

# Melden van transacties leidinggevenden via eMT

## Quick User Guide voor meldplichtigen

### Table of Contents

1. Aanmaken van een account .....	2
2. Inloggen met een account .....	4
3. Het FiMiS platform .....	5
4. Nieuwe melding .....	6
5. Sectie Meldplichtige .....	6
6. Sectie Transactie .....	7
7. Indienen van de melding .....	8
8. Verdere stappen: genoteerde vennootschap en FSMA .....	9

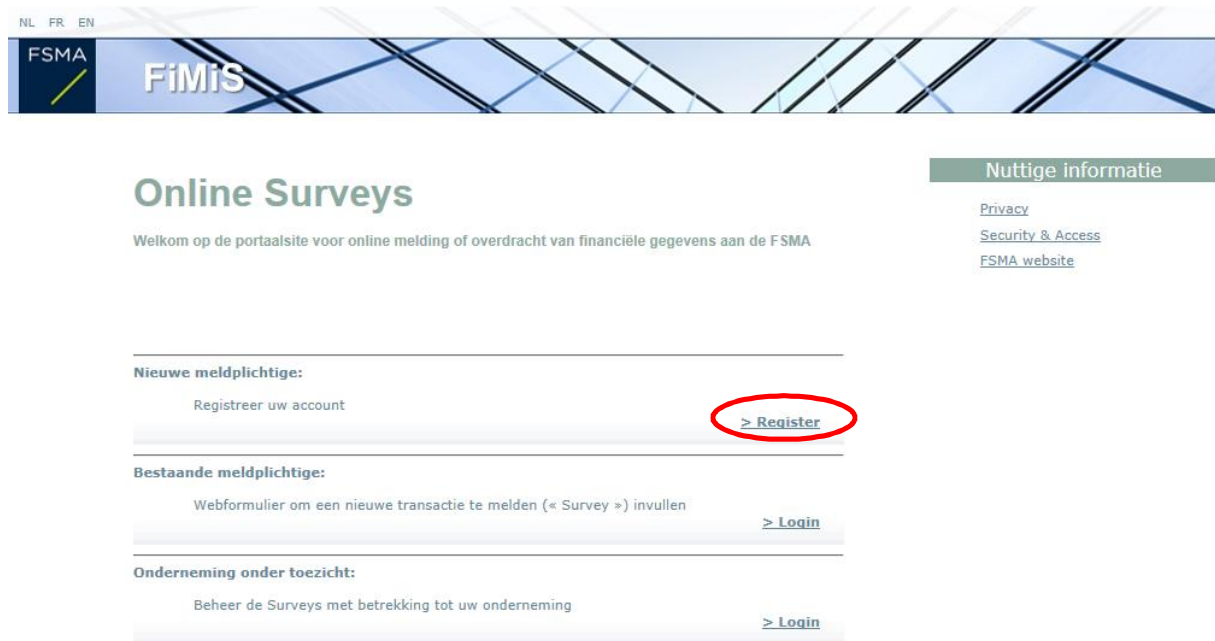
Link naar eMT – FiMiS  
<https://portal-fimis.fsma.be/>

Technische problemen met de toepassing eMT – FiMiS?  
Contacteer de FSMA-helpdesk via +32 2 220 53 88 of [servicedesk@fsma.be](mailto:servicedesk@fsma.be)

Vragen over de toegang tot eMT – FiMiS?  
Contacteer het secretariaat van de dienst Surveillance via +32 2 220 59 50 of  
[Marilys.Messina@fsma.be](mailto:Marilys.Messina@fsma.be) – [Dimitri.Everaert@fsma.be](mailto:Dimitri.Everaert@fsma.be)

Inhoudelijke vragen over het melden van transacties?  
Contacteer de dienst Surveillance +32 2 220 59 00 of [info.fin@fsma.be](mailto:info.fin@fsma.be)

# 1. Aanmaken van een account



*Figuur 1: Startpagina voor online surveys in FiMiS*

De eMT-toepassing om transacties van leidinggevendens te melden maakt onderdeel uit van het beveiligd online platform FiMiS.

De gebruiker moet een account hebben om toegang te verkrijgen tot het FiMiS platform. Op bovenstaande startpagina kan een meldplichtige die nog geen account heeft, er een aanmaken door te klikken op 'Register'.

### Nieuwe meldplichtige (1)

Naam *	<input type="text"/>
Voornaam *	<input type="text"/>
Telefoon *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>
Paswoord *	<input type="password"/>
Bevestig paswoord *	<input type="password"/>
Taal *	-- Maak uw keuze --
Nationaliteit *	-- Maak uw keuze --

Registreer

### Toelichting

(1) Indien de meldplichtige :

- een natuurlijk persoon is, voer dan gegevens van de meldplichtige in.
- een rechtspersoon is, voer dan gegevens in van de contactpersoon die de melding indient namens de rechtspersoon, en voer de gegevens over de rechtspersoon in in de sectie van het webformulier (« Survey ») over de meldplichtige.

Aan elk e-mailadres kan slechts 1 account gelinkt worden.

Zowel in de sectie over de meldplichtige als in de sectie over de transactie moet telkens op 'Valideren & opslaan' geklikt worden, en pas daarna op 'Submit to FSMA'.

De velden met een \* zijn verplicht.

### Figuur 2: nieuwe meldplichtige

Vervolgens moeten de persoonsgegevens ingevuld worden. Let wel, de gevraagde informatie verschilt naargelang de aard van de meldplichtige:

- Indien de meldplichtige een natuurlijk persoon is, dan moeten diens gegevens ingevoerd worden.
- Indien de meldplichtige echter een rechtspersoon is, dan moeten de gegevens ingevuld worden van de contactpersoon die de account aanmaakt voor rekening van de rechtspersoon. De naam van de rechtspersoon moet pas later ingevuld worden in de sectie van het webformulier ("Survey") over de meldplichtige (zie punt 5.). Op die manier is het mogelijk om met eenzelfde account meldingen te doen voor een meldplichtige natuurlijk persoon én voor één of meerdere meldplichtige rechtspersonen, en dit zelfs om transacties in verschillende genoteerde vennootschappen te melden.

Houd er rekening mee dat aan elk e-mailadres slechts één account gelinkt kan worden.

Deze stap (punt 1.) moet enkel voor het eerste gebruik doorlopen worden. Daarna kan men steeds starten vanaf de volgende stap (punt 2.).

## 2. Inloggen met een account

NL FR EN

FSMA **FiMiS**

### Online Surveys

Welkom op de portaal-site voor online melding of overdracht van financiële gegevens aan de FSMA

**Nuttige informatie**

- [Privacy](#)
- [Security & Access](#)
- [FSMA website](#)

**Nieuwe meldplichtige:**

Registreer uw account [> Register](#)

**Bestaande meldplichtige:**

Webformulier om een nieuwe transactie te melden (« Survey ») invullen [> Login](#)

**Onderneming onder toezicht:**

Beheer de Surveys met betrekking tot uw onderneming [> Login](#)

*Figuur 3: Startpagina voor online surveys in FiMiS*

Indien reeds een account aangemaakt werd, kan de gebruiker toegang krijgen tot FiMiS door te klikken op 'Login' onder 'Bestaande meldplichtige'.

NL FR EN

FSMA **FiMiS**

### Bestaande meldplichtige

Email \*

Paswoord \*

[Registreer een nieuwe meldplichtige](#)

[Je paswoord vergeten ?](#)

*Figuur 4 : inloggen met een bestaande account*

In bovenstaand scherm moet de gebruiker het e-mailadres en paswoord invullen dat opgegeven werd bij het aanmaken van de account.

### 3. Het FiMiS platform

Het platform bestaat uit twee luiken: 'My eDossier' en 'Surveys'.

The screenshot shows the FiMiS interface with the 'My eDossier' tab selected. The 'Surveys' section contains a table with the following data:

Dossier	Survey	Betreft	Periode	Situation	Lifecycle	Status
PROXIMUS	MANTRS	Van Thillo, Lynn	30/06/2016		New	Error
PROXIMUS	MANTRS	Van Thillo, Lynn	30/06/2016		New	Error
BPOST	MANTRS	Van Thillo, Lynn	28/06/2016		New	Ok
PROXIMUS	MANTRS	Van Thillo, Lynn	28/06/2016		New	Initial
PROXIMUS	MANTRS	Van Thillo, Lynn	28/06/2016		New	Initial
PROXIMUS	MANTRS	Van Thillo, Lynn	28/06/2016		Closed	Rejected

The 'I Want To' sidebar on the right includes a 'Nieuwe Survey' link, which is circled in red.

*Figuur 5: het luik My eDossier*

Het luik My eDossier geeft een overzicht van de meldingen die via deze account werden ingevoerd.

Door te klikken op 'Nieuwe Survey' onder 'I Want To' kan de gebruiker een nieuwe melding invoeren. Dit wordt verder toegelicht in punt 4.

The screenshot shows the FiMiS interface with the 'Surveys' tab selected. The search section is visible with the following filters:

- Dossier: BPOST
- Survey: Manager's transaction
- Betreft: Van Thillo, Lynn

The 'Resultaten' section shows the following data:

Dossier	Survey	Betreft	Postie	Lifecycle	Status	Periode	Deadline	Ontvangen
BPOST	MANTRS	Van Thillo, Lynn		New	Ok	28/06/2016		
BPOST	MANTRS	Van Thillo, Lynn		New	Initial	10/06/2016		

*Figuur 6: het luik Surveys*

Het luik 'Surveys' bevat eveneens een overzicht van eerder ingediende meldingen, alsook een zoekmachine waarin men onder andere kan zoeken op genoteerde vennootschap ('Dossier'), type 'Survey' (in dit geval 'Manager's transaction') of de meldplichtige ('Betreft').

## 4. Nieuwe melding

Van zodra geklikt is op 'Nieuwe Survey' onder 'I Want To' (zie punt 3.) krijgt de gebruiker onderstaand scherm te zien.

NL FR EN Van Thillo, Lynn Logout

FSMA FiMiS

My eDossier Surveys

### Nieuwe Survey

Meldplichtige: Van Thillo, Lynn

Survey: Manager's transaction

Emittent: Proximus ▼ Een nieuwe selecteren

Creëren

### Toelichting

Het webformulier om transacties te melden ("Survey") bestaat uit twee secties :

- Een sectie over de meldplichtige ;
- Een sectie over de transactie.

In beide secties moet telkens op 'Valideren & opslaan' geklikt worden, en pas daarna op 'Submit to FSMA'.  
Het commando 'Submit to FSMA' verstuurt de Survey zowel naar de emittent van de effecten waarop de gemelde transactie betrekking heeft, als naar de FSMA.  
Eenmaal ingediend kan een Survey niet meer gewijzigd worden, maar ze blijft wel beschikbaar in de applicatie en kan geëxporteerd worden naar Excel of PDF.

*Figuur 7: een nieuwe melding invoeren*

Bij de eerste melding zal er geen emittent verschijnen in het drop down menu. De gebruiker moet dan klikken op 'Een nieuwe selecteren'. De applicatie onthoudt de gekozen genoteerde vennootschappen, zodat de gebruiker ze bij volgende meldingen eenvoudig kan selecteren in het drop down menu.

In het geval de meldplichtige een rechtspersoon is, verschijnt in het veld 'Meldplichtige' de naam van de contactpersoon die optreedt in naam van de rechtspersoon. De naam van de rechtspersoon zelf moet pas ingevoerd worden in een volgend luik (zie punt 5.).

Vervolgens klikt de gebruiker op 'Creëren'.

## 5. Sectie Meldplichtige

NL FR EN Van Thillo, Lynn Logout

FSMA FiMiS

My eDossier Surveys

Unicore MANTRS 01/07/2016

### MANTRS - Manager's transaction - Van Thillo, Lynn

#### Meldplichtige

Is de meldplichtige een rechtspersoon? Ja

Naam rechtspersoon: BVBA XXXX

Type meldplichtige: Persoon verbonden met een lid van een bestuurs- of toezichthouder

Naam van de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid:

	Naam
1	XXXX

Valideren & Opslaan

+

*Figuur 8: sectie Meldplichtige*

In dit scherm moeten de gegevens over de meldplichtige ingevoerd worden. De applicatie geeft steeds de gegevens weer die ingevoerd werden bij de vorige melding, zodat de gebruiker in bepaalde gevallen niets meer hoeft in te vullen of aan te passen.

Het tekstvak onderaan moet leeg blijven als de meldplichtige zélf een leidinggevende is. Als de meldplichtige echter verbonden is met een leidinggevende, dan moet de naam van die laatste vermeld worden in het tekstvak onderaan. Indien de meldplichtige verbonden is met meerdere leidinggevers, kan men via het 'plus-teken' extra tekstvak(ken) toevoegen.

Door op 'Valideren & Opslaan' te klikken, worden de ingevoerde gegevens enkel opgeslagen, maar wordt nog niet ingediend bij de genoteerde vennootschap en de FSMA.

## 6. Sectie Transactie

The screenshot shows the 'Sectie Transactie' form in the FIMIS system. The form includes the following fields:

- Transaction ID: 201600168
- Type financieel instrument: Aandeel
- ISIN code van het financieel instrument: BE0003884047
- Type transactie: [Dropdown]
- Indien toepasselijk, specificatie van het type transactie: [Dropdown]
- Handelsplatform waar de transactie is uitgevoerd: Euronext Brussels
- Transactiedatum: [Input field]
- Munteenheid: EUR (Euro)
- Aantal verhandelde instrumenten: [Input field]
- Eenhedsprijs: [Input field]
- Bedrag: [Input field]
- Betreft de melding meerdere geaggregeerde transacties?: Nee

The 'Detail van geaggregeerde transacties' table is highlighted with a red box and contains the following data:

Aantal	Eenhedsprijs	Bedrag
1	[Input field]	[Input field]

A plus sign icon is visible to the right of the table, indicating that additional rows can be added. The 'Valideren & Opslaan' button is circled in red in the top right corner.

*Figuur 9: sectie Transactie*

In dit scherm moeten de gegevens over de transactie ingevoerd worden. De toepassing zal ook hier standaard bepaalde gegevens weergeven van de laatst ingediende transactie.

Als 'Nee' geantwoord werd op de vraag of de melding een samenvoeging betreft van meerdere transacties, dan moeten de velden onder 'Detail van de transactie' leeggelaten worden. Indien 'Ja' geantwoord werd, moeten deze wel ingevuld worden en moeten minstens twee transacties meegedeeld worden (dus twee lijnen). Voor elke extra transactie kan via het 'plus-teken' een extra lijn toegevoegd worden.

Door op 'Valideren & Opslaan' te klikken, worden de ingevoerde gegevens opgeslagen. Ze worden nog niet ingediend bij de genoteerde vennootschap en de FSMA. Zolang de melding niet ingediend is, kan de gebruiker ze op een later moment terug oproepen en aanpassen.

My eDossier [Survey](#)

Umicore  
MANTRS  
01/07/2016

**MANTRS - Manager's transaction - Van Thillo, Lynn**

Transactie

Secties

- Validation report

Meldplichtige

Transactie

Acties

- Export Survey to PDF
- Export Survey to Excel
- Submit to FSMA
- Back to Survey Dashboard

Transaction ID: 201600168

Type financieel instrument: Aandeel

ISIN code van het financieel instrument: BE0003884047

Type transactie:

Indien toepasselijk, specificatie van het type transactie:

Handelsplatform waar de transactie is uitgevoerd: Euronext Brussels

Transactiedatum: 30/06/2016

Munteenheid: EUR

Aantal verhandelde instrumenten:

Eenheidsprijs:

Bedrag: Nee

Betreft de melding meerdere geaggregeerde transacties? Nee

Detail van geaggregeerde transacties

Aantal	Eenheidsprijs	Bedrag
1		

Toelichting van de meldplichtige

Valideren & Opslaan

*Figuur 10: sectie Transactie - foutmelding*

Indien ingevoerde gegevens in strijd zijn met de validatieregels, zal na het klikken op 'Valideren & Opslaan' de melding 'Validation report' verschijnen bovenaan het scherm. Klik op het pijltje links van 'Validation report' om de reden van de foutmelding te zien.

Door op 'Valideren & Opslaan' te klikken, worden de ingevoerde gegevens opgeslagen. Ze worden nog niet ingediend bij de genoteerde vennootschap en de FSMA. Zolang de melding niet ingediend is, kan de gebruiker ze op een later moment terug oproepen en aanpassen.

## 7. Indienen van de melding

My eDossier [Survey](#)

Umicore  
MANTRS  
01/07/2016

**MANTRS - Manager's transaction - Van Thillo, Lynn**

Transactie

Secties

- Validation report

Meldplichtige

Transactie

Acties

- Export Survey to PDF
- Export Survey to Excel
- Submit to FSMA
- Back to Survey Dashboard

Transaction ID: 201600168

Type financieel instrument: Aandeel

ISIN code van het financieel instrument:

Type transactie:

Indien toepasselijk, specificatie van het type transactie:

Handelsplatform waar de transactie is uitgevoerd:

Transactiedatum:

Munteenheid: EUR

Aantal verhandelde instrumenten:

Eenheidsprijs:

Bedrag:

Betreft de melding meerdere geaggregeerde transacties? Nee

Detail van geaggregeerde transacties

Aantal	Eenheidsprijs	Bedrag
1		

Toelichting van de meldplichtige

Valideren & Opslaan

Message from webpage

Er zijn wijzigingen.  
Indien u de survey verlaat, zullen deze wijzigingen verloren gaan.

OK Cancel

*Figuur 11: de melding indienen*



Door te klikken op 'Submit to FSMA' verschijnt er een pop-up scherm dat de gebruiker waarschuwt dat de melding niet meer aangepast kan worden. Als de gebruiker bevestigt, dan wordt de melding ingediend.

Vervolgens zal de gebruiker automatisch doorgestuurd worden naar het luik 'Surveys' (zie punt 3.).

De online applicatie zal ook een bevestigingsmail versturen naar het e-mailadres van de gebruiker en naar de medewerkers van de vennootschap waarop de gemelde transactie betrekking heeft.

## 8. Verdere stappen: genoteerde vennootschap en FSMA

Van zodra een melding ingediend werd ('Submit to FSMA'), zal de genoteerde vennootschap deze kunnen zien in haar eigen account. De genoteerde vennootschap moet de melding bevestigen ten aanzien van de FSMA. Desgewenst kan een genoteerde vennootschap via haar online toepassing meldingen invoeren voor haar meldplichtigen.

Pas na de bevestiging van een melding door de genoteerde vennootschap, zal ze op de website van de FSMA worden gepubliceerd.

---