

香港聯合交易所有限公司

紀律聆訊

程序

前言

1. 根據《證券及期貨條例》第 21 條，聯交所有責任在合理地切實可行的範圍內，確保在其市場或透過其設施進行的證券買賣是在有秩序、信息靈通和公平的市場中進行。
2. 根據《證券及期貨條例》第 23 條，聯交所為其所營辦市場的妥善規管和有效率運作訂立了《上市規則》（亦稱《主板規則》）及《GEM上市規則》。《上市規則》及《GEM上市規則》賦予上市委員會若干紀律方面的權力，特別是上市委員會可對《主板規則》第 2A.09 條及《GEM上市規則》第 3.10 條所指的人士施以《主板規則》第 2A.10 條及《GEM上市規則》第 3.11 條所述的制裁。根據《主板規則》第 2A.15 條及《GEM上市規則》第 3.16 條，上市委員會亦可酌情規定任何會議或聆訊的程序及規例。
3. 這些程序乃上市委員會根據《主板規則》第 2A.15 條及《GEM上市規則》第 3.16 條制定，旨在使上市委員會可公正及迅速地處理紀律事宜。有關程序的用意是使上市委員會可迅速地因應案情處理所有紀律事宜。為此，有關程序訂得較有彈性，任何時候均可改動以適應任何特定個案的情況。
4. 這些程序為不拘形式的，主要透過書面形式進行。當事人須呈交書面陳詞回應所有有關事宜。儘管當事人可能獲准在聆訊中作口頭申述以補充其書面陳詞，但口頭申述須盡可能減到最少，並盡量限於書面陳詞未處理的事宜。
5. 當事人亦須明白，根據《上市規則》及《GEM上市規則》訂立的紀律程序可能牽涉多個階段，當中涉及：
 - (a) 由紀律委員會進行初審聆訊；及
 - (b) 再由上市覆核委員會進行最後的覆核聆訊。
6. 在作出最後裁決之前，所有當事人均獲得合理的陳詞機會。不過，為使聯交所能夠履行其在《證券及期貨條例》第 21 條中的責任，過程迅速完成至關重要。為此，當事人須嚴格遵守該等程序所載的所有時間限制。延期申請只會在特殊情況下獲批。
7. 另一套獨立的程序適用於上市覆核委員會的紀律覆核聆訊（請參見聯交所網站上發布的「紀律覆核聆訊程序」）。

程序

1. 釋義

1.1 《上市規則》及《GEM上市規則》內的釋義適用於本程序。

1.2 在本程序內，除文義另有所指：

「董事會」指交易所的董事會；

「主席」指紀律委員會主席；

「紀律委員會」指為要展開的初審程序進行聆訊而召開的上市委員會；

「聯交所」指香港聯合交易所有限公司；

「《GEM上市規則》」指《GEM證券上市規則》；

「上市委員會」指董事會屬下的上市小組委員會；

「上市覆核委員會」指董事會屬下的上市覆核小組委員會；

「《上市規則》」或「《主板規則》」指《聯交所證券上市規則》；

「不合作程序」指主題僅涉及未能在聯交所進行的調查中給予合作的紀律程序；

「當事人」指上市科及／或展開的紀律程序中的答辯人，又或上市科及／或解決方案的當事人；

「解決方案」指在無爭議的基礎上或通過和解方式終結擬進行或進行中的紀律程序的建議；

「答辯人」指上市科展開有關程序針對的人士；及

「秘書」指上市委員會秘書。

A. 紀律程序

2. 紀律程序的展開

2.1 當要展開紀律程序，上市科會向秘書提交報告，列出其理據及擬倚賴的所有重要事實及陳詞，秘書也會向答辯人送達報告乙份。

3. 紀律文件的送達

3.1 (a) 除非當事人收到另行通知，所有通訊（包括書面陳詞）一般應透過電郵發送。秘書及/或當事人另可透過專人派遞、郵遞、或圖文傳真方式發送（若以圖文傳真發送，另再以專人派遞或郵寄發送以作確認）；

(b) 除非當事人收到另行通知，通訊會發送到：

(i) 若是公司，公司的電郵地址，或其中一位董事或人員的電郵地址(若以電郵發送)，或公司的營業地點或註冊辦事處的地址或圖文傳真號碼(若以專人派遞、郵寄或圖文傳真發送)；

(ii) 若是現任董事或監事：

- 有關公司的電郵地址，或董事或監事的電郵地址(若以電郵發送)，
- 有關公司的營業地點或註冊辦事處的地址/圖文傳真號碼(若以專人派遞、郵寄或圖文傳真發送)，或
- 董事或監事依據《上市規則》或《GEM上市規則》提供的任何其他電郵地址、居住地址、聯繫地址或圖文傳真號碼；

(iii) 若是其他當事人，或若沒有有關公司的主要營業地點或註冊辦事處，送交該名人士向聯交所提供的地址或聯交所最後知悉該名人士的地址。

3.2 《上市規則》及《GEM上市規則》中有關視為已送達的條文適用。

3.3 在不限制以上第3.2段所引用有關視為已送達的條文任何內容的前提下，向當事人發送的通訊文件視作於下列日期送達：

(a) 專人派遞或發送電郵或圖文傳真當日；

- (b) 以普通或掛號郵件寄往香港境內地址後第四個營業日；及
- (c) 以普通或掛號郵件寄往香港境外地址後第十個營業日。

4. 回應陳詞

- 4.1 紀律程序的答辯人通常有28日時間就上市科的報告送交陳詞、證明文件及證據，並假設延期一概不獲批准。若書面陳詞或任何證明文件及證據並非以英文寫成，答辯人應準備文件的英文譯本，才提交給秘書。
- 4.2 若答辯人希望就適當的制裁及/或指令作出陳述，則應在其書面陳詞中作出。

B. 紀律委員會

5. 成員及利益衝突

- 5.1 上市科展開有關程序，或援引第16.1及16.2段所指紀律委員會在紀律方面權力後，秘書將安排上市委員會一名成員出任主席，以就該等程序或考慮解決方案發出指令（包括第6.1、6.4、7.1、17.2和18.1段所述者）。上市委員會主席及副主席會輪流被邀請。若他們均未能接受此職，則由上市委員會任期較長的資深成員出任。同意出任主席前，有關成員須盡力確保其在有關個案中沒有任何專業或個人利益，如有任何潛在利益衝突的疑慮，須盡早向秘書提出。
- 5.2 秘書將邀請依據第5.1段獲邀作出指令的主席、副主席或上市委員會成員（視情況而定）擔任聆訊或考慮解決方案的紀律委員會主席。若原來的主席無暇出任，秘書可依據第5.1段所載的程序安排新的主席。秘書隨後將安排上市委員會內另外至少四名成員成為聆訊或考慮解決方案的紀律委員會成員。
- 5.3 被提名出任該次紀律委員會的每位成員須盡力確保其在有關個案中沒有任何專業或個人利益，如有任何潛在利益衝突的疑慮，須盡早向秘書提出。
- 5.4 秘書將於聆訊前至少兩個營業日或其後在合理可行的範圍內盡快將紀律委員會主席及其他成員的名字告知有表明擬出席紀律聆訊的當事人。當事人如有任何潛在利益衝突的疑慮，須盡早向秘書提出。
- 5.5 若在聆訊前發生潛在衝突的問題，則主席將於利益衝突問題提出後盡快就問題作出考慮及決定。

C. 主席的指令

6. 指令

6.1 主席均可給予其認為適當的書面指令，以達到公正及迅速完成紀律程序的目的。有關指令可涵蓋多項事宜，當中包括呈交陳詞或證據。如主席認為適當，其更可為考慮指令召開會議。

6.2 若當事人擬提出程序上的問題，其必須以書面盡早提出。除特別的情況外，程序上的問題（包括由紀律委員會主動提出的任何程序上的問題）可由主席僅根據書面陳詞（如主席要求陳詞）處理，毋須進行聆訊。

6.3 紀律程序乃根據上市科的報告及當事人呈交的任何書面陳詞進行。每名答辯人只可呈交一份陳詞，主席指令的特別情況除外。紀律程序進行期間呈交的所有陳詞及通訊，秘書將安排向所有其他當事人每人提供一份。

6.4 於各個案，及不受限制地，主席：

(a) 如認為適當，可全權決定向當事人發出書面指令，指明：

- (i) 是否需要任何當事人再呈交書面陳詞。若需要，有關陳詞須交予秘書的限期；
- (ii) 任何其他事宜；

(b) 將全權酌情向當事人發出書面指令，指明聆訊的日期、時間和地點。

主席在考慮是否根據上述 (a)(i) 分段作出指示時，可考慮以下事項：

- (1) 當事人毋須再呈交書面陳詞，除非出現相關而重大的新資料；及
- (2) 擬再呈交陳詞的當事人須令主席確信基於公平原則，新的陳詞是適當及必要的。

6.5 就聆訊發出指令時，主席：

(a) 是決定聆訊日期的唯一決策人，但可基於禮貌及方便的原則，在釐定日期前先諮詢當事人；及

- (b) 若有當事人適時提出押後聆訊要求並輔以書面理據，會行使絕對酌情權加以考慮，並可要求當事人就任何此類要求所述情況提交證據。押後聆訊申請很少獲批，遲交的押後聆訊的要求只會在特別情況下獲批。

6.6 當事人無權以方便其本人或其任何顧問或證人為由而堅持聆訊必須押後。當事人須重新安排其日程以遷就聆訊日期。

6.7 在所有情況下，主席均可為公平起見並按情況需要更改這些程序，調整先前的指令或發出新指令。

7. 延期及未能遵守指令

7.1 若當事人有理由尋求延期遵守指令或時限，其可書面提出申請，並具列原因。主席會考慮合理的延期要求，並可行使絕對酌情權批准延期，時間長短按其認為適當而定。不過，延期呈交陳詞則只會在特別情況下獲批。如當事人在沒有合理原因下未能遵守主席任何指令或任何時限，紀律委員會可視乎適當情況採取行動，猶如當事人已通知上市覆核委員會其將不會送達任何文件或根據該指令或該時限採取規定的任何行動一樣。

8. 聆訊前的程序

8.1 除非主席另有指令，聆訊前至少三個營業日，每名當事人須向秘書提供與其一起出席聆訊的所有人士的名單，以及各人出席聆訊的相關身份。

8.2 收到各當事人提供就上文第8.1段所列的資料後，秘書會安排向有關程序的其他當事人提供該資料。

D. 聆訊

9. 當事人的應訊

9.1 每名答辯人皆有權出席聆訊及由專業顧問陪同。除非主席根據各個案的資料及情況在適當情況下行使酌情權，否則，若多於一位答辯人由同一專業顧問公司作為顧問，該顧問公司只可派一名人士陪同答辯人出席聆訊。答辯人參與有關程序必須親自出席，如答辯人是公司，須派出適當的公司授權董事出席。

- 9.2 紀律委員會預期答辯人會出席聆訊，並會確保本身有能力在必要時作出口頭申述作為補充，以及回答紀律委員會任何問題，特別是那些已向聯交所承諾會應要求出席會議或聆訊的答辯人。
- 9.3 聆訊會以英語進行。任何當事人可按本身意願由能操英語及可擔任傳譯的人士陪同，但須盡早通知秘書，無論如何也當根據上文第8.1段於聆訊至少三個營業日前通知。
- 9.4 若當事人擬在聆訊中以非英語回應紀律委員會，其須盡早通知秘書，無論如何須於聆訊前至少三個營業日前通知。
- 9.5 任何當事人擬傳召證人出席聆訊，須在不遲於其根據第4.1段呈交其陳詞的時間向主席申請。主席可指令當事人呈交其擬傳召證人的證據供詞。任何當事人希望證人出席聆訊，有責任自行安排。
- 9.6 不擬出席聆訊的答辯人須在合理可行範圍內盡早以書面通知秘書，並須以書面提供不出席的理由，無論如何須於聆訊至少三個營業日之前提交。

10. 聆訊的進行

- 10.1 紀律委員會的聆訊為不拘形式的。主席進行聆訊的方式，主要是其認為可闡釋當前之問題，以及一般可以公正快速地處理有關程序。除非主席另有指令，聆訊將按如下程序進行：
- (a) 聆訊開始時，主席作出簡短開場白，解釋程序的形式及次序。
 - (b) 紀律委員會每名出席的成員（包括主席）確認在是次紀律委員會的個案中沒有任何個人或專業利益。若有出席成員在個案中擁有個人或專業利益，請其申報利益。再然後請所有當事人確認可有反對任何一名出席成員作為紀律委員會的一員，如有這樣的反對，請其指出反對的原因。
 - (c) 若有任何根據上文(b)分段作出的反對，由衝突問題的任何成員以外的所有出席的紀律委員會成員考慮並就問題作出裁決。如最終維持反對意見，被提出反對的有關成員應離開聆訊，並不再參與該事宜。紀律委員會餘下成員可在符合法定人數下繼續進行聆訊。

- (d) 主席會確認出席人數符合五人的法定人數，並會向所有當事人介紹紀律委員會成員。主席然後會請當事人及其代表介紹自己。當事人亦須介紹與其一起出席聆訊的任何人士，及有關人士出席聆訊的身份。
 - (e) 主席一般會請上市科代表作口頭申述，然後請答辯人作口頭申述，補充其各自的書面陳詞，但不得重覆。由專業顧問陪同的當事人作口頭申述前可先和其專業顧問商議。口頭申述在合理可行範圍內須盡量簡短。
 - (f) 紀律委員會可詢問當事人及任何出席聆訊的人士任何有關該次紀律行動的問題。回答問題的人士須直接而非透過其專業顧問作答，雖然由專業顧問陪同的當事人作答前可先和其專業顧問商議。紀律委員會均可要求任何在場的專業顧問澄清或詳細闡述其當事人所提供的答案。
 - (g) 主席一般會請上市科代表及隨後答辯人按本身意願作最後的口頭申述。由專業顧問陪同的當事人作最後口頭申述前可和其專業顧問商議。口頭申述在合理可行範圍內須盡量簡短。
- 10.2 在任何聆訊中，紀律委員會均可全權決定接受或拒絕任何提出的口頭或書面證據，並自行酌情予以有關證據其認為適當的分量。香港法例第8章《證據條例》和涉及證據的可接受性的法律概不適用。
- 10.3 在紀律委員會的聆訊中，事情通常是由當事人親身講述。除非是特別的情況（以及無論如何必定要由主席批准），陪同當事人的專業顧問在聆訊中概無任何發言權。
- 10.4 紀律委員會或主席可能會就紀律程序產生的實質事宜尋求獨立專業顧問或任何有關方面的專家意見。受限於下文第14.3段，有關意見的內容將會向當事人披露，讓當事人可在委員會作出裁決前對該等意見發表意見。紀律委員會或主席若認為有必要，可安排顧問出席聆訊。
- 10.5 基於行政理由，聆訊通常會進行錄音。聆訊內容（不包括紀律委員會的審議）亦可能被抄錄。有關聆訊的任何當事人均可要求取得抄錄紀錄一份，若不基於保密考慮，通常也會獲得提供。
- 11. 舉證責任**
- 11.1 當事人有責任證明其聲稱的事宜。

12. 舉證標準

12.1 紀律委員會的聆訊屬民事性質。因此，以相對可能性的衡量為舉證的準則。

13. 當事人未能出席

13.1 若有當事人未能親自或派代表出席聆訊，在下列情況下，紀律委員會可於該當事人缺席下聆訊及裁決有關事宜：

- (a) 上市覆核委員會確信該當事人已正式獲通知有關聆訊；及
- (b) (i) 委員會未獲提供任何充分的缺席理由；或
- (ii) 為了公正及迅速地處理及裁決有關事宜。

13.2 紀律委員會決定如何在有當事人缺席下處理聆訊前，須先考慮該當事人於聆訊前呈交的書面陳詞（如有）。

14. 議決

14.1 作出議決前，紀律委員會會考慮各當事人的書面及口頭陳詞。

14.2 紀律委員會審議期間，秘書及紀律委員會的任何法律顧問可在場提供行政及法律支援。紀律委員會完成審議而達成議決後，可將議決、裁定及理據傳達秘書及／或顧問，讓他們協助書面記錄紀律委員會的議決。

14.3 若紀律委員會取得紀律程序實質事宜的法律意見，其可按意見披露全部有關法律意見，並請當事人就有關法律事宜陳詞。紀律委員會作出議決前會先考慮當事人有關的陳詞。

14.4 聆訊後，紀律委員會將盡快向當事人提供裁決書及有關理據。

14.5 紀律委員會是各個案情況的決策人。紀律委員會就其審議的事宜作出裁決時，可在裁決中根據《上市規則》或《GEM上市規則》（視乎適用情況）施加及／或作出其認為在有關情況下屬於適當的制裁及／或指令。紀律委員會：

- (a) 有權施加比上市科建議更重、較輕或其他不同的任何制裁；
- (b) 可根據聆訊中得到的資料和陳詞作出裁定，不論有關當事人有否出席聆訊；及

(c) 會考慮不時更新的關於所施加的制裁及指令的原則及因素的聲明。

15. 議決後

15.1 若一名或以上答辯人尋求覆核紀律委員會的議決，有關沒有尋求覆核的答辯人的刊物可以適當形式發布。

E. 以協議解決紀律事宜

16. 解決方案達成後的程序

16.1 上市科及紀律行動或擬進行紀律行動所涉及的當事人，可隨時以不抗辯或和解方式商定處理該紀律行動的條款。若紀律制裁或其他根據《主板規則》第2A.10條或《GEM上市規則》第3.11條範疇內的行動是有必要的，須取得紀律委員會的同意。

16.2 在該情況下，上市委員會可援引紀律管轄權，以考慮該解決方案。

16.3 上市科可在以下任何一種情況下，向秘書發出書面通知，援引上市委員會的紀律管轄權：

(a) 紀律程序開始前，上市科與有關程序的一名或以上的準當事人就解決擬紀律行動商定條款；或

(b) 紀律程序開始後，上市科與紀律程序一名或以上的當事人就解決紀律程序達成協議。

16.4 解決方案須隨附相關文件，包括處理紀律事宜同意的條款，並須以書面形式提交及得到各當事人（準當事人或實際當事人）確認。

16.5 在援引第16.3段所述上市委員會的紀律管轄權時，上市科須將其與秘書的通訊（包括第16.4段所述相關文件）抄送解決方案的各當事人。

17. 解決方案的考慮及批署

17.1 在第16.3段所指的兩種情況中，秘書均會在收到書面通知後，按第5段的要求以同一方式安排主席及成立紀律委員會。

17.2 主席會釐定聆訊日期考慮解決方案。為了可迅速及適時地考慮解決方案，主席可作出其認為適當的指令，包括在處理解決方案時不進行口頭聆訊。秘書將按而通知上市科及解決方案的各當事人。

- 17.3 每一方的當事人 (或其代表) 均須在場回答紀律委員會可能提出的問題。主席可全權決定在考慮解決方案前，當事人是否有必要出席聆訊。
- 17.4 紀律委員會將根據第16.4段所述的文件、第2.1段所述的上市科報告、當事人的書面陳詞，及當事人在第17.2段所述聆訊 (如有) 中所作出的口頭陳詞，透過或不透過聆訊加以考慮和決定解決方案。
- 17.5 紀律委員會可就呈交的解決方案發表意見。紀律委員會若擬更改解決方案條款，會向該方案的當事人發出適當通知，並按其絕對酌情權，讓當事人有機會就任何建議的修訂發表口頭或書面意見。委員會不得未經上市科及該方案的有關當事人同意而更改任何解決方案條款。
- 17.6 要釐定解決方案是否可取，紀律委員會須參考不時更新及於聯交所網站發布有關透過和解方式處理紀律行動的普遍準則，以及關於所施加的制裁及指令的原則及因素的聲明。
- 17.7 解決方案若被拒絕，除非主席有任何指令，上市科可繼續進行有關紀律程序：
- (a) 有關程序若繼續進行，將由提交解決方案前已達至的階段為起點重新開始；及
 - (b) 秘書將安排委任新的主席，並成立新的紀律委員會處理已恢復的紀律程序。

F. 不合作程序

18. 不合作程序的過程

- 18.1 於任何不合作程序裡，當答辯人在指令其呈交答辯陳詞的日期或之前沒有表明他/她將參加聆訊，如果主席認為適當，可指令並全權決定不合作程序的處理方法為：
- (a) 在紀律委員會會議上以書面形式處理而不須各當事人出席；或
 - (b) 在答辯人缺席的情況下以聆訊方式處理。
- 18.2 本程序的其他規定應作相應理解。為免存疑，答辯人可能不獲提供有關為處理不合作程序而召開的會議或聆訊的資料 (包括但不限於該會議或聆訊的日期或出席人士的身份) 。

G. 雜項事宜

19. 聯絡點

19.1 就上述程序規定的或與上述程序相關的任何事宜與上市委員會進行的所有通訊，須送交香港聯合交易所有限公司上市委員會秘書於：

- 電郵地址：LCdisciplinary@hkex.com.hk
- 郵寄地址：香港中環康樂廣場 8 號交易廣場二期 11 樓
- 圖文傳真號碼：2801 7715

20. 歧異

20.1 若《上市規則》（或《GEM上市規則》，如適用）與本程序任何內容之間出現任何歧異，概以《上市規則》（或《GEM上市規則》，如適用）為準。