

A Budapesti Értéktőzsde Zártkörűen Működő Részvénytársaság Vezérigazgatójának 427/2010. sz. határozata

A Budapesti Értéktőzsde Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: Tőzsde) vezérigazgatója „A Budapesti Értéktőzsde Zártkörűen Működő Részvénytársaság Szabályzata a Tőzsdei Szabály alkotásának rendjéről és a hivatalos módon történő közzététel szabályairól” című Szabályzatának (továbbiakban: Szabályzat) II. rész 3. fejezet 11.1 pontjában foglalt felhatalmazás alapján a **Közzétételi Útmutató** tartalmát az alábbiak szerint állapítja meg:

I. KIBOCSÁTÓKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A Közzétételre Köteles Személy alapvető feladata a megjelentetésre szánt információ rendelkezésre állása esetén, hogy ezeket az információkat a gyors és biztonságos megjelentetés érdekében a 2. és 3. pontokban leírtak szerint eljárva a lehető legrövidebb időn belül közzététel céljából megküldje a Tőzsde számára.

1. KAPCSOLATFELVÉTEL, KAPCSOLATTARTÁS

A Közzétételre Köteles Személy a jelen Közzétételi Útmutató 1. számú mellékletének kitöltésével és cégszerű aláírásával bejelenti a Tőzsde felé azon kapcsolattartó személyeket, akiken keresztül a közzétételi kötelezettségének eleget tesz, illetve akiktől a Tőzsde bejelentéseket fogadhat.

A Közzétételre Köteles Személy a kibtag@bse.hu e-mail címre megküldött kérelmében köteles a Tőzsdétől kérni azon kapcsolattartó személy(ek) jogosultságának törlését, aki(k)nek kapcsolattartási jogosultsága bármely okból megszűnt.

A Közzétételre Köteles Személy a kibtag@bse.hu e-mail címre megküldött kérelmében köteles a Tőzsdét tájékoztatni, és új jelszót kérni, ha úgy véli, hogy bármely kapcsolattartója számára kiadott jelszó illetéktelen kezekbe került.

A Közzétételre Köteles Személy a bejelentett kapcsolattartó(k) személyében, illetve jogosultságaiban történő változással kapcsolatos kérelmeket a jelen Közzétételi Útmutató 2. számú mellékletét képező adatlapon köteles benyújtani.

2. KIBOCSÁTÓ ÁLTAL KÖZVETLENÜL VÉGZETT KÖZZÉTÉTEL ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS

Abban az esetben, ha a Közzétételre Köteles Személy a rendelkezésére bocsátott Kliensen keresztül végzi a közzétételt, úgy a közzétételek során az alábbiakban ismertetett eljárást kell követni.

2.1. Közzétételre Köteles Személy feladatai

2.1.1. A Közzétételre Köteles Személy által követendő technikai eljárási rendet a Tőzsde által kiadott „BÉT KIBINFO Kliens – Felhasználói kézikönyv” (továbbiakban: Felhasználói kézikönyv) tartalmazza.

2.1.1.1. A Közzétételre Köteles Személy köteles a Felhasználói kézikönyvben leírtak szerint eljárni.

2.1.1.2. A Közzétételre Köteles Személy indokolt esetben (pl. üzleti érdek, törvényi vagy egyéb kötelezettség, stb.), az indok feltüntetésével kérheti tájékoztatásának a 3. számú mellékletben leírt mechanizmusok alapján a rendszer által automatikusan generált megjelenési időhöz képest eltérő időpontban történő közzétételét. Ebben az esetben a Közzétételre Köteles Személy köteles telefonon is tájékoztatni a Tőzsdét a közzététel időpontjának megváltoztatására vonatkozó szándékával kapcsolatban.

2.1.2. A Közzétételre Köteles Személy ellenőrzési feladatai:

2.1.2.1. Köteles felvenni a kapcsolatot a Tőzsdével, ha a közzétételre szánt anyagai feltöltését követő harminc percen belül nem kapott elektronikus üzenetet a Tőzsdétől (a kibinfoadmin@bse.hu e-mail címről) a tájékoztatása feltöltéséről.

2.1.2.2. Fel kell vennie a kapcsolatot a Tőzsdével, ha a Felhasználói kézikönyvben leírtaktól eltérő időpontban történő közzétételt kér, de a Kliensben nem jelenik meg az általa kért közzétételi időpont.

2.1.2.3. Fel kell vennie a kapcsolatot a Tőzsdével, amennyiben a feltöltésről kapott elektronikus üzenet megérkezése után a 3. számú mellékletben leírtak szerint automatikusan adódó, vagy az általa kért ettől eltérő – és BÉT adminisztrátor által jóváhagyott – közzétételi időpontot követően nem érkezik elektronikus üzenet a megjelentetésről.

2.1.2.4. Fel kell vennie a kapcsolatot a Tőzsdével, ha a közzététel céljából feltöltött anyagok a Honlapon nem, vagy nem teljes terjedelmükben kerülnek megjelentetésre.

2.1.2.5. Fel kell vennie a kapcsolatot a Tőzsdével, ha tájékoztatást kap tőle érkezett anyagok feltöltésével, Honlapon való megjelenésével kapcsolatban, annak ellenére, hogy nem töltött fel megjelentetésre ilyen anyagokat.

3. KIBOCSÁTÓ NEVÉBEN, A TŐZSDE ÁLTAL VÉGZETT KÖZZÉTÉTEL ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS

Amennyiben a Közzétételre Köteles Személy nevében technikai probléma miatt a Tőzsde végzi a Kliensen keresztül a közzétételt, úgy a közzétételek során az alábbiakban ismertetett eljárást kell követni.

3.1. Közzétételre Köteles Személy feladatai

3.1.1. A nyilvánosságra szánt információk előállítása elektronikus fájl formátumban.

A Közzétételre Köteles Személy legalább '95 verziójú MS Excel (".xls") és MS Word (".doc") fájlokat, illetve azok „.pdf” formátumra konvertált megfelelőit küldheti megjelentetés céljából a Tőzsdére. A Közzétételre Köteles Személy az elektronikus állományok előállítása során lehetőség szerint az MS Excel és MS Word programok alapértelmezett betűtípusait (Times New Roman, Times New Roman CE, Arial, Arial CE) alkalmazza, hogy a konvertálás és a publikálás során a szöveg torzításmentesen kerüljön megjelenítésre (az esetleges karakterhibák elkerülése érdekében).

A jelen pontban nevesített fájlok a továbbiakban "csatolt fájlok" néven kerülnek meghatározásra.

3.1.2. A nyilvánosságra szánt információk alapadatait tartalmazó, és azok elválaszthatatlan részét képező "hir.xls" fájl előállítás

A nyilvánosságra szánt információk megküldéséhez a Közzétételre Köteles Személy kizárólag a Tőzsde által készített "hir.xls" fájlt használhatja, kivéve akkor, ha e szabály betartása azt eredményezné, hogy csak jelentős késéssel tudná tájékoztatását a Tőzsdének feltöltésre megküldeni.

A "hir.xls" fájl a nyilvánosságra szánt információk rövid összefoglalását adja meg. Tartalmazza a Közzétételre Köteles Személy megnevezését, a hír típusát, a hír rövid összefoglalását, a hír főoldali címét és a hír keletkezésének dátumát. A "hir.xls" fájlt – mely letölthető a BÉT honlapjáról az alábbi címen: <http://client.bet.hu/data/cms105167/hir.xls> – a következők szerint kell kitölteni:

- **B1 cella:** A Közzétételre Köteles Személy **rövid nevét** kell megadni, minden egyéb információ (cím, telefonszám, stb.) **nélkül**. A mező kitöltése kötelező.
- **B2 cella:** A **hír típusát** kell megadni, ami a hir.xls fájl legördülő menüjéből választható ki. A mező kitöltése kötelező. (Csak a menüben szereplő elnevezések szerepelhetnek itt.)
Ha a Közzétételre Köteles Személy nem a tájékoztatás tartalmával megegyező hírtípust választ ki, a Tőzsde a Közzétételre Köteles Személy tájékoztatása mellett jogosult azt módosítani.
- **B3 cella:** Itt szükséges **röviden összefoglalni** a tájékoztatás lényegét. Rövid tájékoztatás esetén a hír teljes szövege szerepelhet a mezőben, ilyen esetben nem szükséges külön dokumentumként is csatolni a tájékoztatás szövegét. A mező kitöltése kötelező. A tájékoztatás teljes szövegének közlésekor a szöveg nem lehet hosszabb, mint 500 karakter. A teljes szöveg közlésekor a Közzétételre Köteles Személynek figyelembe kell vennie, hogy a cellán belüli szövegtagoló jelek (sortörés jel) a hír közzétételekor elvesznek.
- **B4 cella:** Itt szükséges megadni a **főoldali címet**, amely az adott hírre vonatkozóan a BÉT honlapjának főoldalán címként szerepel a „Kibocsátói hírek” között. A mező kitöltése kötelező. A Főoldali cím mező szövege nem lehet hosszabb, mint 80 karakter.
- **B5 cella:** A **tájékoztatás elkészültének időpontját** kell megadni. Amennyiben a tájékoztatás elkészültének időpontja, illetve a tájékoztatásban szereplő esemény bekövetkeztének időpontja egymástól eltér, azt fel kell tüntetni a B3 cellában szereplő rövid összefoglalóban. A dátum megadása során használható formátum: a magyar nyelvű munkalapon: éééé.hh.nn. (pl. 2001.06.08.), az angol nyelvű munkalapon pedig: nn.hh.éééé. (pl. 08.06.2001.).

A "hir.xls" fájl a Közzétételre Köteles Személy nem nevezheti át.

- 3.1.3. A nyilvánosságra szánt információk alapadatait tartalmazó, és azok elválaszthatatlan részét képező "hir.xls" fájl, valamint a csatolt fájlok titkosítása.

A Közzétételre Köteles Személy köteles titkosítani a közzététel céljából megküldött fájlokat ("hir.xls" fájl valamint a csatolt fájlok), amennyiben megítélése szerint a közzétételre megküldött tájékoztatás bennfentes információnak minősül.

A titkosítás két módon hajtható végre:

3.1.3.1. A "hir.xls" fájlt és a csatolt fájlok mindegyikét külön-külön, az előállításukra szolgáló (pl. MS Word, MS Excel, Adobe Acrobat) programok jelszavas védelem funkcióját használva egyenként titkosítja.

3.1.3.2. A "hir.xls" fájlt és a csatolt fájlokat a WinZip programmal, jelszóval levédve külön-külön, vagy egy ".zip" fájlba tömöríti le és menti el. Ehhez a WinZip 6.0 vagy ennél magasabb verziószámú program használható.

Amennyiben a Közzétételre Köteles Személy a közzétételre megküldött fájl(oka)t titkosítja, köteles a Tőzsdével telefonon közölni a titkosításhoz használt jelszót a fájl(ok) megküldésével egyidejűleg.

- 3.1.4. A nyilvánosságra szánt információk alapadatait tartalmazó, és azok elválaszthatatlan részét képező "hir.xls" fájl, valamint a csatolt fájlok megküldése a Tőzsde részére.

A Közzétételre Köteles Személy a csatolt fájlokat és a "hir.xls" fájlt (vagy az ezeket tartalmazó ".zip" formátumú tömörített fájlokat, vagy fájlcsomagot) megjelentetés céljából megküldi a Tőzsdének a kibtag@bse.hu e-mail címre. A Közzétételre Köteles Személy csak olyan e-mail címről – illetve indokolt esetben más, de a Tőzsdével előzetesen egyeztetett e-mail címről – küldheti meg az üzenetet, amely szerepel Közzétételre Köteles Személy által a Tőzsde részére átadott, az 1. illetve 2. sz. mellékletben szereplő adatlapon.

- 3.1.5. Közzétételre Köteles Személy eljárása angol nyelvű megjelentetés esetén

Ha a Közzétételre Köteles Személy a nyilvánosságra szánt információkat kizárólag angol nyelven, vagy angol nyelven is közzé akarja tenni a Honlapon, a fenti (3.1.1-3.1.4) pontokban meghatározottak szerint kell eljárnia, azonban a „hir”.xls fájlban kizárólag az angol nyelvű munkalapot, vagy azt is ki kell tölteni. (Az angol és magyar nyelvű információk egy közös elektronikus üzenetben is megérkezhetnek a Tőzsdéhez.)

- 3.1.6. A Közzétételre Köteles Személy ellenőrzési feladatai

A Közzétételre Köteles Személynek nyomon kell követnie a megküldött tájékoztatásának megjelenését, ez a következő feladatokból áll:

3.1.6.1. Köteles felvenni a kapcsolatot a Tőzsdével annak ellenőrzésére, hogy a megjelentetésre szánt anyagok megérkeztek-e a kibtag@bse.hu e-mail címre.

3.1.6.2. Tőzsdei kibocsátó Közzétételre Köteles Személynek fel kell vennie a kapcsolatot a Tőzsdével, ha a megjelentetésre szánt, „A Budapesti Értéktőzsde Zártkörűen Működő Részvénytársaság Szabályzata a Bevezetési és Forgalmantartási Szabályokról” című szabályzat szerint a rendkívüli tájékoztatás körébe tartozó anyagok elküldését követő egy órán belül nem kapott elektronikus üzenetet a Tőzsdétől (a kibinfoadmin@bse.hu e-mail címről), hogy a Honlapon megjelentetésre szánt anyagok közzététele megtörtént.

- 3.1.6.3. Fel kell vennie a kapcsolatot a Tőzsdével, ha a megjelentetésre szánt anyagok és a Tőzsde által a Honlapon közzétett anyagok között eltérést talál.
- 3.1.6.4. Fel kell vennie a kapcsolatot a Tőzsdével, ha a közzétételről szóló visszajelzés nem a kibinfoadmin@bse.hu e-mail címről érkezik.
- 3.1.6.5. Fel kell vennie a kapcsolatot a Tőzsdével, ha tájékoztatást kap a tőle érkezett anyagok Tőzsdéhez történő beérkezésével, Honlapon való megjelenésével kapcsolatban, annak ellenére, hogy a Tőzsdének nem küldött megjelentetésre anyagokat.

II. SZEKCIÓTAGOKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A Közzétételre Köteles Személy alapvető feladata a megjelentetésre szánt információ rendelkezésre állása esetén, hogy ezeket az információkat a gyors és biztonságos megjelentetés érdekében a lehető legrövidebb időn belül és a lehető legbiztonságosabb módon juttassa el a Tőzsdének.

4. A SZEKCIÓTAG NEVÉBEN, A TŐZSDE ÁLTAL VÉGZETT KÖZZÉTÉTEL ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS

A fenti feladat megvalósítása érdekében a Közzétételre Köteles Személy a következőket teszi:

4.1. A nyilvánosságra szánt információk előállítása elektronikus fájl formátumban

A Közzétételre Köteles Személy legalább '95 verziószámú MS Excel (".xls"), és MS Word (".doc") fájlokat, illetve azok „.pdf” formátumra konvertált megfelelőit küldheti megjelentetés céljából a Tőzsdére. A Közzétételre Köteles Személy az elektronikus állományok előállítása során lehetőség szerint az MS Excel és MS Word programok alapértelmezett betűtípusait (Times New Roman, Times New Roman CE, Arial, Arial CE) alkalmazza, hogy a konvertálás és a publikálás során a szöveg torzításmentesen kerüljön megjelenítésre (az esetleges karakterhibák elkerülése érdekében).

4.2. A nyilvánosságra szánt információkat tartalmazó fájlok megküldése

A Közzétételre Köteles Személy a fájlokat (vagy az ezeket tartalmazó ".zip" formátumú tömörített fájlokat, vagy fájlcsomagot) megjelentetés céljából megküldi a Tőzsdének a kibtag@bse.hu e-mail címre.

4.3. Ellenőrzési feladatok

4.3.1. Köteles felvenni a kapcsolatot a Tőzsdével annak ellenőrzésére, hogy a megjelentetésre szánt anyagok megérkeztek-e a kibtag@bse.hu e-mail címre.

4.3.2. Fel kell vennie a kapcsolatot a Tőzsdével, ha a megjelentetésre szánt anyagok és a Tőzsde által a Honlapon közzétett anyagok között eltérést talál.

III. A TŐZSDÉRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

5. A TŐZSDE FELADATAI

A Tőzsde alapvető feladata, hogy a Közzétételre Köteles Személy által megküldött megjelentetésre szánt információknak a Honlapon - a tőzsdei szabályokban foglalt előírásoknak megfelelő időzítéssel - történő megjelenéséről gondoskodjon.

5.1. A fenti feladat megvalósítása érdekében, a Kibocsátó által közvetlenül (a 2 pontban foglaltaknak megfelelően) végzett közzététel esetén a Tőzsde az alábbiak szerint jár el:

5.1.1. A Tőzsde jogosult ellenőrizni, hogy a Közzétételre Köteles Személy által megküldött csatolt fájlok, és a Kliens „Összefoglaló” mezőjében, valamint a „Főoldali cím” mezőben található információk egymással összhangban állnak-e, illetve a kiválasztott „Hír típusa” mező megfelel-e a hír tartalmának.

5.1.2. A Tőzsde jogosult a hír javítását vagy módosítását kérni abban az esetben, ha az 5.1.1 pont szerinti ellenőrzés során a Tőzsde azt tapasztalja, hogy:

5.1.2.1. A csatolt fájl(ok) tartalma és az „Összefoglaló” mezőben található információk, valamint a „Főoldali cím” mezőben található információk nincsenek összhangban egymással;

5.1.2.2. A „Hír típusa” mezőben megadott információ nincs összhangban a közzétételre megküldött tájékoztatás tartalmával;

5.1.2.3. Az „Összefoglaló” mező tartalma nem ad megfelelő tájékoztatást a közzétételre szánt információ(k)ról;

5.1.2.4. A „Csatolt anyagok” nem, vagy nem megfelelően kerültek feltöltésre.

5.1.2.5. A „Hír típusa” mezőben kiválasztott hírtípust a Tőzsde saját hatáskörében is jogosult javítani vagy módosítani abban az esetben, ha az nincs összhangban a hír tartalmával.

5.2. A fenti feladat megvalósítása érdekében, a Kibocsátó nevében, a Tőzsde által történő (a 3 pontban foglaltaknak megfelelő) közzététel esetén a Tőzsde az alábbiak szerint jár el:

5.2.1. A Közzétételre Köteles Személytől beérkezett anyagok ellenőrzése

A Honlap, mint közzétételi hely nagyfokú nyilvánosságára, és a KIBINFO rendszeren keresztül közzéteendő információk fontosságára való tekintettel a Tőzsde ellenőrzi, hogy:

5.2.1.1. Az elektronikus úton beérkezett anyagok a Közzétételre Köteles Személyek által megadott e-mail cím(ek)ről érkeztek-e meg.

5.2.1.2. Az elektronikus úton beérkezett anyagok a beérkezés idejében jelszóval vannak-e titkosítva, amennyiben a tájékoztatás bennfentes információnak minősül.

5.2.1.3. A Közzétételre Köteles Személy által megküldött csatolt fájlok, és a nyilvánosságra szánt információk alapadatait tartalmazó, és azok elválaszthatatlan részét képező "hir.xls" fájlban található információk egymással összhangban állnak-e.

5.2.1.4. A nyilvánosságra szánt információk alapadatait tartalmazó, és azok elválaszthatatlan részét képező "hir.xls" fájl a jelen Közzétételi Útmutató 3.1.2 pontja szerint van-e kitöltve.

- 5.2.2. A Közzétételre Köteles Személy értesítése
Ha a Tőzsde az 5.2.1 pontban meghatározott feladatok elvégzésekor valamilyen hibát észlel, azonnal felveszi a kapcsolatot a Közzétételre Köteles Személy kijelölt kapcsolattartójával, aki ilyen esetben köteles a javított „hir.xls” fájl, illetve a megfelelő csatolmány Tőzsdére való eljuttatásával korrigálni a hibát.
- 5.2.3. A megjelentetésre szánt információk mentése
A Tőzsde az elektronikus üzenetekben érkezett fájlokat lementi oly módon, hogy egyszerűen és egyértelműen megállapítható és visszakereshető legyen a megjelentetésre szánt információt küldő Közzétételre Köteles Személy neve, és az információkat tartalmazó elektronikus üzenet Tőzsdéhez történő beérkezése, valamint a Közzétételre Köteles Személy által küldött esetleges észrevételek, kiegészítések.
- 5.2.4. A megjelentetésre szánt információk Honlapra történő kihelyezése (publikálás)
A Tőzsde által követendő eljárási rendet a Tőzsde által kiadott Felhasználói kézikönyv tartalmazza. A Tőzsde az erre a célra kifejlesztett Kliens alkalmazás használatával a megjelentetésre szánt fájlokat (publikálható fájlok) jeleníti meg a Honlapján. A Tőzsde minden Kibocsátó esetében az eljáró adminisztrátor felhasználói azonosítójával, a Kibocsátó, mint „másodlagos adatszolgáltató” nevében eljárva (a Felhasználói kézikönyvben leírtaknak megfelelően) jogosult az adatok publikálására.
- 5.2.5. A publikálható fájlok ellenőrzése
A Tőzsde ellenőrzi, hogy a publikálható fájlok megfelelnek-e tartalmilag, illetve formailag a tőzsdei szabályokban foglalt előírásoknak.
- 5.2.5.1. Ha a Tőzsde tartalmi, vagy az információk értelmezését zavaró formai eltérést tapasztal (pl. a konvertálás közben adatvesztés lép fel, esetleges számoszlopok „elcsúsznak”, a szöveg elveszíti eredeti formáját), azonnal felveszi a kapcsolatot a Közzétételre Köteles Személlyel, és felhívja a figyelmét a Honlapon való közzétételt akadályozó technikai problémára.
- 5.2.5.2. Ha a Tőzsde az információk értelmezését nem zavaró formai eltérést tapasztal, a Közzétételre Köteles Személy elektronikus üzenetben történő tájékoztatása mellett gondoskodik a megjelentetésre szánt anyagok Honlapon való közzétételéről az 5.2.4 pontban leírtak szerint.
- 5.2.6. A Közzétételre Köteles Személy értesítése
A Tőzsde (közzétételi rendszerének automatikusan generálódó) e-mail üzenetében tájékoztatja a Közzétételre Köteles Személyt a megjelentetésre szánt információk Honlapon való közzétételéről.

5.3. A Tőzsde feladatai a Kliens használatával kapcsolatban

A Tőzsde a következő feladatokat végzi el a Kliens működtetésével kapcsolatban:

- 5.3.1.1. A Tőzsde köteles a Felhasználói kézikönyvet annak, illetőleg az aktuális verziója alkalmazásának kezdő időpontját megelőzően legalább két Tőzsdennappal korábban a Kibocsátók részére megküldeni, illetve a Honlapon hozzáférhetővé tenni.
- 5.3.1.2. Amennyiben a Közzétételre Köteles Személy az indok feltüntetésével kéri tájékoztatásának a 3. számú mellékletben leírtak szerint automatikusan adódóhoz képest eltérő időpontban történő közzétételét, úgy a Tőzsde az indok mérlegelése után dönt a közzététel tényleges időpontjáról.

5.3.1.3. A Tőzsde az 1. számú melléklet beérkezését követően haladéktalanul biztosítja a Közzétételre Köteles Személy számára a hírek titkosított kezelése miatt szükséges ún. privát kulcs átvételét, illetve a Klienshez való hozzáférést. Az adott Kibocsátóhoz tartozó privát kulcsot a Tőzsde személyes átadás-átvétellel CD-n adja át a Közzétételre Köteles Személy meghatalmazással bíró képviselőjének, vagy kapcsolattartójának. A privát kulcs használatával kapcsolatos tudnivalókat a Felhasználói kézikönyv tartalmazza.

Jelen határozat 2010. december 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 228/2008. számú vezérigazgatói határozat hatályát veszti.

Budapest, 2010. november 24.

Dr. Mohai György
vezérigazgató

ADATBEJELENTÉSRE SZOLGÁLÓ ADATLAP
(Közzétételre Köteles Személy tölti ki)

Közzétételre Köteles Személy adatai:

Név:

Telefonszám

Közzétételre Köteles Személy fő kapcsolattartójának adatai:

Név:

Beosztás:

Telefonszám:

Fax szám:

E-mail:

A Közzétételre Köteles Személy egyéb, a Honlapon történő megjelentetés érdekében hozzáférési jogokkal rendelkező munkatársai¹:

Név:	
Beosztás:	
Telefonszám:	
Fax szám:	
E-mail:	

Kelt,

Közzétételre Köteles Személy cégszerű aláírása, a Közzétételre Köteles Személy által megjelölt kapcsolattartó aláírásával is ellátva

¹ Több személy esetén, kérjük, több táblázatot töltsenek ki.

**KAPCSOLATTARTÓ SZEMÉLYÉBEN BEÁLLÓ VÁLTOZÁS BEJELENTÉSÉRE, JELSZÓ CSERE
KÉRELMEZÉSÉRE SZOLGÁLÓ ADATLAP
(Közzétételre Köteles Személy tölti ki)**

Közzétételre Köteles Személy adatai:

Név:

Telefonszám:

Közzétételre Köteles Személy fő kapcsolattartójának neve:

A kérelem indoka (pl. kapcsolattartó személyében beálló változás, a jelszóhoz való illetéktelen hozzáférés megakadályozása, stb.):

.....

	Kért változás (új felhasználó felvétele, hozzáférés törlése, jelszó cseréje, stb.) ²
Név:	
Beosztás:	
Telefonszám:	
Fax szám:	
E-mail:	

Kelt,

Közzétételre Köteles Személy cégszerű aláírása, a Közzétételre Köteles Személy által megjelölt kapcsolattartó aláírásával is ellátva

² Több személy esetén, kérjük, több táblázatot töltsenek ki.

BÉT KIBINFO RENDSZER PUBLIKÁCIÓS (IDŐZÍTÉSI) BEÁLLÍTÁSAI

Kereskedés Szempontjából Fontos Időszaknak minősül:

- a) rendkívüli tájékoztatások, egyéb tájékoztatások és éves jelentés közzététele esetében a Tőzsdenapon reggel 8.00 órától 17.15 óráig tartó időszak;
- b) pénzügyi jelentések (az éves jelentés kivételével) és közgyűlési előterjesztések közzététele esetében a Tőzsdenapon reggel 7.00 órától 17.15 óráig tartó időszak.

A Kibocsátók által a BÉT KIBINFO kliensen feltöltésre került tájékoztatások az automatikus közzétételi beállítások szerint kerülnek közzétételre. Az automatikus közzétételi beállítások az ún. hírkategóriákhoz igazodnak, az alábbiak szerint:

- Rendkívüli illetve egyéb tájékoztatás:

Ebbe a hírkategóriába tartoznak a fenti a) pont szerinti hírek, melyek esetén a Kereskedés Szempontjából Fontos Időszak 08.00-17.15-ig tart. E hírek – az alapbeállítás szerint – a feltöltésüket követő 60. percben kerülnek publikálásra a honlapon, kivéve, ha 07.00 és 08.00 közé esik a feltöltés ideje (a 08.00-ás feltöltést már nem beleértve!), mert ekkor 08.00 a megjelenés ideje. A KIBINFO kliensben alapesetben ez a „beérkezett” státuszú híreknél a „Feltöltés” mező és a „Megjelenés” közti különbséggént jelenik meg. A kibocsátó alapbeállítástól eltérő (annál korábbi vagy későbbi) megjelenésre vonatkozó igénye csak akkor teljesül automatikusan, ha a Kereskedés Szempontjából Fontos Időszakon (Tőzsdenap 08.00-17.15) kívülre esik az alapbeállítás szerinti megjelenési idő. Ekkor a kérés automatikusan teljesül azzal a megkötéssel, hogy legkésőbb a soron következő, Kereskedés Szempontjából Fontos Időszak kezdetéig (Tőzsdenap 08.00) publikálnia kell a hírnek (illetve amennyiben az automatikushoz képest korábbi időt kér a felhasználó, az is csak akkor teljesül automatikusan, ha a Kereskedés Szempontjából Fontos Időszakon kívülre esik – ez a Kereskedés Szempontjából Fontos Időszak vége felé történő feltöltések esetén fordulhat elő), egyébként a rendszer a kérést nem veszi figyelembe automatikusan. A kibocsátó alapbeállítástól eltérő (annál korábbi vagy későbbi) megjelenésre vonatkozó igénye a Kereskedés Szempontjából Fontos Időszakon (Tőzsdenap 08.00-17.15) belülre eső megjelenési idő esetén csak a BÉT adminisztrátorok jóváhagyása esetén teljesülhet. Ezen hírkategóriába tartozik a féléves jelentés, az időközi vezetőségi beszámoló vagy negyedéves jelentés, és a közgyűlési előterjesztések kivételével minden más, a kibocsátók által feltölthető hírtípus.

- Féléves jelentés, időközi vezetőségi beszámoló vagy negyedéves jelentés, illetve közgyűlési előterjesztések:

Ezen hírkategóriába tartoznak a fenti b) pont szerinti hírek, melyek megjelenéséhez speciális szabályok kapcsolódnak. A Kereskedés Szempontjából Fontos Időszak 07.00-17.15-ig tart. A hírek - az alapbeállítás szerint – a feltöltésüket követő 60. percben kerülnek publikálásra a honlapon, amennyiben az így számított megjelenés ideje a Kereskedés Szempontjából Fontos Időszakon (Tőzsdenap 07.00-17.15) kívülre esik. Amennyiben az alapbeállítás szerinti megjelenés ideje – feltöltést követő 60. perc – a Kereskedés Szempontjából Fontos Időszakon (Tőzsdenap 07.00-17.15) belülre esik, úgy az automatikus megjelenés ideje 17.15 perc, kivéve, ha 06.00 és 07.00 közé esik a feltöltés ideje (a 07.00-ás feltöltést már nem beleértve!), mert ekkor 07.00 a megjelenési idő.

A kibocsátó alapbeállítástól eltérő (annál korábbi vagy későbbi) megjelenésre vonatkozó igénye kizárólag a Kereskedés Szempontjából Fontos Időszakon (Tőzsdenap 07.00-17.15) kívülre eső automatikus – a feltöltést követő 60. percben esedékes - megjelenési idő esetén teljesülhet: ekkor a kérés automatikusan teljesül azzal a megkötéssel, hogy legkésőbb a soron következő, Kereskedés Szempontjából Fontos Időszak kezdetéig (Tőzsdenap 07.00) publikálódnia kell a hírnek (illetve itt is fennáll, hogy amennyiben az automatikushoz képest korábbi időt kér a felhasználó, az is csak akkor teljesül automatikusan, ha a Kereskedés Szempontjából Fontos Időszakon kívülre esik – ez a Kereskedés Szempontjából Fontos Időszak vége felé történő feltöltések esetén fordulhat elő), egyébként a rendszer a kérést nem veszi figyelembe automatikusan).