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID

- (a) asjakohaste heastavate meetmete rakendamine individuaalse töövõtu või personali liikme suhtes;
 - (b) informatsiooni vahetamine tähelepanekute kohta nendega, kes vastutavad koolituse ja kutsealase täiendamise eest;
 - (c) muudatused kvaliteedikontrolli poliitikates ja -protseduurides ja
 - (d) distsiplineerivad meetmed nende suhtes, kes ei järgi ettevõtte poliitikaid ja protseduure, eriti nende suhtes, kes teevad seda korduvalt.
52. Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid juhtude käsitlemiseks, kus monitoorimisprotseduuride tulemused osutavad sellele, et aruanne võib olla mitteasjakohane või et töövõtu läbiviimise käigus jäeti protseduure ära. Selliste poliitikate ja protseduuridega peab olema nõutud, et ettevõtte määrab kindlaks, milline edasine samm on asjakohane olemaks vastavuses relevantsete kutsestandarditega ning rakendatavatest seadusest ja regulatsioonidest tulenevate nõuetega ning kaaluma, kas küsida juriidilist nõu.
53. Vähemalt kord aastas peab ettevõtte vahetama informatsiooni ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemi monitoorimise tulemuste kohta töövõtupartneritega ja teiste asjakohaste isikutega ettevõttes, sealhulgas ettevõtte tegevdirectoriga või juhul, kui asjakohane, ettevõtte partnerite tegevjuhtkonnaga. Selline informatsiooni vahetus peab olema piisav võimaldamaks ettevõtet ja nendel isikutel astuda koheseid ja asjakohaseid samme kus vaja, kooskõlas nende määratletud rollide ja vastutusega. Vahetatava informatsiooni hulka peab kuuluma järgmine:
- (a) läbiviidud monitoorimisprotseduuride kirjeldus;
 - (b) monitoorimisprotseduuride põhjal tehtud järeldused;
 - (c) kus relevantne, süsteemsete, korduvate või muude märkimisväärsete vajakajäämistele ja nende lahendamiseks või parandamiseks rakendatud meetmete kirjeldus.
54. Mõned ettevõtted toimivad võrgustiku osana ja võivad järjepidevuse eesmärgil rakendada mõningaid või kõiki oma monitoorimisprotseduure võrgustikupõhiselt. Kui võrgustikku kuuluvad ettevõtted toimivad ühtsete monitoorimispoliitikate ja -protseduuride järgi, mis on kavandatud olemaks vastavuses käesoleva ISQCga, ja need ettevõtted tuginevad sellisele monitoorimissüsteemile, peavad ettevõtte poliitikad ja protseduurid nõudma, et:
- (a) vähemalt kord aastas vahetab võrgustik informatsiooni monitoorimisprotsessi üldise haarde, ulatuse ja tulemuste kohta asjakohastele isikutele võrgustikku kuuluvates ettevõtetes ja
 - (b) võrgustik vahetab kohe informatsiooni kvaliteedikontrollisüsteemis tuvastatud mis tahes vajakajäämistele kohta asjakohastele isikutele relevantsetes võrgustikku kuuluvates ettevõtetes või ettevõtetes nii, et saab rakendada vajalike meetmeid selleks, et töövõtupartnerid võrgustikku kuuluvates ettevõtetes saavad tugineda võrgustiku raames rakendatud monitoorimisprotsessi tulemustele, välja arvatud, kui ettevõtted või võrgustik annavad teistsugust nõu.

Kaebused ja väited

55. Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid, mis on kavandatud andma ettevõttele põhjendatud kindluse selles, et ettevõtte käsitleb asjakohaselt:
- (a) kaebusi ja väiteid selle kohta, et ettevõtte poolt teostatud töö ei ole vastavuses kutsestandardite ning rakendatavatest seadusest ja regulatsioonidest tulenevate nõuetega ja
 - (b) väiteid mittevastavuse kohta ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemile.

Selle protsessi osana peab ettevõtte kehtestama oma personali jaoks selgelt defineeritud kanalid mis tahes murede tõstatamiseks viisil, mis võimaldavad neil esile astuda ilma hirmuta surveabinõude ees. (vt lõik A70)

55.D1 Ettevõtte dokumenteerib kõik kirjalikult esitatud kaebused, mis on esitatud tehtud kohustuslike auditite läbiviimise kohta.

56. Juhul, kui kaebuste ja väidete uurimiste käigus tuvastatakse vajakajäämised ettevõtte kvaliteedikontrolli poliitikate ja -protseduuride ülesehituses või toimimises, või isiku või isikute mittevastavus ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemile, peab ettevõtte rakendama asjakohaseid meetmeid, nagu ette nähtud lõigus 51. (vt lõigud A71–A72)

Kvaliteedikontrollisüsteemi dokumentatsioon

57. Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid, millega nõutakse asjakohast dokumenteerimist andmaks tõendusmaterjali ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemi iga elemendi toimimise kohta. (vt lõigud A73–A75)
58. Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid, millega nõutakse dokumentatsiooni säilitamist aja jooksul, mis on piisav võimaldamaks nendel, kes monitoorimisprotseduure läbi viivad, hinnata ettevõtte vastavust ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemile, või pikemaks perioodiks, kui see on nõutud seaduse või regulatsiooniga.
59. Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid, millega nõutakse kaebuste ja väidete ning neile antud vastuste dokumenteerimist.

59.D1 Ettevõtte peab kehtestama poliitikad ja protseduurid, millega nõutakse kõigi audiitortegevuse seaduse ja kui see on kohaldatav, siis määruse (EL) nr 537/2014 sätete oluliste rikkumiste dokumenteerimist. Samuti tuleb dokumenteerida kõik õigusrikkumise tagajärjed, sealhulgas õigusrikkumiste käsitlemiseks ja sisemise kvaliteedikontrolli süsteemi muutmiseks võetud meetmed. Aruanne kõigist kasutusele võetud meetmetest koostatakse kord aastas ning edastatakse oma töötajatele. Juhul kui nõu küsitakse välistelt ekspertidelt, dokumenteeritakse esitatud päringud ning saadud nõuanded.

**

Rakendus- ja muu selgitav materjal

Relevantsete nõuete rakendamine ja nendega vastavuses olemine

Väiksemate ettevõtete puhul spetsiifiliselt arvesse võetavad asjaolud (vt lõik 14)

- A1. Käesolevas ISQCs ei nõuta vastavust mitterelevantsetele nõuetele, näiteks töötajaskonnata üksikpraktiseerija puhul. Töötajaskonna puudumise korral ei ole relevantsetes käesoleva ISQC sellised nõuded nagu nõuded protseduuride ja poliitikate kohta asjakohase personali määramisel töövõtumeeskonda (vt lõik 31), ülevaatus kohustuste kohta (vt lõik 33) ja töövõtupartneritele ettevõttes kord aastas monitoorimise tulemuste kohta informatsiooni vahetamise kohta (vt lõik 53).

Kvaliteedikontrollisüsteemi elemendid (vt lõik 17)

- A2. Üldiselt hõlmab ettevõtte personalile informatsiooni vahetamine kvaliteedikontrolli poliitikate ja -protseduuride kohta kvaliteedikontrolli poliitikate ja -protseduuride ning eesmärkide kirjeldust, mille saavutamiseks need on kavandatud, ja sõnumit, et igal isikul on personaalne vastutus kvaliteedi eest ja et temalt oodatakse vastavust nendele poliitikatele ja protseduuridele. Ettevõtte personalil julgustamisega info vahetamisele oma vaadete või murede kohta kvaliteedikontrolli küsimustes, tunnustab ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemi kohta tagasiside saamise tähtsust.

Väiksemate ettevõtete puhul spetsiifiliselt arvesse võetavad asjaolud

- A3. Väiksemate ettevõtete puhul võib poliitikate ja protseduuride dokumenteerimine ja nende kohta info vahetamine olla vähem ametlik ja ulatuslik kui suuremate ettevõtete puhul.

Liidrite kohustused ettevõttes seoses kvaliteediga

Kvaliteedile orienteeritud sisemise kultuuri edendamine (vt lõik 18)

- A4. Ettevõtte liidrid ja nende poolt antavad eeskujud mõjutavad märkimisväärselt ettevõtte sisemist kultuuri. Kvaliteedile orienteeritud sisemise kultuuri edendamine sõltub ettevõtte kvaliteedikontrolli poliitikaid ja -protseduure rõhutavatest selgetest, järjepidevatest ja sagedastest tegudest ja sõnumitest ettevõtte juhtkonna kõikidelt tasanditelt, ja nõudest:

- (a) teha tööd, mis on vastavuses kutsestandarditega ning rakendatavatest seadusest ja regulatsioonidest tulenevate nõuetega ja
- (b) anda välja aruanded, mis on antud tingimustes asjakohased.

Sellised teod ja sõnumid edendavad kultuuri, milles tunnustatakse ja premeeritakse kõrgekvaliteedilist tööd. Informatsiooni nende tegude ja sõnumite kohta võib edastada koolitusseminaridel, kohtumistel, ametlikus või mitteametlikus dialoogis, avaldustes missiooni kohta, infobülletäänides või infomemorandumites, kuid mitte ainult. Neid võib lülitada ettevõtte sisedokumentidesse ja koolitusmaterjalidesse ning partneri ja töötajaskonna hindamisprotseduuridesse nii, et need toetavad ja tugevdavad ettevõtte vaateid kvaliteedi tähtsuse osas ja seda, kuidas seda tegelikkuses tuleb saavutada.

A5. Kvaliteedipõhise sisemise kultuuri edendamisel on erilise tähtsusega vajadus, et ettevõtte liidrid tunnustaks, et ettevõtte äristrateegia allub ettevõtte jaoks esmatähtsale nõudele saavutada kvaliteet kõikides ettevõtte poolt läbiviidavates tövõttudes. Sellise sisemise kultuuri edendamine hõlmab:

- (a) poliitikate ja protseduuride kehtestamist, millega käsitletakse ettevõtte personali tööalase tegevuse hindamist, tasustamist ja edutamist (sealhulgas premeerimise süsteemid) andmaks tunnistust ettevõtte jaoks esmatähtsast pühendumisest kvaliteedile;
- (b) juhtkonna vastutuse määramist nii, et ärialsed kaalutlused ei oleks ülemaad tehtava töö kvaliteedist ja
- (c) piisavate ressursside andmist ettevõtte kvaliteedikontrolli poliitikate ja -protseduuride arendamiseks, dokumenteerimiseks ja toetamiseks.

Vastutuse määramine ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemi toimimise eest (vt lõik 19)

A6. Piisavad ja asjakohased kogemused ja võimekused võimaldavad isikul või isikutel, kes vastutavad ettevõtte kvaliteedikontrollisüsteemi eest, tuvastada ja mõista kvaliteedikontrolli küsimusi ning töötada välja asjakohaseid poliitikaad ja protseduure. Vajalikud volitused võimaldavad sellel isikul või neil isikutel neid poliitikaad ja protseduure rakendada.

Relevantset eetikanõuded

Vastavus relevantsetele eetikanõuetele (vt lõik 20)

A7. IESBA koodeks kehtestab kutse-eetika fundamentaalsed printsiibid, mis hõlmavad:

- (a) ausust;
- (b) objektiivsust;
- (c) kutsealast kompetentsust ja nõutavat hoolsust;
- (d) konfidentsiaalsust ja
- (e) kutsealast käitumist.

A8. IESBA koodeksi osas B illustreeritakse, kuidas tuleb kontseptuaalset raamistikku rakendada spetsiifilistes situatsioonides. Seal tuuakse näiteid kaitsemehhanismidest, mis võivad olla asjakohased käsitlemaks ohtusid vastavusele fundamentaalsete printsiipidega ning tuuakse ka näiteid olukordadest, kus kaitsemehhanismid ohtude käsitlemiseks ei ole kättesaadavad.

A9. Põhiprintsiipe rõhutatakse eriti:

- ettevõtte liidrite;
- koolituse ja väljaõppe;
- monitoorimise ja
- mittevastavuse käsitlemise protsessi kaudu.

„Ettevõtte”, „võrgustiku” ja „võrgustikku kuuluva ettevõtte” definitsioon (vt lõigud 20–25)

A10. Terminite „ettevõtte”, „võrgustik” ja „võrgustikku kuuluv ettevõtte” definitsioonid relevantsetes eetikanõuetes võivad erineda nendest, mis on ära toodud käesolevas ISQCs. Näiteks IESBA Koodeksis⁵ defineeritakse terminit „ettevõtte” kui:

- (i) üksikpraktiseerijat, kutseliste arvestusekspertide partnerlust või korporatsiooni;
- (ii) majandusüksust, mis kontrollib selliseid osapooli omandiõiguse, juhtkonna või muude vahendite kaudu ja
- (iii) majandusüksust, mida kontrollitakse selliste osapoolte poolt omandiõiguse, juhtkonna või muude vahendite kaudu.

IESBA koodeksis antakse samuti juhised terminite „võrgustik” ja „võrgustikku kuuluv ettevõtte” kohta.

Lõikudes 20–25 toodud nõuete järgimisel rakenduvad relevantsetes eetikanõuetes kasutatud definitsioonid niivõrd, kui võrd see on vajalik selliste eetikanõuete tõlgendamiseks.

Kirjalik kinnitus (vt lõik 24)

A11. Kirjalik kinnitus võib olla nii paberil kui elektroonilises vormis. Kinnituse omandamisega ja mittevastavusele osutavast informatsioonist tulenevate asjakohaste meetmete rakendamisega annab ettevõtte tunnistust sellest, millist tähtsust ettevõtte omistab sõltumatusele ning muudab küsimuse oma personali jaoks aktuaalseks ja nähtavaks.

Lähitutvuse oht (vt lõik 25)

A12. IESBA koodeksis käsitletakse lähitutvuse ohtu, mis võib tekkida sama seniiorpersonali kasutamisel kindlustandvas töövõtus pika perioodi jooksul, ja kaitsemehhanisme, mis võiksid olla asjakohased sellise ohu käsitlemiseks.

A13. Asjakohaste kriteeriumite kindlaksmääramise hulka lähitutvuse ohu käsitlemiseks võivad kuuluda sellised asjaolud nagu:

- töövõtu olemus, sealhulgas ulatus millises see hõlma avalikku huvi puudutavat asjaolu ja
- kui kaua on seniiorpersonal töövõtu juures tegev olnud.

Näidete hulka kaitsemehhanismide kohta kuulub seniiorpersonali rotatsioon või töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatuse nõudmine.

A14. IESBA Koodeksis tunnustatakse, et lähitutvuse oht on eriti relevantne börsinimekirja kantud majandusüksuste finantsaruannete auditite kontekstis. Nende auditite puhul nõutakse IESBA koodeksis auditit võtmetähtsusega partneri⁶ rotatsiooni peale eelnevalt määratletud perioodi, tavaliselt mitte pikemat kui seitse aastat, ning antakse seotud

⁵ „IFACi kutseliste arvestusekspertide eetikakoodeks”.

⁶ IESBA Koodeks, definitsioonid.

standardeid ja juhiseid. Riiklike nõuetega võivad olla kehtestatud lühemad rotatsiooniperioodid.

Avaliku sektori auditorganisatsioonide puhul spetsiifiliselt arvesse võetavad asjaolud

- A15. Seadusejärgsed meetmed võivad anda avaliku sektori audiitorite sõltumase kaitsemehhanisme. Siiski võivad ikkagi eksisteerida ohud sõltumasele, vaatamata mis tahes seadusestulenevatele abinõudele, mis on kavandatud selle kaitsmiseks. Seega võib avaliku sektori audiitor lõikudes 20–25 nõutud poliitikate ja protseduuride kehtestamisel silmas pidada avaliku sektori mandaati ja käsitleda mis tahes ohtusid sõltumasele selles kontekstis.
- A16. Börsinimekirja kantud majandusüksused, millele on viidatud lõikudes 25 ja A14, ei ole avalikus sektoris tavalised. Siiski võib esineda teisi avaliku sektori majandusüksuseid, mis on märkimisväärsed oma suuruse, keerukuse või avaliku huvi aspektide tõttu ning millel on sellest tulenevalt suur hulk huvirühmi. Seetõttu võivad eksisteerida juhtumid, kus ettevõtte määrab oma kvaliteedikontrolli poliitikate ja -protseduuride põhjal kindlaks, et avaliku sektori majandusüksus on märkimisväärne laiendatud kvaliteedikontrolli protseduuride otstarbel.
- A17. Avalikus sektoris võivad töövõtupartneri vastutusega audiitori nimetamised ja kestus olla kehtestatud seadusandlusega. Selle tulemusena ei pruugi olla võimalik range vastavus töövõtupartneri rotatsiooninõuetele, mis on ette nähtud börsinimekirja kantud majandusüksuste puhul. Sellegipoolest võib märkimisväärseks peetavate avaliku sektori majandusüksuste puhul, nagu märgitud lõigus A16, olla avalikkuse huvides, et avaliku sektori auditorganisatsioonid kehtestavad poliitikad ja protseduurid propageerimaks vastavust töövõtupartneri vastutuse rotatsioonipõhimõttele.

Kliendisuhete ja spetsiifiliste töövõtude aktsepteerimine ja jätkamine

Kompetentsus, võimekused ja ressursid (vt lõik 26 punkt a)

- A18. Selle kaalumise, kas ettevõttel on olemas kompetentsus, võimekused ja ressursid selleks, et võtta ette uus töövõtt uult või olemasolevalt kliendilt, hõlmab töövõtu spetsiifiliste nõuete ning olemasolevate partneri ja personali profiilide ülevaatust kõikidel relevantsetel tasanditel, sealhulgas seda, kas:
- ettevõtte personalil on teadmised relevantsetest majandusharudest või käsitletavatest küsimustest;
 - ettevõtte personalil on kogemused relevantsete regulatsioonidest tulenevate või aruandluse nõuetega, või võimelisuus tulemuslikult omandada vajalikud oskused ja teadmised;
 - ettevõttel on piisav personal, kellel on vajalik kompetentsus ja võimekused;
 - juhul, kui vaja, on kättesaadavad eksperdid;
 - kus rakendatav, on kättesaadavad isikud, kes vastavad töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatuse läbiviimise kriteeriumitele ja sobivuse nõuetele ja

- ettevõtte on võimeline aruandluse lõpptähtajaks töövõtu lõpule viima.

Kliendi ausus (vt lõik 26 punkt c)

A19. Kliendi aususe suhtes arvesse võetavate asjaolude hulka kuuluvad näiteks:

- kliendi peamiste omanike, võtmetähtsusega juhtkonnaliikmete ja isikute, kelle ülesandeks on valitsemine, identiteet ja ärialane maine;
- kliendi põhitegevuste olemus, sealhulgas tema äripraktikad;
- informatsioon, mis puudutab kliendi peamiste omanike, võtmetähtsusega juhtkonnaliikmete ja isikute, kelle ülesandeks on valitsemine, hoiakut selliste asjaolude suhtes nagu raamatupidamisstandardite agressiivne tõlgendamine ja sisekontrollikeskkond;
- kas klient on agressiivselt huvitatud ettevõtte teenustasude hoidmisest nii madalatenä kui võimalik;
- viited töö ulatuse mitteasjakohase piiratuse kohta;
- viited selle kohta, et klient võib olla kaasatud rahapesusse või teistesse kriminaalsetesse tegevustesse;
- ettevõtte kavatsetava nimetamise ja eelmise ettevõtte uuesti mitternimetamise põhjused;
- seotud osapoolte identiteet ja ärialane maine.

Teadmiste ulatus, mis ettevõttel kliendi aususe osas on, suureneb üldiselt selle kliendiga jätkuva suhte kontekstis.

A20. Ettevõtte poolt kogutava informatsiooni allikaks selliste asjaolude kohta võib olla järgmine:

- infovahetus praeguste või eelmiste kliendile kutseliste arvestusalaste teenuste osutajatega kooskõlas relevantsete eetikanõuetega, ja arutelud muude kolmandate osapooltega;
- järelepärimised ettevõtte muult personalilt või kolmandatelt osapooltelt nagu pangad, õigusnõustaja ja omataolised majandusharust;
- relevantsete andmebaaside taustauuringud.

Kliendisuhete jätkamine (vt lõik 27 punkt a)

A21. Selle otsustamine, kas kliendisuhet jätkata, hõlmab käesoleva või eelmiste töövõttude käigus esilekerkinud märkimisväärsete asjaolude ja nende mõjude arvessevõtmist suhte jätkamisele. Näiteks võib klient olla alustanud oma ärialaste põhitegevuste laiendamist valdkonda, milles ettevõttel ei ole vajalikke eriteadmisi.

Taandumine (vt lõik 28)

A22. Töövõtust või mõlemast, nii töövõtust kui kliendisuhtest taandumise poliitikate ja protseduuridega käsitletakse küsimusi, mille hulka kuuluvad järgmised:

- kliendi asjakohase taseme juhtkonnaga ja isikutega, kelle ülesandeks on kliendi valitsemine, asjakohaste meetmete arutamine, mida ettevõtte võiks relevantsete faktide ja tingimuste põhjal rakendada.
- juhul, kui ettevõtte määrab kindlaks, et asjakohane on taanduda, kliendi asjakohase taseme juhtkonnaga ja isikutega, kelle ülesandeks on kliendi valitsemine, töövõtust või mõlemast, nii töövõtust kui kliendisuhtest taandumise ning taandumise põhjuste arutamine.
- kaalumise, kas ettevõtte suhtes eksisteerib kutsealane, seadusest või regulatsioonist tulenev nõue jääda kohale või raporteerida reguleerivatele asutustele töövõtust või mõlemast, nii töövõtust kui kliendisuhtest taandumisest koos taandumise põhjustega.
- märkimisväärsete asjaolude, konsultatsioonide, kokkuvõtete ja kokkuvõtete aluste dokumenteerimine.

Avaliku sektori auditiorganisatsioonide puhul spetsiifiliselt arvesse võetavad asjaolud (vt lõigud 26–28)

A23. Avalikus sektoris võib audiitorid määrata kooskõlas seadustest tulenevate protseduuridega. Seega ei pruugi teatud nõuded ja arvessevõetavad asjaolud kliendisuhete ja spetsiifiliste töövõtude aktsepteerimise ja jätkamise osas, nagu toodud lõikudes 26–28 ja A18–A22, olla relevantset. Sellegipoolest võib poliitikate ja protseduuride kehtestamine nagu kirjeldatud, anda avaliku sektori audiitoritele väärtuslikku informatsiooni riskihinnangute läbiviimisel ja aruandluskohustuste täitmisel.

Inimressursid (vt lõik 29)

A24. Ettevõtte inimressurssidega seotud poliitikate ja protseduuride seisukohast relevantsete personaliküsimuste hulka kuuluvad näiteks:

- värbamine;
- tööalase tegevuse hindamine;
- võimekused, sealhulgas tööülesannete läbiviimise aeg;
- kompetentsus;
- karjääri arendamine;
- edutamine;
- tasustamine;
- personali vajaduste hindamine.

Tulemuslikud värbamisprotsessid ja -protseduurid aitavad ettevõttel välja valida ausad isikud, kes on suutelised arendama ettevõtte töö läbiviimiseks vajalikku kompetentsust ja

võimekusi ning kellel on asjakohased tunnused võimaldamaks neil kompetentselt tegutseda.

A25. Kompetentsust saab arendada mitmete erinevate meetodite kaudu, mille hulka kuuluvad järgmised:

- kutsealane haridus;
- jätkuv kutsealane areng, sealhulgas väljaõpe;
- töökogemus;
- juhendamine töötajaskonna suuremate kogemustega liikmete, näiteks töövõtumeeskonna teiste liikmete poolt;
- koolitus sõltumatuse osas personali jaoks, kellelt nõutakse sõltumatust.

A26. Ettevõtte personali jätkuv kompetentsus on oleb märkimisväärses ulatuses jätkuva kutsealase arengu asjakohasest tasemest nii, et personal säilitab oma teadmised ja võimekused. Tulemuslike poliitikate ja protseduuridega rõhutatakse vajadust jätkuva väljaõppe järele ettevõtte personali kõikidel tasemetel ning antakse vajalikud koolitusressursid ja abi võimaldamaks personalil välja arendada ja säilitada nõutav kompetentsus ja võimekused.

A27. Ettevõtte võib kasutada sobiva kvalifikatsiooniga välist isikut, näiteks siis, kui ettevõtte sisesed tehnilised ja koolitusressursid ei ole kättesaadavad.

A28. Töölase tegevuse hindamise, tasustamise ja edutamise protseduuridega tunnustatakse ja premeeritakse kompetentsuse arendamist ja säilitamist ning kohustumist järgida eetilisi printsiipe. Meetmete hulka, mida ettevõtte võib rakendada arendamiseks ja säilitamiseks kompetentsust ja kohustumist järgida eetikapõhimõtteid, kuuluvad:

- personalile ettevõtte ootuste teatavakstegemine, mis puudutavad tööalast tegevust ja eetilisi printsiipe;
- personali hindamine ja nõustamine töölase tegevuse, arengu ja karjääri arendamise suhtes ja
- abi personalile mõistmaks, et edutamine suurema vastutusega ametikohtadele on oleb muuhulgas töölase tegevuse kvaliteedist ja eetikapõhimõtete järgimisest, ja et suutmatuse tulemuseks olla vastavuses ettevõtte poliitikate ja protseduuridega võivad olla distsiplineerivad meetmed.

Väiksemate ettevõtete puhul spetsiifiliselt arvesse võetavad asjaolud

A29. Ettevõtte suurus ja tingimused mõjutavad ettevõtte töölase tegevuse hindamise protsessi struktuuri. Eriti just väiksemad ettevõtted võivad rakendada oma personali töölase tegevuse hindamisel vähem ametlikke meetodeid.

Töövõtumeeskondade määramine

Töövõtupartnerid (vt lõik 30)

A30. Poliitikate ja protseduuride hulka võivad kuuluda süsteemid töövõtupartnerite töökoormuse ja kättesaadavuse monitoorimiseks nii, et võimaldada nendele isikutele piisavalt aega oma kohustuste adekvaatseks täitmiseks.

Töövõtumeeskonnad (vt lõik 31)

A31. Ettevõtte poolt töövõtumeeskondade määramine ja nõutava järelevalve taseme kindlaksmääramine hõlmab näiteks selle arvessevõtmist, milline on töövõtumeeskonna:

- arusaamine ja praktiline kogemus sarnase olemuse ja keerukusega tövõttudest asjakohase väljaõppe ja osalemise kaudu;
- arusaamine kutsestandarditest ning rakendatavatest seadusest ja regulatsioonidest tulenevatest nõuetest;
- tehnilised teadmised ja eriteadmised, sealhulgas teadmised relevantsest infotehnoloogiast;
- teadmised relevantsetest majandusharudest, milles kliendid tegutsevad;
- võime rakendada kutsealast otsustust ja
- arusaamine ettevõtte kvaliteedikontrolli poliitikatest ja protseduuridest.

Töövõtu läbiviimine

Järjepidevus töövõtu läbiviimise kvaliteedi osas (vt lõik 32 punkt a)

A32. Järjepidevust töövõtu läbiviimise kvaliteedi osas propageerib ettevõtte oma poliitikate ja protseduuride kaudu. Seda tehakse tihti kirjalike või elektrooniliste manuaalide, tarkvarainstrumentide või muus vormis standardiseeritud dokumentatsiooni ning majandusharu- või käsitletava küsimuse-spetsiifiliste juhendmaterjalide kaudu. Käsitletavate asjaolude hulka võivad kuuluda järgmised:

- kuidas töövõtumeeskondi töövõtul instrueeritakse oma töö eesmärkidest arusaamise omandamiseks;
- protsessid vastavuses olemiseks rakendatavate töövõtu standarditega;
- töövõtu järelevalve, töötajaskonna väljaõppe ja juhendamise protsessid;
- teostatud töö, tehtud märkimisväärsete otsustuste ja väljaantava aruande vormi ülevaatuse meetodid;
- asjakohane dokumentatsioon teostatud töö ning ülevaatuse ajastuse ja ulatuse kohta;
- protsessid kõikide poliitikate ja protseduuride hoidmiseks ajakohastena.

A33. Asjakohane meeskonnatöö ja koostöö aitavad töövõtumeeskonna vähem kogunud liikmetel saada selgelt aru määratud töö eesmärkidest.

Järelevalve (vt lõik 32 punkt b)

A34. Töövõtu järelevalve hõlmab järgmist:

- töövõtu progressi jälgimine;

KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÖTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI FINANTSARUANNETE AUDITEID JA ÜLEVAATUSI NING MUID KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID

- töövõtumeeskonna individuaalsete liikmete kompetentsuse ja võimekuste ning selle arvessevõtmine, kas neil on piisavalt aega oma töö läbiviimiseks, kas nad saavad aru oma instruksioonidest ja kas töö teostatakse kooskõlas planeeritud lähenemisviisiga töövõtule;
- töövõtu käigus esilekerkivate märkimisväärsete asjaolude käsitlemine, nende märkimisväärsuse arvessevõtmine ja planeeritud lähenemisviisi asjakohane modifitseerimine ja
- asjaolude tuvastamine konsulteerimiseks töövõtumeeskonna suuremate kogemustega liikmetega või nende poolt arvessevõtmiseks töövõtu käigus.

Ülevaatus (vt lõik 32 punkt c)

A35. Ülevaatus koosneb selle arvessevõtmisest, kas:

- töö on teostatud kooskõlas kutsestandardite ning kohaldatavate seadustest ja regulatsioonidest tulenevate nõuetega;
- märkimisväärsed asjaolud on esile toodud edaspidiseks arvessevõtmiseks;
- asjakohased konsultatsioonid on aset leidnud ning neist tulenevad kokkuvõtted on dokumenteeritud ja rakendatud;
- on vajadus vaadata uuesti läbi teostatud töö olemus, ajastus ja ulatus;
- teostatud töö toetab tehtud kokkuvõtteid ja on asjakohaselt dokumenteeritud;
- kogutud tõendusmaterjal on piisav ja asjakohane toetamaks aruannet ja
- töövõtu protseduuride eesmärgid on saavutatud.

Konsultatsioon (vt lõik 34)

A36. Konsulteerimine hõlmab asjakohasel kutsealasel tasemel arutelusid ettevõttesiseste või -väliste isikutega, kellel on spetsiaalsed eriteadmised.

A37. Konsulteerimisel kasutatakse asjakohaseid uurimisressursse nagu ka ettevõtte kollektiivset kogemust ja tehnilisi eriteadmisi. Konsulteerimine aitab edendada kvaliteeti ja parandab kutsealase otsustuse rakendamist. Konsulteerimise asjakohane tunnustamine ettevõtte poliitikates ja protseduurides aitab edendada kultuuri, kus konsulteerimist peetakse tugevuseks ja julgustab personali konsulteerima raskete või vaieldavate asjaolude puhul.

A38. Märkimisväärsetes tehnilistes, eetilistes või muudes küsimustes saab saavutada tulemuslikku konsulteerimist ettevõtte siseselt või, kus rakendatav, ettevõtte väliselt, kui nendele, kellega konsulteeritakse:

- esitatakse kõik relevantsed faktid, mis võimaldavad neil anda informeeritud nõuandeid ja
- neil on asjakohased teadmised, staaž ja kogemused

KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÕTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI FINANTSARUANNETE AUDITEID
JA ÜLEVAATUSI NING MUID KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID

ning kui konsultatsioonidest tulenevad kokkuvõtted asjakohaselt dokumenteeritakse ja neid rakendatakse.

A39. Piisavalt põhjalik ja detailne dokumentatsioon muude professionaalidega toimunud konsultatsioonide kohta, mis hõlmavad keerulisi või vaidlust tekitavaid asjaolusid, aitab mõista

- probleemi, mille kohta konsultatsiooni sooviti ja
- konsultatsiooni tulemusi, sealhulgas mis tahes tehtud otsuseid, nende otsuste alust ja seda, kuidas neid rakendati.

Väiksemate ettevõtete puhul spetsiifiliselt arvesse võetavad asjaolud

A40. Ettevõtte, millel on vaja välist konsultatsiooni, näiteks asjakohaste sisemiste ressurssideta ettevõtte, võib ära kasutada nõustamisteenuseid, mida pakuvad:

- teised ettevõtted;
- kutseorganisatsioonid ja reguleerivad asutused või
- kommertsorganisatsioonid, mis osutavad relevantseid kvaliteedi kontrolli teenuseid.

Enne selliste teenuste osas lepingu sõlmimist aitab välise teenuseosutaja kompetentsuse ja võimekuste kaalumise ettevõttel kindlaks määrata, kas välisel teenuseosutajal on selleks otstarbeks sobiv kvalifikatsioon.

Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus

Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus kriteeriumid (vt lõik 35 punkt b)

A41. Selle kindlaksmääramiseks, millised töövõttud, mis on muud kui börsinimekirja kantud majandusüksuste finantsaruannete auditid, kuuluvad töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatusesse, võivad kuuluda näiteks sellised kriteeriumid:

- töövõtu olemus, sealhulgas ulatus, millises sisaldub avalikkust huvitav asjaolu;
- tavalisest erinevate tingimuste või riskide tuvastamine töövõtu või töövõttude klassi juures;
- kas seadused või regulatsioonid nõuavad töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus.

Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus olemus, ajastus ja ulatus (vt lõigud 36–37)

A42. Töövõtu aruannet ei dateerita enne töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus lõpetamist. Samas võib töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus dokumentatsiooni lõpetada peale aruande kuupäeva.

A43. Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus läbiviimine õigeaegselt asjakohastel etappidel töövõtu käigus võimaldab lahendada märkimisväärsed asjaolusid töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatajat rahuldavalt kohe aruande kuupäeval või enne seda.

A44. Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus ulatus võib muuhulgas sõltuda töövõtu keerukusest, sellest, kas majandusüksus on börsinimekirja kantud majandusüksus ja

KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÖTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI FINANTSARUANNETE AUDITEID
JA ÜLEVAATUSI NING MUID KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID

riskist, et aruanne ei pruugi olla antud tingimustes asjakohane. Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatuse läbiviimine ei vähenda töövõtupartneri vastutust.

Börsinimekirja kantud majandusüksuse töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatus (vt lõik 38)

A45. Muude asjaolude hulka, mis on relevantsed töövõtumeeskonna märkimisväärsete otsustuste hindamise seisukohast ja mida võib börsinimekirja kantud majandusüksuste finantsaruannete auditi töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatusel arvesse võtta, kuuluvad:

- Töövõtu käigus tuvastatud märkimisväärsed riskid ja vastused nendele riskidele,
- tehtud otsustusi, eelkõige olulisuse ja märkimisväärsete riskide kohta;
- töövõtu käigus tuvastatud korrigeeritud ja korrigeerimata väärkajastamiste märkimisväärsus ja loomus;
- asjaolusid, mille kohta tuleb infot vahetada juhtkonna ja isikutega, kelle ülesandeks on valitsemine, ning , kus rakendatav, teiste osapooltega nagu näiteks reguleerivate asutustega.

Need muud asjaolud võivad olenevalt tingimustest olla rakendatavad töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatuste puhul ka muude majandusüksuste finantsaruannete auditite osas, nagu ka finantsaruannete ülevaatuste ja muude kindlustandvate ja seonduvate teenuste osas.

Avaliku sektori auditorganisatsioonide puhul spetsiifiliselt arvesse võetavad asjaolud

A46. Teatud avaliku sektori majandusüksused, kuigi neile ei ole viidatud kui börsinimekirja kantud majandusüksustele nagu kirjeldatud lõigus A16, võivad olla piisavalt märkimisväärsed, et õigustada töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatuse läbiviimist.

Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatajate sobivuse kriteeriumid

Piisav ja asjakohane tehniline eriteadmine, kogemus ja volitus (vt lõik 39 punkt a)

A47. See, mis moodustab piisav ja asjakohase tehnilise eriteadmise, kogemuse ja volituse, sõltub töövõtu tingimustest. Näiteks on börsinimekirja kantud majandusüksuste finantsaruannete auditi puhul töövõtu kvaliteedi kontrollülevaataja tõenäoliselt isik, kellel on piisav ja asjakohane kogemus ja volitus tegutsemaks börsinimekirja kantud majandusüksuste finantsaruannete auditite puhul auditi töövõtupartnerina.

Konsulterimine töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatajaga (vt lõik 39 punkt b)

A48. Töövõtupartner võib töövõtu käigus töövõtu kvaliteedi kontrollülevaatajaga konsulteerida näiteks selgitamiseks, kas töövõtupartneri tehtud otsustus on töövõtu kvaliteedi kontrollülevaataja jaoks aktsepteeritav. Sellise konsulteerimisega välditakse eriarvamuste tuvastamist töövõtu hilises etapis ja see ei peaks rikkuma töövõtu kvaliteedi kontrollülevaataja sobivust oma rolli täitmiseks. Kui konsultatsioonide olemus ja ulatus muutuvad märkimisväärseks, võib see kahjustada töövõtu kvaliteedi kontrollülevaataja objektiivsust, välja arvatud juhul, kui nii töövõtumeeskond kui ülevaataja hoolitsevad ülevaataja objektiivsuse säilitamise eest. Kui see ei ole võimalik, võidakse ametisse nimetada teine isik ettevõttest või sobiva kvalifikatsiooniga väline isik, kes hakkab täitma

KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÕTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI FINANTSARUANNETE AUDITEID JA ÜLEVAATUSI NING MUID KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID

kas töövõtu kvaliteedi kontrollülevaataja rolli või selle isiku rolli, kellega töövõtu käigus konsulteeritakse.

Töövõtu kvaliteedi kontrollülevaataja objektiivsus (vt lõik 40)

A49. Ettevõttelt nõutakse poliitikate ja protseduuride kehtestamist, mis on kavandatud töövõtu kvaliteedikontrolli ülevaataja objektiivsuse säilitamiseks. Seega näevad sellised poliitika ja protseduurid ette, et töövõtu kvaliteedikontrolli ülevaataja:

- ei ole valitud töövõtupartneri poolt, kus rakendatav;
- ei võta ülevaatusel perioodil töövõttust osa muul viisil;
- ei tee töövõttumeeskonna eest otsuseid ja
- ei allu muudele arvessevõetavatele asjaoludele, mis võiksid ohustada ülevaataja objektiivsust.

Väiksemate ettevõtete puhul spetsiifiliselt arvesse võetavad asjaolud

A50. Väheste partneritega ettevõtete puhul ei pruugi olla teostatav see, et töövõtupartner ei ole kaasatud töövõtu kvaliteedikontrolli ülevaataja valimisse. Kui üksikpraktiseerijad või väikesed ettevõtted tuvastavad töövõttud, mis nõuavad töövõtu kvaliteedikontrolli ülevaatusi, võivad nad sõlmida lepingud sobiva kvalifikatsiooniga välise isikutega. Alternatiivselt võivad mõned üksikpraktiseerijad või väikesed ettevõtted soovida kasutada teisi ettevõtteid selleks, et hõlbustada töövõtu kvaliteedikontrolli ülevaatusi. Kui ettevõtte sõlmib lepingu sobiva kvalifikatsiooniga välise isikutega, rakenduvad lõikudes 39–41 toodud nõuded ja lõikudes A47–A48 toodud juhised.

Avaliku sektori auditorganisatsioonide puhul spetsiifiliselt arvesse võetavad asjaolud

A51. Avalikus sektoris võib seadusega määratud audiitor (näiteks riigikontrolör või muu sobiva kvalifikatsiooniga isik, kes on riigikontrolöri asemel ametisse nimetatud) tegutseda *töövõtupartneriga* samaväärses rollis, omades üldist vastutust avaliku sektori auditite eest. Sellistes olukordades, kui rakendatav, hõlmab töövõtu kvaliteedi kontrollülevaataja valik auditeeritavast majandusüksusest sõltumatus vajaduse ning kvaliteedi kontrollülevaataja poolt objektiivse hinnangu andmise suutlikkuse arvessevõtmist.

Arvamuse erinevused (vt lõik 43)

A52. Tulemuslike protseduuridega julgustatakse arvamuse erinevuste tuvastamist varajases etapis, nendega antakse selged juhised järgnevate meetmete kohta, mida tuleb peale seda rakendada ja nõutakse dokumentatsiooni erinevuste lahendamise ja kokkuvõtete, milleni jõuti, rakendamise kohta.

A53. Protseuurid selliste erinevuste lahendamiseks võivad hõlmata konsulteerimist teise praktiseerija või ettevõttega, või kutsealase organisatsiooni või reguleeriva asutusega.

Töövõtu dokumentatsioon

Lõplike töövõtufailide kokkupaneku lõpuleviimine (vt lõik 45)

- A54. Seaduse või regulatsiooniga võivad olla ettekirjutatud ajalised piirid, mille jooksul spetsiifilist tüüpi töövõtude lõplike töövõtufailide kokkupanek tuleb lõpule viia. Kui selliseid ajalisi piire ei ole seaduse või regulatsiooniga ettekirjutatud, nõutakse lõigus 45 ettevõttelt ajaliste piiride kehtestamist, mis kajastavad vajadust lõpetada lõpliku töövõtufaili kokkupanek õigeaegselt. Näiteks auditi puhul on selliseks ajaliseks piiriks tavaliselt mitte rohkem kui 60 päeva pärast audiitori aruande kuupäeva.
- A55. Kui majandusüksuse ühe ja sama käsitletava küsimuse osas esitatud informatsiooni kohta on välja antud kaks või rohkem erinevat aruannet, käsitletakse lõplike töövõtufailide kokkupaneku ajalisi piire puudutavate ettevõtte poliitikate ja protseduuridega iga aruannet nii, nagu need oleksid eraldi töövõtude aruanded. See võib nii olla näiteks siis, kui ettevõtte annab komponendi finantsinformatsiooni kohta välja audiitori aruande grupi konsolideerimise otstarbel, ja hilisemal kuupäeval audiitori aruande sama finantsinformatsiooni kohta seadusjärgsel otstarbel.

Töövõtu dokumentatsiooni konfidentsiaalsus, vastutav hoid, terviklikkus, juurdepääsetavus ja taasleitavus (vt lõik 46)

- A56. Asjassepuutuvate eetikanõuetega kehtestatakse ettevõtte personalile kohustus jälgida kogu aeg töövõtu dokumentatsioonis sisalduva informatsiooni konfidentsiaalsust, välja arvatud juhul, kui klient on andnud spetsiifilise volituse informatsiooni avalikustamiseks või seaduses, regulatsioonis või asjassepuutuvates eetikanõuetes on sätestatud asjaomased kohustused.⁷ Spetsiifilise seaduse või regulatsiooniga võidakse ettevõtte töötajatele panna täiendavaid kohustusi kliendi konfidentsiaalsuse säilitamiseks, seda eriti juhtudel, kus see puudutab isiklikku laadi andmeid.
- A57. Sõltumata sellest, kas töövõtu dokumentatsioon on paberil, elektroonilisel või muul andmekandjal, võib aluseks olevate andmete terviklikkust, juurdepääsetavust või taasleitavust kahjustada juhul, kui seda dokumentatsiooni saaks ettevõtte teadmata muuta, lisada või kustutada, või kui seda saaks jäädavalt kaotada või kahjustada. Seega võivad kontroll(imehhanism)ide hulka, mille ettevõtte kavandab ja rakendab vältimaks töövõtu dokumentatsiooni volitamata muudatusi või kaotamist, kuuluda need, mis:
- võimaldavad kindlaks määrata, kelle poolt ja millal töövõtu dokumentatsioon loodi, seda muudeti või üle vaadati;
 - kaitsevad informatsiooni terviklikkust töövõtu kõigis etappides, eriti kui informatsioon on töövõtumeeskonna ühiskasutuses või seda edastatakse teistele osapooltele interneti kaudu;
 - takistavad töövõtu dokumentatsiooni volitusteta muutmisi ja
 - lubavad töövõtumeeskonnale ja teistele volitatud osapooltele juurdepääsu töövõtu dokumentatsioonile nii nagu on vaja nende kohustuste nõuetekohaseks täitmiseks.
- A58. Kontroll(imehhanism)ide hulka, mida ettevõtte töövõtu dokumentatsiooni konfidentsiaalsuse, vastutava hoiu, terviklikkuse, juurdepääsetavuse ja taasleitavuse tagamiseks kavandab ja rakendab, võivad kuuluda järgmised:

⁷ Vt näiteks eetikakoodeksi punktid 140.7 ja 225.35.

KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÕTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI FINANTSARUANNETE AUDITEID JA ÜLEVAATUSI NING MUID KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID

- salasõna kasutamine töövõtumeeskonna liikmete seas, piiramaks juurdepääsu elektroonilisele töövõtu dokumentatsioonile volitatud kasutajate ringiga;
- elektroonilise töövõtu dokumentatsiooni osas asjakohased varufailide tegemise rutiinid asjakohastel etappidel töövõtu käigus;
- protseduurid töövõtu dokumentatsiooni nõuetekohaseks jaotamiseks meeskonna liikmetele töövõtu alguses, selle töötlemiseks töövõtu käigus ja selle korrastamiseks töövõtu lõpus;
- protseduurid töövõtu dokumentatsiooni püsikoopiaile juurdepääsu piiramiseks, nõuetekohase jaotamise võimaldamiseks ja konfidentsiaalseks hoidmiseks.

A59. Praktilistel põhjustel võib alget paberdokumentatsiooni töövõtufailidesse lisamiseks elektrooniliselt skaneerida. Sellistel juhtudel võib ettevõtte protseduuride hulka, mis on kavandatud dokumentatsiooni terviklikkuse, juurdepääsetavuse ja taasleitavuse tagamiseks, kuuluda töövõtumeeskonnalt järgmise nõudmine:

- skaneeritud koopiade tegemine, mis kajastavad algse paberdokumentatsiooni kogu sisu, sealhulgas käsitsi kirjutatud allkirju, ristviiteid ja märkmeid;
- skaneeritud koopiade lülitamine töövõtufailidesse, sealhulgas skaneeritud koopiade indekseerimine ja signeerimine vastavalt vajadusele ja
- skaneeritud koopiade taasleidmise ja printimise võimaldamine vastavalt vajadusele. Ettevõtte jaoks võivad eksisteerida seadusest tulenevad, regulatsioonidest tulenevad või muud põhjused, et säilitada algne paberdokumentatsioon, mis on skaneeritud.

Töövõtu dokumentatsiooni säilitamine (vt lõik 47)

A60. Ettevõtte vajadused töövõtu dokumentatsiooni säilitamiseks ja sellise säilitamise periood varieeruvad koos töövõtu olemuse ja ettevõtte tingimustega, nagu näiteks kas töövõtu dokumentatsiooni vajatakse tulevaste töövõttude seisukohast pakkumaks andmeid jätkuvalt märkimisväärsete asjaolude kohta. Säilitamise periood võib sõltuda ka muudest faktoritest, nagu sellest, kas kohalik seadus või regulatsioon kirjutab teatud tüüpi töövõttudele ette spetsiifilised säilitamise perioodid või kas spetsiifiliste seadusest või regulatsioonidest tulenevate nõuete puudumisel eksisteerivad jurisdiktsioonis üldiselt aktsepteeritud säilitamise perioodid.

A61. Spetsiifiliselt auditi töövõttude puhul ei ole säilitamise periood tavaliselt lühem kui viis aastat audiitori aruande kuupäevast või juhul, kui see on hilisem, siis grupi audiitori aruande kuupäevast.

A62. Protseduuride hulka, mida ettevõtte töövõtu dokumentatsiooni säilitamiseks kasutusele võtab, kuuluvad need, mis võimaldavad säilitamise perioodi jooksul täita lõigus 47 toodud nõudeid, nagu näiteks:

- võimaldada säilitamise perioodi jooksul töövõtu dokumentatsiooni taasleidmist ja sellele juurdepääsu, eriti elektroonilise dokumentatsiooni puhul, kuna aluseks olevat tehnoloogiat võidakse aja jooksul uuendada või muuta;
- esitada, kus vajalik, andmed muudatuste kohta, mis on töövõtu dokumentatsiooni

tehtud peale seda, kui töövõtufailid on lõpetatud ja

- võimaldada volitatud välistele osapooltele juurdepääs spetsiifilisele töövõtu dokumentatsioonile ja seda üle vaadata kas kvaliteedikontrolli või muul otstarbel.

Töövõtu dokumentatsiooni omandiõigus

A63. Töövõtu dokumentatsioon on ettevõtte omand, välja arvatud juhul, kui see on seaduse või regulatsiooniga teisiti määratletud. Ettevõtte võib vastavalt oma äranägemisele teha töövõtu dokumentatsiooni osad või väljavõtted klientidele kättesaadavaks eeldusel, et selline informatsiooni avalikustamine ei kahjusta tehtud töö paikapidavust või, kindlustandvate töövõttude puhul, ettevõtte või selle personali sõltumatust.

Monitoorimine

Ettevõtte kvaliteedikontrolli poliitikate ja -protseduuride monitoorimine (vt lõik 48)

A64. Kvaliteedikontrolli poliitikatele ja -protseduuridele vastavuse monitoorimise eesmärgiks on anda hinnang:

- kutsestandarditest ning rakendatavatest seadusest ja regulatsioonidest tulenevatest nõuetest kinnipidamisele;
- kas kvaliteedikontrollisüsteem on asjakohaselt kavandatud ja tulemuslikult rakendatud ja
- kas ettevõtte kvaliteedikontrolli poliitikaid ja -protseduure on asjakohaselt rakendatud nii, et ettevõtte või töövõtupartnerite poolt välja antavad aruanded on antud tingimustes asjakohased.

A65. Kvaliteedikontrollisüsteemi jätkuva arvessevõtmise ja hindamise hulka kuuluvad sellised asjaolud nagu

- järgmise analüüs:
 - uued arengud kutsestandardites ning seadusest ja regulatsioonidest tulenevates nõuetes ja see, kuidas need kajastuvad ettevõtte poliitikates ja protseduurides, kus asjakohane;
 - kirjalik kinnitus vastavuse kohta sõltumatuse poliitikatele ja protseduuridele;
 - jätkuv kutsealane areng, sealhulgas väljaõpe ja
 - kliendisuhete ja spetsiifiliste töövõttude aktsepteerimise ja jätkamisega seotud otsused.
- heastavate meetmete, mida tuleb rakendada, ja täiustuste, mida tuleb teha süsteemis, kindlaksmääramine, sealhulgas tagasiside andmine haridust ja väljaõpet puudutavate ettevõtte poliitikate ja protseduuride osas;
- asjakohastele ettevõtte töötajatega informatsiooni vahetamine tuvastatud puuduste kohta süsteemis, sellest arusaamise tasemes või sellele vastavuses;
- järelkontroll ettevõtte asjakohase personali poolt nii, et vajalikud modifikatsioonid

kvaliteedikontrolli poliitikatesse ja -protseduuridesse tehakse kohe.

A66. Inspekterimistsükli puudutavate poliitikate ja protseduuridega võidakse kehtestada näiteks kolmeaastane tsükkel. See, millisel viisil inspekterimistsükkel on organiseeritud, sealhulgas individuaalsete tövõtude väljavalimise ajastus, sõltub paljudest faktoritest nagu näiteks järgmised:

- ettevõtte suurus;
- kontorite arv ja geograafiline asukoht;
- eelmiste monitoorimisprotseduuride tulemused;
- nii personali kui kontorite volituste määr (näiteks kas individuaalsetel kontoritel on volitused ise oma inspekterimisi läbi viia või kas ainult peakontor võib neid läbi viia);
- ettevõtte tegevuse ja organisatsiooni olemus ja keerukus;
- ettevõtte klientide ja spetsiifiliste tövõtudega seonduvad riskid.

A67. Inspekterimisprotsess hõlmab individuaalsete tövõtude väljavalimist, millest mõned võib välja valida ilma tövõtumeeskonda eelnevalt teavitamata. Inspekterimiste ulatuse kindlaksmääramisel võib ettevõtte arvesse võtta sõltumatu välise inspekterimisprogrammi ulatust või kokkuvõtteid. Siiski ei asenda sõltumatu väline inspekterimisprogramm ettevõtte oma sisemist monitoorimisprogrammi.

Väiksemate ettevõtete puhul spetsiifiliselt arvesse võetavad asjaolud

A68. Väikeste ettevõtete puhul võib olla vaja monitoorimisprotseduure läbi viia isikutel, kes vastutavad ettevõtte kvaliteedikontrolli poliitikate ja -protseduuride kavandamise ja rakendamise eest või kes võivad olla kaasatud tövõtu kvaliteedikontrolli ülevaatuse läbiviimisse. Piiratud töötajate arvuga ettevõtte võib soovida tövõtu inspekterimiste ja muude monitoorimisprotseduuride läbiviimiseks kasutada sobiva kvalifikatsiooniga välist isikut või teist ettevõtet. Alternatiivselt võib ettevõtte teha asjakorraldused ressursside ühiskasutuseks teiste asjakohaste organisatsioonidega, et hõlbustada monitoorimistegevusi.

Info vahetamine vajakajäämistele kohta (vt lõik 50)

A69. Tuvastatud vajakajäämistest raporteerimine isikutele, kes on muud kui relevantsete tövõtupartnerid, ei pea harilikult hõlmama asjassepuutuvate spetsiifiliste tövõtude tuvastamist, kuigi võivad eksisteerida juhud, kus selline tuvastamine võib olla vajalik nende isikute, kes on muud kui tövõtupartnerid, kohustuste nõuetekohaseks täitmiseks.

Kaebused ja väited

Kaebuste ja väidete allikas (vt lõik 55)

A70. Kaebused ja väited (mille hulka ei kuulu need, mis on selgelt tähtsusetud) võivad pärineda ettevõttest või väljastpoolt ettevõtet. Neid võivad esitada ettevõtte personal, kliendid või

KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÖTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI FINANTSARUANNETE AUDITEID JA ÜLEVAATUSI NING MUID KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID

muud kolmandad osapooled. Neid võivad vastu võtta töövõtumeeskonna liikmed või ettevõtte muu personal.

Uurimispoliitika ja -protseduurid (vt lõik 56)

A71. Kaebuste ja väidete uurimiseks kehtestatud poliitikate ja protseduuride hulka võib näiteks kuuluda see, et uurimise üle järelevalvet teostav partner:

- omab piisavaid ja asjakohaseid kogemusi;
- omab volitusi ettevõttes ja
- ei ole muul viisil töövõttu kaasatud.

Vastavalt vajadusele võib järelevalvet teostav partner kaasata õigusnõustaja.

Väiksemate majandusüksuste puhul spetsiifiliselt arvesse võetavad asjaolud

A72. Väheste partneritega ettevõtete puhul ei pruugi olla teostatav see, et uurimise üle järelevalvet teostav partner ei ole töövõttu kaasatud. Need väikesed ettevõtted ja üksikpraktiseerijad võivad kaebuste ja väidete uurimise läbiviimiseks kasutada sobiva kvalifikatsiooniga välise isiku või teise ettevõtte teenuseid.

Kvaliteedikontrollisüsteemi dokumentatsioon (vt lõik 57)

A73. Kvaliteedikontrollisüsteemi iga elemendi toimimist tõendava dokumentatsiooni vorm ja sisu on otsustuse küsimus ja sõltub mitmetest faktoritest, sealhulgas järgmisest:

- ettevõtte suurus ja kontorite arv.
- ettevõtte tegevuse ja organisatsiooni olemus ja keerukus.

Näiteks suured ettevõtted võivad selliste asjaolude dokumenteerimiseks nagu sõltumatus kinnitused, tööalase tegevuse hindamised ja monitoorimise inspekteerimiste tulemused, kasutada elektroonilisi andmebaase.

A74. Asjakohane monitoorimist puudutav dokumentatsioon hõlmab näiteks:

- monitoorimisprotseduure, sealhulgas protseduuri lõpetatud töövõttude väljavalimiseks inspekteerimise jaoks.
- Andmeid järgmise hindamise kohta:
 - kutsestandarditest ning rakendatavatest seadusest ja regulatsioonidest tulenevatest nõuetest kinnipidamine;
 - kas kvaliteedikontrollisüsteem on asjakohaselt kavandatud ja tulemuslikult rakendatud ja
 - kas ettevõtte kvaliteedikontrolli poliitikaid ja -protseduure on asjakohaselt rakendatud nii, et ettevõtte või töövõtupartnerite poolt välja antavad aruanded on antud tingimustes asjakohased.
- Täheldatud vajakajäämistest tuvastamist, nende mõju hindamist ja alust selle kindlaksmääramiseks, kas edasised meetmed on vajalikud ja millised need on.

KVALITEEDIKONTROLL ETTEVÕTETE PUHUL, MIS VIIVAD LÄBI FINANTSARUANNETE AUDITEID
JA ÜLEVAATUSI NING MUID KINDLUSTANDVAID JA SEONDUVAID TEENUSEID

Väiksemate majandusüksuste puhul spetsiifiliselt arvesse võetavad asjaolud

A75. Väiksemad ettevõtted võivad oma kvaliteedikontrollisüsteemide dokumenteerimisel kasutada vähem ametlikke meetodeid nagu näiteks käsikirjalised märkmed, kontroll-lehed ja vormid.