

香港聯合交易所有限公司

證券上市規則

（“本交易所的上市規則”）

《第1項應用指引》

依據《上市規則》第1.06條而發出

有關呈交資料及文件的程序

1. 釋義

本應用指引所採用的詞語，如在「本交易所的上市規則」內已有定義或闡釋，即具有“本交易所的上市規則”所述的意義。

2. 上 申請及有關上 的事宜

所有上市申請表格均須送交上市科，並註明收件人為上市科總監，而有關上市事宜的所有函件亦須送交上市科。

3. 覆核的要求

根據《上市規則》第二A章及第二B章提出覆核要求的所有函件，均須送交上市科，並註明收件人為上市委員會秘書。

4. 聯絡資料

在《上市規則》第三章、第十三章及第十九A章，（如適用）上市協議以及就任何其他業務活動並按《上市規則》附錄五B、H及I表格所載格式而作出的正式聲明及承諾中，凡提及“向本交易所提供及/或通知本交易所所有關聯絡資料”之處，均指將有關資料送交上市科。

5. 持續責任及須予公布的交易

在《上市規則》第十三章、第十四章及第十四A章及(如適用)上市協議，凡提及“通知本交易所”之處，概指將有關資料呈交上市科。

6. 如屬急需傳遞的資料(例如宣布派發股息的公佈)，該發行人應以電郵、圖文傳真、由專人交付的函件或其他可達到即時傳送效果的書面傳遞方式，將資料呈交上市科總監或獲其授予權力的人士。如果電話傳遞資料，隨後必須立即以書面方式確認。
7. 傳遞的一切資料均應清楚而準確。
8. “本交易所的上市規則”及(如適用)上市協議規定送交、呈交或遞交本交易所的文件，必須送交上市科。
9. 本應用指引自2000年3月13日起生效。

香港，2002年2月15日

於2004年3月31日修訂

於2015年4月1日修訂