

Praktisk information hvis du overvejer et offentligt udbud af værdipapirer mellem 1.000.000 euro og 5.000.000 euro.

I det følgende bliver der givet gode råd og vejledning til den praktiske behandling af prospekter med offentlige udbud af værdipapirer mellem 1.000.000 euro og 5.000.000 euro, jf. bekendtgørelse nr. 811 af 1. juli 2015 (prospektbekendtgørelsen).

1. Hvornår finder reglerne anvendelse?
2. Hvor findes reglerne?
3. Hvor lang er sagsbehandlingstiden?
4. Hvor skal prospektet sendes hen?
5. Hvad undersøger Finanstilsynet?
6. Hvordan foregår den endelige godkendelse og offentliggørelse?
7. Gode råd

På Finanstilsynets hjemmeside finder du tilsvarende praktisk information for prospekter der ønskes optaget til handel på et reguleret marked og offentlige udbud af værdipapirer over 5.000.000 euro.

1. Hvornår finder reglerne anvendelse?

Der må ikke foretages udbud af værdipapirer til offentligheden, før der foreligger et godkendt prospekt, og det er Finanstilsynet, der godkender prospektet.

Er udbuddet imellem 1.000.000 euro og 5.000.000 euro og ønskes der ikke optagelse til handel på et reguleret marked, skal du som udgangspunkt udarbejde et "lille" prospekt efter reglerne i prospektbekendtgørelsen.

Det er den samlede ydelse investorerne skal betale, som er afgørende for, om reglerne finder anvendelse. Det vil sige, at eventuelle gebyrer mv. vil indgå i beregningen af udbuddets samlede størrelse.

2. Hvor findes reglerne?

Reglerne der anvendes ved de små prospekter findes generelt i lov om værdipapirhandel m.v. (Værdipapirhandelsloven) kap. 12.

En mere dybdegående regulering af indholdet i prospektet finder du i prospektbekendtgørelsen.

Der er ligeledes udarbejdet en vejledning på området, som kan benyttes. I vejledningen finder du hjælp til fortolkningen og forståelsen af de enkelte bestemmelser i prospektbekendtgørelsen.

Du finder alle de nævnte regelsæt på Finanstilsynets hjemmeside. Her finder du også anden relevant information om prospekter.

3. Hvor lang er sagsbehandlingstiden?

Det er ikke muligt at sige, hvor mange dage der går, fra Finanstilsynet modtager prospektet, til det bliver endeligt godkendt. Hvert prospekts behandling forløber forskelligt.

Det er dog muligt at opstille visse retningslinjer.

Finanstilsynet benytter som udgangspunkt 10 arbejdsdage til at gennemgå første indsendte udkast og komme med bemærkninger. Ved hver efterfølgende gennemgang benytter Finanstilsynet 5 arbejdsdage.

Et prospekt gennemgår normalt 4 behandlinger hos Finanstilsynet, inden det kan godkendes.

Det er en god ide, at udstederen/udbyderen udarbejder en tidsplan for udbuddet, som sendes til Finanstilsynet helst inden prospektet fremsendes eller sammen med det. Det er dog ikke et krav, men en nem måde at få afstemt forventningerne vedrørende forløbet af prospektets behandling på, hos både Finanstilsynet og hos udstederen/udbyderen.

I tidsplanen skal du afsætte tilstrækkelig tid til behandling af ansøgningen, samt til indarbejdelse af Finanstilsynets eventuelle bemærkninger til prospektet.

Vær opmærksom på at prospektet skal være tilgængeligt i mindst 6 hverdage inden udbuddet afsluttes, jf. bekendtgørelsen § 17.

4. Hvor skal prospektet sendes hen?

Prospektet skal indsendes til Finanstilsynet, Århusgade 110, 2100 København Ø eller pr. mail til kontaktpersonen i Finanstilsynet. Tilsynet oplyser, hvem kontaktpersonen er.

Udstederen/udbyderen oplyser ligeledes en kontaktperson, således at al kommunikation vedrørende prospektet foregår imellem de to kontaktpersoner.

Du kan sende et udkast, hvis der er tale om en udgave, der har en endelig form. Af udeståender må der alene være forhold, som ikke kan indsættes fordi forholdene ikke er kendt på det tidspunkt, hvor prospektudkastet sendes til Finanstilsynet, f.eks. pris og antal. Der må således ikke være afsnit, der ikke er færdigt formulerede. Hvis der er udeståender i det prospekt, som du sender, skal du gøre særskilt opmærksom på, at der er udeståender, hvilke der i givet fald er, og hvornår de indsættes. Vær opmærksom på, at Finanstilsynet sender prospektet retur, hvis der er for mange udeståender.

Prospektet skal affattes på dansk jf. § 14 i prospektbekendtgørelsen.

5. Hvad undersøger Finanstilsynet?

Finanstilsynets kontrollerer om prospektet som minimum indeholder de oplysninger, som prospektbekendtgørelsen kræver. Finanstilsynet foretager ikke en materiel gennemgang af prospektet, og det er udstederen/udbyderens ansvar, at oplysningerne i prospektet er korrekte og fyldestgørende. De ansvarlige for prospektet underskriver en ansvarserklæring i prospektet.

Finanstilsynet gennemgår prospektet og sender eventuelle bemærkninger til kontaktpersonen hos udstederen. Herefter indarbejder udsteder/udbyder bemærkningerne og fremsender et revideret udkast til Finanstilsynet. I det reviderede udkast skal alle ændringer i forhold til det modtagne prospektudkast, herunder sletning af tekst, markeres. Der skal også angives sidetal for, hvor ændringerne er foretaget. Sideangivelse skal være til sidetal i det rettemarkerede prospektudkast. Finanstilsynet foretrækker at modtage udkast i word-format (evt. som pdf) med ændringer i selve dokumentet (ikke i bobler). Er der mange ændringer kan man med fordel sende både en rettemarkeret og en ren version. Tilsynet gennemgår prospektet igen, med fokus på de ændringer, der er foretaget.

Hvis gennemgangen ikke giver anledning til yderligere bemærkninger, informerer Finanstilsynet kontaktpersonen hos udsteder/udbyder om dette, hvorefter et underskrevet eksemplar af prospektet fremsendes til Finanstilsynet med henblik på endelig godkendelse.

6. Hvordan foregår den endelige godkendelse og offentliggørelse?

Godkendelsen sker på baggrund af et komplet eksemplar af prospektet indeholdende underskrevne erklæringer. Det er ikke nødvendigt at indsende det endelige prospekt med post, da godkendelsen kan ske på baggrund af fax eller scannede underskrifter.

Finanstilsynet udarbejder et godkendelsesbrev, som fremsendes til udstederen/udbyderen pr. digital post. Derudover sender tilsynet pr. e-mail en skannet kopi af godkendelsesbrevet til kontaktpersonen.

Når et prospekt er godkendt, skal udstederen eller udbyderen gøre prospektet tilgængeligt for offentligheden så hurtigt som praktisk muligt og under alle omstændigheder i rimelig tid og senest inden udbud til offentligheden af de pågældende værdipapirer påbegyndes. De nærmere regler fremgår af bekendtgørelsen § 17.

Finanstilsynet offentliggør løbende på Finanstilsynets hjemmeside en liste over de prospekter, som er godkendt. Listen indeholder information om godkendelsesdato, udsteder, værdipapirtype og selve prospektet er vedhæftet listen.

Der er ikke gebyr forbundet med Finanstilsynets offentliggørelse af prospektet.

7. Gode råd

- Ved udarbejdelsen af prospektet er det en god ide at have prospektbekendtgørelsen og "Tjeklisten" liggende ved siden af, så du sikrer dig, at alle punkter som skal være med, er med. Tjeklisten finder du nedenfor. Vær opmærksom på, at tjeklisten ikke fuldt ud gengiver prospektbekendtgørelsen.
- Der findes ingen formkrav til prospektets udformning, men det anbefales at du i videst muligt omfang følger strukturen i prospektbekendtgørelsen.
- Er du i tvivl om noget, herunder om udbuddet overhovedet vil være omfattet af prospektreglerne, kan du altid henvende dig til Finanstilsynets Kapitalmarkeds kontor 1.

Tjekliste for prospekter, offentlige udbud mellem 1.000.000 euro og 5.000.000 euro.

Prospektets indhold:

Krav i medfør af bekendtgørelse nr. 811 af 1. juli 2015

§ 1 – Anvendelsesområde

Er udbuddet mellem 1.000.000 euro og 5.000.000 euro og ikke ønske om optagelse til handel på et reguleret marked? (Det er kursværdien og eventuelle omkostninger, f.eks. gebyrer, der pålægges investor, som afgør udbuddets størrelse)

§ 4 – De ansvarlige

De ansvarlige for prospektet: Fulde navn, stilling (det civile hverv), bopæl eller forretningsadresse.

De ansvarliges erklæring i medfør af § 4, stk. 2. (skal dateres og underskrives)

§ 5 – Prospektets indhold

- 1) Formålet med udstedelsen
- 2) Typen af de udbudte værdipapirer (jf. VPHL § 43, stk. 2)
- 3) Værdipapirernes pålydende værdi og antal
- 4) Værdipapirernes rettigheder
- 5) Evt. indskrænkninger i omsætteligheden
- 6) Kurs/metoden for kursfastsættelse med angivelse af forventet interval for kursen
- 7) Evt. fortegningsret – nærmere bestemmelser herfor
- 8) Dato for ret til udbytte, herunder rente
- 9) Kildeskat af udbytte
- 10) Udbudsperiode.
- 11) Hvem, der evt. har overtaget udbuddet i fast tegning/garanterer dets gennemførelse

12) Det evt. marked, hvor værdipapirerne kan omsættes

13) Betaling for og frist for udlevering af værdipapirer (rådighed). (Udleveres værdipapirerne ikke, skal det fremgå fra hvilket tidspunkt, erhververen kan råde over papirerne.)

§ 6 – Oplysninger om udstederen og dennes kapitalforhold

Stk. 1:

1) Navn og hjemsted

2) Stiftelsesdato

3) Udsteders retlige form og gældende lovgivning for selskabet

4) Udsteders vedtægtsmæssige formål

5) Hvis udsteder er registreret i et offentligt register: a) Hvor, og b) Hvilket registernummer

6) Størrelsen af nuværende kapital og evt. opdeling i klasser

7) Vigtigste kendetegn for de værdipapirer, på hvilke kapitalen er fordelt

8) Størrelsen af den evt. ikke indbetalte del af kapitalen

9) Den samlede pålydende værdi af konvertible obligationer eller warrants samt nærmere bestemmelser om konvertering eller tegning

10) Eventuelle koncernforhold

Stk. 2:

Hvis udsteder er et aktieselskab skal yderligere oplyses:

1) Eventuelle stemmerets/ejerskabsbegrænsninger

2) Det centrale ledelsesorgans bemyndigelse, herunder om der er bemyndigelse til yderligere udstedelser, samt varighed af bemyndigelsen

3) Hvilke aktionærer, der er omfattet af selskabslovens § 56

§§ 7 + 8 – Aktiviteter samt regnskabsforhold

§ 7, stk. 1:

Beskrivelse af udsteders hovedaktiviteter og økonomiske stilling, herunder udsteders aktiver og passiver, betydningsfulde hændelser, evt. patenter, licenser og aftaler af grundlæggende betydning, igangværende og kommende væsentlige investeringer, risikofaktorer ved udsteder og værdipapirerne samt evt. retstvister af væsentlig økonomisk betydning.

§ 7, stk. 2:

Hvis der endnu ikke udarbejdet første årsregnskab skal oplysninger efter § 7, stk. 1, gives for perioden, virksomheden har været drevet.

§ 8, stk. 1:

Årsregnskab samt evt. koncernregnskab

§ 8, stk. 2:

Evt. perioderegnskaber, herunder halvårsregnskaber

§ 8, stk. 3:

Udstederens udvikling siden sidste regnskabsårs afslutning samt forventede udvikling i det omfang, det kan have væsentlig betydning for vurderingen af udstederen.

§ 8, stk. 4:

Udsteders revisors fulde navn og adresse.

§ 8, stk. 5:

Revisors evt. forbehold/nægtelse af at påtegne bl.a. årsregnskab med begrundelse. Evt. supplerende oplysninger i revisors påtegning skal fremgå.

§ 9 – Udsteders bestyrelse og direktion

§ 9, stk. 1:

Bestyrelsens eller tilsynsrådets og direktionens og evt. repræsentantskabs fulde navn, stilling, bopæl eller evt. forretningsadresse.

§ 9, stk. 2:

Evt. vederlag i forbindelse med udbuddet til bestyrelse eller tilsynsråd, direktion og evt. repræsentantskab. (Det skal efter praksis også oplyses, hvis der *ikke* erlægges vederlag)

§ 10 – Obligationer omfattet af en garanti

Hvis obligationer, for hvilke der stilles garanti, oplysninger i §§ 6-9 for garanten.

§ 11 – Konvertible obligationer eller warrants

§ 11, stk. 1:

Ved konvertible obligationer eller warrants: oplysning om de aktier eller obligationer, de giver ret til, samt om betingelserne og reglerne for konvertering eller tegning.

§ 11, stk. 2:

Oplysningerne i §§ 6-9 for den endelige udsteder af aktierne eller obligationerne, hvis denne er en anden end udstederen af konvertible obligationer eller warrants.

§ 14 – Prospektets sprog

Sproget skal være dansk

§ 17 – Udbuddets afslutning

Prospektet skal være tilgængeligt i mindst 6 hverdage inden udbuddets afslutning