

OPENBAARMAKING & OPSLAG VAN INFORMATIE VERSPREID DOOR EMITTENTEN: AANDACHTSPUNTEN

1. Algemeen

1.1. Openbaarmaking versus opslag

Emittenten dienen er rekening mee te houden dat voor de publicatie van gereglementeerde informatie het niet voldoende is de informatie op de website en/of op eCorporate op te slagen.

Er dient immers een onderscheid te worden gemaakt tussen openbaarmaking en opslag ervan:

- Openbaarmaking gebeurt door een wijde verspreiding via de media en heeft tot doel informatie snel en op niet-discriminerende basis toegankelijk te maken voor een zo groot mogelijk publiek.
- Dankzij de opslag blijft informatie ook na de verspreiding nog beschikbaar voor het publiek.

1.2. Opslag op eCorporate

Gelieve bij het opladen op eCorporate:

- de correcte rubriek te gebruiken.

Rubrieken die soms door elkaar worden gehaald, zijn bijvoorbeeld:

- “Jaarlijks communiqué” en “Jaarlijks financieel verslag”
- “Communiqué inkoop eigen aandelen” en “Reporting inkoop eigen aandelen”
- “Communiqué transparantiekennisgeving” en “Communiqué wijziging noemer”
- “Voorwetenschap” en “Ander occasioneel communiqué”

Bij twijfel, gelieve [Circulaire FSMA 2013_16](#) en [Circulaire FSMA 2012_01](#) te raadplegen.

- de correcte datum en tijdstip van publicatie in te vullen, i.e. de datum en tijdstip van openbaarmaking (ruime verspreiding via de media).

Voor alle duidelijkheid: Dit is niet de datum van oplading op eCorporate indien de openbaarmaking en opslag op eCorporate niet gelijktijdig zou zijn gebeurd.

- elke taalversie waarin de documenten worden verspreid, op te laden en hierbij de juiste taalcode (Nederlands, Frans, Engels) op te geven.

Indien een nieuwe of aangepaste versie van een document dient te worden opgeladen, gelieve aan de FSMA te vragen, via eCorporate.fin@fsma.be, om de eerdere filing te verwerpen.

2. Gereglementeerde periodieke rapportering

2.1. Jaarlijks financieel verslag

Componenten

Naast de gecontroleerde jaarrekeningen en het jaarverslag dient het jaarlijks financieel verslag de verklaring van de verantwoordelijke personen m.b.t. het getrouw beeld en het commissarisverslag te bevatten:

- Het jaarlijks financieel verslag dient één document te zijn waarin alle wettelijk vereiste informatie is opgenomen. Gelieve dus bijvoorbeeld de verklaring van de verantwoordelijke personen en het commissarisverslag niet in aparte documenten op te nemen.
- Indien het jaarlijks financieel verslag geen commissarisverslag bevat (bij het verstrijken van de wettelijke termijn), kan dit niet als een volwaardige (en tijdige) publicatie worden beschouwd. Gelieve de FSMA op de hoogte te brengen indien bijvoorbeeld de auditwerkzaamheden niet tijdig zouden zijn afgerond en er dus niet tijdig een commissarisverslag zou worden afgeleverd.

Europees uniform verslaggevingsformaat (ESEF)

Aan emittenten die hun jaarlijks financieel verslag in ESEF dienen op te stellen, wordt gevraagd om:

- op [eCorporate](#): de ESEF-versie als hoofddocument op te laden met een PDF-versie in bijlage.
- op [de website](#): naast de PDF-versie ook de volledige ESEF-versie op te laden (ook als er een XBRL-reader op de website zou zijn geïntegreerd).
- erover te waken dat het verslag van de commissaris ook zijn controleoordeel bevat over de vraag of de financiële overzichten voldoen aan de wettelijke vereisten in de ESEF-Verordening.

Voor meer informatie met betrekking tot ESEF inclusief de technische en praktische aspecten van de oplading op eCorporate: zie de [Praktijkgids FSMA 2021_19](#) in de vorm van een Q&A.

Gefaseerde publicatie - eCorporate

Indien de emittent zou beslissen om over te gaan tot een gefaseerde publicatie (bijvoorbeeld omdat de ESEF-versie of alle taalversies nog niet klaar zijn), wordt gevraagd de reeds beschikbare versie te publiceren en deze op te laden op eCorporate. Om een nieuwe versie nadien op te laden, gelieve aan de FSMA te vragen, via eCorporate.fin@fsma.be, om de eerdere filing te verwerpen. De FSMA vindt het evenwel geen goede praktijk om in verschillende fasen te publiceren.¹

2.2. Halfjaarlijks financieel verslag

Componenten

Naast de verkorte financiële overzichten en het tussentijds jaarverslag dient het halfjaarlijks financieel verslag de verklaring van de verantwoordelijke personen m.b.t. het getrouw beeld en informatie over de externe controle te bevatten:

- Het halfjaarlijks financieel verslag dient één document te zijn waarin alle wettelijk vereiste informatie is opgenomen. Gelieve dus bijvoorbeeld de verklaring van de verantwoordelijke personen en (desgevallend) het commissarisverslag niet in aparte documenten op te nemen.
- Informatie over de externe controle:
 - Bij bepaalde emittenten worden de verkorte financiële overzichten niet gecontroleerd door de commissaris. Indien dit het geval is, dient dit expliciet te worden aangegeven.
 - Bij bepaalde emittenten worden de verkorte financiële overzichten onderworpen aan een beperkt nazicht door de commissaris. Het verslag van de commissaris over dit beperkt nazicht dient in zijn volledigheid te worden opgenomen in het halfjaarlijks financieel verslag.

Gefaseerde publicatie - eCorporate

Indien de emittent de halfjaarcijfers bijvoorbeeld in twee stappen publiceert, met name eerst een persbericht met de resultaten en nadien het volledige halfjaarlijks financieel verslag, wordt gevraagd:

- eerst het persbericht op te laden op eCorporate onder de rubriek “halfjaarlijks financieel verslag” (en desgevallend ook onder “voorwetenschap” indien dit koersgevoelige informatie bevat).
- op het moment van de publicatie van het volledige halfjaarlijks financieel verslag, aan de FSMA te vragen, via eCorporate.fin@fsma.be, om de eerdere filing te verwerpen en vervolgens het halfjaarlijks financieel verslag als hoofddocument op te laden met het (eerdere) persbericht in bijlage (opdat deze informatie gebundeld blijft, net zoals wanneer het halfjaarlijks financieel verslag en tegelijkertijd daarmee een perscommuniqué wordt gepubliceerd – zie ook sectie 3.4.2 van [Circulaire FSMA 2013 16](#)).

¹ Met betrekking tot ESEF- en PDF-versie: De bedoeling van ESEF is om de financiële informatie onmiddellijk makkelijker toegankelijk te maken. Het voordeel van ESEF verdwijnt deels als het jaarlijks financieel verslag eerst in PDF werd gepubliceerd en pas een tijd nadien in ESEF. Genoteerde vennootschappen zouden er moeten naar streven om beide versies gelijktijdig klaar te hebben.

2.3. Oproeping en notulen van de gewone algemene vergadering

Oproeping - Opslag op eCorporate

- Het persbericht (met de aankondiging van de algemene vergadering en de terbeschikkingstelling van de documenten in dit verband en eventuele linken daarnaartoe) dient niet als hoofddocument te worden opgeladen, maar wel de oproeping zelf met de agenda van de algemene vergadering. Een persbericht mag wel in bijlage worden opgeladen.
- Alle bij de oproeping gevoegde documenten dienen als bijlagen te worden opgeladen. Alternatief is de documenten achteraan het document met de oproeping in hetzelfde document toe te voegen.
- Voor het jaarlijks financieel verslag (doorgaans met een geconsolideerde jaarrekening en een verkorte statutaire jaarrekening) volstaat het deze op te laden in de rubriek “jaarlijks financieel verslag”. Voor de (aparte en volledige) statutaire jaarrekening wordt wel gevraagd om deze samen met het bijhorend commissarisverslag als bijlage bij de oproeping op te laden.

Notulen - Opslag op eCorporate

De notulen zelf dienen te worden opgeladen en niet het persbericht over de terbeschikkingstelling.

3. Gereguleerde doorlopende/occasionele rapportering

3.1. Voorwetenschap

Labelling

Er kan soms een verschil worden vastgesteld tussen de labelling op de persberichten met voorwetenschap die via de media wordt verspreid, op de informatie op de website en op de (via eCorporate) aan de FSMA overgemaakte informatie. Gelieve te zorgen voor een consistente labelling op de informatie over de verschillende kanalen voor openbaarmaking en opslag heen.

Website

In sommige gevallen staat er op een taalversie van de website geen persbericht en op een andere taalversie wel (bijvoorbeeld, omdat de emittent nog wacht op de vertaling). Het is echter aangewezen om in dergelijk geval te verwijzen naar het persbericht dat wel beschikbaar is (maar (nog) niet vertaald werd) en zo te vermijden dat gebruikers verkeerdelijk de indruk krijgen dat er geen persbericht is en dus geen nieuws.

eCorporate

- Indien bepaalde informatie niet alleen kan toegewezen worden aan bepaalde categorieën van gereguleerde informatie (bijvoorbeeld, periodieke informatie met financiële resultaten zoals het jaarlijks communiqué, het halfjaarlijks financieel verslag en kwartaalinformatie), maar ook voorwetenschap bevat, gelieve dit dan in de verschillende toepasselijke rubrieken op te laden.
- In eCorporate wordt soms geen beschrijving toegevoegd in het vrije tekstveld of enkel de (weinig zeggende) bestandsnaam van het opgeladen document. Gelieve een passende beschrijving van de voorwetenschap toe te voegen, wat in principe door de titel van het persbericht zou worden weergegeven.

3.2. Oproeping en notulen van een buitengewone algemene vergadering

Zie ook sectie 2.3. Oproeping en notulen van de gewone algemene vergadering

Opslag op eCorporate

Indien er gelijktijdig met de gewone algemene vergadering een buitengewone algemene vergadering plaatsvindt en de oproepingen met agenda's in hetzelfde document worden opgenomen, dan dient de oproeping zowel in de rubriek “Oproeping gewone algemene vergadering” als in de rubriek “Oproeping buitengewone algemene vergadering” te worden opgeladen. Hetzelfde geldt voor de notulen: indien de notulen in hetzelfde document worden opgenomen, dient dit document zowel in de rubriek “Notulen gewone algemene vergadering” als in de rubriek “Notulen buitengewone algemene vergadering” te worden opgeladen.

Goedgekeurde wijzigingen van de statuten (incl. einde boekjaar, datum algemene vergadering, ...)

- Emittenten dienen erop toe te zien dat in de rubriek “Gecoördineerde en geactualiseerde versie van de statuten” steeds de meest recente versie van de statuten beschikbaar is.
- Indien er zich wijzigingen voordoen die een impact hebben op de rapporteringsparameters (zoals de afsluitingsdatum van het boekjaar en de datum van de gewone algemene vergadering), dient de FSMA hiervan tevens via email (eCorporate.fin@fsma.be) in kennis te worden gebracht.

3.3. Bijzonder verslag opgesteld in het kader van het toegestaan kapitaal

Onder deze rubriek dient het bijzonder verslag van de raad van bestuur te worden opgeladen wanneer er effectief gebruik wordt gemaakt van het toegestaan kapitaal, en dus niet het bijzonder verslag van de raad van bestuur dat wordt opgesteld om het toegestaan kapitaal goed te keuren of te hernieuwen. Dit laatste verslag dient opgeladen te worden als bijlage bij de oproeping van de algemene vergadering die hierover beslist.
