
FSMA_2012_20 (*) dd. 11/12/2012 (update 24 maart 2016)

Procedure voor de indiening en de behandeling van dossiers over openbare aanbiedingen

Toepassingsveld:

Dossiers ingediend met toepassing van de wet van 16 juni 2006 op de openbare aanbieding van beleggingsinstrumenten en de toelating van beleggingsinstrumenten tot de verhandeling op een gereglementeerde markt, de wet van 1 april 2007 op de openbare overnamebiedingen en haar uitvoeringsbesluiten en de artikelen 549 en 583 van het Wetboek van Vennootschappen.

Samenvatting/Doelstelling:

Beschrijving van de procedure voor de indiening en de behandeling van dossiers over openbare aanbiedingen.

(*) Voorheen Circulaire CBFA/2008_28

Deze circulaire beschrijft de procedure voor de indiening en de behandeling van dossiers over openbare aanbiedingen.

Het gaat om de dossiers die aan de FSMA worden voorgelegd op grond van:

1. de wet van 16 juni 2006 op de openbare aanbieding van beleggingsinstrumenten en de toelating van beleggingsinstrumenten tot de verhandeling op een gereglementeerde markt, hierna de "Prospectuswet";
2. de wet van 1 april 2007 op de openbare overnamebiedingen en haar uitvoeringsbesluiten;
3. artikel 583 van het Wetboek van Vennootschappen (uitgifte van warrants of converteerbare obligaties);
4. artikel 549 van het Wetboek van Vennootschappen (openbaar verzoek tot verlening van volmachten).

De inhoud van deze dossiers en het tijdstip van indiening worden geregeld door de geldende wetgeving en dus niet door deze circulaire¹.

De FSMA verzoekt al wie voornemens is een dergelijk dossier in te dienen de richtlijnen van deze circulaire te willen volgen.

¹ Indien de taalwetgeving van toepassing is, is de emittent/bieder verantwoordelijk voor de naleving ervan.

1. Bij de indiening van een dossier

Wanneer een dossier wordt ingediend om een beslissing van de FSMA te vragen over een **prospectus**, **reclame** voor een door de FSMA goedgekeurd (basis)prospectus, een **bijzonder verslag** of een **openbaar verzoek tot verlening van volmachten**, dient dit te gebeuren:

- per e-mail aan intro.ems@fsma.be², in een doorzoekbaar elektronisch formaat.

Het dossier wordt als ingediend beschouwd als het alle stukken bevat alsmede een begeleidend schrijven dat ondertekend is door een persoon die gemachtigd is om de indiener van het dossier te vertegenwoordigen voor die specifieke verrichting³ en dat de volgende elementen bevat:

- a) een precieze beschrijving van de identiteit van de emittent,ieder of verzoeker om volmachten (inclusief nationaliteit);
- b) een precieze beschrijving van de verrichting en, in voorkomend geval, van de effecten waarop de verrichting betrekking heeft;
- c) een precieze beschrijving van wat aan de FSMA gevraagd wordt (inclusief de wettelijke basis);
- d) de personalia van de persoon die als aanspreekpunt zal optreden in de contacten met de FSMA en waaraan zij alle kennisgevingen in het dossier langs elektronische weg kan overmaken;
- e) de eventuele andere vermeldingen die vereist zijn uit hoofde van de toepasselijke wetgeving⁴ en van de regels ter zake van de FSMA.

Wanneer een dossier wordt ingediend om de goedkeuring van de FSMA te vragen voor **reclame** voor "gepasporteerde" verrichtingen⁵, dient dit te gebeuren:

- per e-mail aan intro.ems.passeport@fsma.be.

Zodra een dossier is ingediend, wordt het toegewezen aan één of meer medewerkers van de FSMA. De namen, telefoonnummers en e-mailadressen van die medewerkers en het uniek nummer dat aan het dossier wordt gegeven, worden per e-mail meegedeeld aan de indiener van het dossier zo spoedig mogelijk en uiterlijk aan het einde van de tweede werkdag volgend op de ontvangst.

² Voor de indiening van een overnamedossier dient artikel 5 van het overnamebesluit van 27 april 2007 gerespecteerd te worden (op papier bij aangetekende brief of overhandigd tegen ontvangstbewijs op de zetel van de FSMA).

³ Voor de indiening van een overnamedossier dient artikel 6 van het overnamebesluit van 27 april 2007 gerespecteerd te worden.

⁴ Voor dossiers voorgelegd op grond van artikel 32 van de Prospectuswet dient naast de Prospectuswet ook artikel 2 van Gedelegeerde Verordening (EU) 2016/301 van de Commissie van 30 november 2015, waarvan de tekst beschikbaar is op de website van de FSMA, te worden nageleefd.

⁵ Met name in het kader van een verrichting waarvoor de toezichthouder van een andere lidstaat een kennisgeving heeft gericht aan de FSMA in het kader van het Europees paspoort.

2. Tijdens het onderzoek van het dossier

Stukken waarin wijzigingen zijn aangebracht, worden in integrale versie aan de FSMA bezorgd, met en zonder gemarkeerde wijzigingen, en wel als volgt:

- per e-mail aan de betrokken medewerker(s), met in de onderwerpregel van de e-mail het dossiernummer en het onderwerp van het bericht.

Voor de duidelijkheid vraagt de FSMA dat elke nieuwe versie van een bepaald stuk bij voorkeur in de rechterbovenhoek een volgnummer en de datum van de laatste wijziging draagt.

Voor dossiers voorgelegd op grond van artikel 32 van de Prospectuswet dient ook artikel 3 van Gedelegeerde Verordening (EU) 2016/301 te worden nageleefd.

3. Bij de voorlegging van het dossier aan de FSMA

De versie van het prospectus, het verslag of het verzoek die formeel aan de FSMA ter beslissing wordt voorgelegd, wordt overgemaakt:

- per e-mail aan de betrokken medewerker(s), met in de onderwerpregel van de e-mail het dossiernummer en het onderwerp van het bericht.

Voor dossiers voorgelegd op grond van artikel 32 van de Prospectuswet dient ook artikel 4 van Gedelegeerde Verordening (EU) 2016/301 te worden nageleefd.

4. Na de beslissing van de FSMA

Vóór de aanvang van de verrichting dient één gedrukt exemplaar van het door de FSMA goedgekeurde én door de verantwoordelijke personen ondertekende **prospectus** (in elk van de talen waarin het wordt verspreid) aan de FSMA te worden bezorgd, ter attentie van de *Dienst Beheer Definitieve Stukken*.

Na ontvangst van de goedkeuringsbrief dient er een met de gedrukte versie overeenstemmend exemplaar van het prospectus (in elk van de talen waarin het wordt verspreid) per e-mail te worden bezorgd, in pdf-formaat, aan def.ems@fsma.be. In de onderwerpregel van deze e-mail moet het onderwerp worden vermeld dat opgegeven is in de goedkeuringsbrief van de FSMA.

Goedgekeurde prospectussen worden door de FSMA openbaar gemaakt op haar website. **Als die openbaarmaking niet onmiddellijk na de ontvangst van het definitieve prospectus mag gebeuren, verzoekt de FSMA dat uitdrukkelijk te vermelden in de e-mail**, met opgave van de datum waarop het prospectus mag worden openbaar gemaakt.

Indien de definitieve voorwaarden van de aanbieding niet worden vermeld in het basisprospectus en niet opgenomen zullen worden in een aanvulling op het basisprospectus, dienen ze zo spoedig mogelijk en, indien mogelijk, voor de aanvang van de verrichting, naar de FSMA te worden opgestuurd via het e-mailadres def.ems@fsma.be, met als onderwerp van de e-mail het in de goedkeuringsbrief van de FSMA vermelde onderwerp en, wanneer de verrichting op Belgisch grondgebied plaatsvindt, te worden gepubliceerd conform artikel 21, §§ 2, 3 en 5, van de prospectuswet. De e-mail moet duidelijk de volgende informatie vermelden:

- **Issuer Name:**
- **Title of the Programme:**
- **Date of Final Terms:**
- **Issue Date of the Securities:**
- **Date of the Base Prospectus:**
- **International Securities Identification Number (ISIN):**
- **Host member state(s) to which the final terms should be communicated:**
- **Dates of the public offer:**

Van het ondertekende **verslag of** van het definitieve **verzoek** dient er aan de FSMA één exemplaar (in elke taal) te worden bezorgd op papier, ter attentie van de *Dienst Beheer Definitieve Stukken*. Het ondertekende verslag of het definitieve verzoek wordt eveneens per e-mail bezorgd aan def.ems@fsma.be, met in de onderwerpregel van de e-mail het onderwerp dat opgegeven is in de goedkeuringsbrief van de FSMA.

5. Afspraken van technische aard

De FSMA wijst erop dat:

- a) elk stuk dat per e-mail wordt overgemaakt, slechts met één bestand mag overeenstemmen;
- b) zij bestanden kan lezen die in een normale Windowsomgeving gecreëerd zijn;
- c) elk bestand afgedrukt moet kunnen worden en in een doorzoekbaar elektronisch formaat is;
- d) de verzender zelf verantwoordelijk is voor de bescherming van zijn gegevens (waarmaking, vertrouwelijkheid, enz.). Voor een elektronische handtekening of encryptie dient hij contact te nemen met de FSMA om de modaliteiten van de overdracht vast te leggen.

6. Overzichtstabel voor dossiers voor de aanvraag van een beslissing van de FSMA over een prospectus, een bijzonder verslag of een openbaar verzoek tot verlening van volmachten

Stappen	Type document	Op papier	E-mail naar een centraal adres	E-mail aan de betrokken medewerker(s)
Indiening dossier	Alle stukken + begeleidende brief	nee	ja, naar intro.ems@fsma.be	nee
			onderwerp van de e-mail: vrij te bepalen	

Tijdens onderzoek van dossier	Gewijzigde stukken	nee	nee	ja (integrale versie, zowel met als zonder gemarkeerde wijzigingen)
			onderwerp van de e-mail: dossiernummer en onderwerp van het bericht	
Voorlegging aan de FSMA	Voor te leggen versie van het prospectus / het verslag / het verzoek	nee	nee	ja
			onderwerp van de e-mail: dossiernummer en onderwerp van het bericht	
Na de beslissing van de FSMA	Goedgekeurd en ondertekend prospectus	ja (1 exemplaar per taal)	ja, naar def.ems@fsma.be (1 pdf per taal)	nee
			onderwerp van de e-mail: zie goedkeuringsbrief	
	Definitieve voorwaarden (<i>Final Terms</i>)	ja (1 exemplaar per taal)	ja, naar def.ems@fsma.be (1 pdf per taal)	nee
			onderwerp van de e-mail: zie goedkeuringsbrief	
	Ondertekend verslag of definitief verzoek	ja (1 exemplaar per taal)	ja, naar def.ems@fsma.be (1 pdf per taal)	nee
			onderwerp van de e-mail: zie goedkeuringsbrief	

7. Overzichtstabel voor dossiers waarmee de goedkeuring van de FSMA wordt gevraagd voor reclame

Stappen	Type document	Op papier	E-mail naar een centraal adres	E-mail aan de betrokken medewerker(s)
Indiening dossier	Alle stukken + begeleidende brief	nee	ja, naar intro.ems@fsma.be (voor reclame voor door FSMA goedgekeurde prospectussen) of aan intro.ems.passeport@fsma.be (voor reclame voor gepasporteerde verrichtingen)	nee
			onderwerp van de e-mail: vrij te bepalen	
Tijdens onderzoek van dossier	Gewijzigde documenten	nee	nee	ja
			onderwerp van de e-mail: dossiernummer en onderwerp van het bericht	