

立信  
(特)

江苏新泉汽车饰件股份有限公司

内部控制鉴证报告

2018年09月30日

## 内部控制鉴证报告

信会师报字[2018]第 ZA15833 号

江苏新泉汽车饰件股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的江苏新泉汽车饰件股份有限公司(以下简称“贵公司”)管理层按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对 2018 年 09 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性作出的认定。

### 一、重大固有限制的说明

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊而导致错报发生且未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序遵循的程度，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

### 二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供贵公司申请发行证券之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本鉴证报告作为贵公司申请发行证券的必备文件，随同其他申报文件一起上报。

### 三、管理层的责任

贵公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》(财会【2008】7 号)及相关规定对 2018 年 09 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定，并对上述认定负责。

### 四、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。

## 五、工作概述

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号—历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和实施鉴证工作，以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制设计的合理性和执行的有效性，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

## 六、鉴证结论

我们认为，贵公司按照财政部等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2018 年 09 月 30 日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制的条件下形成的。



中国注册会计师：

王士玮



中国注册会计师：

鲁晓华



中国·上海

二〇一八年十月二十九日

## 江苏新泉汽车饰件股份有限公司 内部控制评价报告

江苏新泉汽车饰件股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称企业内部控制规范体系），结合本公司（以下简称公司）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司 2018 年 09 月 30 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

### 一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

### 二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

### 三、 内部控制评价工作情况

#### (一) 内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括：江苏新泉汽车饰件股份有限公司、芜湖新泉汽车饰件系统有限公司、江苏新泉模具有限公司、青岛新泉汽车饰件有限公司、宁波新泉汽车饰件系统有限公司、北京新泉志和汽车饰件系统有限公司、长春新泉志和汽车饰件有限公司、长沙新泉汽车饰件系统有限公司、宁波新泉志和汽车饰件系统有限公司、佛山新泉汽车饰件有限公司、成都新泉汽车饰件有限公司，纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%；纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统、关联交易管理、档案管理、子公司管理、内部审计；重点关注的高风险领域主要包括：资金活动、采购业务、资产管理、销售业务。上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

#### (二) 公司主要内部控制设置和执行情况

##### 1、 公司的治理结构

公司已按照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）和有关监管部门的要求及《江苏新泉汽车饰件股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，建立了较为合理的决策机制。按照《公司章程》的规定，股东大会的权力符合《公司法》、《证券法》的规定，股东大会每年至少召开一次，在《公司法》规定的情形下可召开临时股东大会。董事会由9名董事组成，其中包括独立董事3名，董事会经股东大会授权全面负责公司的经营和管理，制定公司经营计划和投资方案、财务预决算方案，制定基本管理制度等，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。公司监事会由三名监事组成，其中包括一名职工监事。公司管理层负责制定具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核，并根据实际执行情况分析结果，对计划作出适当的修订。公司已制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》、《总经理工作细则》、《董事会秘书工作制度》、《内部审计制度》以及董事会各专业委员会实施细则，并规定了重大事项的决策方法与流程。公司建立的决策机制能较正确地、及时地、有效地对待和控制经营风险及财务风险，重视企业的管理及会计信息的准确性。

## 2、 组织结构

公司已按现代公司制度要求，建立了由决策层、经营班子构成的公司治理结构。并进一步致力于内部结构紧密化，优化产业结构。公司董事会决定公司内部管理机构、分支机构的设置。随着公司专业化规模扩张发展战略的实施，公司组织结构将以有利于决策的科学化为核心，开展组织创新，走规模扩张和机制创新相结合的发展道路。公司章程明确规定了决策层的职权、性质、决策层议事规则及授权。提名决策层及其下设的审计委员会成员时，充分考虑了以下因素：成员的经验；相对于管理层的独立性；外部董事的比例；其成员参与管理的程度；所采取措施的适宜性；对管理层提出问题的深度和广度；成员与内部、外部审计人员之间的关系。公司设立内部控制领导小组（简称“内控领导小组”），组长由公司董事长担任，公司经营层领导、分公司主要负责人任副组长，组成成员包括：财务部、审计部、行政人事部、运营管理部及相关职能部门领导。内部控制领导小组是公司内部控制的领导机构，经决策层授权，审批《内部控制手册》年度中间重大的临时修改；审核公司年度内部控制评价报告；对内部控制检查中发现的问题作出处理和整改决定，重大问题报决策层审批；负责审议每年更新的《内部控制手册》，呈报决策层审批。内部控制领导小组下设内控办公室，作为公司内部控制工作日常管理机构

## 3、 责任分配与授权管理

公司实行不相容职务、关键岗位分离制度。遵循互相制约、权力分割、账钱物相互独立分管、稽核对证等原则，进行岗位的设置总则及不相容职务分离，使不同职务、岗位真正起到内部相互制约、相互监督的作用。公司严格实行授权管理，明确在经营管理、生产管理、资金管理、资产管理、投资管理、信息管理、行政管理七个方面，从股东大会到决策层、董事长、经营层成员、各职能部门到分公司授权原则与权限划分的基本标准。

## 4、 全面预算管理

严格预算控制公司推行以市场为导向，以公司发展战略为目标，全面综合业务流、资金流、信息流和人力资源，集规划、激励、考评为一体的全面预算管理制度。严格预算控制，落实公司发展战略的实施，预见并避免经营中潜在的困难和风险，科学、合理地利用资源，及时、有效地调整和控制经营活动。全面预算包括经营预算、投资预算和财务预算。每年根据“量入为出、控制总量，集中决策、调整结构，优化项目、增加回报”的方针，按照经营预算、

投资预算、财务预算的程序，采用自上而下、自下而上、上下结合的方式科学合理编制年度预算。年度预算经董事会批准后，由公司职能部门、分子公司分解落实。各分子公司应成立预算管理组织，负责分解、落实预算目标，明确各级预算责任人。

## 5、 信息管理

公司信息资源实行归口管理。通过信息集中、信息整合等手段，将有关内部信息全部纳入公司统一信息平台，逐步达到标准统一、数据一致、时效良好，奠定良好的信息共享基础，经系统授权后实现信息内部使用。监督活动由持续监督、个别评价所组成，确保公司内部控制能持续有效的运作。持续监督活动贯穿整个生产经营过程，包括例行管理和监督活动，以及全体员工为履行其职务所采取的行动。公司的持续监督活动包括：在内部控制系统功能持续而正常地发挥作用的前提下，管理层在履行其日常管理活动时所获取的信息，与其所得到的报告（如生产经营报告、财务报告等）有较大偏离时，可对报告提出质疑；来自公司外部的沟通，也可以验证内部信息的正确性，并能及时发现问题。公司积极推行例外评价（即个别评价）以直接监视控制系统的有效性，并可评价持续性监督程序。评价的范围和频率，视风险的大小及控制的重要性而定。

## 6、 会计系统

公司已按《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》等法律法规及其补充规定的要求制定了适合公司的会计制度和财务管理制度，并明确制订了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，以达到以下目的：

- （1）较合理地保证业务活动按照适当的授权进行。
- （2）较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间及时地记录于恰当的账户，使会计报表的编制符合会计准则和相关要求。
- （3）较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权。
- （4）较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。

## 7、 对外担保

报告期内公司已制订了对外担保管理制度，明确了对外担保的审批权限、对外担保的调查及受理、对外担保的审批程序、对外担保的管理和对外担保的信息披露。

(1)、对外担保的决策权限主要规定了公司对外担保事项必须由董事会或股东大会审议通过，应由董事会审议批准的对外担保事项，除应当经全体董事的过半数通过外，还应当经出席董事会的三分之二以上董事审议通过和全体独立董事三分之二以上同意；

(2)、对外担保的调查及受理主要规定了担保申请的提交资料、对被担保对象的调查内容、对不符合相关法律法规规定的担保事项不提供担保等；

(3)、对外担保的审批程序主要规定了股东大会、董事会审议权限、审议内容、回避事项、决议通过条件等；

(4)、对外担保的管理，主要明确了对外担保的日常管理部门为财务部及对外担保的具体工作内容，规定了公司应指派专人持续关注被担保人的情况，独立董事的权责等；

(5)、对外担保的信息披露主要规定了董事会或股东大会作出对外担保事项决议后、公司董事会应按《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规要求，认真履行对外担保事项的信息披露义务等。

## 8、 资金管理制度

本公司财务部门设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。公司已建立资金授权制度和资金收付审核批准制度。

资金授权制度规定经授权的各级人员所能审批的最高资金限额。

审核批准制度规定了货币资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任。并规定了款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不予支付。

公司用于货币资金收付业务的印章分别有不同的指定人员保管与使用，并对使用情况进行完整且无遗漏的登记。

公司所有商业票据包括支票、商业承兑汇票等均有财务会计部门统一出具并保管未使用的空白票据。因填写、开具错误或其他原因导致票据作废的，均有财务会计部门统一存放保管，不随意销毁以供需要时查阅。已收取的商业票据转让时，视同货币资金支付并实施相应的核准程序。

## 9、 采购与付款

公司设置物资采购部门专职从事原材料等采购业务，在请购与审批、询价与确定合格供应商、采购合同的谈判与核准、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。



公司主要原材料或大宗劳务采用几家供应商询价议标的方式确定供应商与采购价格。

采购部门指定专职人员管理未付款项，并与供应商定期核对。

对小额零星、紧急需求，公司确定基本的供应商范围，如无特殊情况则在确定的范围内选择供应商实施采购。

#### 10、 存货

公司的存货主要为原材料、在产品、产成品、模具等。在存货的请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、发出申请、审批与记录、存货处置的申请与审批、申请与记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

存货发出的计价方式为：原材料按加权平均法确认；低值易耗品的摊销方法为领用时一次摊销法；模具的摊销根据主机厂的约定。

#### 11、 固定资产

公司装备管理部管理固定资产，在固定资产的请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、投保申请与批准、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

固定资产的日常管理：财务部使用新中大财务软件固定资产模块实行账簿记录控制，设置固定资产明细账和固定资产卡片，按固定资产类别、使用单位和每项固定资产进行明细分类核算；对固定资产的购建、出售、清理、报废和内部转移等，都要办理会计手续。

年度终了，由财务部组织固定资产实物盘点工作，验证各项资产是否真实存在，了解资产放置地点和使用状况，是否有未入账的固定资产。

资产处置(包括投资转出、出售、转让、赠与、放弃、损坏、抵押、质押、置换等)，由责任部门提出报告，按审批权限进行审批。

#### 12、 筹资

公司对筹资方案的拟定与决策、筹资合同或协议的订立与审批、与筹资相关的各种款项偿还的审批与执行、筹资业务的执行与相关会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

#### 13、 销售与收款

公司已对定价策略、条件、收款方式以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容作了明确规定，实行催款回笼责任制，对账款回收的管理力

度较强，将收款责任落实到市场部，并将销售货款回收率列为主要考核指标之一，有力地加强了账款回收力度，提高应收账款周转率。本公司销售管理环节主要涉及以下方面的内容：

(1)、销售业务、发货与项目实施、应收账款管理业务的部门(或岗位)分别设立。

(2)、按照下列程序办理销售业务。

①选择客户及签订项目。销售人员会同技术部门、财务部门，与客户做好充分的技术及商务交流，充分了解和考虑客户及项目的具体情况，降低项目实施及账款回收的风险。销售价格及技术与实施方案要及时与主管领导沟通。审批人员应对销售价格、发货、项目实施及收款方式等严格把关。

②项目实施。项目实施部门根据销售合同，组织相应实施部门进行项目的实施，包括设计、开发、设备调试等工作，并跟踪项目的实施进度。

③项目实施部门负责跟踪货物运输过程，落实客户收货签收，确保货物的安全发运及安装。

④项目售后部门负责跟踪货物的验收过程，落实验收单的及时收回，对于保修期内的货物提供保修服务。

(3)、建立完整的项目合同台账，由专人管理销售、发货与项目实施各环节的相关记录和凭证，负责销售合同、销售计划、销售发货凭证、货运凭证、销售发票、验收单等文件和凭证的相互核对、登记工作。

(4)、财务部按客户设置应收账款账明细账，及时登记反映每一客户应收账款余额增减变动情况，在新中大财务软件中进行回款核销，保证及时生成应收账款账龄分析表供销售员与客户的日常对账；财务部督促市场部加紧催收货款。

(5)、市场部对可能成为坏账的应收账款，报告财务部，由财务部对产生坏账的原因、责任进行审查，提交公司总经理办公会审批。

财务部对注销的坏账进行备查登记，做到账销案存；已注销的坏账又收回时应及时入账，不得形成账外账。

#### 14、费用报销控制程序

(1)、公司费用支付实行分级授权管理，遵循统一核算、职权分明、归口管理、分级审批的原则。对不同的管理层次授予一定的费用审批权，并相应地负有费用控制和管理的责任。公司总经理及分管副总经理对公司费用支付执行情况总体负责。

(2)、根据分级和归口管理原则，具有费用审批权人员不得对自己工作范围的费用进行自我审批，或者由下级审批，而必须将其交由具有费用审批权的上一级人员，或者特定领导进行审批。

#### 15、电算化会计档案管理制度

使用的会计核算软件及其生成的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，符合我国法律、法规、规章的规定，配有专门或者主要用于会计核算工作的电子计算机或电子计算机终端，并配有熟练的专职人员。制度中明确了软件运行操作制度、日常管理制度、计算机硬、软件和数据管理制度、电算化会计档案管理制度。

明确规定上机操作对会计软件的操作工作内容和权限，对操作密码严格管理，指定专人定期更换密码，杜绝未经授权人员操作会计软件。

原始凭证和记账凭证由专人进行合法性审核；错误的记账凭证，应由原录入人员负责修改，并重新复核；计算机人员不得担任现金和银行存款原始凭证的录入；当日凭证及时录入。日记账当日余额不能出现红字，日记账日结月清。各种日记账和总账应在月度终了后打印输出，各种明细账应在年终打印，并全部装订成册；已记账凭证和已结账账簿不得任意修改，如需修改则应报请主管批准，并留下修改记录；打印输出后的账、证、表不能以人工修改。

电算化会计档案管理视同会计档案进行保管，严格按照财政部有关规定的要求对会计档案进行管理，由专人负责。对电算化会计档案管理做到防磁、防火、防潮和防尘，重要会计档案准备双份，存放在两个不同的地点。经常对硬盘上的会计数据建立光盘备份，在光盘中建立两份备份，并再外加封套保护后存放在安全、洁净、防热、防潮、防磁的场所，以保证数据的安全。

#### 16、授权管理

公司股东大会经讨论后确定对董事会所授权限，公司董事会经讨论后确定对总经理、副总经理、财务总监所授权限。

各业务部门与其他部门的权限由经董事会批准的内部管理制度规定。所授权限需要调整时仍经董事会讨论决定并修改相应的管理制度。

因业务需要或特殊紧急情况需要临时授权的，按照被授权人的级别分别履行相应的核准程序。

被授权者在其授权范围内行使职权，如超越所授权限行使职权对公司造成损失的，依照内部控制制度的规定予以处罚。

#### 17、信息披露

公司建立信息与沟通机制，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部内控有效运行。

公司对收集的各种内部信息和外部信息进行合理筛选、核对、整合，提高信息的有用性。

公司通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息。

公司通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

公司将内部控制相关信息在公司内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及公司与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行沟通和反馈。信息沟通过程中发现的问题，及时报告并加以解决。重要信息及时传递给董事会、监事会和经理层。

### (三) 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司根据企业内部控制规范体系组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

#### 1、 财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：

- ①公司董事、监事和高层管理人员滥用职权，发生贪污、受贿、挪用公款等舞弊行为并给企业造成重大损失和不利影响；
- ②公司因发现以前年度存在重大会计差错，更正已上报或披露的财务报告；
- ③公司审计委员会和内部审计机构对内部控制监督无效；
- ④当期财务报告存在重大错报，且内部控制运行未能发现该错报。

重要缺陷：

- ①未依照公认会计准则选择和应用会计政策，其严重程度不如重大缺陷；
- ②企业重述已上报或披露的财务报告，以更正由错误导致的严重程度不如重大缺陷的重要错报；
- ③受控制缺陷影响存在、其严重程度不如重大缺陷，但足以引起审计委员会、董事会关注；
- ④对于编制期末财务报告的过程控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证财务报表达到真实、准确的目标。

一般缺陷：

除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

缺陷类别	定义	定量标准
重大缺陷	是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。	1.错报≥利润总额的 5%；
		2.错报≥资产总额的 2%；
		3.错报≥营业收入总额的 1%
重要缺陷	是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标。	4.利润总额的 3%≤错报<利润总额的 5%；
		5.资产总额的 1%≤错报<资产总额的 2%；
		6.营业收入总额的 0.5%≤错报<营业收入总额的 1%；
一般缺陷	是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。	7.错报<利润总额的 3%；
		8.错报<资产总额的 1%；
		9.错报<营业收入总额的 0.5%

2、 非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：

- ①重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；
- ②严重违反国家法律法规或规范性文件；
- ③违反决策程序导致重大失误；
- ④中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
- ⑤内部控制评价的重大缺陷不能得到整改。

重要缺陷：

- ①公司重要业务制度存在重要缺陷；
- ②违反企业内部规章制度；违反决策程序导致一般性失误；
- ③公司关键岗位业务人员流失严重；
- ④内部控制评价的重要缺陷不能得到整改。

一般缺陷：

除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(2) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下:

缺陷类别	定量标准
重大缺陷	错报 > 利润总额的 5%
重要缺陷	利润总额的 3% ≤ 错报 < 利润总额的 5%
一般缺陷	错报 < 利润总额的 3%

(四) 内部控制缺陷认定及整改情况

1、 财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准,报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

2、 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准,报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

四、 其他内部控制相关重大事项说明

无需要披露的重大事项。

江苏新泉汽车饰件股份有限公司

二〇一八年十月二十九日  
董 事 会