

ÚTMUTATÓ
A BEFEKTETŐI KAPCSOLATTARTÁSSAL
FOGLALKOZÓ HONLAPOK ELKÉSZÍTÉSÉHEZ

Az alább leírtak (még ha a szóhasználat, megfogalmazás arra is utalna) nem kötelező érvényű előírások, pusztán útmutatóul szolgáló javaslatok, melyeket minden kibocsátónak aszerint kell megítélnie, hogy mennyire tartja alkalmasnak és alkalmazhatónak saját befektetői kapcsolattartása, illetve honlapja, azon belül különösen a befektetői kapcsolattartással foglalkozó aloldalak esetében.

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETŐ	3
II. ÁLTALÁNOS ELVEK, ÉSZREVÉTELEK	4
1. ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK - FELELŐSSÉG	4
2. TARTALMI ELVÁRÁSOK - MEGBÍZHATÓSÁG	5
3. IDŐBELI ELVÁRÁSOK - PONTOSSÁG, IDŐSZERŰSÉG	6
4. HONLAP FELÉPÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK - HASZNÁLHATÓSÁG	7
5. INTERNETES LEHETŐSÉGEK - INTERAKTIVITÁS	10
6. BIZTONSÁG	11
III. JAVASLATOK A HONLAP TARTALMI FELÉPÍTÉSÉRE	13
7. FŐBB TÉMAKÖRÖK	13
8. TÁRSASÁGRA VONATKOZÓ ALAPINFORMÁCIÓK	14
9. HÍREK/KÖZZÉTÉTELEK	14
10. PÉNZÜGYI ADATOK	15
11. RÉSZVÉNYESI INFORMÁCIÓK	17
12. FELELŐS VÁLLALATIRÁNYÍTÁS	19
13. DOKUMENTUMTÁR	21
MELLÉKLET 1. - PRAKTIKUS JAVASLATOK, ÉSZREVÉTELEK	22
INTERNET-HASZNÁLAT JELLEMZŐI, FOGALMAZÁS A WEB-EN	22
FORDÍTOTT PIRAMIS ("INVERTED PIRAMID")	23
HONLAPON KÖZZÉTETT ANYAGOK FORMÁTUMA	23
ONLINE ÉVES JELENTÉS	24
HITELESSÉG, MEGBÍZHATÓSÁG	25
LINKEK	25
TÁJÉKOZTATÓ ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE	27
MELLÉKLET 2. - HITELPAPÍROK KIBOCSÁTÓINAK FIGYELMÉBE	29
MELLÉKLET 3. - FONTOSABB FORRÁSANYAGOK	30
ÖNÁLLÓ DOKUMENTUMOK	30
WEB-OLDALAK	30

I. BEVEZETŐ

A befektetői kapcsolattartás már nemcsak egyszerű kommunikációt jelent, hanem kommunikációt oly módon, hogy a lehető legtöbb információt közölje a társaság a lehető legnagyobb közönséggel. Az Internet jelentős változást hozott a befektetők tájékoztatásában, megteremtve annak lehetőségét, hogy a piaci szereplők lehető legszélesebb köre közvetlenül, rövid időn belül és egymással egy időben hozzáférhessen a számára lényeges információkhoz.

Az információszoigáltató kibocsátók szempontjából a honlapok alkalmazása egy széles körben elérhető, költségtakarékos és költséghatékony, rendkívül gyors kommunikációs csatornát jelent. Kiemelten fontos azonban, hogy az információk, adatok ily módon történő felgyorsult áramlása egyaránt fokozott felelősséget jelent az információadókra és a kommunikációs csatornák létrehozói, működtetői számára is. A gyors tájékoztatás közvetlen következménye, hogy a piac jóval gyorsabban reagál az új információkra, éppen ezért soha nem volt még ilyen fontos, hogy az elektronikus úton közzétett információk, adatok valóban pontosak, megfelelő módon informatívak és megbízhatóak legyenek.

A magas színvonalon elkészített honlap növeli egy társaság ismertségét, mivel szélesebb körű közönséget ér el, mint a hagyományos médiumok. A jól felépített befektetői kapcsolattartással foglalkozó honlap több szerepet is ellát: a társaságra vonatkozó információk tárháza, áttekintést ad azoknak, akik csak épp ismerkednek a társasággal, s egy azonnali adattovábbító rendszer, mely nagy segítséget ad az árérzékeny információk terítésében. A megfelelő befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldal összességében csökkenti a befektetők elérésének költségét.

A kibocsátói információk már jelenleg is több helyen megtalálhatóak elektronikus formátumban: a Magyar Tőkepiac elektronikus oldalán a törvényi előírásoknak megfelelő hivatalos közzétételek, míg a Tőzsde honlapján a tőzsdei társaságok közzétételeinek egy szélesebb köre ismerhető meg. Léteznek olyan online gazdasági újságok, melyek információkat adnak az egyes kibocsátókról is, s számos gazdasági újság honlapján elektronikusan is megjelennek a nyomtatott sajtóban megjelenő hírek (néha még az azokon túlmutató információk is). Ezek a források azonban mégsem adhatnak olyan teljes képet egy kibocsátó működéséről, mint amelyet az a saját honlapján biztosítani tud, hiszen ott a hivatalos közzétételek, sajtóanyagok mellett lehetőség van arra is, hogy jelentős mennyiségű kiegészítő, vagy éppen háttér információt nyújtsanak a piaci szereplőknek.

A közeljövőben hatályba lépő EU direktívák jelentősebb szerepet szánnak a kibocsátói honlapoknak a közzétételi folyamatban. A Tőzsde által nyilvánosságra hozott Felelős Vállalatirányítási Ajánlásokban szereplő nyilvánosságra hozatali feladatok teljesítésére leginkább a kibocsátói honlapok felelnek meg. Megállapítható tehát, hogy a szabályozási változásoknak való megfelelés miatt is fokozottabb figyelmet kell fordítaniuk a tőzsdei kibocsátóknak az internetes megjelenésre.

A piaci figyelem is fokozottabban jelentkezik a kibocsátói honlapokon megjelenő információszolgáltatásra, az East-West Management Institute az elmúlt néhány évben rendszeresen felmérte a kibocsátói honlapok befektetői kapcsolattartásra vonatkozó részét.

Bár a tőzsdei kibocsátók egy része már most is jól felépített befektetői kapcsolattartással foglalkozó weboldalakat működtet, a Budapesti Értéktőzsde Részvénytársaság ("Tőzsde") a fentiek szem előtt tartásával a minél jobb befektetői kapcsolattartás megteremtése érdekében azt a célt tűzte ki, hogy (elsősorban részvény-) kibocsátói részére megpróbál a nemzetközi tapasztalatok alapján egy olyan dokumentumot megfogalmazni, mely iránymutatást jelent a befektetői kapcsolattartásra vonatkozó honlapok felépítésével, működtetésével kapcsolatban.

II. ÁLTALÁNOS ELVEK, ÉSZREVÉTELEK

1. ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK - FELELŐSSÉG

Főbb szempontok:

- **A honlapért felelős személy kinevezése**
- **Belső szabályzat a honlap működtetéséről, karbantartásáról**
- **Belső szabályzat az elektronikus kommunikáció egyéb kérdéseiről**

Javasoljuk, hogy a kibocsátók dolgozzák ki elektronikus kommunikációra vonatkozó belső szabályzatukat, amelyben ki kell térni a honlapjuk működtetésével kapcsolatos irányelvekre is. Indokolt, hogy az elektronikus kommunikációval, a honlap tartalmi felépítésével és frissítésének felügyeletével a kibocsátó egy, a befektetői kapcsolattartás területén dolgozó munkatársát bízta meg. Ennek a személynek a feladata biztosítani, hogy az elektronikus kommunikáció során a jogszabályi és tőzsdei előírások ne sérüljenek, s e személy felelőssége a honlap időszakos áttekintése, tartalmi frissítése. Javasolt, hogy a társaság egy jogi képviselője időről időre tekintse át a honlapot és ellenőrizze le a társaság vonatkozó irányelveinek betartását.

A honlap működtetésével kapcsolatos irányelv olyan kérdésekkel foglalkozhat, mint például:

- milyen tartalmak kerülhetnek fel a társaság honlapjára;
- hogyan épül fel a honlap, milyen a honlap szerkezete;
- mi az információáramlás folyamata a közzétételig;
- a társaság mely munkatársai jogosultak és felelősek a honlap működtetéséért, melyek a jogosultsági, engedélyezési körök;
- mi az egyes információk közvetlen elérésének ideje;
- hogyan, milyen gyakran történik a honlap felülvizsgálata, annak megállapítására, hogy mely tartalmakat kell frissíteni, kijavítani, vagy épp archiválni;
- naplózás kérdései, annak érdekében, hogy a társaság mindig tudja igazolni, hogy egy adott időben mi szerepelt honlapján.

A honlap irányelv célja, hogy a társaság egységes web-stratégiát alakítson ki, és csökkentse a felelősség miatt jelentkező kockázatokat.

A honlap működtetésével kapcsolatos kérdések mellett a kibocsátó belső szabályzataiban az elektronikus kommunikáció egyéb kérdéseire is kitérhet, mint például:

- a kibocsátó munkatársai milyen keretek között használhatják az elektronikus kommunikáció eszközeit;
- milyen anyagok, dokumentumok továbbíthatóak e-mailen;
- milyen anyagok, dokumentumok kerülhetnek fel a társaság belső hálózatára;
- mi a társaság politikája az őt érintő, de más honlapokon (elektronikus üzenetközvetítő rendszereken) megjelent információkkal kapcsolatban.

Indokoltnak tűnik, hogy a társaság megtiltsa munkatársainak a társaságot érintő témákkal foglalkozó fórumokban történő hozzászólást. Ugyanakkor érdemes felhívni a munkatársak figyelmét, ha bármilyen információt látnak a társasággal, illetve értékpapírjaival kapcsolatban az interneten (hírbövevényeken, fórumokon), akkor arról tájékoztassák az elektronikus kommunikációval megbízott személyt.

2. TARTALMI ELVÁRÁSOK - MEGBÍZHATÓSÁG

Főbb szempontok:

- **Elsődleges információforrás**
- **Tartalmilag pontos, teljeskörű információk**
- **Nem marketing információk**
- **Célzott, lehetőleg minden igényt kielégítő információk**
- **Fokozott gondosság a külső tartalmak, linkek kezelésekor**

A társaságoknak biztosítaniuk kell, hogy honlapjuk alapvető, elsődleges információforrás legyen a befektetői információk tekintetében. A Tőzsde azt javasolja a kibocsátóknak, hogy honlapjukon a hivatalos közzétételek mellett a lehető legszélesebb körben adjanak tájékoztatást a befektetői kapcsolattartást érintő információkról, a társaság működéséről, működésének feltételeiről, s tőzsdén jegyzett értékpapírjaikról. Ugyanakkor a cél az, hogy a honlap ne egyszerű dokumentumtárként, hanem aktív kommunikációs csatornaként működjön. A tőzsdei társaságokról nagyon sok mennyiségi adat hozzáférhető az interneten (és más, nyomtatott formában), éppen ezért törekedni kell arra, hogy a kibocsátók honlapján szereplő befektetői információk minőségileg is többet adjanak ezeknél. A kibocsátók honlapja segíti a befektetőket, dolgozókat, a sajtó képviselőit abban, hogy jobban megértsék a társaság működését, pénzügyi helyzetét.

Az internetes közzététel egyik legnagyobb előnye, hogy biztosítja az információk lehető leggyorsabb módon történő közzétételét. A gyors információáramlás azonban kifejezetten hátrányos lehet, ha a tájékoztatás félrevezető, nem értelmezhető egyértelműen és pontosan. Az elektronikus kommunikáció során kiemelten fontos és a kibocsátóknak gondoskodniuk kell róla, hogy a honlapon közzétett lényeges információk ne legyenek félrevezetők. A honlapon történő megjelenés esetén is törekedni kell a teljességre és a kibocsátónak azokat az információkat is meg kell jelentetnie, melyek rá nézve esetleg kedvezőtlenek (természetesen ugyanott, ahol a többi - akár kedvező - hír, információ is szerepel).

Az információknak megfelelően részletezetteknek és megalapozottaknak kell lenniük. Minél részletesebb és alaposabb a honlapon szereplő információ, annál hitelesebb és megbízhatóbb a honlap a befektetők szemében.

A társaságok honlapja, annak részei tükrözik a társaság politikáját, arculatát, ám ezek megtartása mellett vannak bizonyos szempontok, melyeket érdemes figyelembe venni a befektetői kapcsolattartással foglalkozó honlapok kialakításánál. Indokolt, hogy a társaságok honlapjukon egyértelműen meghatározzák és elválasszák azokat az információkat, melyek a befektetői információk részét képezik. Különösen fontos azt elkerülni, hogy a befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldalakon promóciós vagy marketing információk legyenek. Célszerű elkerülni a túlságosan optimista, túlságosan pozitív "hangulatú", túlzó tájékoztatásokat.

A befektetői kapcsolattartással foglalkozó weboldal összeállításakor fel kell mérni, hogy milyen információkat várnak a befektetők a társaságtól, mit kereshetnek majd az oldalon. Törekedni kell arra, hogy az információk az összes befektetői csoport igényét kielégítsék. Általában elmondható, hogy a kisbefektetők számára fontosabbak a honlapon található információk, mivel ők rendszerint nem férnek hozzá a költséges előfizetői adatbázisokhoz, és kevésbé léphetnek kapcsolatba a társaság menedzsmentjével, pénzügyi vezetésével.

A weboldal segítségével jobban meg lehet ismertetni a piaci szereplőkkel a társaságot, célszerű arra törekedni, hogy a befektetők megismerjék, miért jó a társaságba fektetni. Amennyiben arra a honlap lehetőséget ad, célszerű nyomon követni, hogy a weboldal egyes

részei mennyire népszerűek, mekkora a látogatottságuk, s e vizsgálatok eredménye alapján áttekinthető és átalakítható a honlap felépítése és tartalma.

Fokozott gondossággal kell eljárni, ha a kibocsátó bármely okból egy másik (harmadik személy által készített) weboldalra, tartalomra vonatkozó linket közöl honlapján. Az ilyen típusú információk közzétételével a kibocsátó összekapcsolja magát az adott anyaggal, s kérdésessé válhat felelőssége az anyag tartalmával kapcsolatban. Mindezek mellett az ilyen anyagok közzététele további kötelezettséget is jelent, mivel rendszeresen meg kell vizsgálnia, hogy érdemes-e a linket fenntartania, s hogy az adott oldalon esetlegesen rá vonatkozó információkat frissítik-e, azok megfelelnek-e a valóságnak. A harmadik személy által készített anyagokra vonatkozó linkekkel kapcsolatban célszerű jogi nyilatkozatot elhelyezni a honlapon.

3. IDŐBELI ELVÁRÁSOK - PONTOSSÁG, IDŐSZERŰSÉG

Főbb szempontok:

- **Időszerűség biztosítása (rendszeres frissítés és felülvizsgálat)**
- **Honlapon való megjelenés összehangolása a hivatalos közzétételekkel**
- **Historikus adatbázis**
- **Pontos keltezés, közzétételi idő feltüntetése**
- **Aktív web menedzsment**

Az internetes kommunikációban az információ félrevezető voltának forrása (a tartalmi hiányosságok mellett) az is lehet, hogy az információ elveszíti aktualitását, időszerűségét. Törekedni kell arra, hogy a kibocsátók honlapja a befektetői kapcsolattartás körébe tartozó információk naprakész és pontos gyűjtőhelye legyen. A honlap látogatói valószínűleg feltételezik, hogy minden lényeges aktuális és naprakész információt megtalálnak a kibocsátó weblapján, s hogy ezek az információk minden érdemi szempontból pontosnak tekinthetők. A kibocsátó kötelessége és felelőssége annak biztosítása, hogy a honlap ténylegesen megfeleljen ennek a két elvárásnak. A kibocsátó kötelességének kell érezze egyrészt a honlapján található hibás információk javítását ("duty to correct"), másrészt a honlap folytonos frissítését ("duty to update"), hogy a hibás vagy elavult információk ne vezessék félre a felhasználókat.

Indokolt, hogy a kibocsátó hivatalos közzétételi helyei mellett honlapját is elsődleges publikációs eszközként kezelje. Törekednie kell arra, hogy a weblapon való megjelenés időpontja megegyezzen a hivatalos közzétételi helyeken való publikáció időpontjával. A Tőzsde azt javasolja, hogy a társaság a kereskedési időszak alatt tudomására jutó, az értékpapírjainak árfolyamára hatást gyakorló információkat a hivatalos megjelenést követően amilyen gyorsan csak lehet, hozza nyilvánosságra saját honlapján is. A társaságok korábbi közzétételeire vonatkozóan az a megoldás is alkalmazható, hogy a társaság egy linket ad meg arra az oldalra, ahol a hivatalos közzétételei megtekinthetők (jelenleg erre csak a Tőzsde honlapja alkalmas, mivel a Magyar Tőkepiac online archívuma csak előfizetők számára érhető el).

Biztosítani kell, hogy a nyomtatásban megjelent dokumentumok valamilyen formában (HTML, PDF, WRD, XLS, egyéb dokumentumok) teljes egészében is elérhetőek legyenek a honlapról, amennyiben ez valamilyen okból kifolyólag nem lehetséges, vagy nem célszerű, gondoskodni kell arról, hogy a részleteiben közölt anyag visszaadja azt a lényegi információt, mint az eredeti nyomtatott forma. A honlapon szereplő közzétételek esetében célszerű

biztosítani a más formában való elérés lehetőségét is (pl. nyomtatható verzió, letölthető/továbbküldhető verzió).

Természetesen megtörténhet, hogy a honlapon közzétett információk elveszítik aktualitásukat, ezért a kibocsátónak rendszeresen át kell tekintenie honlapját, hogy elvégezze a megfelelő frissítéseket, korrekciókat. Gondoskodni kell arról, hogy a pontatlanná vált, nem időszerű tájékoztatásokat a kibocsátó eltávolítsa honlapjáról. Az, hogy egy bizonyos fajta információt meddig célszerű a honlapon közvetlenül megjeleníteni, gyakorlatilag az információ jellegétől függ. A Tőzsde azt javasolja, hogy az aktualitásukat veszített, de még befektetői érdeklődésre számot tartható információk tárolása és elérhetősége érdekében a kibocsátók honlapjukon működtessenek valamilyen archiváló rendszert, ahonnan a historikus adatok, dokumentumok továbbra is hozzáférhetőek. Indokolt, hogy a kibocsátó egy olyan naplózási, adminisztrációs rendszert működtessen, melyben visszakövethető módon tárolásra kerül, hogy mikor helyezték, illetve mikor távolították el az egyes információkat. A historikus adatbázisba helyezett dokumentumok esetében fontos, hogy a vonatkozó jogi nyilatkozat kitérjen az ott található dokumentumok, anyagok pontosságára és időszerűségére.

A tájékoztatások megfelelő kezelése érdekében a közzétett dokumentumok oldalain javasolt feltüntetni azok keletkezésének dátumát. Indokolt az is, hogy a honlapon megjelenített anyagok esetében látható legyen a közzététel időpontja (különösen abban az esetben, ha ez elválik a dokumentumok keletkezésének időpontjától). A dátumok megadásának hiányában a felhasználóknak nem lesz arra vonatkozó viszonyítási alapjuk, hogy a tartalom még aktuális-e, vagy már idejétmúlt. (A Tőzsde által végzett felmérés során a válaszadók 93%-a látta fontosnak, hogy a honlapon megállapítható legyen, mikor frissült utoljára az adott tartalom.)

A fentiek (és a korábban leírtak) alapján az aktív web menedzsment főbb feladatai az alábbiakban foglalhatóak össze:

- egy, vagy több személy kinevezése a frissítési feladatokra;
- a honlapra feltett anyag keletkezésének, keltjének egyértelmű közlése, különösen az idő-érzékeny információkat tartalmazó dokumentumok esetében;
- rendszeresen ellenőrizni kell, hogy a honlap tartalma még pontos és aktuális - ha nem, akkor szükségessé válik az anyagok archiválása, frissítése;
- rendszeresen ellenőrizni kell, hogy a honlapon közölt linkek még aktívak-e, illetve hogy a harmadik személyek által előállított tartalomra vonatkozó linkek még mindig a társaság által célzott tartalomra mutatnak, szerepeltetésük nem kifogásolható-e;
- elkülönült archívumot kell létrehozni a már aktualitásukat veszített anyagoknak.

4. HONLAP FELÉPÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK - HASZNÁLHATÓSÁG

Főbb szempontok:

- **Könnyen beazonosítható, társaság nevére utaló URL cím**
- **A főoldalról közvetlenül elérhető befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldal**
- **Egyszerű, áttekinthető honlap felépítés, gyors letöltés**
- **Keresőszolgáltatás, site-map**
- **Többféle formátumú dokumentumok**
- **Többféle böngésző**
- **Szövegírás a webre**

A befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldal (és persze a társaság weboldala is), csak akkor működik hatékonyan, ha a felhasználók, befektetők meg is találják azt az interneten. Ennek elérése érdekében a Tőzsde azt javasolja, hogy a kibocsátói weboldal internetes címe

könnyen azonosítható legyen a társaság neve alapján. A honlap népszerűsítése szempontjából fontos, hogy a társaság egyéb kommunikációjában is hangsúlyt helyezzen a honlap elérhetőségének, illetve az abban beállt változás ismertetésére (például névjegykártyákon, céges papírokon). Technikailag a honlapot úgy kell kialakítani, hogy az internetes kereső szolgáltatások minél nagyobb valószínűséggel megtalálják a kibocsátó honlapját.

A használhatóság javítása érdekében a társaság honlapjának navigációját oly módon kell kialakítani, hogy a befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldalak gyorsan és könnyen hozzáférhetőek legyenek. A Tőzsde javaslata az, hogy ezt az aloldalt a kibocsátók külön menüponntal a társaság nyitóoldaláról hozzáférhetővé tegyék, s megnevezésében egyértelműen utaljanak annak jellegére ("Befektetői Kapcsolattartás"/"Investor Relations" vagy "Befektetők"/"Investor").

Törekedni kell arra, hogy a felhasználók egyaránt könnyen eligazodjanak a befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldalakon, illetve a kibocsátó honlapjának más részein is. A jól felépített befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldal az egyik leghatékonyabb módja annak, hogy a piaci szereplők a lehető legkisebb erőfeszítéssel hozzájussanak az őket érintő információhoz. A navigációs eszközöket egyszerűen és következetesen kell használni, érdemes elkerülni/helyettesíteni a bonyolult menüstruktúrákat, és a hasonló témához kapcsolódó oldalakon hasonló logika alapján és hasonló szerkezetben felépített menüket kell alkalmazni. Annak érdekében, hogy a felhasználók tisztában legyenek azzal, a honlap mely részét látogatják, célszerű menüsor (ún. "breadcrumbs") alkalmazása az adott oldalak tetején, s törekedni kell az egyszerű kezelésre. Ebben az összefüggésben az ún. helyzeti menüsor alkalmazásáról van szó, amely gyakorlatilag a szöveges leképezése a honlap struktúrájának. A menüsor két fontos célt szolgál, egyrészt megmutatja, hogy a felhasználó a honlap struktúrában hol helyezkedik el, másrészt pedig lehetőséget ad arra, hogy a felhasználó egy közvetlen mozdulattal "visszaugorjon" a már meglátogatott oldalakra. Amennyiben az adott oldalon szereplő szöveg túlságosan hosszú, célszerű egy belső tartalomjegyzéket felépíteni (listák és linkek kombinációjával), amely segíti a felhasználókat a tartalom gyors áttekintésében, és a kívánt információ közvetlen elérésében.

A honlap kialakításakor törekedni kell arra, hogy maga a honlap és az ott nyilvánosságra hozott anyagok egyaránt könnyen elérhetőek és felhasználhatóak legyenek. Kiemelt jelentőségű, hogy az oldal a lehető leggyorsabban töltődjön le. Az internetes technológiák fejlődése számos grafikus és vizuális újítást lehetővé tesz a honlapon, de nem szabad elfelejteni, hogy az elsődleges cél a látogatók gyors és pontos tájékoztatása. A grafikai elemeket korlátozni kell (kis méretű, könnyen letölthető, webes felületre formázott képek), a multimédiás lehetőségeket pedig csak akkor célszerű kihasználni, ha ténylegesen elősegítik a felhasználók megértését. A technológiai újításokat alkalmazása akkor indokolt, ha ténylegesen valamilyen értéket adnak az oldal felhasználóinak. Ugyanakkor az internet változását, a web-technológiák fejlődését mindig érdemes nyomon követni, hogy a honlap megjelenésében, felépítésében ne avuljon el.

A honlap felépítésének inkább átláthatónak és áttekinthetően kell lennie, mintsem bonyolultnak. Minél összetettebb egy honlap felépítése, annál több időbe kerül a letöltése, és ez szélsőséges esetekben azt is eredményezheti, hogy a látogatók inkább a gyorsabban elérhető információforrások felé fordulnak. Nemzetközi gyakorlatban olyan megoldások is léteznek, hogy a befektetői kapcsolattartással foglalkozó weblap külön böngészőben nyílik meg, s nem a kibocsátó általános honlapjának részét képezi.

Különösen a nagyobb társaságok összetettebb, több információt tartalmazó honlapjai esetében fontos egy megfelelően működő keresőszolgáltatás üzemeltetése, s kiemelt jelentőségű, hogy a kereső a befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldalakat is kezelje. Az információk

egyszerűbb elérését segíti a jól felépített honlap-térkép ("site-map") is. Ez az eszköz áttekintést ad a honlap szerkezetéről, s megmutathatja az oldal hierarchikus felépítését.

A fontosabb dokumentumok közzététele esetén érdemes egyaránt gondoskodni a PDF és HTML verziók elérhetőségéről is. Célszerű arra törekedni, hogy a honlapon közzétett információ valamilyen formában (vagy közvetlenül a HTML forma, vagy a letölthető fájl változat) kinyomtatható legyen. A PDF formátumú anyagok esetében törekedni kell arra, hogy a nyomtatott forma esetében is áttekinthető és olvasható legyen a dokumentum. A pénzügyi információkat, a konkrét számadatokat célszerű letölthető XLS formátumban is biztosítani (ez egyaránt vonatkozik az adott évi, évközi pénzügyi adatokra, és az esetleges főbb adatokat tartalmazó, több év adatait bemutató átfogó táblázatokra).

A kibocsátói honlap elkészítésekor törekedni kell arra, hogy a honlap ne csak egyetlen internetes böngésző programra (például csak az Internet Explorer) legyen optimalizálva, hanem több program esetében is megfelelően megjelenjenek az adatok, menük. Ugyanakkor, ha a honlap szerkesztőinek véleménye szerint bizonyos programokkal nem biztosított teljes mértékben a honlap használhatósága, akkor arra fel kell hívni a látogatók figyelmét. Javasolt a honlapot úgy felépíteni, hogy a felhasználók élhessenek az internetes böngészők által nyújtott szövegméret változtatás lehetőségével.

Fontos leszögezni, hogy az internetes megjelenés nem nyomtatott megjelenés. A nyomtatott megjelenés a lineáris, elbeszélő megfogalmazásra alkalmas leginkább, míg az internet a nem-lineáris, kategóriák szerint szervezett információközlésre alkalmas. A képernyőn való megjelenítés el kell térjen a papír-alapú formától, mivel az internetes közzététel másfajta technológiával készül, így a helyes és kedvező használat más elrendezést, tagolást, szövegmegjelenítést igényel, mint a nyomtatás esetében (ez igaz akár ugyanazon szöveg esetében is).

Az internetes felületre való szövegírás más szerkesztési, fogalmazási feladatokat ad, mint a nyomtatott forma. Figyelembe kell venni a közvetítő eszköz interaktivitását, valamint azt, hogy az anyagok a képernyőn jelennek meg. Fontosabb szempontok:

- HTML használat.
- Egyszerű megfogalmazás. Ezt a felhasználók jobban megértik és hitelesebb is lesz az oldal.
- Tömör, lényegre törő megfogalmazás. Törekedni kell arra, hogy a honlapon szereplő információk ne ismétlődjenek. Ha valami már szerepel az oldalon, elegendő linkkel mutatni rá.
- "Beszélő" címek használata. A szöveget megtörő, eltérő formázással rendelkező és a fontosabb gondolatot kiemelő címek jobban közvetítik a felhasználó számára az információt.
- Listák, felsorolások használata. Ezek a formázási elemek (a címekhez hasonlóan) megtörik a szöveget és így jobban elősegítik az információ átadását.
- A legfontosabb közlendőket, gondolatokat az oldal tetején, felső részén kell szerepeltetni.
- A hozzáadott információk közzétételére célszerű képeket és grafikonokat használni. Törekedni kell itt is a "beszélő" képaláírások használatára.
- Kép-alapú megjelenítés mellőzése.

(A mellékletben az interneten való információközlés formái, szerkezeti jellemzőivel több ponton keresztül részletesebben foglalkozunk.)

5. INTERNETES LEHETŐSÉGEK - INTERAKTIVITÁS

Főbb szempontok:

- Véleményküldési lehetőség biztosítása, visszacsatolás
- Tájékoztatás a frissítésekről
- Befektetői csomag
- Webcast
- Interaktív adatok, dokumentumok
- Linkkönyvtár

A kibocsátó honlapok mellett, hogy a nyomtatott megjelenési formához hasonlóan alkalmasak a társaság véleményének megfogalmazására, hivatalos tájékoztatásainak közzétételére, több szempontból is előnyösebbek a hagyományos, papír alapú dokumentumoknál.

A kibocsátó kommunikációs csatornaként használva a befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldalait, az internet nyújtotta technikai lehetőségeket kihasználva közvetlen kapcsolatba kerülhet befektetőivel. Az oldal szerkesztője gyakorlatilag a kibocsátói honlap minden aloldalán elhelyezhet olyan felületeket, melyek alkalmasak a felhasználók észrevételeinek összegyűjtésére, ahol a látogatók leírhatják véleményüket az adott témával, vagy akár kizárólagosan a befektetői kapcsolattartással foglalkozó aloldalakkal kapcsolatban.

Az internetes technológiák lehetővé teszik azt is (erre már a honlap működtetésének elkezdésekor érdemes gondolni), hogy a kibocsátó nyomon követhesse, hogy a felhasználók milyen oldalakat látogatnak meg a leggyakrabban. Ha a kibocsátó ismeri a felhasználó szokásokat és tudja mely oldalak a legnépszerűbbek, tisztában lesz azzal is, hogy milyen irányban célszerű továbbfejleszteni honlapját, hol lesz szükség a tartalom áttekintésére.

A honlap felhasználói e-mail címük és igényeik megadásával tájékoztatást kérhetnek a honlap frissítéséről. Ezt a szolgáltatást érdemes strukturáltan felépíteni, hogy a felhasználók konkrétan megadhassák, mely témák esetében kérnek tájékoztatást. Javasolt, hogy ne közvetlenül a tartalmat küldje meg a társaság, hanem inkább csak az arra mutató linket. Így az elektronikus levelezést nem terheli nagy mértékben a tájékoztatások kiküldése, és a befektetők rendszeresen ellátogatnak a kibocsátó honlapjára, jobban hozzászokva ehhez a tájékoztatási, kommunikációs formához. A beérkezett igények alapján a társaság adatbázist építhet fel az iránta érdeklődő piaci szereplőkről.

A honlap frissítéséről szóló tájékoztatások mellett a kibocsátó általában készíthet olyan hírlevelet is befektetőinek, melyben rendszeres időközönként tájékoztathatja őket a társaság életében bekövetkezett fontosabb eseményekről.

Az internet lehetőségei kihasználásának másik módja, hogy a társaság a honlapján elérhető eseménynaptárhoz egy időzítő funkciót kapcsol, melynek segítségével a befektetők figyelmeztető üzenetet kérhetnek egy megadott e-mail címre az esemény (vagy az adott események) előtt egy meghatározott időtartammal.

A fentiekhez kapcsolódóan rendkívül fontos, hogy a személyi adatok begyűjtése esetén a társaság pontosan közölje a felhasználóival, hogy milyen célra van azokra szüksége (l. "Biztonság - Jogi nyilatkozatok" rész). A felhasználók számára célszerű megadni annak lehetőségét, hogy ellenőrizhessék, hány elektronikus üzenetet kapnak a társaságtól és le tudják állítani a korábban még igényelt szolgáltatást.

A társaság a befektetők számára összeállíthat egy kisebb gyűjteményt az őket érintő legfontosabb dokumentumokból, melyeket közvetlenül a befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldalra lehet linkelni. Meglehetősen nehéz feladat annak meghatározása, hogy

milyen anyagokat kapcsol e részhez a társaság, mivel tisztában kell lenni befektetőinek igényeivel. Törekedni kell az egyszerű, átlátható szerkezetre, s nem javasolt különbséget tenni a befektetői csoportok között. A dokumentumgyűjtemény javasolt elemei lehetnek például a releváns tájékoztató, a legutolsó éves jelentés / gyorsjelentés, legutolsó éves közgyűlés dokumentumai, társaság hatályos alapidokumentuma.

Külföldön már a befektetői kapcsolattartás részét képezi az ún. webcastok szervezése. Ezek gyakorlatilag az interneten keresztül bonyolított telefonkonferenciákat és befektetői/elemzői találkozókat jelentik. E rendezvényekre bárki becsatlakozhat és végighallgathatja/megtekintheti a társaság vezetősége által tartott prezentációkat. Bárki, aki rendelkezik otthon számítógéppel és internet hozzáféréssel részt vehet ezeken a virtuális rendezvényeken - így a társaság nem teszi ki magát a szelektív tájékoztatás kockázatának. Ugyanakkor az internetes csatlakozók részvétele passzív marad, nem zavarják meg a rendezvény menetét. A rendezvényeket követően aztán az eseményről készült hang, vagy képfelvétel archiválásra kerülhet és így továbbra is elérhető marad az érdeklődőknek. Javasolt, hogy ezen az eseményekről a társaság készítsen szöveges átiratot, mivel utólagosan ez jóval használhatóbb áttekintést ad, mint az archivált hang, illetve képfelvételek. Az ily módon elkészített szöveges anyagok kisebb méretűek, mint az eredeti multimédiás fájlok, így a letöltési idő csökkenésével jóval gyorsabban elérhetőek a felhasználók számára.

Az internetes technológiák lehetőséget adnak arra, hogy a kibocsátó akár honlapján is biztosítsa az ott közölt adatok feldolgozását. Ennek legjobb példája, ha a részvényárfolyamok letölthetősége és az áttekintő árfolyamadatok közzétele mellett a kibocsátó honlapján a felhasználók grafikonokon is megtekinthetik az (akár a napi, akár a historikus) árfolyamok alakulását.

Az interaktív dokumentumok tipikus példája az éves jelentés (azon belül különösen a pénzügyi kimutatások) HTML kódú feldolgozása, mely lehetővé teszi az információk gyors és egyszerű áttekintését.

Célszerű a társaságnak egy olyan linkgyűjteményt kialakítani, mely a főbb, stratégiai tulajdonosai, a cégcsoportjához tartozó társaságok, illetve a működését érintő intézmények (szabályozó szervek, értékpapír piacok) honlapjára mutató linkeket tartalmaz.

6. BIZTONSÁG

Főbb szempontok:

- **Jogi nyilatkozatok ("disclaimer")**
- **Technológiai biztonság**

Az elektronikus közzététel, nyilvánosságra hozatal számos jogi kérdést vethet fel. Kiemelten fontos, hogy a kibocsátó honlapján jogi nyilatkozatokat (ún. "disclaimer") helyezzen el. Ezekkel lehet ugyanis a legegyszerűbben és a legolcsóbban korlátozni a honlapon közzétett anyagokkal kapcsolatos felelősséget. A jogi nyilatkozatok a kibocsátó honlapján található információk pontosságára, aktualitására, teljességére vonatkozó, felelősséget korlátozó nyilatkozatok. Meghatározzák a honlapon található témák, közzétételek esetén a társaság felelősségének mértékét, vagy figyelmeztethetik a felhasználót arra, hogy jogai korlátozottak a honlap bizonyos részeivel kapcsolatban. Alkalmazásuk természetesen nem jelenti azt, hogy például a honlapon közzétett éves jelentés, gyorsjelentés tartalmáért a kibocsátó már nem tehető felelőssé.

Ideális esetben egy oldalon helyezik el őket azokkal az anyagokkal, melyekre közvetlenül vonatkoznak, de elfogadott az is, ha linkkel hivatkoznak rájuk (ebben az esetben nem a teljes jogi nyilatkozat szövege szerepel az információk mellett, csak egy hivatkozás a kibocsátó oldalának azon részére, ahol ezek megtekinthetők). A jogi nyilatkozatokat mindig az adott tartalomnak megfelelően kell megszővegezni. A honlap általános tartalmával kapcsolatos jogi nyilatkozatokat elérhetővé kell tenni a honlap minden oldaláról (ez azért fontos, mert a honlap látogatója közvetlenül a kibocsátói honlap egy aloldalára is beléphet, s ebben az esetben nem lenne elegendő a főoldalról elérhető jogi nyilatkozat). Fontos, hogy a jogi nyilatkozatok megszővegezésénél kerüljék a jogi kifejezéseket, és közérthető formában fogalmazzák meg azokat.

Téma szerint a jogi nyilatkozatok három nagy csoportba sorolhatóak:

- Felelősség korlátozása
A társaság korlátozza felelősségét a honlap használata okán felmerülő problémákkal kapcsolatban, ideértve az esetleges technikai problémákat, a honlap tartalmának megváltozásából, vagy a honlapon szereplő információk felhasználásából eredő kérdéseket. Ezen belül hívják fel a felhasználók figyelmét arra, hogy mindenki a saját felelősségére használja a társaság honlapját, valamint arra, hogy bár a társaság megtesz mindent annak érdekében, hogy a honlap a lehető legjobb és legpontosabb tájékoztatást adja a látogatóknak, de a társaság nem ad garanciát az itt található adatok teljességére és pontosságára. A felelősség korlátozó nyilatkozatok részét képezik a harmadik személy által előállított tartalommal, vagy a külső linkekkel kapcsolatos jognyilatkozatok is.
- Szerzői jogok
A társaság itt fejt ki álláspontját a honlapon található tartalmakkal, azok harmadik személy által történő esetleges felhasználásával kapcsolatban (közvetlen használat, linkelés). A felhasználók innen ismerhetik meg, hogy milyen módon, milyen mértékig vehetik igénybe a honlapok közzétett információkat, hogyan használhatják fel azt saját céljaikra.
- Személyes adatok védelme, adatvédelmi nyilatkozat (Privacy Statement)
Erre alapvetően akkor van szükség, ha a kibocsátó honlapján felhasználóival kapcsolatban személyes adatokat (pl. név, e-mail cím) gyűjt. Ebben a jogi nyilatkozatban a társaság kitérhet az adatgyűjtés módjára, az adatok felhasználására, tárolására, kezelésére, védelmére.

A jogi nyilatkozatok egyik speciális formája az ún. "pop-up disclaimer", mely megköveteli a felhasználó aktív megerősítését azzal, hogy még egyszer klikkelnie kell egy kis felugró ablakban megjelenő kérdésre, hogy hozzáférjen az adott tartalomhoz (tipikus használati formája az ún. "exit notice").

Az internetes eszközök fejlődésének eredményeképp az internet sohasem tekinthető teljesen biztonságosnak, épp ezért a kibocsátónak törekednie kell arra, hogy a lehető legnagyobb mértékben biztosítsa honlapjának és levelezési rendszerének biztonságát. Ebben az alábbi lépések nyújthatnak segítséget:

- a honlap biztonsági rendszerének rendszeres ellenőrzése, frissítése,
- gondoskodni kell arról, hogy jogosulatlan személy ne módosíthassa a honlap tartalmát,
- rendszeresen ellenőrizni kell, hogy harmadik személy nem módosította-e a honlap tartalmát, és hogy a honlap elérhető-e.

III. JAVASLATOK A HONLAP TARTALMI FELÉPÍTÉSÉRE

7. FŐBB TÉMAKÖRÖK

- **Társaságra vonatkozó alapinformációk**
- **Hírek**
- **Pénzügyi adatok**
- **Részvényesi információk**
- **Felelős Vállalatirányítás**
- **Adattár**

A honlapon szereplő információkat világosan kell megfogalmazni, s törekedni kell az összes befektetői igény kielégítésére. Különösen fontos, hogy a befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldalakról a befektetők megismerhessék, hogy mi a társaság célja, stratégiája és hogy milyen feltételek között, milyen piaci helyzetben működik. A tényyszerű adatok közlése mellett meg kell mutatni a befektetőknek, miben különbözik a társaság főbb versenytársaitól és hogy miért érdemes a társaság részvényeibe fektetni, milyen értéket képvisel a társaság a befektetők szemében. Ha a befektetők jobban megismerik a társaság működését, megalapozottabban becsülik meg jövőbeni kilátásait, teljesítményét is, s ezzel realisabbá válik a részvények árfolyam-alakulása. Rendkívül fontos a honlap rendszeres felülvizsgálata, hogy az aktualitásukat veszített információk ne okozzanak zavart a társaság megítélésében.

A tartalmi felépítés során tekintettel kell lenni a különféle befektetői érdeklődésre. Nemzetközi felmérések szerint az intézményi befektetők nem annyira a pénzügyi adatok miatt keresik fel a társaság honlapját, hanem hogy információkat szerezzenek a társaság háttéréről, az igazgatóság/menedzsment társasággal kapcsolatos elképzeléseiről. A kisbefektetők ellenben elsősorban a pénzügyi adatokra kíváncsiak, melyekről azonban célszerű összefoglalót, a nem szakmai érdeklődők számára is érthető áttekintést adni. Általában igaz, hogy a befektetők a kibocsátó, mint üzlet történetére, sztorijára kíváncsiak és arra, hogy milyen befektetésnek minősül a társaság.

A kibocsátó döntése, hogy a fenti témákat hogyan, milyen szerkezetben helyezi el honlapján. Az általános gyakorlat szerint a Befektetői Kapcsolattartás menüpont alá leggyakrabban a részvényesi információk, pénzügyi adatok, és a felelős vállalatirányítás témakörébe tartozó anyagokat szokták közvetlenül besorolni. A kibocsátók honlapja kell, hogy tartalmazzon egy olyan részt, mely általában mutatja be a cég tevékenységét, működését. Javasoljuk, hogy ebbe a menüpontba mindenképp helyezték el az itt "Társaságra vonatkozó alapinformációk" témakörbe sorolt anyagokat. Számos olyan téma létezik (ezek főként a társaságra általános vonatkozó adatok, illetve a felelős vállalatirányítás témaköréhez tartozó információk), mely több csoportba is besorolható. Az itt felsorolt elemek közül némelyik leggyakrabban csak különálló dokumentumként érhető el (pl. éves jelentések, évközi jelentések, alapszabály), melyek átültetése közvetlenül olvasható HTML formátumba komoly feladat.

Az egyes témákat három kategóriába soroljuk: javasolt (J), kiemelten javasolt (KJ), illetve extra (E). A javasolt kategóriába sorolt információk a részvénykibocsátói honlapok standard elemeit kell képezzék (ezek közül jelöltük kiemelten javasolt minősítéssel azokat, melyeket nagyon fontosnak találunk). Az extra kategóriába olyan információkat soroltunk, melyek szerepeltetése nem feltétlenül fontos a részvénykibocsátók honlapján (esetleg szerepeltetésük esetén fokozott gondossággal kell eljárni), de mindenképp valamilyen plusz információt adnak a befektetőknek.

("HKB" jelöléssel láttuk el azokat a tartalmakat, melyeket véleményünk szerint javasolt a hitelpapír kibocsátóknak is feltüntetnie honlapjukon. Itt a J, KJ, E kódokat nem kell figyelembe venni.)

8. TÁRSASÁGRA VONATKOZÓ ALAPINFORMÁCIÓK

Ezek az információk nem a befektetői kapcsolattartás menüpont alatt helyezkednek el rendszerint, viszont az ott szereplő témák számíthatnak a befektetők érdeklődésére, ezért mindenképp javasolt szerepeltetésük a kibocsátó honlapján.

Cégtörténet (J, HKB)

A társaság rövid bemutatása, kitérve a társaság történetének fontosabb mozzanataira.

Általános cégbemutató (KJ, HKB)

Célszerű összefoglalóan leírni elsősorban mivel foglalkozik, milyen tevékenységi körökkel rendelkezik a társaság, és milyen főbb termékei/szolgáltatásai vannak.

Stratégia és célkitűzés (KJ, HKB)

Világosan meg kell fogalmazni, mi a társaság célja, melyek a stratégiai célkitűzései, s milyen jövőképpel rendelkezik. (Javasolt linkelése a Felelős vállalatirányításhoz kapcsolódó aloldalakra is.)

Háttér információk (KJ)

A társaság megadhatja a tevékenységéhez kapcsolódó háttér információkat. Áttekintést adhat az iparág helyzetéről a piaci helyzet, versenyhelyzet, szabályozási környezet, nemzetközi kitekintés ismertetésén keresztül.

Cégcsoport bemutatása (KJ, HKB)

Amennyiben a társaság egy nagyobb cégcsoport anyavállalata, vagy leányvállalata célszerű röviden bemutatni a cégcsoport felépítését, és bemutatni, hogy a kibocsátó milyen pozíciót tölt be a cégcsoport életében.

Szervezeti felépítés (E)

Célszerű grafikusán szemléltetni, hogy a társaság tevékenységét milyen belső szervezeti egységeken keresztül hajtja végre. A szervezeti ábra ad egy bizonyos képet a társaság hierarchiájáról, és ezen keresztül a felelősségi körökről is.

9. HÍREK/KÖZZÉTÉTELEK

A kibocsátó életében meghatározó jelentőségű információk, ismeretek sorolhatók ide, illetve azok, melyek a társaság, vagy a befektetők szempontjából valamilyen fontosabb eseményt örökítenek meg. Az itt felsorolt anyagok már célszerű a befektetői kapcsolattartás aloldalain szerepeltetni, de előfordulhat az is, hogy külön menüpont alá sorolja be őket a kibocsátó.

A Tőzsde által készített felmérésben a válaszadók 88%-a tartotta fontosnak, hogy a hírek, közlemények megjelenésekor megkülönböztethetően szerepeljen a hír keltje és a honlapon történő megjelenés időpontja.

Célszerű a kibocsátói közzétételekre vonatkozóan külön kereső szolgáltatást üzemeltetni, illetve lehetővé tenni a tájékoztatások (kötelező és egyéb közzétételek) időintervallumok szerinti megtekinthetőségét.

Kötelező közzétételek (KJ, HKB)

Javasolt, hogy a társaság az összes törvényi, illetve tőzsdei előírás alapján megjelentetett tájékoztatását honlapján is közzétegye. Javasolt a bejelentések időrendben való felsorolása (illetve a bejelentések számától függően időszakok szerint csoportosítani az anyagokat). Bár a tőzsdei szabályozás rendelkezik az ún. egyéb tájékoztatások típusairól is, gyakorlatilag ebbe a kategóriába az árfolyamot befolyásoló információk (soronkívüli/rendkívüli tájékoztatások) szerepeltetése célszerű. A társaság dönthet úgy, hogy a kötelező közzétételek időrendben való megjelenítésénél szerepelteti a pénzügyi információkat tartalmazó jelentéseket is (éves jelentés, gyorsjelentések), de ezeket mindenképp célszerű elkülönítetten (is) kezelni.

(A 2003/06/EK irányelv (a bennfentes kereskedelemről és a piaci manipulációról (piaci visszaélésről) 6 cikkelye szerint: "a tagállamok gondoskodnak arról, hogy a kibocsátók megfelelő időtartamra elhelyezzenek Internet-oldalaikra minden olyan bennfentes információt, amelyet kötelesek nyilvánosságra hozni." E direktívával kapcsolatban várhatólag a magyar szabályozásban is lesz valamilyen további rendelkezés.)

Egyéb tájékoztatások (KJ, HKB)

Ide sorolható minden olyan társasági közzététel, amely a fenti kategóriába (árfolyamot befolyásoló információ) nem sorolható, vagyis a tőzsde szabályokban egyéb tájékoztatásként meghatározott közzétételek, sajtóanyagok, valamint a kibocsátóval kapcsolatban közzétett hatósági (PSZÁF, BÉT, szabályozó hatóságok által nyilvánosan már közzétett) anyagok.

A Tőzsde véleménye szerint indokolt az egyéb és soronkívüli tájékoztatások elkülönült szerepeltetése (a felmérésben a válaszadók közel 71% tartotta ezt lényegesnek).

Prezentációk, emlékeztetők (J)

Javasolt, hogy a kibocsátó a lehető legrövidebb időn belül tegye honlapján hozzáférhetővé a társaság képviselői által tartott előadások, prezentációk anyagait, szöveges összefoglalóit.

Javasolt az esetleges sajtótájékoztatók, befektetői találkozók, telefonkonferenciák emlékeztetőit is a lehető legrövidebb időn belül nyilvánossá tenni. Ezzel olyan piaci szereplők is tájékozódhatnak az adott eseményen elhangzottakról, akik a rendezvényeken nem vehetnek részt, s a társaság elkerüli annak veszélyét, hogy bizonyos befektetői csoportokat kedvezőbben kezel, mint másokat, így nő a társaság átláthatósága, hitelessége.

Fokozott gondossággal kell eljárni annak érdekében, hogy az ilyen emlékeztetők, szöveges leiratok pontosan tükrözzék az adott eseményen elhangzottakat, s ne legyenek félreérthetőek.

Háttér információk (E)

Az itt szerepeltett információk a kibocsátó életét közvetve érintő hírekhez kapcsolódhatnak. Itt szerepeltethetőek például a kibocsátó tevékenységét is befolyásoló szabályozó hatóság által meghozott döntésekre vonatkozó információk, az iparág hazai, vagy nemzetköz helyzetével kapcsolatos anyagok.

Külön elemét képezheti ezeknek az információknak a kibocsátóra vonatkozó sajtóban megjelent cikkekre való hivatkozás, linkelés. Ezek esetében azonban fokozott gondossággal kell eljárni. Egyrészt biztosítani kell a cikkek pártatlanságát (nem csak a kibocsátót kedvezően bemutató sajtóanyagokat kell szerepeltetni), másrészt célszerű kiemelni, hogy a társaság milyen sajtóorgánumokat követ.

A háttér információk szerepeltetése esetén kiemelten fontos a jól megfogalmazott jogi nyilatkozat, hiszen harmadik személy által elkészített anyagokra történik a hivatkozás, melyektől a társaságnak - a közlésen kívül - célszerű elhatárolnia magát.

10. PÉNZÜGYI ADATOK

A befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldalnak önmagában is rendelkeznie kell egy olyan résszel, ahol a befektetők több év pénzügyi adatait áttekinthetik, anélkül, hogy különféle dokumentumokat kellene letölteniük. Ugyanakkor a betekintés biztosítása mellett célszerű letölthető XLS formátumban is hozzáférhetővé tenni a pénzügyi adatokat. Javasolt, hogy a kibocsátó honlapján az IFRS elvek szerint elkészített pénzügyi kimutatásait, illetve az azokon alapuló elemzéseket, vezetői megjegyzéseket és megállapításokat is közzétegye.

Főbb pénzügyi adatok, pénzügyi mutatók (KJ, HKB)

Célszerű hosszabb időtávra megadni a társaság főbb pénzügyi adatait, kiegészítve néhány jellemző pénzügyi mutatóval (és azok számításának ismertetésével). Ezek az adatok szerepelhetnek a pénzügyi adatokat tartalmazó aloldalak nyitóoldalain.

Éves adatok (KJ, HKB)

A kibocsátó éves pénzügyi beszámolónak megjelentetése, a kapcsolódó üzleti jelentéssel (vagy MD&A anyaggal) együtt. (Jelen anyagban éves beszámoló alatt a pénzügyi kimutatásokat - mérleg, eredmény-kimutatás, cash-flow -, a könyvvizsgálói jelentést, valamint a kiegészítő mellékletet értjük.)

Ha esetleg a kibocsátó olyan éves adatokra vonatkozó információ közzétételét is tervezi, mely nem része az éves beszámolónak (és üzleti jelentésnek), a honlapon való közzétételkor egyértelműen megkülönböztethetővé kell tenni ezeket az adatokat.

Évközi jelentések (KJ, HKB)

A kibocsátó évközi jelentéseinek közzététele (amennyiben a tőzsdei, illetve törvényi előírásoknak megfelelő jelentések egymástól eltérnek, célszerű mindkettőt hozzáférhetővé tenni a honlapon).

Egy adott időszakra vonatkozó évközi jelentés bemutatásánál (de ez igaz az éves jelentések közzétételére is) javasolt, hogy a kibocsátó linkekkel kapcsolja be az adott tájékoztatáshoz kapcsolódó egyéb dokumentumokat is (például ha volt profit warning, elemzői találkozó, sajtóközlemény a gyorsjelentéssel kapcsolatban).

Hitelminősítés alakulásának ismertetése (J, HKB)

Amennyiben rendelkezésre áll, célszerű feltüntetni a társaság honlapján az aktuális hitelminősítést (a hitelminősítő nevével együtt), s annak historikus alakulását.

Elemzői lista (J)

Javasolt, hogy a kibocsátó tüntesse fel honlapján az értékpapírjaival foglalkozó elemzők (társaságok és azon belül személyek) névsorát, egyszerű formában ABC sorrendbe rendezve. A lista tartalmazhatja az elemzők telefonszámát, vagy e-mail címét is (de erre vonatkozóan ki kell kérni az elemző hozzájárulását). Különösen fontos, hogy a lista ne tartalmazza az elemző javaslatát, vagy linket az elemző értékelésére.

Törekedni kell arra, hogy a felsorolás teljes legyen, s ne csak azok az elemzők szerepeljenek rajta, akik kedvezően nyilatkoznak a társaságról. Ellenkező esetben a társaság elveszíti hitelét befektetői szemében. A társaságnak fel kell tüntetnie azt a dátumot, amikor a listát összeállította (és természetesen törekednie kell az adatok frissítésére), és fel kell hívnia a figyelmet arra, hogy ezek azok az elemzők, akik egy meghatározott dátum óta követik a társaság működését.

A társaság fokozott gondosság mellett feltüntetheti az elemzők által adott előrejelzések összesített adatát. Az egyedi előrejelzések közzététele nem javasolt eljárás, mivel felveti azt a kérdést, hogy hogyan kezeli a társaság azokat az előrejelzéseket, melyeket egyébként hibásnak gondol.

E tartalom tekintetében kiemelten fontos a megfelelő jogi nyilatkozat alkalmazása. Ebben a kibocsátónak fel kell hívnia a figyelmet, hogy legjobb tudomása szerint a lista teljes, de erre semmilyen garanciát nem tud adni, és hogy lehetnek egyéb elemzők, akik foglalkoznak még a társasággal. A jogi nyilatkozatnak ki kell térnie arra, hogy a társaság nem tekintette át az elemzői jelentést (vagy ha a tényadatok ellenőrzése, áttekintése megtörtént, hangsúlyozni kell a tartalmi ellenőrzés hiányát), és hogy a társaság nem hagyta jóvá, s nem támogatja, javasolja egyik elemzést sem.

(A kibocsátó mérlegelheti az értékpapírjaival kapcsolatban született elemzések, ajánlások közvetlen belinkelését is honlapjára, ezt azonban a Tőzsde nem javasolja. Jogi szempontból több oldalról is érzékeny a kérdés. Egyrészt az elemző engedélyét ki

kell kérni egy ilyen lépés esetén (különösen, ha még ki is nyomtatható az anyag), másrészt a kibocsátó szempontjából fokozott felelősséget jelent az elemzések szerepeltetése.)

11. RÉSZVÉNYESI INFORMÁCIÓK

Az e témakörben szereplő információk, szolgáltatások képezik (a pénzügyi információk mellett) a befektetői kapcsolattartás, kommunikáció alapját.

Legfrissebb tulajdonosi struktúra megadása (KJ)

A társaság által ismert legfrissebb tulajdonosi struktúra megadása (dátum feltüntetésével), legalább a tőzsdei közzétételek során használt adatlapokkal megegyező szerkezetben és tartalommal.

5%-ot meghaladó tulajdonosok megadása (KJ)

A tulajdonos (pl. stratégiai tulajdonos) rövid ismertetése, bemutatása. Az adatok megadása legalább a tőzsdei közzétételek során használandó adatlap szerint ajánlott (itt is fontos megadni, hogy milyen a társaság tudomása szerint mely időpontra vonatkoznak az adatok).

(E két kategóriába tartozó információ megjelenhet a honlap felelős vállalatirányítással foglalkozó részén is.)

Saját részvény állomány változása (J)

Bár a kötelező közzétételek között megjelennek a kibocsátó saját részvényeire vonatkozó tranzakciói is, javasolt, hogy ezeket külön kigyűjtve is szerepeltesse a társaság honlapján, hogy a piaci szereplők nyomon követhessék az állomány folyamatos változását, illetve aktuális állományát. Célszerű éves lebontásban, táblázatos formában, az éves nyitó és záró adatok, valamint az évközi változások (a soronkívüli tájékoztatásokban megjelent információ tartalommal) feltüntetésével közölni ezt az információt.

Gyakran Ismétlődő Kérdések ("FAQ") (J)

Ez egy Kérdés-Felelet rendszerben összeállított anyag, melyben a részvényeseket érintő legfontosabb, és leggyakrabban visszatérő kérdéseket foglalja össze a társaság (elsősorban a befektetői kapcsolattartó(k) tapasztalatai alapján). A kérdéseket és válaszokat célszerű dátummal ellátni, s érdemes üzenetküldési lehetőséget biztosítani ezen az oldalon (vagy akár mindegyik befektetői kapcsolattartással foglalkozó oldalon), hogy az érdeklődők egyszerűen benyújthassák újabb kérdéseiket.

Közgyűlési anyagok összefoglalója (J)

Célszerű az egyébként Hírek/Közzétételek szekcióban megjelenített közgyűléssel kapcsolatos dokumentumokat ismételten belinkelni, hogy az érdeklődő befektetők egy helyen, összegyűjtve megtalálják a közgyűléseket érintő dokumentumokat (meghívó, előterjesztés, határozatok, jegyzőkönyv, esetleges egyéb, a közgyűléshez kapcsolódó tájékoztatások). Célszerű egy külön dokumentumban, áttekinthetően összefoglalni a részvénykönyvi bejegyzés, a közgyűlésen való részvétel feltételeit. (Ezek az információk, anyagok megjelenhetnek a honlap felelős vállalatirányítással foglalkozó részén is.)

Befektetői kapcsolattartás adatai (KJ, HKB)

Célszerű megadni a befektetői kapcsolattartással foglalkozó személy nevét, és elérhetőségét (javasolt e-mail cím használata). Kiemelten javasolt konkrét (személyre szóló) elérhetőség megadása. A befektetői kapcsolattartással közvetlenül foglalkozó személyek megadása mellett javasolt megadni a részvénykönyv-vezető elérhetőségét is.

Eseménynaptár (J, HKB)

A piaci szereplők tájékoztatása érdekében célszerű előzetesen összefoglalni és megadni a kibocsátó által egy adott évben várható társasági események, befektetőket érintő rendezvények tervezett időpontját (ahol annak jelentősége van, fel kell tüntetni azokat az időpontokat is, amikor utoljára, illetve először kereskednek az adott eseményre vonatkozó joggal rendelkező értékpapírokkal). Természetesen az időpontok változása, újabb társasági események megjelenése esetén frissíteni kell ezt az eseménynaptárt.

Amennyiben a társaság tájékoztatási politikája rendelkezik a kérdésről, az Eseménynaptárban célszerű feltüntetni, hogy a társaság egy adott esemény vonatkozásában - azt megelőzően - milyen időtartamra vállal tájékoztatási moratóriumot (például, hogy a gyorsjelentése megjelenését megelőző két hetes időszakban már nem nyilatkoznak a sajtó képviselőinek).

Ennél a tartalomnál a pusztán információtovábbítást hasznosan egészítheti ki az üzenetküldés lehetősége. Célszerű például lehetőséget biztosítani arra, hogy a befektetők e-mail címük megadása mellett beállíthassák, hogy kérnek-e tájékoztatást az eseménynaptár frissítéséről, illetve hogy egy adott eseménnyel kapcsolatban hány nappal megelőzően kérnek figyelmeztető jelzést.

Értékpapírok azonosító adatai (J, HKB)

Összefoglaló jelleggel célszerű megadni a kibocsátó tőzsdére bevezetett részvényeire vonatkozó azonosító adatokat, idesorolandók a részvényeket leíró alapadatok, kódok (kereskedési, elszámolási, vendor), jogok összefoglalása.

Értékpapír historika (KJ, HKB)

Célszerű áttekintést adni a kibocsátó tőzsdei részvénytársaságát érintő kibocsátásokról, értékesítésekről, egyéb eseményekről (pl. split, dematerializáció).

Kibocsátási tájékoztatók (KJ, HKB)

Javasolt, hogy a kibocsátó honlapján tegye hozzáférhetővé a honlap látogatói számára a részvényeinek nyilvános forgalomba hozatalával, az esetleges nyilvános értékesítésekkel kapcsolatban elkészített kibocsátási tájékoztatókat. Mivel ezek gyakorlatilag csak szöveges anyagok, célszerű elérhetőségüket összekapcsolni pl. az előző pontban szereplő információkkal. (A közzététel vonatkozásában l. "Melléklet 1. Tájékoztató elektronikus közzététele" alcím).

Értékpapír árfolyam adatai (J)

Célszerű valamilyen formában hozzáférhetővé tenni a kibocsátó értékpapírjainak árfolyamadataira vonatkozó információkat. Elsődlegesen a historikus adatok hozzáférhetőségének biztosítása célszerű, de a kibocsátó ezek mellett akár szerződést is köthet valamely adatvenderrel is a napon belüli, késleltetett árfolyamok közlésének biztosítására. A historikus adatok grafikus megjelenítése mellett javasolt táblázatos formában tájékoztatást adni az adott időszakot jellemző árfolyamadatokról.

Mivel az adatokat praktikusán külső forrásból szerzi be a társaság kiemelten fontos a megfelelő jogi nyilatkozat alkalmazása.

Tőzsdék megadása (J)

Indokolt megadni, hogy a kibocsátó tudomása szerint értékpapírjaival milyen értékpapír piacokon kereskednek (az ott használt kereskedési, illetve az adott piacra vonatkozó vendor kódok megadása mellett), illetve az adott értékpapír-piac valamely indexében szerepelnek-e (megtől-meddig) a társaság értékpapírjai.

Fórum (E)

A kibocsátó mérlegelheti, hogy honlapján beindít-e egy olyan szolgáltatást, melyen a társaság iránt érdeklődőknek lehetőségük nyílik az egymás közti információcserére.

Az ilyesféle rendszer működtetésénél fokozott gondossággal kell eljárni, különösen akkor, ha ott a kibocsátó képviselői is véleményt nyilváníthatnak.

12. FELELŐS VÁLLALATIRÁNYÍTÁS

Az elmúlt évek során a vállalat irányítási módszereire vonatkozó közzététel fokozott jelentőséget nyert, és a befektetői kapcsolattartás kiemelt témájává vált a kérdés. A befektetőket már nemcsak az érdekli, hogy nyereséges-e egy társaság, hanem az is, hogy mennyire megbízhatóak a teljesítményére vonatkozó adatok, és mekkora kockázatot vállalt a társaság annak érdekében, hogy elérje a nyilvánosságra hozott eredményt. Hogy a társaság megőrizze hitelességét, hozzáférhetővé kell tenni az erre vonatkozó információkat, s a lehető legtranszparensabb módon törekednie kell a kommunikáció során a világos és tömör megfogalmazásra.

A befektetői elvárásoknak való megfelelés érdekében a társaság honlapján, vagy a befektetői kapcsolattartással foglalkozó aloldalakon belül javasolt egy elkülönült, kiemelt részen bemutatni a társaság irányítási gyakorlatát. E részben olyan kérdésekkel ajánlott foglalkozni, mint a társaság irányításának módja, milyen elveket követ a társaság vezetősége, működésének milyen hatása van környezetére, a környezetre, valamint milyen társadalmi hozzájárulást végez.

A vállalatirányítással kapcsolatos dokumentumok egy része olyan, amelyet a társaságok honlapjai egyébként is tartalmaznak, de célszerű ezeket az anyagokat az egyszerűbb elérhetőség végett egy helyen is összegyűjteni. Törekedni kell arra is, hogy az anyagok többsége ne csak egyszerűen PDF formátumban szerepeljen, hanem legyen közvetlenül, HTML formátumban is elérhető.

A felelős vállalatirányítással kapcsolatos tájékoztatás esetében a lehető legteljesebb és legalaposabb információt kell nyújtani, fokozottan igaz ugyanis ezen információk tekintetében, hogy minél részletesebb a tájékoztatás annál hitelesebb lesz a társaság működése. A jó vállalatirányítással foglalkozó oldal nemcsak az esetleges jogszabályi előírásoknak felel meg, hanem inkább a befektetők igényeit kielégítő információkat közöl.

A felelős vállalatirányításra vonatkozó részt érdemes egy összefoglaló, áttekintő anyaggal kezdeni, amelyen a társaság kitér a felelős vállalatirányítással kapcsolatos főbb témákra és belinkeli a lényegi, kiemelt információkat.

A társaság vállalatirányítási politikája, FVA-val kapcsolatos álláspontja (KJ)

Ebben a részben a társaság áttekintő jelleggel ismerteti vállalatirányítási gyakorlatát, kitérve az igazgatóság által fontosabbnak tartott irányelvekre. Javasolt, hogy az áttekintő, bevezető rész mellett a kibocsátó honlapján szerepeltesse a Felelős Vállalatirányítási Ajánlásokkal kapcsolatos nyilatkozatait, melyből kiderül, hogy milyen mértékben felel meg a Tőzsde által meghirdetett Ajánlásokban megfogalmazott javaslatoknak.

A társaság vállalatirányítási célkitűzései (J)

Célszerű a már elért eredmények mellett újabb és újabb célokat kitűzni, melyek teljesítéséről időszakos frissítéseken keresztül számolhat be a társaság. Ez azt az üzenetet közvetíti a befektetők felé, hogy a társaság folyamatosan dolgozik a vállalatirányítási gyakorlatának javításán.

Testületi (Igazgatóság, Felügyelő Bizottság) és menedzsment tagok bemutatása (KJ)

Javasolt, hogy a kibocsátó minden testületi és menedzsment tag esetében adja meg az alábbi információkat: név, életkor, fénykép, rövid életrajz, testületi megbízás (munkaviszony) kezdete, egyéb (más társaságokban betöltött) tisztségek, valamint az

aktuális tisztséget/pozíciót megelőző három betöltött tisztség, esetleges bizottsági részvétel, testületi tagok esetében annak feltüntetése, hogy a tag függetlennek minősül-e, vagy sem.

Testületek (Igazgatóság, Felügyelő Bizottság) működése (KJ)

Javasolt, hogy a kibocsátó honlapján kiemelten is közölje, hogy igazgatósága / felügyelő bizottsága milyen arányban áll fel független tagokból, s hogy milyen gyakran, milyen részvételi aránnyal ülésezett a testület, s (amennyiben a tájékoztatás a társaság érdekeit nem sérti) hogy milyen témákkal foglalkoztak az egyes üléseken.

Javasolt hozzáférhetővé tenni a honlapon a testületek ügyrendjét is.

Pénzügyi és működési ellenőrzés (KJ)

A társaságoknak be kell mutatniuk, hogy az igazgatóság, a menedzsment, a felügyelő bizottság, az auditorok, hogyan felügyelik, ellenőrzik a társaság működését, pénzügyi jelentéseinek elkészítését, annak gyakorlatát.

Bennfentes személyek értékpapír tranzakciói (KJ)

Célszerű itt szerepeltetni a társaság bennfentes tranzakciókkal kapcsolatos politikáját, valamint összefoglaló táblázatban bemutatni a testületi és menedzsment tagok, valamint egyéb bennfentes személyek társaság által kibocsátott értékpapírokban fennálló tulajdonát, illetve az adott évben folytatott értékpapír tranzakcióit. Az adatok átláthatóság érdekében a tranzakciók időbeli felsorolása mellett célszerű lehetőséget biztosítani arra is, hogy az üzletkötések az egyes személyek szerint is legyűjthetők legyenek.

A bennfentes személyekkel kapcsolatos adatszolgáltatást ki lehet egészíteni a már korábban említett Eseménynaptár egy olyan változatával, melyen az is szerepel (amennyiben létezik), hogy a társaság menedzsmentjének és testületeinek tagjai milyen időszakokban nem kereskedhetnek a társaság értékpapírjaival (ez rendszerint valamilyen komolyabb bejelentéshez kötődik).

Bizottságok összetétele (KJ)

A honlapon a lehető legteljesebb módon célszerű bemutatni a kibocsátó testületei által működtetett bizottságok tevékenységét. Indokolt kitérni arra, hogy az adott bizottság az előző, illetve az aktuális üzleti évben hányszor ülésezett, általában véve milyen feladatai vannak, milyen kérdésekkel foglalkozik, és hogy kik a tagjai. A Bizottságok felépítésének, tagjainak bemutatására megfelelő az egyszerű táblázatos forma.

Javadalmazás, vezetői ösztönzési rendszer (KJ)

A testületi és menedzsment tagok javadalmazása elveinek általános ismertetése mellett célszerű táblázatos formában felépítve bemutatni minden testületi, illetve menedzsment tag javadalmazásának mértékét. Részletesen be kell mutatni a társaságnál működő vezetői opciós rendszer feltételeit.

Társadalmi hozzájárulás, szerepvállalás, környezeti, környezetvédelmi teljesítmény (J)

A felelős vállalatirányítás témakörén belül a társaságnak be kell mutatnia a környezeti, szociális kérdésekkel kapcsolatos véleményét, illetve azt, hogy milyen mértékben és hogyan foglalkozik ezekkel a kérdésekkel.

Alapszabály (J)

A vállalatirányítás alapszabályának alapdokumentuma.

Etikai Kódex (J)

Alapvető tájékoztatást nyújt a társaságon belüli, valamint a külső partnerekkel folytatott kapcsolattartás társaság által elvárt viselkedési, magatartási normáiról.

Közzétételi irányelvek (J)

Amennyiben a társaság rendelkezik a közzététellel kapcsolatban megfogalmazott irányelvekkel, célszerű azt hozzáférhetővé tenni honlapján. Ebben mindenképp

érdeemes kitérni azon időszakok megjelölésére, melyek alatt a társaság nem nyilatkozik.

Kockázatkezelési irányelvek (J)

A társaságnak célszerű a honlapján is nyilvánossá tennie a társaság működésével, üzleti tevékenységével, irányításával kapcsolatban felmerült kockázatok kezelésére vonatkozó irányelveit. Ennek ki kell térnie a főbb kockázatok áttekintő ismertetésére, valamint az alkalmazott kockázatkezelési módszer leírására.

13. DOKUMENTUMTÁR

Célszerű a honlapon megjelent anyagokat letölthető formában is hozzáférhetővé tenni, hogy azok koncentráltan egy helyen is elérhetőek legyenek (a letöltési lehetőség mellett itt is javasolt a betekintés és a nyomtatás lehetőségét ismételtén biztosítani). Tipikusan e dokumentumok közé tartoznak a pénzügyi jelentések (Éves jelentések, gyorsjelentések), illetve a felelős vállalatirányítás témaköréhez kapcsolódó dokumentumok (Alapszabály, Etikai Kódex, testületek, bizottságok ügyrendjei, javadalmazási elvek stb).

Érdeemes a letöltésre szánt anyagokat rendszerezve szerepeltetni a honlapon. A dokumentumok neve mellett röviden összefoglalható a bennük olvasható tartalom, valamint mindig fel kell tüntetni az anyag keletkezésének időpontját, hogy az adott dokumentum milyen formátumokban érhető el és hogy mekkora a letölthető fájl mérete. Az olyan fájlok esetében (tipikusan a PDF formátumú, illetve a multimédiás fájlok az ilyenek), ahol külön program kell a dokumentum megnyitásához, célszerű letöltési lehetőséget/linket biztosítani a szükséges szoftverhez, illetve érdemes fontolóra venni, hogy az átkonvertált anyagok verziószáma alacsonyabb legyen, mint az adott alkalmazás legfrissebb verziójának száma. Betekintés biztosítása esetén mindig új ablakban célszerű megnyitni a dokumentumot, hogy a felhasználó még véletlenül se lépjen ki a társaság honlapjáról a betekintő dokumentum bezárásával (ez akkor fordul elő, ha a felhasználó nem a "Vissza/Back" gombot használja böngészőjén, hanem egyszerűen lezárja a programot).

A dokumentumtárhoz kapcsolódóan a társaság biztosíthat felhasználóinak olyan megoldást, mely segítségével a felhasználó először meghatározza, hogy milyen dokumentumokat szeretne letölteni, majd azokat egyben, egy tömörítő program segítségével küldi el a megadott e-mail címre ("loot bag" koncepció).

A dokumentumtárban szereplő anyagok eltérőek aszerint, hogy egy adott típusú dokumentum esetében milyen időtávra vonatkozóan kell a közvetlen hozzáférést biztosítani. Vannak olyan típusú anyagok, melyek esetén elegendő a legutolsó, éppen aktuális (illetve hatályos) verziót szerepeltetni, ezek rendszerint a társaság aktuális működéséhez kapcsolódóak (tipikusan ilyenek a felelős vállalatirányítás témaköréhez kapcsolható anyagok, mint például: alapszabály, testületi/bizottsági ügyrendek, Etikai Kódex, a társaság által használt különféle irányelvek). A dokumentumok másik csoportja melyek esetében a korábbi anyagok iránt is érdeklődhetnek a befektetők, ezek tipikusan a pénzügyi információk (éves, évközi jelentések, adatok), valamint a társaság közzétételei.

A Tőzsde javaslata az, hogy a kibocsátók a pénzügyi jelentések és hivatalos, valamint egyéb közzétételeik esetében legalább 5 évre visszamenőleg biztosítsák honlapjukon a már rendelkezésre álló dokumentumok hozzáférhetőségét. (A Transzparencia Direktívához készített CESR végrehajtási utasítás tervezet szerint legalább 5 éven keresztül biztosítani kell a rendszeres pénzügyi jelentések nyilvános elérhetőségét.)

(Az Útmutató mellékletében áttekintést adunk a tájékoztató közzétételével kapcsolatos EU rendelkezésekről, melyek átvétele a közeljövőben várható.)

MELLÉKLET 1. - PRAKTIKUS JAVASLATOK, ÉSZREVÉTELEK

INTERNET-HASZNÁLAT JELLEMZŐI, FOGALMAZÁS A WEB-EN

Több külföldi felmérés is született az internet-használatról, érdemes ezek eredményét röviden áttekinteni, mert ötleteket adhatnak ahhoz, miként építsék fel a kibocsátók honlapjaikat, miként írjanak, fogalmazzák meg tájékoztatásaikat.

Az internet egyik sajátossága, hogy a látogatók az adott honlap bármelyik részére navigálhatnak, így érdemes minden oldalt olyan információval megtölteni, mely önmagában is helyt áll és értelmezhető (az adott oldal tartalma ne feltételezze a honlap más részeinek ismeretét). Amennyiben az adott oldal tartalmának megértéséhez háttérinformációkra van szükség, akkor azokat linkkel kell csatolni az adott oldalon.

A felmérések szerint a felhasználók lassabban olvasnak képernyőn, nehezebben érthető a tartalom és fárasztóbbnak is tartják ezt az információszerzést a nyomtatott formánál. Érdemes ezért arra törekedni, hogy ugyanazt a tartalmat a kibocsátó a honlapján tömörebben, rövidebben és érthetőbben fogalmazza meg.

Érdemes tartózkodni a hosszabb anyagok egy képernyőn való feltüntetésétől, a felhasználók ugyanis nem szeretik a hosszú, összefüggő szövegeket. Célszerű úgy megszerkeszteni az oldalt, hogy ne kelljen görgetni a szöveget, de ha az anyagok terjedelme miatt ez nem jó megoldás, legalább a kezdő oldalt úgy kell elkészíteni, hogy ne legyen szükség a scrollozásra. Különösen fontos elkerülni azt az oldalszerkezetet, ahol vízszintes irányú görgetés is szükséges. Az előzőek miatt nem javasolt több hasámban megjeleníteni a szöveget, mivel ez azt okozhatja, hogy az egyébként megfelelő hosszúságú szöveget csak görgetéssel lehet elolvasni, illetve a hasábváltás során megszakad a felhasználó figyelme.

Az olvasók döntő hányada nem szóról-szóra olvas, hanem átfutja, áttekinti a szöveget ("scannel"), ezért a tagolásokkal, formázással kell elősegíteni a szövegértést. Ebben jóval nagyobb szerepet játszanak és játszhatnak a kiemelések (eltérő módon, vagy eltérő színnel szedett szövegrészek, kiemelt címek, nagybetűvel szedett szövegek), mint a nyomtatott formában. A kiemelések alkalmazásánál törekedni kell arra, hogy az adott oldalt megkülönböztető kulcsszavakat emeljen ki a szerkesztő a szövegből, ne hosszabb szövegrészeket vagy mondatokat.

A címek megragadják az - egyébként csak felületesen olvasó - felhasználók figyelmét. Ezért használatuknál törekedni kell arra, hogy összefoglalják a vonatkozó bekezdés lényegét, így az is megismeri a fontos mondanivalót, aki csak átfutja a szöveget. Jó megfogalmazás esetén a jobb üzenetközvetítés mellett felkelthetik a felhasználó figyelmét a teljes bekezdés iránt és elősegítik az információ-keresést is.

A tördelésre vonatkozóan javasolt a listák, felsorolások használata, mert ezek lassítják az áttekintést és így könnyebb felhívni a figyelmet a fontosabb részekre, egy pillantással áttekinthetővé válnak a fontosabb gondolatok, s érthetőbbé válik az információ. Célszerű arra törekedni, hogy a listaelemek száma se legyen túlságosan magas, illetve a lista ne legyen sokszintű.

Az internet személyes és azonnali információközvetítési eszköz a nyomtatott formával szemben, és a tapasztalatok szerint a felhasználók előnyben részesítik az egyszerűbb, közérthetőbb megfogalmazást. Célszerű egyszerű mondatszerkezetre törekedni, és kerülni a félreérthető, képletes kifejezéseket illetve a szakzsargont (a felhasználók elsősorban tárgyyszerű és könnyen érthető információkat keresnek).

A szöveg kiegészítésére, további információk közlésére javasolt a képek, grafikonok használata. Kiemelt fontosságú, hogy a képaláírások (hasonlóan a szövegben elhelyezett címekhez) írják le, hogy mit ábrázol a kép, maguk is közvetítsenek információt.

FORDÍTOTT PIRAMIS ("INVERTED PIRAMID")

Az internetet jellemző olvasói szokások, a gyors információszerzés elvárása miatt a fentiek szem előtt tartása mellett célszerű "fordítva" felépíteni a webes dokumentumokat, mint ahogy az a nyomtatott anyagok döntő többségében történik. Általában egy dokumentum logikailag az alapfeltevésektől indul el, míg végül eljut a végkövetkeztetésig, a konklúzióig.

A fordított piramis elv az újságírásból ered, lényege, hogy az adott web dokumentumot a konklúzióval, végső következtetéssel kell kezdeni, ezt követik a legfontosabb érvek, majd végül a teljes háttér megadása. Ezt a fogalmazási stílust indokolja az a megfigyelés, hogy a felhasználók többsége csak az oldalak 75%-át tekinti át, a szöveg végén elhelyezett összefoglalás, következtetés ily módon elveszíteni jelentőségét.

Törekedni kell arra, hogy egy bekezdés egy főbb gondolatot tartalmazzon, és a következő lényeges közlendőt egy új bekezdésbe írja a szerkesztő, mivel az olvasók hajlamosak elsiklani az újabb, egy bekezdésen belül található gondolatok felett, ha csak futólag tekintik át a szöveget.

HONLAPON KÖZZÉTETT ANYAGOK FORMÁTUMA

A PDF dokumentumok nagyon jók akkor, ha a felhasználó ki akarja nyomtatni az anyagot, ha azonban a társaság gyors hozzáférést szeretne biztosítani felhasználóinak, törekednie kell a HTML verzió közzétételére is (kiemelten fontos ez az olyan dokumentumok esetében, melyekről a kibocsátó tudja, hogy a honlap látogatói különösképp érdeklődnek utána).

PDF formátum használati, felhasználói problémái:

- A PDF fájlokat általában az elektronikus dokumentumok kinyomtatására hozták létre, ezért a nyomtatott megjelenéshez vannak optimalizálva, nem pedig arra, hogy valaki egy böngésző ablakban olvassa őket.
- A nyomtatott forma miatt a szöveg lineárisan felépített, nem webes megjelenítésre/olvasásra tervezték.
- A rosszul (könyvjelzők, aktív lábjegyzet, aktív linkek nélkül) szerkesztett PDF dokumentumokban nincs navigációs lehetőség.
- A böngészőkbe integrált megjelenítés miatt a felhasználó könnyedén becsukhatja a böngésző ablakát, így már nem tud közvetlenül visszalépni a társaság honlapjának korábban látogatott helyére.
- A PDF fájlok nem tartják meg a társaság honlapjának navigációs eszközeit.

A PDF fájlok kizárólagos használatát - mint egyedüli információhordozó formátumot - a nemzetközi gyakorlatban egyre kevésbé, illetve fokozott gondossággal javasolják. Kisebb méretű, rövidebb anyagok esetén elfogadható a használatuk, nagyobb méret esetében azonban az ilyen típusú dokumentumok hozzáférhetősége meglehetősen nehézkes, a letöltés sokáig tart, ami kis átviteli sebesség esetén kedvezőtlen hatást gyakorol a honlap látogatóira, hiszen meglehetősen nehezíti, lassítja az információ megszerzését.

Nagyon fontos, hogy a kibocsátó tartózkodjon a kép-alapú ("image-based") formátumú közléstől honlapján (ez azt jelenti, mikor az adott dokumentumot nem PDF, WRD, HTML formátumban teszik hozzáférhetővé a honlapon, hanem bescannelt kép-formátumú fájlokban, mint például JPG, BMP, GIF). Az ilyen fájlok használata jelentősen csökkenti és rontja a

honlap használhatóságát. Az ilyen típusú dokumentumokból nem lehet másolni, rosszabb minőségűek, nehezebben olvashatóak, korlátozottak a navigáció lehetőségei, nehézkes a linkek használata. Ráadásul éppen úgy néznek ki, mint a nyomtatott forma és az online közzétételek esetén ez nem megfelelő.

Törekedni kell arra, hogy a honlapon való közzététel, az anyagok megjelenítésnek formátuma (túlnyomó részben) HTML legyen, hiszen ez a formátum speciálisan az internet megjelenítési formátuma.

ONLINE ÉVES JELENTÉS

Érdemes néhány szót ejteni az Éves jelentés honlapon való közzétételéről, mely méreténél fogva gyakorlatilag a legnagyobb terjedelmű a társaság tevékenységét leíró dokumentumok közül, s áttekinthető jellegénél fogva kiemelt használati értékkel bír a befektetők szempontjából. Az Éves jelentés online közzététele nagyban javítja egy befektetői kapcsolattartással foglalkozó honlap megítélését és növelheti a honlap forgalmát.

A tőzsdei kibocsátók közül a legtöbben egyetlen PDF fájlban teszik hozzáférhetővé éves jelentésüket. Ez elsősorban a mérete, a letöltési idő hossza miatt nem tökéletes megoldás, ráadásul, ha egy felhasználó csak az éves jelentés egy bizonyos részére kíváncsi, kénytelen megvárni a teljes dokumentum megnyitását, így felhasználóbarát megoldásnak sem nevezhető.

A teljes dokumentum PDF fájlként való bemutatásánál jobb megoldás az ún. optimalizált PDF jelentés, amely esetében az éves jelentés kisebb PDF fájlokra van bontva, a pénzügyi adatok pedig XLS formátumban hozzáférhetőek. A PDF fájlok esetében törekedni kell arra, hogy az egyes fejezetek címei/alcímei megjelenjenek a PDF dokumentumok könyvjelző paneljén és hogy a szövegben szereplő linkek, hivatkozások (pl. lábjegyzetekhez) aktívak maradjanak. Egy így megszerkesztett PDF dokumentumban könnyebben megtalálják a felhasználók a keresett információt.

Az online éves jelentések másik véglete a teljes HTML kódolású anyag, ez azonban költséges és ismeretlen még a hazai gyakorlatban.

Célszerű a HTML alapú, illetve a PDF alapú dokumentumok kombinált közzétételével hozzáférhetővé tenni az éves jelentést. A befektetők nem annyira a PR és marketing jellegű részek iránt érdeklődnek, hanem - a külföldi felmérések szerint - elsősorban a pénzügyi adatok, illetve a kapcsolódó elemzések (MD&A) miatt használják az éves jelentést. A honlapon történő megjelenítés során ezért célszerű arra törekedni, hogy legalább ezek az adatok gyorsan elérhetőek, áttekinthetőek legyenek, vagyis biztosítani kell ezek HTML formátumban történő közzétételét. Az éves jelentés többi részét pedig optimalizált PDF dokumentumban javasolt hozzáférhetővé tenni.

A pénzügyi kimutatások HTML formában való megjelenítésénél érdemes linkeket használni, melyek segítségével az egyes számokhoz hozzákapcsolhatóak a megjegyzések, részletező táblák, az igazgatósági elemzés vagy MD&A vonatkozó részei. A HTML pénzügyi kimutatásokkal jóval hatékonyabban tud kommunikálni a társaság, mint az egyszerű nyomtatott formával. A feltöltött, HTML formátumúvá átkonvertált anyagok esetében gondoskodni kell arról, hogy a hivatkozások már ne a nyomtatott szövegre vonatkozzanak, hanem azokat linkekkel helyettesítsék.

A (részben) HTML formátumban elkészített interaktív éves jelentés szélesebb körű hozzáférést biztosít a társaság adataihoz, ugyanakkor erősíti a társaság hitelességének és transzparenciájának megítélését. Az ilyen formátumban elkészített éves jelentés jóval

kényelmesebb a felhasználóknak, nem kell várni a letöltésre és nagyban megkönnyíti az adatok elérését.

Az online éves jelentést tartalmazó oldalakon (melyeket célszerű úgy kialakítani, hogy külön internetes címük legyen) érdemes közvetlenül is lehetőséget biztosítani a felhasználóknak az Éves jelentés megrendelésére, illetve a dokumentumok letölthetőségére (általában PDF formátumban, illetve a pénzügyi adatok esetében XLS formátumban).

HITELESSÉG, MEGBÍZHATÓSÁG

Rendkívül fontos, hogy a honlap látogatói megbízzanak abban, hogy a kibocsátó web-oldalán található információk megbízhatóak és hitelesek. Ezt az üzenetet nemcsak a honlapon elhelyezett információk, hanem azok megjelenítésének módja is elősegítheti. A hitelességet erősítő jellemzők:

- Könnyen ellenőrizhetővé kell tenni a honlapon közölt információkat (pl. harmadik személy anyagaira való hivatkozással).
- Egyértelműen és világosan meg kell adni a kapcsolattartók elérhetőségét.
- A honlapot úgy kell megtervezni, hogy (a vizuális megjelenítés) jó benyomást keltsen.
- Könnyen használhatóvá, és hasznossá kell tenni az oldalt (átlátható honlap felépítés, navigáció, hasznos tartalom, tartózkodni a túlságosan PR jellegű anyagoktól és a grafikai elemek túlzott használatától).
- Gyakori honlap áttekintés, frissítés.
- Egyértelmű, világos és közvetlen megfogalmazás. Reklámok mellőzése (célszerű elkerülni a pop-up hirdetéseket).
- Törekedni kell a hibák elkerülésére, illetve az esetlegesen jelentkező problémák lehető leggyorsabb kijavítására.

A társaság hitelességét növeli, ha honlapjának befektetői információkat tartalmazó aloldalain nem működtet regisztráción alapuló, zárt, korlátozott elérésű területeket, mert ez azt a kérdést veti fel, hogy a regisztrált felhasználók más információ tartalomhoz férnek hozzá, ráadásul növeli a honlap kezelésének bonyolultságát is. Nem érdemes korlátokat állítani a felhasználók elé, ha már használni akarják a társaság honlapját. (Ha a társaság üzleti tevékenységének folytatása érdekében a honlap más területein regisztrációt használó, korlátozott elérésű aloldalakat működtet, érdemes minden látogató számára áttekinthetően megfogalmazni, hogy ezek a részek milyen célt szolgálnak, s nyilatkozni arról, hogy az ott szereplő tartalmak az általános befektetői érdekeket nem sértik (jognyilatkozat).)

LINKEK

Az Internet egyik legfontosabb előnye, hogy a linkek segítségével a szerkesztő belső, illetve külső tartalmakra hivatkozhat, s egyszerűen kiegészítheti anyagait.

A linkelés során olyan linkeket érdemes létrehozni, melyek önmagukban is utalnak arra, hogy milyen információ érhető el rajtuk keresztül és beazonosítják a linkelt tartalom tulajdonosát. Az ilyen informatív formában megadott linkek eleve segítik a felhasználó tájékozódását, mert megmutatják, hogy milyen információra számíthatnak a másik web dokumentumban.

A linkekkel kapcsolatos formai, megjelenítési elvárások:

- Egyértelművé kell tenni, hogy melyek azok a szövegelemek, melyek linkként működnek. Általános gyakorlat szerint a linkek aláhúzottak, illetve eltérő színnel jelöltek.

- Biztosítani kell azt, hogy azok az elemek, melyekre nem lehet klikkelni, még véletlenül se legyenek úgy jelölve, mint klikkelhető szövegelemek. A felhasználók segítése érdekében az aláhúzást, mint formai elemet nem célszerű alkalmazni, még akkor sem, ha egyébként a linkek nincsenek így jelölve.
- Különbséget kell tenni a felhasználó által már meglátogatott, illetve még nem aktivált linkek között. A még meg nem látogatott linkek színe élénk, világosabb legyen, míg a már aktivált linkek esetében valamilyen sötétebb, pasztell árnyalatot célszerű használni.
- A linkeknél alkalmazott színt (általános gyakorlat szerint ez a kék) nem javasolt a szövegben kiemelésre használni.
- Célszerűbb szöveg-linkeket használni a kép-linkek helyett (tehát nem egy képre kell klikkelni, hogy új tartalomhoz kerüljön a felhasználó), ezek ugyanis sokkal jobban felismerhetők.
- Ha a link nem HTML kapcsolatra mutat, hanem valamilyen letöltendő fájlra, mindig jelezni kell a fájl formátumát és méretét.

Fontos hogy a társaság rendszeresen ellenőrizze, hogy a honlapján szereplő linkek még élő linkek-e, illetve hogy ahhoz a tartalomhoz csatlakoznak, amelyhez eredetileg is kapcsolódtak. A hibás linkek csökkentik a kibocsátó honlapjának értékét, megbízhatóságát.

A kibocsátó honlapján közzétett, egy adott témával foglalkozó - így összefüggő egészet alkotó - szövegek (web dokumentumok) gyakran több web-oldalon keresztül kerülnek megjelenítésre. Ezekben a web dokumentumokban a linkek használatával, a dokumentumon belüli navigáció megteremtésével elő lehet segíteni az anyag jobb áttekinthetőségét. A linkek segítségével irányítható az olvasó figyelme, ezekkel lehet a leggyorsabban a fontos információkhoz vezetni a felhasználót.

Hosszabb terjedelmű anyagok közlése esetén célszerű összefoglalókat, következtetéseket közölni, melyektől link vezet a részletesebb magyarázathoz, a teljes szöveghez. Így a felhasználó gyorsan áttekintheti a lényeges információt és kiválaszthatja, ha részletesebben is kíváncsi az adott témára. Törekedni kell arra is, hogy a honlapon belül ne ismétlődjenek a tartalmak, s ezt is linkekkel lehet elérni (ha már valahol elérhető a kibocsátó oldalán az adott információ, elegendő linkel rámutatni). A befektetők jobb tájékozódását nagyban elősegíti, ha egy adott információcsomag áttekintésénél linkeket közölnek az adott témához kapcsolódó egyéb aloldalakra is (pl. a tulajdonosi struktúrát bemutató oldalról link vezet az 5%-ot meghaladó tulajdonosok bemutatása, vagy a bennfentes tranzakciókat mutató aloldalakra).

Amennyiben a link a web dokumentumon kívülre hivatkozik (a kibocsátó honlapján található másik dokumentumra, vagy esetleg egy harmadik személy honlapjára) törekedni kell arra, hogy a link a másik dokumentumban olyan részre mutasson, ami közvetlenül a kibocsátó honlapján található adott bekezdéssel, vagy résszel kapcsolatos (ez az ún. "deep-linking").

A külsős oldalakra, anyagokra történő linkelés növeli a társaság által közölt adat hitelességét, növeli a társaság transzparenciáját. Olyan forrásokat célszerű belinkelni, melyek elismert forrásnak számítanak, ahol a csatolt tartalom fontos a kibocsátó által közölt információ szempontjából.

A külső, harmadik személy által működtetett honlapra mutató linkek esetében erősen javasolt egy kis felugró üzenetben ("pop-up disclaimer" vagy "exit notice") tájékoztatást adni a felhasználónak arról, hogy elhagyja a kibocsátó honlapját, és hogy a harmadik oldalon található információk nem a társaság felelősségi körébe tartoznak, hanem a harmadik személyébe. A disclaimerben célszerű kitérni arra, hogy a társaságnak volt-e valamilyen szerepe a linkelt oldalon található információ elkészítésében.

A harmadik személy által működtetett tartalmakra vonatkozó linkelés esetében fontos arra törekedni, hogy a kibocsátó elkerülje az ún. szelektív linkelést. Ez például akkor fordul elő, ha a társaságra vonatkozó sajtócikkekre való hivatkozáskor csak a társaságot pozitívan érintő anyagok kerülnek felsorolásra. Gyakorlatilag ezzel a módszerrel a kibocsátó manipulálná az információk területét és az ezen alapuló befektetői véleményt kialakulását.

Linkek használata esetén mindenképp kerülendő az, hogy valamilyen grafikai elemmel a különböző tartalmakra vonatkozó linkek eltérő méretűek legyenek (pl. eltérő betűméret, eltérő szín). Ezzel ugyanis bizonyos kapcsolatok kiemelésre kerülnek, és azt az érzést keltik a felhasználóban, hogy az adott linkkel kapcsolt tartalmat a kibocsátó előnyben részesíti, használatát javasolja a felhasználóinak (gyakorlatilag ez ismét az információk manipulálásának egy formája).

Ha egy web dokumentumhoz fontosabb linket kapcsol a kibocsátó, erősen javasolt azt az oldal tetején, vagy legalábbis a felső szekcióban megjeleníteni (így azok a felhasználók is észreveszik, akik esetleg a lap aljáig nem görgetik le a képernyőt).

A harmadik személy által készített tartalomra való hivatkozáskor erősen javasolt biztosítani az új tartalom új böngésző ablakban való megjelenítését. Kerülni kell az ún. "frame"-ek használatát, mely során a linkkel becsatolt tartalom még a kibocsátó honlapjának belső elemeként jelenik meg. A "frame"-ek esetében ugyanis nem biztos, hogy a befektetők észreveszik a megjelenítés sajátosságát, így nem lesznek tisztában azzal, hogy már nem a kibocsátó által előállított tartalmat olvasnak. Ezenkívül, még ha tisztában is vannak a "frame"-en keresztül történő megjelenítéssel, sokkal inkább összekapcsolják a kibocsátót az új tartalommal.

A linkek hasznosak lehetnek a felhasználóknak, a sajtó képviselőinek megküldött tájékoztatókkal kapcsolatban is. Lényeges segítséget adhatnak a mondanivaló megfogalmazásához, mivel segítik a rövid dokumentumok megírását (hosszabb magyarázatok belinkelésével), felhívják a figyelmet a lényegre (ún. beszélő linkek) és népszerűsítik, könnyebben elérhetővé teszik a társaság honlapját. A társaság ahelyett, hogy megküldené tájékoztatásának teljes anyagát partnereinek, a linkek segítségével röviden és áttekinthetően tájékoztathatja partnereit a honlapján megjelent közzétételeiről, vagy egyéb tartalmak frissüléséről.

TÁJÉKOZTATÓ ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE

Az EU két rendelkezése is tartalmaz előírásokat az értékpapírok nyilvános kibocsátásához, vagy szabályozott piacra történő bevezetéséhez készített tájékoztató elektronikus közzétételével kapcsolatban (2003/71/EK Irányelv az értékpapírok nyilvános kibocsátásakor vagy piaci bevezetésekor közzéteendő tájékoztatóról; 809/2004/EK Rendelet a tájékoztató formátumáról, tartalmáról).

Az EU irányelv 14. cikkelyében lehetővé teszi a tájékoztató elektronikus közzétételét. Fontos változás a korábbi rendszerhez képest, hogy a tájékoztató esetében lehetőség van az információk ún. hivatkozásként történő beépítésére is, tehát nem egy dokumentum tartalmazza az információkat, hanem hivatkozást kell feltüntetni arra vonatkozóan, hogy milyen, már (a tájékoztatóval egyidejűleg vagy korábban) közzétett anyagban szerepelnek az információk. Ha hivatkozásokkal felépített tájékoztatóról van szó, akkor fel kell tüntetni, hogy a teljes tájékoztatót alkotó többi dokumentum honnan szerezhető be.

Az EU rendelet konkrét elvárásokat is megfogalmaz a tájékoztató elektronikus közzétételével kapcsolatban, az alábbiak szerint:

- A főoldalról legyen könnyen elérhető.

- Olyan fájl formátumban kell közzétenni a dokumentumokat, hogy azt ne lehessen módosítani.
- Nem lehet benne hiperhivatkozás (hacsak az nem a hivatkozással beépített dokumentumok miatt szükséges).
- Letölthető, és kinyomtatható verzióban is hozzáférhetővé kell tenni az anyagot.
- Ha nyilvános ajánlattétel céljából teszik közzé a tájékoztatót a honlapon, akkor fontos pontosan meghatározni, hogy milyen személyeknek szól az ajánlattétel (lehetnek ugyanis olyan országok, ahol az ajánlattétel nem érvényes, viszont az internet jellemzőiből adódóan ezen országok lakosai is elolvashatják a dokumentumokat).
Gyakorlatilag egy jól megfogalmazott jogi nyilatkozattal megoldható a kérdés.

Az EU rendelkezésekre épülő Tpt. módosítási javaslat szerint a tájékoztatót mindaddig hozzáférhetővé kell tenni, amíg az értékpapír forgalomban van.

Célszerű a nyomtatott forma megrendelésére vonatkozó lehetőséget a tájékoztatók elérhetőségénél biztosítani, mivel az EU rendelkezések szerint a társaság ezt a dokumentumot köteles befektetői igény esetén ingyenesen rendelkezésre bocsátani nyomtatott formátumban.

MELLÉKLET 2. - HITELPAPÍROK KIBOCSÁTÓINAK FIGYELMÉBE

Az Útmutató elsősorban a tőzsdei részvénykibocsátók számára készült, hiszen az ő esetükben a legnagyobb az igény a piaci szereplők részéről a társaságokra vonatkozó információk minél teljesebb körű prezentálására. A tőzsdei részvénykibocsátó társaságok nyilvános működése, valamint az a tény, hogy befektetőik a társaságok tulajdonosai is, egyértelműen megteremti az igényt az alapos, és széleskörű tájékoztatást adó befektetői honlapok működtetésére.

Ugyanakkor a tőzsdén jegyzett hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kibocsátóinak is javasolt fontolóra venni, hogy a kötvény (jelzáloglevél) sorozatok tulajdonosainak tájékoztatása érdekében átalakítsák, újabb tartalmakkal bővítsék az esetlegesen működő honlapjaikat.

A honlapok működtetésével, felépítésével kapcsolatos általános észrevételeket ugyanúgy érdemes fontolóra venniük, mint a tőzsdei részvénykibocsátóknak.

Tartalom tekintetében indokolt, hogy honlapjukon helyet adjanak a társaságukat általánosan bemutató, valamint a hitelpapír tulajdonosokat érintő, számukra tájékoztatást adó tartalmaknak. Különösen fontos esetükben, hogy honlapjuk látogatói hozzáférjenek a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírjaikra vonatkozó információkhoz. A rendszeres és rendkívüli tájékoztatásokon túlmenően fontos még az egyes értékpapírok-sorozatok kibocsátásakor készített dokumentáció (kibocsátási program tájékoztató, kibocsátás mellékletek) hozzáférhetőségének biztosítása.

Célszerű áttekinteniük, hogy a III.8, III.9, III.10, III.11, III.13 pontokban meghatározott tartalmak közül melyeket, és milyen mértékben kívánnak alkalmazni. A vonatkozó fejezetekben "HKB"-vel jelöltük azokat az anyagokat, melyeket a Tőzsde véleménye szerint javasolt honlapjukon feltüntetni. (Bár a III.11 fejezet címe: "Részvényesi információk", ott is megjelölésre kerültek azok a tartalmak, melyek relevanciával bírnak a hitelpapír tulajdonosok számára is.)

MELLÉKLET 3. - FONTOSABB FORRÁSANYAGOK

A fenti dokumentum kizárólag az interneten megtalálható anyagok alapján készült. Az alábbiakban törekszünk arra, hogy minden jelentősebb forrást feltüntessünk, de sajnálatos módon semmilyen garancia nincs arra, hogy ezek a források a későbbiekben is elérhetőek lesznek.

ÖNÁLLÓ DOKUMENTUMOK

Investor Relations Society - Website guidance criteria

(http://www.ir-soc.org.uk/files/irbp/pdf/website_criteria.pdf)

Thomson Financial - Best Practices in Web Disclosure

(https://www.irchannel.com/pdf/bp_web_disclosure.pdf)

Toronto Stock Exchange - Electronic Communication Disclosure Guidelines

(<http://www.tse.com/en/pdf/ElectronicCommunications.pdf>)

SUN Microsystems / Jakob Nielsen - Writing for the Web

(<http://www.sun.com/980713/webwriting/>)

Az anyag elkészítésekor még nem állt rendelkezésre, de kapcsolódik a témához:

Investor Relations Society - Online annual reports guidance criteria

(http://www.ir-soc.org.uk/files/irbp/pdf/online_ar_criteria.pdf)

WEB-OLDALAK

IR Web Report - The World's #1 Online Investor Relations Resource

(<http://www.irwebreport.com/>)

Gyakorlati tanácsok a befektetői kapcsolattartás interneten keresztül történő bonyolításával kapcsolatban. Az oldal tartalma alapvetően csak fizetés ellenében érhető el, de a rendszeresen közölt ingyenes tartalmak **rendkívül hasznos** tanácsokat adnak.

useit.com - Jakob Nielsen's Site

(<http://www.useit.com/>)

A honlap használhatóságával kapcsolatos javaslatok, tanácsok forrása.

SURL - Software Usability Research Study

(<http://psychology.wichita.edu/surl/>)

A honlapok használatával, az olvasói szokásokkal kapcsolatos felmérések, tanulmányok forrása.

Stanford Web Credibility Research

(<http://credibility.stanford.edu/>)

A honlapok megbízhatóságát, hitelességét, illetve ennek eszközeit vizsgáló anyagok forrása.

RealCorporateLawyer.com

(<http://www.realcorporatelawyer.com/faqs.html>)

Internettel kapcsolatos jogi anyagokat (linkelés, jognyilatkozat, web felelősség) is tartalmazó dokumentum gyűjtemény.