

## 企業内部統制基本規範

### 第一章 総 則

第1条 企業の内部統制を強化及び規範化し、企業の経営管理レベル及びリスク防止能力を向上させ、企業の持続的発展を促進し、社会主義市場経済秩序及び社会公衆の利益を維持・保護するため、『中華人民共和国会社法』、『中華人民共和国証券法』、『中華人民共和国会計法』及びその他関連する法律法規に基づき、本規範を制定する。

第2条 本規範は、中華人民共和国国内において設立された大中型企業に適用する。  
小企業及びその他事業者は、本規範を参照して内部統制を確立及び実施することができる。  
大中型企業と小企業の区分基準は、国の関連規定に基づき執行する。

第3条 本規範でいう内部統制とは、企業の董事会、監事会、経営者層及び従業員全体が実施する、統制目標の実現を趣旨とする過程である。  
内部統制の目標は、企業の経営管理の適法性、資産の安全、財務報告と関連情報の真実性及び完全性を合理的に保証し、経営効率と効果を高め、企業の発展戦略の実現を促進することである。

第4条 企業は、内部統制を確立し実施する場合には、次の各号に掲げる原則を遵守しなければならない。

- (1) 全面性の原則。内部統制は、政策決定、執行・監督の全過程を貫き、企業及びこれに所属する事業者の各種業務及び事項を網羅しなければならない。
- (2) 重要性の原則。内部統制は、全面的に統制することを基礎とし、重要な業務に事項及びハイリスク分野に注意を払わなければならない。
- (3) 抑制均衡の原則。内部統制は、コーポレートガバナンス、機構設置及び権限・責任の分配、業務フローなどの面において、

相互抑制、相互監督し、同時に、運営効率を考慮しなければならない。

- (4) 適応性の原則。内部統制は、企業の経営規模、業務範囲、競争状況及びリスクレベルなどに適応し、状況の変化に応じて遅滞なく調整されなければならない。
- (5) コスト対効果原則。内部統制は、実施コストと予期される効果を比較考慮し、適切なコストにより有効な統制を実現しなければならない。

第5条 企業による有効な内部統制の確立・実施には、次の各号に掲げる要素を含まなければならない。

- (1) 内部環境。内部環境とは、企業が内部統制を実施する基礎であり、一般にコーポレートガバナンス、機構設置及び権限・責任の分配、モニタリング、人的資源政策及び企業文化などが含まれる。
- (2) リスク評価。リスク評価とは、企業が経営活動における内部統制目標の実現に関わるリスクを、遅滞なく識別し、系統的に分析し、リスクに対応する策略を合理的に確定することである。
- (3) 統制活動。統制活動とは、企業がリスク評価の結果に基づき、相応の統制措置を講じ、リスクを許容度内に抑えることである。
- (4) 情報と伝達。情報と伝達とは、企業がタイムリーかつ正確に、内部統制に関する情報を収集・伝達し、情報が企業内部、企業と外部の間において有効に伝達されることである。
- (5) モニタリング。モニタリングとは、企業が内部統制の確立及び実施の状況に対し監督・検査し、内部統制の有効性を評価することであり、内部統制欠陥を発見した場合には、遅滞なく改善を図らなければならない。

第6条 企業は、関連する法律法規、本規範及びその附属弁法に基づき、当該企業の内部統制制度を制定し、かつ、実施を組織しなければならない。

第7条 企業は、情報技術を運用して内部統制を強化し、経営管理に適応する情報システムを確立し、内部統制のフローと情報システムの効果的な結合を促進し、業務及び事項に対する自動統制を実現し、人為的な操縦の要素を減少させ、又は除去しなければならない。

第8条 企業は、内部統制を実施するインセンティブ・制約メカニズム（incentive and constraint mechanism）を確立し、各責任事業者および従業員全体による内部統制の実施状況を勤務評価システムに組み入れ、内部統制の有効的な実施を促進しなければならない。

第9条 国務院の関連部門は、法律法規、本規範及びその附属弁法に基づき、本規範の実施を貫徹することにかかわる具体的な要求を明確にし、企業による内部統制の確立・実施の状況に対し監督・検査をすることができる。

第10条 企業の委託を受け、内部統制監査に従事する会計士事務所は、本規範、その附属弁法及び関連する業務執行準則に基づき、企業の内部統制の有効性に対して監査を実施し、監査報告を発行しなければならない。会計士事務所及び署名した業務従事者は、発表した内部統制監査意見に対する責任を負わなければならない。

企業の内部統制のためにコンサルティングサービスを提供する会計士事務所は、同時に同一の企業のために内部統制監査サービスを提供してはならない。

## 第二章 内部環境

第11条 企業は、国の関連する法律法規及び企業定款に基づき、規範化されたコーポレートガバナンス及び議事規則を確立し、政策決定、執行及び監督などの分野における職責権限を明確にし、科学的かつ有効的な職責分掌及び均衡抑制メカニズムを形成しなければならない。

株主（総）会は、法律法規及び企業定款に規定される合法的な権利を享受し、法により企業の経営方針、資金調達、投資及び利益配当など重大な事項にかかわる表決権を行使する。

董事会は、株主（総）会に対し責任を負い、法により企業の経営政策決定権を行使する。

監事会は、株主（総）会に対し責任を負い、企業の董事、経理及びその他高級管理職員による法に基づく職責の履行を監督する。

経営者層は、株主（総）会及び董事会の決議事項の実施を組織し、企業の生産経営管理にかかわる業務を主管することに責任を負う。

第12条 董事会は、内部統制の確立・健全化及びその有効的な実施に責任を負う。監事会は、董事会による内部統制の確立及び実施に対し監督をする。経営者層は、企業内部統制の日常的な運営を組織及び指導することに責任を負う。

企業は、専門機構を設立するか、又は適当な機構を指定して、内部統制の確立・実施及び日常業務を組織、調整することに具体的に責任を負わなければならない。

第13条 企業は、董事会の下に監査委員会を設置しなければならない。監査委員会は、企業の内部統制審査に対し責任を負い、内部統制の有効な実施及び内部統制の自己評価状況を監督し、内部統制の監査及びその他関連事項を調整することなどに責任を負う。

監査委員会の責任者は、相応する独立性、良好な職業倫理及び専門業務に堪える能力を具備しなければならない。

第14条 企業は、業務の特徴及び内部統制の要求を考慮して内部機構を設置し、職責・権限を明確にし、権利及び責任を各責任部門において履行させなければならない。

企業は、内部管理手帳の制定を通じて、従業員全体に内部機構の設置、職務上の職責及び業務フローなどの状況を掌握させ、権限職責の分配を明確にさせ、職権を正確に行使させなければならない。

第15条 企業は、モニタリング業務を強化し、モニタリング機構の設置、人員の配置及び業務の独立性を保証しなければならない。

内部監査機構は、内部監査を考慮し、内部統制の有効性に対し監督検査をしなければならない。内部監査機構は、監督検査の過程で発見した内部統制欠陥について、企業内部監査業務の手続きに従い報告をしなければならない。監督検査の過程で発見した内部統制の重大な欠陥については、董事会、監査委員会及び監事会に直接報告する権限を有する。

第16条 企業は、企業の持続可能な発展に有力な人的資源政策を制定及び実施しなければならない。人的資源政策には、次の各号に掲げる内容を含まなければならない。

- (1) 従業員の採用、養成訓練、解雇及び辞職。
- (2) 従業員の賃金報酬、考査、昇進及び賞罰。
- (3) 基幹職位にある従業員にかかわる強制的な休暇制度及び定期的な職位交替制度。
- (4) 国家秘密又は重要な商業秘密を掌握する従業員の職位離脱にかかわる制限性規定。

(5) 人的資源管理にかかわるその他政策。

第17条 企業は、職業道德の修養及び専門的業務に堪える能力を、従業員の選抜及び採用にかかわる重要な基準とし、従業員に対する研修及び継続した教育を確実に強化し、従業員の素質向上に弛まず努めなければならない。

第18条 企業は、企業カルチャーの創造を強化し、積極的かつ向上するという価値観及び社会的責任感を育成し、信義誠実、職場への熱意と業務への専念、開拓とイノベーション及びチームワークを尊ぶ精神を提唱し、現代的な管理理念を確立するとともに、リスク意識を強化しなければならない。

董事、監事、経営者層及びその他高級管理職員は、企業カルチャーの創造において主導作用を発揮しなければならない。

企業従業員は、従業員行動規則を遵守し、職位職責を誠実に履行しなければならない。

第19条 企業は、法制教育を強化し、董事、監事、経営者層その他高級管理職員及び従業員の法制観念を強化し、法に厳格に則って政策決定をし、法により執務し、法により監督し、法律顧問制度及び重大な法律上の紛争事件の届出制度を確立して健全化しなければならない。

### 第三章 リスク評価

第20条 企業は、設定した統制目標に基づき、全面的、系統的かつ持続的に関連情報を収集し、実際の状況に応じ、遅滞なくリスク評価をしなければならない。

第21条 企業がリスク評価を展開する場合、統制目標の実現に関連する内部リスク及び外部リスクを正しく識別し、相応するリスク許容度を確定しなければならない。

リスク許容度とは、企業が許容し得るリスクの限度であり、これには全体的なリスク許容能力及び業務レベルのリスク受入可能なレベルまで含まれる。

第22条 企業は、内部リスクを識別する場合には、次に各号に掲げる要素に注意しなければならない。

- (1) 董事、監事、経営者層及びその他高級管理職員の職業倫理ならびに従業員の専門的業務に堪える能力などの人的資源要素。
- (2) 組織機構、経営方式、資産管理及び業務フローなど管理要素。
- (3) 研究開発、技術投入、情報技術の運用など自主的なイノベーション要素。
- (4) 財務状況、経営の成果及びキャッシュフローなど財務要素。
- (5) 運営安全、従業員の健康及び環境保護など環境保護要素。
- (6) 内部リスクにかかわるその他の要素。

第23条 企業が外部リスクを識別する場合には、次の各号に掲げる要素に注意しなければならない。

- (1) 経済情勢、産業政策、融資環境、市場競争及び資源供給など経済要素。
- (2) 法律法規及び監督管理上の要求など、法律要素。
- (3) 安全安定、文化伝統、社会的信用、教育レベル及び消費者としての行為など社会的要素。
- (4) 技術進歩及び技術の改善など科学技術要素。
- (5) 自然災害及び環境状況など自然環境要素。
- (6) 外部リスクにかかわるその他の要素。

第24条 企業は、定性と定量を結合させる方法を採用して、リスク発生の可能性及びその影響の程度などに応じ、識別したリスクに対する分析及び順序付けをし、注意を払う重点及び優先的に統制するリスクを確定しなければならない。

企業は、リスク分析をする場合には、専門スタッフを十分に受け入れ、リスク分析チームを構成し、厳格に規範化された手続きに従い、業務を展開し、リスク分析の結果について正確性を確保しなければならない。

第25条 企業は、リスク分析の結果に基づき、リスク許容度を考慮し、リスクと収益と比較考慮し、リスク対応戦略を確定しなければならない。

企業は、董事、経営者層、その他高級管理職員及び基幹職位にある従業員のリスク傾向を合理的に分析し、正確に掌握し、適切な統制措置を講じ、個人のリスク傾向により企業経営に重大な損失がもたらされることを回避しなければならない。

第26条 企業は、リスク回避、リスク引下げ、リスク分担及びリスク許容などリスク対応戦略を総合的に運用し、リスクに対する有効的な統制を実現しなければならない。

リスク回避とは、リスク許容度を超えるリスクに対し、企業が当該リスクに関連する業務活動を放棄又は停止することにより、損失を回避したり軽減する策略である。

リスク引下げとは、企業がコストと収益のバランスを考慮した後に、適切な統制措置を講じてリスクを引下げ、もしくは損失を軽減しようとするものであり、リスクをリスク許容度内に抑えようとする策略である。

リスク分担とは、企業が他者の力を借りて、業務下請及び保険購入などの方法ならびに適切な統制措置を講じることにより、リスクを許容度内に統制しようとする戦略である。

リスク許容とは、企業がリスク許容度内のリスクに対し、コスト対効果を比較考慮した後に、統制措置を講じて、リスクを低下させようとせず、又は損失を軽減する措置を講じない戦略である。

第27条 企業は、異なる発展段階及び業務開拓の状況を考慮し、リスク変化に関する情報を持続的に収集し、リスク識別及びリスク分析し、遅滞なくリスク対応戦略を調整しなければならない。

#### 第四章 統制活動

第28条 企業は、リスク評価の結果を考慮し、手動統制（人動による統制）と自動統制、予防的統制及び発見的統制を結合する方法を通じ、相応する統制措置を運用し、リスク許容度内に統制しなければならない。

統制措置には、一般的に、相容れない職務の分離統制、授權審査統制、会計システム統制、財産保護統制、予算統制、運営分析統制及び勤務評定統制などが含まれる。

第29条 相容れない職務の分離統制については、業務フローにかかわる相容れない職務を全面的かつ系統的に分析及び整理し、相応する分離措置を講じ、企業内各部門の職責を形成し、それぞれがその職務を司り、相互に制約するという業務メカニズムを形成することを企業に要求する。

第30条 授権審査承認統制については、通常授権及び特別授権にかかわる規定に基づき、各職位による業務及び事項を取扱う際の権限の範囲、審査承認手続き及び相応する責任を明確化することを企業に要求する。

企業は、通常授権にかかわる権限ガイドラインを制定し、特別授権の範囲、権限、手続き及び責任を規範化し、特別授権を厳格に統制しなければならない。通常授権とは、企業が、日常の経営活動において、既定の職責及び手続きに従って行う授権をいう。特別授権とは、企業が特別な状況又は特定の条件において行う授権をいう。

企業の各レベルの管理職員は、授権の範囲内で職権を行使し、責任を引き受けなければならない。

企業は、重大な業務及び事項に対し、集団政策決定・審査承認制度又は連署制度を実施しなければならない。如何なる個人も、単独で政策決定をし、又は集団政策決定を無断で変更してはならない。

第31条 会計システム統制については、国により統一された会計準則制度を厳格に執行し、会計基礎業務を強化し、会計証憑、会計帳簿及び財務会計報告にかかわる処理手続きを明確にし、会計資料が真実かつ不備のないことを保証することを企業に要求する。

企業は、法により会計機構を設置し、会計業務に従事する人員を設置しなければならない。会計業務に従事する人員は、会計業務に従事できるため資格証書を取得しなければならない。会計機構の責任者は、会計士以上の専門技術・職務資格を具備しなければならない。

大中型企業は、総会計士を設置しなければならない。総会計士を設置する企業は、その職権と重複する副職を設置してはならない。

第32条 財産保護統制については、財産の日常管理制度及び定期的な精査制度を確立し、財産記録の作成、現物の保管、定期的な棚卸し、帳簿照合などの措置を講じることにより財産の安全を確保することを企業に要求する。

企業は、授権を経ていない人員が財産に接触したり、財産の処分をすることを、厳格に制限しなければならない。

第33条 予算統制については、全面的な予算管理制度を実施し、予算管理における各責任部門の職責権限を明確にし、予算の編成、審査決定、示達及び執行手続きを規範化し、予算拘束を強化することを企業に要求する。



第34条 運営分析統制については、運営状況を分析する制度を確立することを企業に要求し、経営者層は、生産、購入・販売、投資、資金調達及び財務などの分野における情報を総合的に運用し、要素分析、比較分析及び傾向分析などの方法を通じ、運営状況に対する分析を定期的に展開し、存在する問題を発見した場合には、遅滞なく原因を究明し、改善をしなければならない。

第35条 勤務評定統制については、業績効率評価制度を確立及び実施し、考査指標体系を科学的に設置し、企業内部の各責任部門及び従業員全体の業績について定期的な考査及び客観的な評価を行うとともに、評定結果に従業員の賃金報酬、昇進、優秀者評価、降格、異動及び解雇などを確定する根拠とすることを企業に要求する。

第36条 企業は、内部統制目標に基づき、リスク対応戦略を考慮し、統制措置を総合的に運用し、各種業務及び事項に対し有効な統制を実施しなければならない。

第37条 企業は、重大なリスクにかかわる早期警戒メカニズム及び突発事件の緊急処理メカニズムを確立し、リスク早期警戒基準を明確にし、発生するおそれのある重大リスク又は突発事件に対し、緊急対応事前案を制定し、責任者を明確にし、処置手続きを規範化し、突発事件が遅滞なくかつ適切に処理されることを確保しなければならない。

## 第五章 情報と伝達

第38条 企業は、情報と伝達制度を確立し、内部統制にかかわる情報の収集、処理及び伝達の手続きを明確にし、情報が遅滞なく伝達されることを確保し、内部統制の有効運用を促進しなければならない。

第39条 企業は、収集した各種内部情報及び外部情報に対し、合理的な選別、照会、整合性の確認をし、情報の有用性を高めなければならない。

企業は、財務会計資料、経営管理資料、調査研究報告、専門項目情報、内部刊行物及び事務取扱ネットワークなどのルートを通じて、内部情報を取得することができる。

企業は、業界協会組織、社会仲介機構、業務上の取引者、市場調査、投書と来訪、ネットワーク媒体及び関連する監督部門など

のルートを通じ、外部情報を取得することができる。

第40条 企業は、内部統制関連情報について、企業内部の各管理レベル、責任部門及び業務段階の間並びに企業と外部投資家、債権者、顧客、サプライヤー、仲介機構及び監督管理部門など関連する部門の間において伝達及びフィードバックを行わなければならない。情報を伝達する過程で発見した問題については、遅滞なく報告し、解決をしなければならない。

重要情報については、遅滞なく董事会、監事会及び経営者層に通達をしなければならない。

第41条 企業は、情報技術を利用して情報の集積及び共有して促進し、情報と伝達における情報技術の作用を十分に発揮させなければならない。

企業は、情報システムの開発及び維持・保護、アクセス及び変更、データの入力及び出力、文書保存及び保管、ネットワークセキュリティなどの分野に対する統制を強化し、情報システムの安全かつ安定した運行を保証しなければならない。

第42条 企業は、反不正行為メカニズムを確立し、懲罰と予防を并存し、予防に重点を置くという原則を堅持し、反不正行為の重点分野、重要なステップ及び反不正行為における関連機構の職責権限を明確化し、不正行為にかかわる案件の通報、調査、処理、報告及び救済措置を講じる措置を規範化しなければならない。

企業は、少なくとも、次の各号に掲げる事由を反不正行為業務の重点としなければならない。

- (1) 授權を経ず、又はその他の不法な手段により、企業資産を侵奪し、又は流用し、不当利益の取得を図る。
- (2) 財務会計報告及び情報の開示などの分野に存在する虚偽の記載及び誤解を生じさせる記述又は重大な遺漏など。
- (3) 董事、監事、経営者及びその他高級管理職員が職権を濫用する。
- (4) 関連機構又は関連する人員の通謀による不正行為。

第43条 企業は、通報・苦情申立制度及び通報者保護制度を確立し、通報専用ラインを設け、通報・苦情申立の処理にかかわる手続き、手続き期限及び手続き終了までの要求を明確にし、通報・苦情申立制度が企業の有効な情報を掌握する重要ルートとなるよう確保しなければならない。

通報苦情申立制度及び通報者保護制度については、遅滞なく従業員全体に対して伝達されなければならない。

## 第六章 モニタリング

第44条 企業は、本規範及びその附属弁法に基づき、内部統制監督制度を制定し、モニタリングにおけるモニタリング機構（又は授權を経たその他の監督機構）及びその他内部機構の職責権限を明確にし、モニタリングの手続き、方法及び要求を規範化しなければならない。

モニタリングは、日常的な監督及び専門項目にかかわる監督に分けられる。日常的な監督とは、企業による内部統制の確立・実施にかかわる状況に対する日常的かつ持続的な監督・検査をいう。専門項目監督は、企業の発展戦略、組織構造、経営活動、業務フロー及び基幹職位にある従業員などについて比較的大きな調整又は変化が発生した状況において、内部統制の特定の又はある分野に対し焦点をあてた監督検査をすることをいう。

専門項目監督の範囲及び頻度は、リスク評価の結果及び日常監督の有効性などに基づき確定しなければならない。

第45条 企業は、内部統制の欠陥認定基準を制定しなければならず、モニタリングの過程で発見した内部統制欠陥について、その性質及び発生原因を分析し、是正案を提出し、適切な形式を採用して遅滞なく董事会及び監事会又は経営者層に報告しなければならない。

内部統制欠陥には、設計上の欠陥及び運用上の欠陥が含まれる。企業は、内部統制欠陥の是正状況を追跡し、モニタリングの過程において発見した重大な欠陥について、関係する責任部門又は責任者の責任を追及しなければならない。

第46条 企業は、モニタリングの状況を考慮し、内部統制の有効性に対して定期的に自己評価をし、内部統制自己評価報告を発行しなければならない。

内部統制自己評価の方式、範囲、手続き及び頻度は、企業が経營業務の調整、経営環境の変化、業務発展の状況及び実際のリスクレベルなどに基づき自ら確定する。

国の関連法律法規に別段の定めがある場合には、当該定めに従う。

第47条 企業は、書面その他の適当な形式により、内部統制の確立及び実施の過程における関連記録又は資料を適切に保存し、内

部統制の確立及び実施過程の検証可能性を確保しなければならない。

## 第七章 附則

第48条 本規範は、財政部が国務院のその他の関係部門と共同して解釈する。

第49条 本規範の附属弁法は、財政部が国務院のその他の関係部門と共同して別途制定する。

第50条 本規範は、2009年7月1日より実施する。