

香港联合交易所有限公司

证券上市规则

（“本交易所的上市规则”）

《第1项应用指引》

依据《上市规则》第1.06条而发出

有关呈交资料及文件的程序

1. 释义

本应用指引所采用的词语，如在「本交易所的上市规则」内已有定义或阐释，即具有“本交易所的上市规则”所述的意义。

2. 上 申请及有关上 的事宜

所有上市申请表格均须送交上市科，并注明收件人为上市科总监，而有关上市事宜的所有函件亦须送交上市科。

3. 复核的要求

根据《上市规则》第二A章及第二B章提出复核要求的所有函件，均须送交上市科，并注明收件人为上市委员会秘书。

4. 联络资料

在《上市规则》第三章、第十三章及第十九A章，（如适用）上市协议以及就任何其他业务活动并按《上市规则》附录五B、H及I表格所载格式而作出的正式声明及承诺中，凡提及“向本交易所提供及/或通知本交易所有关联络资料”之处，均指将有关资料送交上市科。

5. 持续责任及须予公布的交易

在《上市规则》第十三章、第十四章及第十四A章及(如适用)上市协议,凡提及“通知本交易所”之处,概指将有关资料呈交上市科。

6. 如属急需传递的资料(例如宣布派发股息的公布),该发行人应以电邮、图文传真、由专人交付的函件或其他可达到即时传送效果的书面传递方式,将资料呈交上市科总监或获其授予权力的人士。如果电话传递资料,随后必须立即以书面方式确认。
7. 传递的一切资料均应清楚而准确。
8. “本交易所的上市规则”及(如适用)上市协议规定送交、呈交或递交本交易所的文件,必须送交上市科。
9. 本应用指引自2000年3月13日起生效。

香港,2002年2月15日

于2004年3月31日修订

于2015年4月1日修订