上海大众公用事业（集团）股份有限公司

[illegible]

6、负责保管公司信息披露文件。

第六条 公司董秘为信息披露事务负责人。具体信息如下：

职务：副总裁、董事会秘书。

联系地址：上海市中山西路1515号大众大厦8楼

电话：021-64280679

传真：021-64288727

电子信箱：master@dzug.cn

（三）信用评级报告（如有）；

（四）受托管理协议（如有）；

（五）法律意见书；

（六）交易商协会要求的其他文件。

定向发行对本条涉及内容另有规定或约定的，从其规定或约定。

第十条 定期报告

公司发行债务融资工具，在债务融资工具存续期内，公司将按以下要求披露定期报告：

（一）企业应当在每个会计年度结束之日起4个月内披露上一年年度报告。年度报告应当包含报告期内企业主要情况、审计机构出具的审计报告、经审计的财务报表、附注以及其他必要信息；

[illegible]

[illegible]

的人员发生变动；

（五）企业法定代表人、董事长、总经理或具有同等职责的人员无法履行职责；

（六）企业控股股东或者实际控制人变更，或股权结构发生重大变化

（二十四）发行文件中约定或企业承诺的其他应当披露事项；

（二十五）其他可能影响其偿债能力或投资者权益的事项。

[illegible]约定的，从其规定或约定。

第[illegible]条 [illegible]

事项导致公司相关年度财务会计报告发生改变，应当聘请会计师事务所对更正后的财

务信息进行全面审计，[illegible]

经审计的财务信息。

[illegible]

[illegible]

发布信息的时间不得先于指定媒体，不得以新闻发布或 [illegible]

[illegible]

时报告义务。

场披露的信息，应当同时在境内市场披露。

公司网站及其他媒体

者应当履行的临

在境外市

第五章 董事和董事会、监事和监事会、高级管理人员等在信息披露中的职责

第二十[illegible]条 董事应当了解并持续关注公司生产经营情况、财务状况和公司已经发生的或者可能发生的重大事件及其影响，主动调查、获取决策所需要的资料。

第二十[illegible]条 董事会全体成员应[illegible]

[illegible]

第三十[illegible]条 [illegible]

公司高级管理人员应当及时向董事会报告[illegible]

[illegible]有关公司经营或者财务方面出现的[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

财务会计报告依照法律、行政法规和国务院财政部门的规定制作，并在制成后[illegible]报送公司全体股东。

对公司资产，不得以任何个人名义开立账户存储。

第八章 公司子公司的信息披露制度

第二十九条 如果没有另行约定，公司子公司的负责人是所在子公司信息披露的负责人，负责督促子公司严格执行信息披露管理和报告制度，确保子公司发生的应予披露的重大信息及时通报给公司信息披露事务管理部门。

子公司应当指定专人作为指定联络人，负责与信息披露管理部门的联络工作。

第三十条 公司各子公司按公司信息披露要求所提供的经营、财务等信息应按公司信息披露事务管理制度履行相应的审批手续，确保信息的真实性、准确性和完整性。

第九章 档案管理

第三十一条 公司对外信息披露的文件档案管理工作由公司董事会办公室负责管理。

第三十二条 董事、监事、高级管理人员履行职责情况由公司董事会秘书办公室记录和保管。

第十章 责任与处罚

[illegible]

给公司规定进行内部处分。

第三十四条 公司各子公司发生本制度规定的重大事项而未报告的，造成公司 [illegible]