



---

FSMA\_2013\_16 dd. 29 augustus 2013 (update 7 september 2023)

## FSMA - eCorporate: overmaking van documenten

---

### **Toepassingsveld:**

De vennootschappen waarvan de effecten zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt en waarvoor België, wat de voor hen geldende verplichtingen inzake periodieke informatieverstrekking en bepaalde vormen van doorlopende informatieverstrekking betreft, de lidstaat van herkomst is alsmede de vennootschappen waarvan de effecten zijn toegelaten tot de verhandeling op Euronext Growth.

### **Samenvatting/Doelstelling:**

Deze circulaire heeft tot doel:

- het beveiligde eCorporate-platform, zijn doelstellingen en zijn praktische toegangsmodaliteiten voor te stellen;
- te omschrijven welke informatie (verslagen, communiqués,...) via dit platform aan de FSMA dient te worden overgemaakt en hoe dit dient te gebeuren;
- toelichting te geven bij de rapporteringsfiche met specifieke informatie die op dit platform ter beschikking wordt gesteld over elke emittent;
- de samenhang te beschrijven tussen dit platform en de bestaande communicatiemiddelen, i.e. de centrale mailboxen [info.fin@fsma.be](mailto:info.fin@fsma.be) en [trp.fin@fsma.be](mailto:trp.fin@fsma.be).

## **Structuur:**

<b>1.</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>WERKEN MET eCORPORATE.....</b>	<b>3</b>
2.1.	Company Administrator .....	3
2.2.	Certificaat .....	4
2.3.	Handleiding eCorporate .....	4
2.4.	Control panel.....	4
2.5.	Rapporteringsfiche .....	4
<b>3.</b>	<b>VEREISTE INFORMATIE, OVERMAKINGSFREQUENTIE EN OVERMAKINGSWIJZE .....</b>	<b>5</b>
3.1.	Lijst van documenten .....	5
3.2.	Toelichting bij de op de lijst vermelde documenten.....	5
3.2.1.	Gereguleerde periodieke rapportering genoteerde vennootschappen .....	5
3.2.2.	Gereguleerde doorlopende rapportering genoteerde vennootschappen .....	9
3.2.3.	Niet-gereguleerde rapportering genoteerde vennootschappen.....	11
3.2.4.	Periodiek of bijzonder verslag commissaris .....	12
3.3.	Overmakingsfrequentie.....	12
3.4.	Overmakingswijze .....	14
3.4.1.	Taalversies .....	14
3.4.2.	Informatie vergezeld van een perscommuniqué en bijbehorende documenten .....	14
<b>4.</b>	<b>AFBAKENING TUSSEN eCORPORATE EN DE BESTAANDE RAPPORTERINGSVERPLICHTINGEN .....</b>	<b>14</b>
4.1.	Overmaking krachtens artikel 42 van het koninklijk besluit van 14 november 2007 .....	14
4.2.	Transparantiekennisgevingen krachtens de wet van 2 mei 2007.....	15
	<b>BIJLAGEN:.....</b>	<b>15</b>
-	FSMA_2013_16-1 / LIJST VAN DOCUMENTEN .....	15
-	FSMA_2013_16-2 / GEBRUIKSHANDLEIDING.....	15
-	FSMA_2013_16-3 / OPENBAARMAKING EN OPSLAG - AANDACHTSPUNTEN .....	15

## 1. INLEIDING

De FSMA stelt een beveiligd communicatieplatform (portalsite <https://ecorporate.fsma.be>) ter beschikking van de vennootschappen, dat het mogelijk maakt permanent informatie met hen uit te wisselen. Die portalsite, die de naam eCorporate meekreeg, omvat een tool voor het beheer van de door de FSMA gevraagde informatie, en een permanente interface voor de raadpleging van die informatie door zowel de FSMA als de vennootschappen en hun commissaris (zie punten 2.4. en 3.2.4. hieronder).

In deze circulaire wordt meer bepaald aandacht besteed aan de documenten waarover de FSMA dient te beschikken voor haar toezicht op de genoteerde vennootschappen (bijlage FSMA\_2013\_16-1). Die documenten dienen haar via dit platform te worden bezorgd.

Er wordt op gewezen dat enkel de definitieve versie van documenten via eCorporate dient te worden overgemaakt. Ontwerpdocumenten die nog met de diensten van de FSMA moeten worden besproken, dienen nog steeds via e-mail te worden opgestuurd. Dit betekent met name dat de documenten die voor een a-prioriconrole moeten worden overgemaakt, altijd aan de dossierbeheerder dienen te worden bezorgd.

Via deze circulaire vraagt de FSMA voornoemde emittenten om:

- haar de in bijlage FSMA\_2013\_16-1 vermelde definitieve documenten via eCorporate te bezorgen;
- de op de rapporteringsfiche vermelde gegevens te valideren en haar, in voorkomend geval, elke eventuele actualisering van die gegevens te bezorgen.

## 2. WERKEN MET ECORPORATE

### 2.1. Company Administrator

De verantwoordelijkheid voor het beheer van en de toegang tot de informatie die tussen de vennootschap en de FSMA wordt uitgewisseld, wordt toevertrouwd aan een daartoe door de vennootschap aangestelde verantwoordelijke die de company administrator wordt genoemd.

De keuze van die verantwoordelijke is essentieel, omdat hij als company administrator toegang heeft tot alle informatie die over de vennootschap beschikbaar is op eCorporate.

Als hij dat nodig acht, kan de company administrator andere medewerkers of derden die voor zijn vennootschap optreden, een algemene of beperkte toegang tot die informatie verlenen.

Tegen die achtergrond wordt elke vennootschap waarop deze circulaire van toepassing is, verzocht om de contactgegevens van haar company administrator (naam, voornaam, e-mailadres, functie binnen de vennootschap) naar [ecorporate.fin@fsma.be](mailto:ecorporate.fin@fsma.be) te e-mailen.

Zodra de FSMA over die contactgegevens beschikt, zal zij de company administrator een elektronische versie van de eCorporate-gebruikshandleiding bezorgen, samen met de activeringscode waarmee zijn vennootschap toegang krijgt tot het platform.

Voor de commissarissen geldt een soortgelijke procedure, die hen toegang verschaft tot het profiel van de vennootschap(pen) onder toezicht waar zij een mandaat uitoefenen.

## **2.2. Certificaat**

Om toegang te krijgen tot eCorporate, dient elke gebruiker over een persoonlijk certificaat te beschikken. In dat verband worden volgende oplossingen voorgesteld:

- een door een erkende derde partij afgeleverd persoonlijk certificaat. Volgende certificaten komen hiervoor in aanmerking:
  - o Globalsign Personal 3 (voor meer informatie: zie <https://www.globalsign.be>);
  - o Isabel (voor meer informatie: zie <https://www.isabel.be>);
- een eID of elektronische identiteitskaart (voor meer informatie: zie <https://eid.belgium.be>).

## **2.3. Handleiding eCorporate**

Voor informatie over de werking van eCorporate wordt verwezen naar de [gebruikshandleiding](#).

## **2.4. Control panel**

Via dit algemeen visualiseringsscherm geeft eCorporate elke emittent een overzichtelijk totaalbeeld van zijn rapporteringsverplichtingen, steeds met vermelding van de betrokken rapporteringsdeadline. Elke emittent kan dus permanent verifiëren of hij de voor hem geldende rapporteringsverplichtingen binnen de vooropgestelde termijnen heeft nageleefd. Ook de commissaris van de emittent heeft toegang tot dit scherm, waarop hij bovendien kan zien of de FSMA om de overmaking van een periodiek of bijzonder verslag vraagt, en waar hij dat document tegen de vooropgestelde datum kan uploaden.

## **2.5. Rapporteringsfiche**

De rapporteringsfiche op eCorporate bevat, naast beschrijvende gegevens, ook de lijst met de aan de FSMA over te maken documenten, steeds met vermelding van hun rapporteringsfrequentie. Voor elke emittent wordt een specifieke rapporteringsfiche opgesteld.

De specifieke rapporteringsverplichtingen van elke emittent worden bepaald aan de hand van de verschillende parameters die de FSMA in eCorporate heeft ingevoerd. Die parameters zijn met name gebaseerd op de in de transparantierichtlijn vermelde criteria, namelijk:

- het type emittent (Belgische of buitenlandse emittent, in België of in het buitenland genoteerde emittent, op een gereguleerde markt of op Euronext Growth genoteerde emittent);
- het type financiële instrumenten (aandelen, obligaties met een nominale waarde onder, boven of gelijk aan € 50.000 of € 100.000);
- de afsluitingsdatum van het boekjaar;
- de datum van de gewone algemene vergadering.

Deze parameters kunnen in eCorporate worden geraadpleegd onder de optie "Rapporteringsparameters" (zie ook de gebruikshandleiding). De vennootschappen dienen die parameters te controleren en de FSMA, in voorkomend geval, over alle vastgestelde fouten of aan te brengen wijzigingen in te lichten via een e-mail naar [eCorporate.fin@fsma.be](mailto:eCorporate.fin@fsma.be).

### **3. VEREISTE INFORMATIE, OVERMAKINGSFREQUENTIE EN OVERMAKINGSWIJZE**

#### **3.1. Lijst van documenten**

De lijst van de door de emittenten via eCorporate over te maken documenten gaat als bijlage FSMA\_2013\_16-1.

Elk nieuw document waarvan de FSMA de overmaking vraagt via eCorporate, zal worden toegevoegd aan voornoemde bijlage, die systematisch zal worden aangepast op de FSMA-website. De emittenten zullen daarvan worden verwittigd in een e-mail naar hun company administrator, wat trouwens ook zal gebeuren telkens wanneer de circulaire wordt aangepast.

De lijst van documenten die als bijlage gaat, is in verschillende dossiers onderverdeeld volgens het type informatie: al dan niet gereglementeerde informatie en periodieke of doorlopende informatie. In voorkomend geval vermeldt de in tabelvorm opgestelde lijst telkens de wettelijke grondslag voor de opstelling van deze documenten en hun overmakingsfrequentie. De rapporteringsdeadlines worden dan weer in het control panel van eCorporate zelf vermeld.

#### **3.2. Toelichting bij de op de lijst vermelde documenten**

Hierna volgt een korte verklarende toelichting bij de voormelde lijst van documenten. Voor gedetailleerde informatie over de onderliggende verplichtingen tot opstelling en openbaarmaking van deze documenten wordt verwezen naar circulaire FSMA\_2012\_01 over de verplichtingen van op een gereglementeerde markt genoteerde emittenten (hierna "circulaire FSMA\_2012\_01"), naar circulaire FSMA\_2019\_26 over de verkrijging en vervreemding van eigen effecten onder het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (hierna "circulaire FSMA\_2019\_26"), alsook naar de Praktijkgids FSMA\_2011\_08 getiteld "Transparantiewetgeving - Titel II van de wet van 2 mei 2007 en koninklijk besluit van 14 februari 2008". Al deze teksten zijn beschikbaar op de FSMA-website: <https://www.fsma.be>.

##### **3.2.1. Gereglementeerde periodieke rapportering genoteerde vennootschappen**

###### **3.2.1.1. *Jaarlijks financieel verslag***

###### **3.2.1.1.1 Algemeen**

Het jaarlijks financieel verslag omvat, naast het jaar- en controleverslag, ook de gecontroleerde (statutaire en desgevallend geconsolideerde) jaarrekeningen van de emittent (zie punt 5.2.1. van circulaire FSMA\_2012\_01).

### 3.2.1.1.2 *European Single Electronic Format (ESEF)*

#### 3.2.1.1.2.1 Principe

Vennootschappen die noteren op een gereguleerde markt moeten sinds 2021<sup>1</sup> hun jaarlijks financieel in ESEF opladen.<sup>2 3</sup> Het is niet toegestaan andere documenten, zoals jaarcommuniqués of halfjaarlijkse financiële verslagen, in ESEF op te laden.

#### 3.2.1.1.2.2 Achtergrond

ESEF is een nieuw verslaggevingsformaat<sup>4</sup>. Het heeft voor gevolg dat de jaarlijkse financiële verslagen worden opgesteld in XHTML-formaat<sup>5</sup>. De geconsolideerde IFRS-jaarrekeningen opgenomen in deze verslagen worden met XBRL-tags gemarkeerd.<sup>6 7</sup> Deze tags maken het mogelijk om softwarematig informatie uit de geconsolideerde jaarrekening te halen. Meer informatie over ESEF is te vinden op de [ESEF-webpagina van ESMA](#).

#### 3.2.1.1.2.3 Indiening en validatie

Om de indiening van jaarlijkse financiële verslagen in ESEF mogelijk te maken is eCorporate aangepast. De eCorporate-software voert bovendien een aantal technische validaties uit op de ingediende jaarlijkse financiële verslagen.

Een bestand met de resultaten van deze technische validaties wordt op eCorporate ter beschikking gesteld van de indiener. Op de jaarlijkse financiële verslagen die geen geconsolideerde IFRS-jaarrekeningen bevatten, wordt een beperkte validatie uitgevoerd in lijn met wat aangegeven is in de ESMA Reporting Manual onder het hoofdstuk "*Guidance for preparers of ESEF reports not subject to tagging obligations.*"

Het bestand met validatieresultaten dient als *hulpmiddel* voor de indiener om zijn ESEF-verslaggevingsverplichtingen na te leven. Het kan zowel waarschuwingen, fouten als ernstige fouten bevatten.<sup>8</sup>

Aangezien het validatiebestand de resultaten bundelt van een aantal technische controles, beveelt de FSMA de betrokken vennootschappen aan om technische deskundigen te raadplegen teneinde hieruit de nodige conclusies te trekken over eventueel vereiste aanpassingen.

---

<sup>1</sup> Art. 12/1 van het koninklijk besluit van 14 november 2007.

<sup>2</sup> Zie in dat verband de Handleiding eCorporate.

<sup>3</sup> Emittenten die uitsluitend schuldinstrumenten uitgeven met een nominale waarde per eenheid van ten minste 100.000 euro moeten geen jaarlijks financieel verslag opladen. Zij zijn dan ook niet verplicht om een jaarlijks financieel verslag openbaar te maken in ESEF.

<sup>4</sup> Verordening (EU) 2019/815 specificeert dit verslaggevingsformaat.

<sup>5</sup> *eXtensible Hypertext Markup Language*.

<sup>6</sup> *eXtensible Business Reporting Language*.

<sup>7</sup> Ook genoteerde vennootschappen die geen geconsolideerde IFRS-jaarrekening openbaar maken, moeten hun jaarlijks financieel verslag in XHTML opstellen.

<sup>8</sup> Zo is bijvoorbeeld de opname van uitvoerbare code in de zin van regel 2.5.1 van de ESMA [ESEF Reporting Manual](#) niet toegestaan. Dit wordt bij detectie aangeduid als een ernstige fout. De bronnen die zijn opgenomen in het XHTML-document (en zijn inline XBRL) mogen geen uitvoerbare code bevatten zoals bijvoorbeeld *Java-applets*, *Javascript*, *VB-script*, *Shockwave*, *Flash*. Ook mag er geen XBRL-viewer in het bestand worden opgenomen.

Uit het feit dat het bestand met de validatieresultaten geen enkel item bevat, mag niet worden afgeleid dat het ingediende jaarlijks financieel verslag technisch *volledig* beantwoordt aan de ESEF-regelgeving. Zo zal de eCorporate-software niet alle aspecten controleren en bijgevolg niet alle technische tekortkomingen detecteren.<sup>9</sup>

De publicatie van de jaarlijkse financiële verslagen op STORI gebeurt ongeacht de fouten die bij de validatie worden gedetecteerd. De vennootschappen blijven te allen tijde verantwoordelijk voor de geldigheid en de inhoud van de ingediende verslagen.

Meer informatie over de validatie en de resultaten van de validatie is terug te vinden in de Handleiding eCorporate.

#### 3.2.1.1.2.4 Technische en praktische aspecten van de indiening

De indiener moet rekening houden met de onderstaande technische en praktische aspecten:

1. Jaarlijkse financiële verslagen die geen IFRS-geconsolideerde jaarrekeningen bevatten, moeten worden opgeladen als een XHTML-bestand.
2. Jaarlijkse financiële verslagen die geconsolideerde IFRS-jaarrekeningen bevatten, moeten worden opgeladen als een zip-verslaggevingspakket (met daarin één enkel bestand in XHTML-formaat).
3. Aan een XHTML-bestand kunnen verschillende bestandsextensies worden gekoppeld. Enkel de *bestandsextensies* .HTML als .XHTML worden aanvaard. Het eigenlijke bestand moet steeds in XHTML zijn.
4. Er mag geen uitvoerbare code opgenomen worden in een ESEF-bestand.
5. De ingediende bestanden mogen maximum 80 MB bedragen.
6. Het ESEF-formaat moet worden gebruikt voor het hoofddocument dat wordt opgeladen.
7. Om te blijven voldoen aan de verplichting om het jaarlijks financieel verslag ook als brochure verkrijgbaar te stellen, beveelt de FSMA aan om steeds een pdf-bestand op te laden als *bijlage* bij het ESEF-hoofddocument.
8. Als emittenten hun jaarlijks financieel verslag eveneens in een ander formaat dan ESEF voorleggen, moet steeds uitdrukkelijk worden verwezen naar het officiële document dat in ESEF-formaat is opgesteld.
9. Als de indiener jaarlijkse financiële ESEF-verslagen in verschillende talen wenst op te laden, moet hij voor elke taal (NL, FR, EN) een afzonderlijk ESEF-bestand opladen en een afzonderlijk PDF-bestand. Taalversies die op vrijwillige basis worden gepubliceerd moeten evenwel niet beschikbaar zijn in ESEF.

#### 3.2.1.1.2.5 ESEF-testomgeving

Met het oog de invoering van ESEF wordt er *tijdelijk* een eCorporate-testomgeving ter beschikking gesteld. Hierdoor kan de indiener van een jaarlijks financieel verslag in ESEF op voorhand - en zonder dat dit tot een automatische publicatie op STORI leidt – nagaan welke validatieresultaten hij zou ontvangen bij een indiening op eCorporate.

---

<sup>9</sup> Naar verwachting zullen er in de aanvangsfase verschillende updates van de validatiesoftware komen. Na deze aanvangsfase zal die software periodiek worden aangepast onder meer aan de jaarlijkse updates van de [ESEF-verordening](#).

De toegang tot de eCorporate-testomgeving verloopt zoals die voor de productieomgeving (cf sectie 2 van eCorporate [gebruikshandleiding](#)). De testomgeving is toegankelijk via <https://ecorporate-test.fsma.be>. De gebruikers moeten beschikken over een geldig certificaat.

Voor het opladen van een nieuwe versie op de ESEF-testomgeving, moet de indiener voorafgaand contact opnemen met de FSMA via [eCorporate@fsma.be](mailto:eCorporate@fsma.be). Pas nadat de FSMA de eerder opgeladen versie heeft verworpen<sup>10</sup> kan een nieuwe versie worden opgeladen.

Vennootschappen die de ESEF-testomgeving gebruiken, moeten hun jaarlijks financieel verslag uiteraard nog steeds opladen op eCorporate.

#### 3.2.1.1.2.6 Vragen aan de FSMA over ESEF

Met IT-technische vragen kan u terecht bij de mailbox [eCorporate@fsma.be](mailto:eCorporate@fsma.be). Het gaat onder andere om vragen in verband met:

- de testomgeving (bv. het verwerpen van eerdere testfilings)
- de ESEF-software op het FSMA platform, technische standaarden;
- de technische aspecten van eCorporate;
- de technische aspecten van de ESEF validation files;
- technische problemen met toegangsprofielen (cfr. sectie 5.2.1 van [eCorporate handleiding](#));
- oplaadproblemen (cfr. sectie 5.2.2 van [eCorporate handleiding](#)).

Met niet-IT-technische vragen in verband met ESEF kan u terecht bij de mailbox [eCorporate.fin@fsma.be](mailto:eCorporate.fin@fsma.be). Het gaat onder andere om vragen in verband met

- de creatie van nieuwe toegangsprofielen in eCorporate;
- de toepassing van de ESEF-regelgeving; en
- de rechtzetting van fouten in een officieel opgeladen document (in de productieomgeving van eCorporate).

#### 3.2.1.2. Jaarlijks communiqué

Het jaarlijks communiqué is facultatief. Het hoeft dus enkel te worden geüpload als de emittent ervoor opteert zo'n communiqué te publiceren. Voor meer informatie hierover wordt verwezen naar punt 5.2.2. van circulaire FSMA\_2012\_01.

#### 3.2.1.3. Halfjaarlijks financieel verslag

Hiervoor wordt verwezen naar punt 5.2.3. van circulaire FSMA\_2012\_01 en punt 3.4.2. hieronder, voor het geval naast het verslag nog een afzonderlijk perscommuniqué wordt gepubliceerd. Voor emittenten waarvan enkel schuldinstrumenten tot de verhandeling op Euronext Growth zijn toegelaten, is deze rubriek facultatief.

#### 3.2.1.4. Kwartaalinformatie

Kwartaalinformatie is facultatief en hoeft dus enkel te worden geüpload als de emittent ervoor opteert zo'n informatie te publiceren.

---

<sup>10</sup> Het document krijgt de status rejected maar blijft nog wel zichtbaar.



#### *3.2.1.5. Verslag over betalingen aan overheden*

Deze rubriek is zichtbaar voor alle emittenten waarvan effecten zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereglementeerde markt. Voor de inhoud wordt verwezen naar punt 5.2.4. van circulaire FSMA\_2012\_01.

#### *3.2.1.6. Oproeping voor de gewone algemene vergadering*

Deze rubriek kan enkel worden gebruikt door en is enkel zichtbaar voor emittenten van aandelen. In deze rubriek dient niet enkel de oproeping als dusdanig te worden geüpload, maar dienen ook alle bij die oproeping gevoegde documenten als bijlagen te worden opgenomen: bijzondere verslagen (van de raad van bestuur of de commissaris), het volmachtformulier en het formulier voor de stemming per brief, het curriculum vitae van de kandidaat-bestuurders, enz. Ter zake wordt ook verwezen naar punten 3.2.3. tot 3.2.6. en 6.2.3. van circulaire FSMA\_2012\_01.

#### *3.2.1.7. Notulen van gewone algemene vergaderingen*

Deze rubriek kan enkel worden gebruikt door en is enkel zichtbaar voor Belgische emittenten waarvan aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereglementeerde markt. Voor de inhoud wordt verwezen naar punt 6.2.5. van circulaire FSMA\_2012\_01.

#### *3.2.1.8. Verslag over duurzaamheid*

Deze rubriek mag enkel gebruikt worden door emittenten die een verklaring van niet-financiële informatie moeten opmaken en die deze in een afzonderlijk verslag, los van het jaarverslag, opnemen.

### 3.2.2. Gereglementeerde doorlopende rapportering genoteerde vennootschappen

#### *3.2.2.1. Dividendbericht / coupon*

Deze rubriek betreft niet alleen de aankondiging van de betaalbaarstelling van een dividend of een coupon (interest, kapitaal, vereffening, ...), maar ook elke andere met toepassing van artikel 7 van het koninklijk besluit van 14 november 2007 verrichte publicatie dan een oproeping voor een gewone of buitengewone algemene vergadering, waarvoor afzonderlijke rubrieken bestaan. Ter zake wordt ook verwezen naar punt 3.2.5. van circulaire FSMA\_2012\_01.

#### *3.2.2.2. Voorwetenschap*

In deze rubriek dient elk occasioneel perscommuniqué van de emittent te worden geüpload dat ertoe strekt informatie openbaar te maken die, omwille van haar bevoorrecht karakter, door de emittent als gereglementeerde informatie/voorwetenschap wordt beschouwd. Een occasioneel communiqué waarin geen voorwetenschap is opgenomen, dient daarentegen in de rubriek "Ander occasioneel communiqué" te worden geüpload (zie punt 3.2.3.1. hieronder). Inzake voorwetenschap wordt ook verwezen naar punt 4.2. van circulaire FSMA\_2012\_01.

### *3.2.2.3. Communiqué over de verkrijging van eigen effecten*

Deze rubriek kan enkel worden gebruikt door en is enkel zichtbaar voor Belgische emittenten van aandelen.<sup>11</sup> In deze rubriek dient elk communiqué te worden geüpload dat de emittent publiceert om te voldoen aan de openbaarmakingsverplichtingen als bedoeld in de artikelen 8:3 en 8:4 van het KB van 29 april 2019 tot uitvoering van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen. Ter zake wordt ook verwezen naar punt 5.2.3. van circulaire FSMA\_2019\_26.

### *3.2.2.4. Communiqué over de vervreemding van eigen effecten*

Deze rubriek kan enkel worden gebruikt door en is enkel zichtbaar voor Belgische emittenten van aandelen. In deze rubriek dient elk communiqué te worden geüpload dat de emittent publiceert om te voldoen aan de openbaarmakingsverplichtingen als bedoeld in de artikel 8:6 van het KB van 29 april 2019 tot uitvoering van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen. Ter zake wordt ook verwezen naar punt 5.3.3. van circulaire FSMA\_2019\_26.

### *3.2.2.5. Communiqué over transparantiekennisgevingen*

Deze rubriek kan enkel worden gebruikt door en is enkel zichtbaar voor emittenten van aandelen. In deze rubriek dienen perscommuniqués te worden geüpload die de emittent openbaar maakt n.a.v. transparantiekennisgevingen die hem door derden worden overgemaakt met toepassing van de wet van 2 mei 2007 op de openbaarmaking van belangrijke deelnemingen.

Als de emittent ervoor opteert de kennisgevingen als bijlagen bij het perscommuniqué te publiceren, dient hij die kennisgevingen ook op eCorporate als bijlagen bij het perscommuniqué te uploaden. Ter zake wordt ook verwezen naar hoofdstuk 4 van de praktijkgids FSMA\_2011\_08.

### *3.2.2.6. Communiqué over transparantiekennisgevingen n.a.v. verkrijging of vervreemding van eigen effecten*

Deze rubriek kan enkel worden gebruikt door en is enkel zichtbaar voor emittenten van aandelen. In deze rubriek dienen perscommuniqués te worden geüpload die de emittent openbaar maakt n.a.v. transparantiekennisgevingen die gebeuren ingevolge verkrijging of vervreemding van eigen effecten.

### *3.2.2.7. Communiqué over de wijziging van de noemer of de statutaire drempels*

Deze rubriek kan enkel worden gebruikt door en is enkel zichtbaar voor emittenten van aandelen. In deze rubriek dient het perscommuniqué te worden geüpload waarmee de emittent een wijziging van de noemer of van de statutaire drempels publiceert met toepassing van artikel 23 van voornoemd koninklijk besluit van 14 februari 2008. Ter zake wordt ook verwezen naar hoofdstuk 4 van de praktijkgids FSMA\_2011\_08.

### *3.2.2.8. Oproeping voor de buitengewone algemene vergadering*

Naar het voorbeeld van de oproepingen voor de gewone algemene vergaderingen dient in deze rubriek niet enkel de oproeping als dusdanig te worden geüpload, maar dienen ook alle bij die oproeping

---

<sup>11</sup> De term 'aandelen' omvat in deze context eveneens de certificaten en winstbewijzen die daarop betrekking hebben. Dit geldt evenzeer in punt 3.2.2.4. en 3.2.2.6. van deze circulaire.

gevoegde documenten als bijlagen te worden opgenomen: bijzondere verslagen (van de raad van bestuur of de commissaris), het volmachtformulier en het formulier voor de stemming per brief, enz. Ter zake wordt ook verwezen naar punten 3.2.3. tot 3.2.6. en 6.2.3. van circulaire FSMA\_2012\_01.

#### *3.2.2.9. Notulen van buitengewone algemene vergaderingen*

Deze rubriek kan enkel worden gebruikt door en is enkel zichtbaar voor Belgische emittenten waarvan aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt. Voor de inhoud wordt verwezen naar punt 6.2.5. van circulaire FSMA\_2012\_01.

#### *3.2.2.10. Wijzigingen in de rechten van houders van effecten*

Door emittenten van aandelen dient deze rubriek gebruikt te worden in geval van wijziging in de rechten die aan de diverse aandelen categorieën verbonden zijn. Door emittenten van andere effecten dan aandelen dient deze rubriek gebruikt te worden in geval van wijziging in de rechten van houders van andere effecten dan aandelen (zie punt 6.2.2. van circulaire FSMA\_2012\_01).

#### *3.2.2.11. Lidstaat van herkomst*

Deze rubriek is zichtbaar voor alle emittenten waarvan effecten zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt. Deze rubriek dient te worden gebruikt voor de informatie inzake lidstaat van herkomst (zie punt 6.2.1. van circulaire FSMA\_2012\_01).

#### *3.2.2.12. Bijzonder verslag opgesteld in het kader van het toegestane kapitaal*

Deze rubriek kan enkel worden gebruikt door en is enkel zichtbaar voor Belgische emittenten waarvan aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt. In deze rubriek dienen de bijzondere verslagen te worden geüpload die, krachtens het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, door het bestuursorgaan worden opgesteld wanneer deze gebruik maakt van het toegestane kapitaal. Andere bijzondere verslagen zullen als bijlagen bij de oproeping voor een algemene vergadering worden geüpload (zie punten 3.2.1.6. en 3.2.2.7. hierboven).

### **3.2.3. Niet-gereguleerde rapportering genoteerde vennootschappen**

#### *3.2.3.1. Ander occasioneel communiqué*

Deze rubriek biedt de emittenten die dat wensen, de mogelijkheid om de door hen gepubliceerde occasionele communiqués te uploaden die geen gereguleerde informatie vormen, omdat zij naar hun mening geen voorwetenschap bevatten. Deze rubriek is dus facultatief. Hier kunnen onder meer de meer "commerciële" communiqués en de notoriëteitscommuniqués worden in geüpload, waarvan de inhoud, volgens de emittent, niet van dien aard is dat die de koers van zijn financiële instrumenten gevoelig kan beïnvloeden.

#### *3.2.3.2. Actualisering artikel 74 OBA-wet*

Deze rubriek kan enkel worden gebruikt door en is enkel zichtbaar voor Belgische emittenten van aandelen. Indien, met toepassing van artikel 74, § 8, van de OBA-wet, een actualisatie van een kennisgeving "artikel 74" aan de emittent wordt overgemaakt, dient de emittent, als hij deze actualisatie bekendmaakt (op een andere wijze dan via het jaarverslag), deze bekendmaking via eCorporate aan de

FSMA over te maken. Deze rubriek zal dus enkel worden gebruikt als er bij de inwerkingtreding van de OBA-wet een initiële kennisgeving met toepassing van artikel 74 werd verricht en de eerder gemelde toestand tijdens het boekjaar is veranderd. Aangezien deze eventuele actualisering jaarlijks vóór uiterlijk 1 september dient te worden doorgevoerd, is in eCorporate voor deze deadline geopteerd.

#### 3.2.3.3. Statuten

De emittenten dienen erop toe te zien dat in deze rubriek voortdurend de recentste versie van hun gecoördineerde statuten beschikbaar is. Bij elke statutaire wijziging dient dus een aangepaste versie te worden geüpload (zelfs als de betrokken wijzigingen miniem of louter formeel zijn).

#### 3.2.3.4. Corporate governance charter

Deze rubriek kan enkel worden gebruikt door en is enkel zichtbaar voor Belgische emittenten waarvan aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt. De emittenten dienen erop toe te zien dat in deze rubriek voortdurend de recentste versie van hun corporate governance charter beschikbaar is. Bij elke actualisering van dat charter dient dus een aangepaste versie te worden geüpload.

#### 3.2.3.5. Rapportering inkoop eigen aandelen

Deze rubriek kan enkel worden gebruikt door en is enkel zichtbaar voor Belgische emittenten van aandelen. De rapportering over inkoop van eigen aandelen behelst twee luiken. Het eerste luik betreft het communiqué over de inkoop van eigen aandelen dat in een afzonderlijke rubriek moet worden geüpload (zie punt 3.2.2.3. hierboven). Daarnaast dienen de emittenten in de rubriek "Rapportering inkoop eigen aandelen" de volgende, voor de FSMA bestemde documenten te uploaden: de principebeslissing over de inkoopverrichting, de kennisgeving over de effectieve tenuitvoerlegging van het programma en, in voorkomend geval, het door de FSMA ter beschikking gestelde standaardformulier. Ter zake wordt ook verwezen naar punt 5.2.3. van circulaire FSMA\_2011\_07.

#### 3.2.4. Periodiek of bijzonder verslag commissaris

Deze rubriek betreft de bijzondere of periodieke verslagen die de commissaris op vraag van de FSMA opstelt met toepassing van artikel 34 van de wet van 2 augustus 2002. Deze documenten dienen door de commissaris te worden geüpload. De commissaris heeft trouwens toegang tot alle documenten die de emittent via eCorporate aan de FSMA overmaakt.

### 3.3. Overmakingsfrequentie

De documenten die via eCorporate aan de FSMA dienen te worden overgemaakt, worden onderscheiden op basis van hun rapporteringsfrequentie:

- de documenten die verplicht periodiek dienen te worden overgemaakt (jaarlijks of zesmaandelijks);
- de documenten die occasioneel dienen te worden overgemaakt, over het algemeen wanneer zich een gebeurtenis voordoet die ter kennis moet worden gebracht van de FSMA (bv. voorwetenschap);
- de documenten die doorlopend ("ongoing") dienen te worden overgemaakt, i.e. documenten waarvan de (periodieke of occasionele) actualisering onmiddellijk ter kennis moet worden

gebracht van de FSMA. De recentste versie van die documenten zal permanent op eCorporate kunnen worden geraadpleegd. De emittenten hoeven die documenten dus enkel nog te uploaden als ze worden gewijzigd.

De emittenten worden verzocht om, wanneer zij eCorporate voor het eerst gebruiken, de recentste versie van de documenten te uploaden waarvan de frequentie als doorlopend ("ongoing") wordt gekwalificeerd (ook als die sinds hun laatste overmaking vóór de invoering van eCorporate niet meer zijn gewijzigd), zodat op dat platform zo snel mogelijk alle pertinente documenten van elke emittent kunnen worden gecentraliseerd.

Hieronder gaat een overzicht van de in eCorporate vermelde frequenties voor de genoteerde vennootschappen:

Frequentie	Code	Beschrijving
Periodiek, in functie van het kalenderjaar	<b>Y</b>	Jaarlijks
Periodiek, in functie van de datum van het boekjaareinde	<b>SBSD</b> (Semestrial Balance Sheet Date)	Halfjaarlijks (aan het einde van het eerste én tweede boekhoudkundig halfjaar)
	<b>YBSD</b> (Year Balance Sheet Date)	Jaarlijks (aan het einde van het boekjaar)
	<b>S1BSD</b>	Jaarlijks (aan het einde van het eerste boekhoudkundig halfjaar)
	<b>Q1BSD</b>	Jaarlijks (aan het einde van het eerste boekhoudkundig kwartaal)
	<b>Q3BSD</b>	Jaarlijks (aan het einde van het derde boekhoudkundig kwartaal)
Periodiek, in functie van een specifieke referentiedatum voor de emittent	<b>OGM</b> (Ordinary General Meeting)	Jaarlijks (de termijn waarbinnen de informatie dient te worden overgemaakt, wordt bepaald in functie van de datum van de gewone algemene vergadering)
Doorlopend	<b>ONGOING</b>	Document waarvan de recentste (periodieke of occasionele) actualisering permanent ter beschikking dient te worden gesteld van de FSMA op eCorporate
Occasioneel	<b>OCC</b>	Document dat occasioneel moet worden overgemaakt (over het algemeen wanneer zich een gebeurtenis voordoet die ter kennis dient te worden gebracht van de FSMA)

### **3.4. Overmakingswijze**

#### **3.4.1. Taalversies**

Wanneer op eCorporate informatie wordt geüpload die beschikbaar is in verschillende talen, moet elke taalversie waarin het document en de eventuele bijlagen werden opgesteld, geüpload worden.

Daarbij moet voor elk document en voor elke bijlage een taalcode (Nederlands, Frans of Engels) worden opgegeven. eCorporate laat toe om verschillende taalversies van een hoofddocument en de bijbehorende bijlagen te uploaden zonder dat het aantal rapporteringslijnen die in het Control Panel verschijnen, toeneemt. In het Control Panel komt er slechts een enkele rapporteringslijn per type document dat geüpload wordt (voorwetenschap, halfjaarlijks financieel verslag, ...) ongeacht het aantal taalversies van het geüpload document.

#### **3.4.2. Informatie vergezeld van een perscommuniqué en bijbehorende documenten**

Wanneer de publicatie van informatie aanleiding geeft tot de publicatie van een perscommuniqué, dient, opdat alle informatie gebundeld zou blijven die in het kader van eenzelfde informatieverplichting wordt gepubliceerd, het communiqué als bijlage te worden geüpload bij de betrokken informatie, die als hoofddocument wordt beschouwd (zie ook de gebruikshandleiding). Als een emittent bijvoorbeeld zijn halfjaarlijks financieel verslag en parallel daarmee ook een perscommuniqué publiceert, dient dat perscommuniqué als bijlage bij dat halfjaarlijks financieel verslag te worden geüpload. Zo kan worden gewaarborgd dat de documenten met betrekking tot eenzelfde informatieverplichting ook in de toekomst gegroepeerd worden bewaard, dat er opzoeken kunnen worden uitgevoerd en dat zij verder kunnen worden geraadpleegd.

Over het algemeen is het volgens de procedure van het uploaden van alle documenten die voorkomen op de lijst als bijlage bij deze circulaire, mogelijk één of meer bijlagen bij het hoofddocument te voegen.

## **4. AFBAKENING TUSSEN ECORPORATE EN DE BESTAANDE RAPPORTERINGSVERPLICHTINGEN**

### **4.1. Overmaking krachtens artikel 42 van het koninklijk besluit van 14 november 2007**

Krachtens artikel 42 van het koninklijk besluit van 14 november 2007 dienen de emittenten alle in dit koninklijk besluit bedoelde informatie onverwijld en uiterlijk op het ogenblik waarop zij wordt bekendgemaakt, aan de FSMA over te maken. In haar circulaire FSMA\_2012\_01 verzoekt de FSMA de emittenten haar deze informatie via e-mail te bezorgen op het adres [info.fin@fsma.be](mailto:info.fin@fsma.be).

Aan de hand van de informatie die haar via dit kanaal wordt bezorgd, gaat de cel "Toezicht op de Financiële Markten" van de FSMA (hierna "de cel SUR" genoemd) na of de door de emittenten openbaar gemaakte informatie wel degelijk wordt verspreid via de in het koninklijk besluit vermelde kanalen. Zo nodig, kan deze cel de marktonderneming vragen om de verhandeling te schorsen tot de informatie op passende wijze is verspreid. De cel SUR ziet er aldus met name op toe dat de informatie in België door minstens één van de belangrijkste online-informatieverschaffers wordt weergegeven. Zij gaat ook na of de in de perscommuniqués vermelde informatie toereikend is om de markten voldoende in te lichten.

Opdat de cel SUR haar opdracht zou kunnen vervullen, dienen de emittenten alle informatie die zij aan de persagentschappen en alle andere media doorgeven dan wel via mailinglijsten van beleggers of aandeelhouders verspreiden, op dezelfde wijze aan de FSMA te bezorgen als aan de markten. Het

doorsturen van informatie naar [info.fin@fsma.be](mailto:info.fin@fsma.be) kan met andere woorden niet volledig door eCorporate worden vervangen.

Bijgevolg worden de emittenten verzocht om alle informatie die zij naar persagentschappen, dagbladen en andere media opsturen en/of via mailinglisten van beleggers verspreiden, tegelijkertijd ook naar [info.fin@fsma.be](mailto:info.fin@fsma.be) te blijven opsturen met een kopie (Cc.) naar de dossierbeheerder.

Daarnaast dienen de emittenten de aldus bekendgemaakte informatie te uploaden in eCorporate, en dit, conform artikel 42 van het koninklijk besluit, uiterlijk op het ogenblik waarop zij wordt bekendgemaakt. Teneinde elke discrepantie tussen deze data te voorkomen, mocht het publiceren van de informatie en het uploaden in eCorporate niet simultaan gebeuren (bijvoorbeeld bij een rechtzetting van foutief geüploade gegevens), dient de publicatiedatum van de informatie te worden vermeld bij het uploaden.

Tot slot dient te worden verduidelijkt dat via eCorporate uitsluitend definitieve versies van documenten dienen te worden overgemaakt. Ontwerpdocumenten die nog met de diensten van de FSMA moeten worden besproken, dienen verder via e-mail te worden opgestuurd. Dat betekent met name dat de documenten die voor een a-prioriconrole moeten worden overgemaakt, steeds volgens de geldende procedures per e-mail of met de post aan de dossierbeheerder dienen te worden bezorgd.

#### **4.2. Transparantiekennisgevingen krachtens de wet van 2 mei 2007**

De conform de wet van 2 mei 2007 opgestelde transparantiekennisgevingen dienen net als voorheen naar het centrale e-mailadres [trp.fin@fsma.be](mailto:trp.fin@fsma.be) te worden gestuurd om in de FSMA-database te worden ingevoerd.

De communiqués die de emittenten zelf openbaar maken naar aanleiding van ontvangen kennisgevingen of wijzigingen in de basisgegevens zoals de noemer, de statutaire drempels, enz., dienen echter wel in eCorporate te worden geüpload.

#### **BIJLAGEN:**

- [FSMA 2013 16-1 / LIJST VAN DOCUMENTEN](#)
- [FSMA 2013 16-2 / GEBRUIKSHANDLEIDING](#)
- [FSMA 2013 16-3 / OPENBAARMAKING EN OPSLAG - AANDACHTSPUNTEN](#)