

A Budapesti Értéktőzsde Zártkörűen Működő Részvénytársaság Vezérigazgatójának 437/2017. sz. határozata

A Budapesti Értéktőzsde Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Tőzsde) vezérigazgatója „A Budapesti Értéktőzsde Zártkörűen Működő Részvénytársaság Általános Üzletszabályzata” c. szabályzat Hatodik, Közzétételi Szabályok Könyve (a továbbiakban: Közzétételi Szabályok) 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” (a 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 MS Excel („.xls”, „.xlsx”) és MS Word („.doc”, „.docx”) fájlokat, illetve azok „.pdf” formátumra konvertált megfelelőit küldheti megjelentetés céljából a Tőzsdére.

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

- 3.1.2. A nyilvánosságra szánt információk alapadatai, az információ feltöltéséhez szükséges paraméterek, valamint a csatolt fájlok megküldése a Tőzsde részére.

A Közzétételre Köteles Személy a csatolt fájlokat és az információ feltöltéséhez szükséges paramétereket (a hír típusát, a hír rövid összefoglalóját (max. 500 karakter), a hír főoldali címét (max. 150 karakter) és a hír keletkezésének dátumát) 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 a Közzétételre Köteles Személy által a Tőzsde részére átadott, az 1. illetve 2. sz. mellékletben szereplő adatlapon.

- 3.1.3. 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 (3.1.1-3.1.2) pontokban meghatározottak szerint kell eljárnia. (Az angol és magyar nyelvű információk egy közös elektronikus üzenetben is megérkezhetnek a Tőzsdéhez.)

- 3.1.4. A Közzétételre Köteles Személy ellenőrzési feladatai

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

- 3.1.4.1. Köteles felvenni a kapcsolatot a Tőzsdével annak ellenőrzésére, hogy a megjelentetésre szánt anyagok megérkeztek-e a kibtag@bse.hu e-mail címre.
- 3.1.4.2. Tőzsdei kibocsátó Közzétételre Köteles Személynek fel kell vennie a kapcsolatot a Tőzsdével, ha a megjelentetésre szánt, „A Budapesti Értéktőzsde Zártkörűen Működő Részvénytársaság Általános Üzletszabályzata” című szabályzat Második, Bevezetési és Forgalomban Tartási Szabályok Könyve (a továbbiakban: Bevezetési Szabályok) 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.
- 3.1.4.3. Fel kell vennie a kapcsolatot a Tőzsdével, ha a megjelentetésre szánt anyagok és a Tőzsde által a Honlapon közzétett anyagok között eltérést talál.
- 3.1.4.4. Fel kell vennie a kapcsolatot a Tőzsdével, ha a közzétételről szóló visszajelzés nem a kibinfoadmin@bse.hu e-mail címről érkezik.
- 3.1.4.5. 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. TŐZSDETAGOKRA 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 TŐZSDETAG 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 MS Excel („.xls”, „.xlsx”) és MS Word („.doc”, „.docx”) fájlokat, illetve azok „.pdf” formátumra konvertált megfelelőit küldheti megjelentetés céljából a Tőzsdére.

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

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 az szki@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 az szki@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 fájlok” 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. A Közzétételre Köteles Személy által megküldött csatolt fájlok, és a nyilvánosságra szánt információk alapadatait tartalmazó információk (a hír típusa, a hír rövid összefoglalója, a hír főoldali címe) egymással összhangban állnak-e.

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 az alapinformációk (a hír típusa, a hír rövid összefoglalója, a hír főoldali címe) és/vagy 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, 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 védett dokumentumban, elektronikus levélben adja át a Közzétételre Köteles Személy meghatalmazással bíró képviselőjének, vagy bejelentett kapcsolattartójának részére. A védett dokumentum titkosításának feloldásához szükséges kulcsot a Kapcsolattartó az általa megjelölt mobiltelefonszámra érkező szöveges üzenetben kapja meg a Tőzsde illetékes munkatársától. A privát kulcs használatával kapcsolatos tudnivalókat a Felhasználói kézikönyv tartalmazza.

5.3.1.4. Új kapcsolattartó (KIBINFO felhasználó) bejelentése esetén az 1. számú melléklet; Kapcsolattartó személyében beálló változás esetén a 2. számú melléklet beérkezését követően a Tőzsde haladéktalanul biztosítja a bejelentett Kapcsolattartó (KIBINFO felhasználó) számára a Kliens használatához szükséges felhasználónevet és kezdeti jelszót, melyeket a Tőzsde védett dokumentumban, elektronikus levélben ad át az adott Kapcsolattartó részére. A védett dokumentum titkosításának feloldásához szükséges kulcsot a Kapcsolattartó az általa megjelölt mobiltelefonszámra érkező szöveges üzenetben kapja meg a Tőzsde illetékes munkatársától.

Jelen határozat 2017. december 11. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 245/2017. számú vezérigazgatói határozat hatályát veszti.

Budapest, 2017. december 7.

Végh Richárd
elnök-vezérigazgató

ADATBEJELENTÉSRE SZOLGÁLÓ ADATLAP
(Közzétételre Köteles Személy tölti ki)

Közzétételre Köteles Személy adatai:

Kibocsátó neve:

Telefonszám:

Közzétételre Köteles Személy fő kapcsolattartójának adatai:

Név:

Beosztás:

Telefonszám:

Mobiltelefonszám:

Fax szám:

E-mail²:

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

| | |
|-----------------------|--|
| Név: | |
| Beosztás: | |
| Telefonszám: | |
| Mobiltelefonszám: | |
| Fax szám: | |
| E-mail ² : | |

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.

² Kérjük, hogy az e-mail cím megjelölésénél a saját, személyre szóló e-mail címüket adják meg, közös/csoportos e-mail címet nem tudunk elfogadni.

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

Közzétételre Köteles Személy adatai:

Kibocsátó neve:

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.) ³ |
|-----------------------|--|
| Név: | |
| Beosztás: | |
| Telefonszám: | |
| Mobiltelefonszám: | |
| Fax szám: | |
| E-mail ² : | |

Kelt,

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

³ Több személy esetén, kérjük, több táblázatot töltsenek ki.

² Kérjük, hogy az e-mail cím megjelölésénél a saját, személyre szóló e-mail címüket adják meg, közös/csoportos e-mail címet nem tudunk elfogadni.

BÉT KIBINFO RENDSZER PUBLIKÁCIÓS (IDŐZÍTÉSI) BEÁLLÍTÁSAI

Kereskedés Szempontjából Fontos Időszaknak minősül:

- a) rendkívüli tájékoztatások, egyéb tájékoztatások és éves jelentés közzététele esetében a Tőzsdenapon reggel 8.15 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 08.15-től 17.15-ig tart. E hírek – az alapbeállítás szerint – a feltöltésüket követő 60. percben kerülnek publikálásra a honlapon, kivéve, ha 07.15 és 08.15 közé esik a feltöltés ideje (a 08.15-kor történő feltöltést már nem beleértve!), mert ekkor 08.15 a megjelenés ideje. A KIBINFO kliensben alapesetben ez a „beérkezett” státuszú híreknél a „Feltöltés” és a „Megjelenés” mezők közti különbségként jelenik meg. A kibocsátó alapbeállítástól eltérő (annál korábbi vagy későbbi) megjelenésre vonatkozó igénye csak akkor teljesül automatikusan, ha a Kereskedés Szempontjából Fontos Időszakon (Tőzsdenap 08.15-17.15) 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 08.15) 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) megjelenésre vonatkozó igénye a Kereskedés Szempontjából Fontos Időszakon (Tőzsdenap 08.15-17.15) belülré eső megjelenési idő esetén csak a BÉT adminisztrátorok jóváhagyásával 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) belülré 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).