



FINANSTILSYNET

THE FINANCIAL SUPERVISORY
AUTHORITY OF NORWAY

Veiledning

Prospektkontroll

DATO:
16.04.2021

Innhold

1	Innledning	4
2	Innsendelse av prospekt til kontroll	4
2.1	Forhåndsveiledninger	4
2.2	Førsteutkast til prospekt mv.	5
2.3	Spør endringer	6
2.4	Kryptert epost	6
2.5	Koordinering	6
2.6	Tilleggsprospekt	6
2.7	Unntakssøknad	7
2.8	Kontakt med Finanstilsynet	7
3	Saksbehandlingstid og frister	7
3.1	Total saksbehandlingstid og Finanstilsynets tilbakemeldinger	7
3.2	Tidsplan	8
4	Krav om tilstrekkelig gjennomarbeidet prospekt	8
5	Avbrudd av kontrollen og refusjon av forhåndsbetalt prospektgebyr	9
6	Overføring av prospektmyndighet	10
7	Godkjenning av endelig prospekt	10

1 Innledning

Finanstilsynet kontrollerer og godkjenner EØS-prospekter som gjelder (i) offentlige tilbud av omsettelige verdipapirer rettet mot det norske markedet og (ii) notering av omsettelige verdipapirer på norsk regulert marked. Regler om prospekt følger av verdipapirhandelloven.

Denne veiledningen beskriver Finanstilsynets kontrollprosedyrer for EØS-prospekter, og omhandler:

- Innsendelse av prospekt til kontroll
- Saksbehandlingstid- og frister
- Krav om tilstrekkelig gjennomarbeidet prospekt
- Avbrudd av kontrollen og refusjon av forhåndsbetalt prospektgebyr
- Godkjenning av endelig prospekt

Hensikten med kravene til prospekt er å påse at investorer gis informasjon som er nødvendig for å foreta en velfundert investeringsbeslutning. Det er viktig for kapitalmarkedet at prospektkontrollen gjennomføres på en effektiv og forsvarlig måte.

Den europeiske tilsynsmyndigheten ESMA utgir anbefalinger, retningslinjer og spørsmål-og-svar som Finanstilsynet benytter ved praktisering av prospektreglene¹. Finanstilsynet har utarbeidet en veiledning om historisk finansiell informasjon og proforma finansiell informasjon i aksjeprospekter. Veiledningen er tilgjengelig på Finanstilsynets nettsted² sammen med sjekklister, gjeldende regelverk og annen relevant informasjon om prospektkontrollen. Følg med her for oppdatert praksis og presiseringer.

2 Innsendelse av prospekt til kontroll

2.1 Forhåndsveiledninger

Utstedere som skal gjennomføre særlig omfattende eller kompliserte transaksjoner, anbefales å kontakte Finanstilsynet for å planlegge kontrollen. Det kan anmodes om en forhåndsveiledning fra Finanstilsynet knyttet til et forhold, for eksempel hvilken finansiell informasjon som skal vedlegges et prospekt. Det forventes at utsteder sender inn et eget notat med fullstendig informasjon om hva henvendelsen gjelder. Det må klart fremgå av notatet hvilke innholdskrav som er utløst og som etter utstедers vurdering må oppfylles og konkret hvordan disse innholdskravene planlegges oppfylt.

For henvendelser knyttet til finansiell informasjon for utsteder, finansiell informasjon for andre enn utsteder og proforma finansiell informasjon er det spesielt viktig at all relevant informasjon medtas i notatet. Dette omfatter en grundig forklaring av de eventuelle transaksjonene som har funnet sted eller som er planlagt gjennomført samt informasjon om gjennomføringstidspunkter for disse. For informasjonsformål skal også regnskapsmessig behandling av sentrale transaksjoner forklares grundig og forankres i relevante regnskapsbestemmelser i notatet. Det skal også forklares hvordan dette har påvirket den finansielle informasjonen som vurderes inntatt i prospektet.

Tilsvarende skal prinsippene som planlegges lagt til grunn for utarbeidelse av eventuell proforma finansiell informasjon, sammenstilt finansiell informasjon eller avgrenset finansiell informasjon forklares grundig.

¹ Se ESMAs nettsider; <https://www.esma.europa.eu/regulation/corporate-disclosure/prospectus>

² Se www.finanstilsynet.no

Ved innsendelse av prospekt der utsteder har fått en forhåndsveiledning skal det bekreftes at det ikke er skjedd endringer i f.eks. transaksjoner eller tidslinjer som endrer faktum som tidligere er vurdert i forhold til krav om finansiell informasjon i prospektet.

Om det er skjedd endringer som endrer faktum som tidligere er vurdert må disse opplyses om og konsekvensene må beskrives og forklares. Dersom slike endringer er vesentlige og har stor påvirkning på innholdskravene og oppfyllelse av disse må et nytt, oppdatert notat oversendes. Dette vil kunne påvirke Finanstilsynets start på prospektkontrollen og foretakets indikative tidsplan.

Finanstilsynet kan ikke gi rettslig bindende forhåndsveiledninger, men basert på de opplysningene som er gitt i forespørselen, vil Finanstilsynet kunne gi veiledning om hvordan et forhold vil bli behandlet. Finanstilsynets endelige behandling vil foretas når fullstendig prospekt er mottatt og vil kunne avvike fra uttalelsen f.eks. hvis ny informasjon fremkommer eller foreligger.

2.2 Førsteutkast til prospekt mv.

Følgende dokumenter skal sendes til Finanstilsynet ved første gangs innsendelse:

- Søknadsskjema
- Tidsplan
- Kvittering på betalt prospektgebyr
- Prospektutkast i Word-format
- Vedlegg og dokumenter inntatt ved henvisning
- Sjekkliste i Word-format

Et prospekt kan struktureres som et samlet dokument eller deles i registreringsdokument, verdipapirdokument og sammendrag. I de tilfeller utsteder skal gjenbruke registreringsdokumentet, deles typisk prospektet i tre. Det kan være fordelaktig å få godkjent et registreringsdokument først som del av et tredelt prospekt, dette gjelder særlig i de tilfeller utsteder for eksempel ikke vet eksakt når notering eller tilbud skal finne sted.

Søknadsskjema

Søknadsskjema er tilgjengelig på Finanstilsynets nettsted.

Tidsplan

Det vises til pkt. 3.2 nedenfor om tidsplanen som skal vedlegges søknaden.

Kvittering på betalt prospektgebyr

Prospektgebyr skal være betalt før Finanstilsynet begynner kontroll av prospektet. Kvittering på betalt prospektgebyr skal derfor ligge ved innsendelse. De til enhver tid gjeldende gebyrsatser samt informasjon om betaling finnes på Finanstilsynets nettsted. Husk å merk betalingen med utstедers navn.

Prospektutkast i Word-format

Utkast til prospekt skal oversendes i Word-format. Prospektet skal være tilstrekkelig gjennomarbeidet ved innsendelse, se kapittel 4.

Vedlegg og dokumenter inntatt ved henvisning

Dokumenter som skal vedlegges prospektet eller som skal inntas ved henvisning, skal oversendes sammen med første utkast til prospekt. Eksempler er verddivurderingsrapporter, historisk finansiell informasjon og endelig proformaoppstilling med signert revisorerklæring for proforma finansiell informasjon.

Sjekklistene i Word-format

Sjekklistene er tilgjengelige på Finanstilsynets nettsted og skal oversendes i Word-format.

Sjekklistene skal være gjennomarbeidede og utfylt med nøyaktige henvisninger til kapittel/avsnitt hvor det enkelte innholdskrav er oppfylt. Listene skal også inneholde informasjon om innholdskrav som eventuelt skal oppfylles på et senere tidspunkt med en begrunnelse om for hvorfor innholdskravet ikke er oppfylt ved første gangs innsendelse, samt når innholdskravet vil bli oppfylt. Unøyaktige henvisninger vil kunne forlenge kontrollprosessen. Dersom enkelte innholdskrav ikke er aktuelle og merkes med "N/A" i sjekklisten, skal det forklares hvorfor innholdskravet ikke er aktuelt. Kontrollen vil ikke igangsettes hvis sjekklistene er mangelfulle.

Finanstilsynet ber utsteder være spesielt oppmerksom på kravene for spesialutsteder (se "ESMA update of the CESR recommendations" paragraf 128-145). Det skal vedlegges en egen sjekkliste for disse innholdskravene dersom de er aktuelle.

2.3 Spor endringer

Alle endringer som foretas i etterfølgende versjoner av et prospekt, skal merkes med "spor endringer". Det er viktig å påse at henvisningene i sjekklisten blir korrekt i forhold til oppdatert prospekt med eventuell ny kapittelinnledning.

2.4 Kryptert epost

Dokumenter som inneholder sensitiv informasjon skal sendes per kryptert e-post. Alle foretak har mulighet til å utveksle kryptert e-post med Finanstilsynet. Det er ikke nødvendig med installasjon av programvare hverken hos avsender eller mottaker. I rimelig tid før første gangs innsendelse av et prospekt til kontroll, bes utsteder/rådgiver kontakte Finanstilsynet. For mer informasjon se <https://www.finanstilsynet.no/kontakt-oss/>

2.5 Koordinering

Utsteder benytter av og til flere rådgivere ved utarbeidelse av et prospekt, typisk når prospektet inneholder proforma finansiell informasjon, og/eller utsteder har kompleks finansiell historikk. En effektiv kontrollprosess forutsetter at utsteder utpeker én rådgiver som er hovedansvarlig for koordinering og oversendelse til Finanstilsynet. Det er viktig at rådgiveren med hovedansvaret har en aktiv dialog med revisor om kapitlene som omhandler finansiell informasjon.

2.6 Tilleggsprospekt

Ved behov for tilleggsprospekt sendes søknad på vanlig måte som omtalt i 2.2.

Det er ikke et selvstendig behov for egne sjekklistene. Utsteder må gjennomgå sjekklistene prospektet er utarbeidet etter og vurdere hvilke innholdskrav som påvirkes og som dermed må oppdateres. Dersom informasjonen er relevant for flere innholdskrav kan saksbehandlingen forkortes ved å sende ved en sjekkliste der man har kommentert hvorfor innholdskravet er/ikke er påvirket av den nye informasjonen.

Tilleggsprospekt som utarbeides i en tegningsperiode vil bli saksbehandlet så raskt som mulig. Slike tilleggsprospekt skal inneholde informasjon om at tegningen kan trekkes. I disse tilfellene kan

kvittering for betalt prospektgebyr ettersendes så snart dette er klart. Når man i en tegningsperiode blir klar over at det kan oppstå et behov for å utarbeide tilleggsprospekt bør man kontakte Finanstilsynet så snart som mulig for å planlegge fremdrift.

2.7 Unntakssøknad

Finanstilsynet kan i visse tilfeller innvilge unntak fra enkelte innholdskrav. Dersom utsteder ønsker å søke om et slik unntak må det sendes inn en søknad om unntak (unntakssøknad) til Finanstilsynet.

Unntakssøknader skal være Finanstilsynet i hende i god tid før forventet godkjennelsesdato for prospektet og senest ved innsendelse av førsteutkastet av prospektet, med mindre noe annet avtales.

Unntakssøknaden skal inneholde en henvisning til det rettslige grunnlaget for søknaden, en grundig redegjørelse for sakens omstendigheter, en begrunnelse for hvorfor utsteder mener søknaden kan og bør innvilges, samt informasjon om hvilke opplysninger som foreslås inntatt i prospektet for å kompensere for den informasjonen som søkes utelatt.

Det påløper et gebyr for behandling av unntakssøknader. Gebyret kan innbetales separat eller sammen med prospektgebyret for øvrig. Ved innbetaling gjelder tilsvarende fremgangsmåte som beskrevet i pkt. 2.2.

2.8 Kontakt med Finanstilsynet

Skriftlige henvendelser i prospektsaker og utkast til prospekter sendes til prospekter@finansstilsynet.no. Muntlige henvendelser rettes til Seksjon for prospekt og finansiell rapportering (PROFI). Se vår hjemmeside for oversikt over saksbehandlere som kan kontaktes.

3 Saksbehandlingstid og frister

3.1 Total saksbehandlingstid og Finanstilsynets tilbakemeldinger

Tiden som medgår til kontroll av et prospekt vil avhenge av blant annet type transaksjon, aktiviteten i markedet, fullstendigheten av prospektet og utstедers behandling av Finanstilsynets kommentarer underveis. Et prospekt som er til kontroll vil normalt kommenteres og sendes mellom utsteder/rådgiver og Finanstilsynet tre til fire ganger. Erfaringsmessig tar kontrollen av et gjennomarbeidet aksjeprospekt ca. fire uker og et gjennomarbeidet obligasjonsprospekt to til tre uker.

Investorbeskyttelseshensyn tilsier at Finanstilsynet bruker mest ressurser på kontroll av prospekter for førstegangsnotering på regulert marked for aksjer. Der Norge er hjemstat etter verdipapirhandelloven vil den finansielle informasjonen i prospektet være særlig relevant.

Finanstilsynets første tilbakemelding på et komplett utkast til prospekt vil gis så raskt som mulig og i løpet av syv virkedager for noterte utstедere og obligasjonsutstедere som søker om notering av obligasjonslån på notert marked og ti dager for aksje utstедere som søker notering på regulert marked for første gang og for unoterte utstедere (regnet fra påfølgende virkedag). Offentlig høytider og fridager medregnes her ikke, og tilbakemeldingstiden kan være lenger i forbindelse med avvikling av jule, påske -og skoleferie og i perioder med uvanlig høy markedsaktivitet. Ved jul og påske skal ikke virkedagene i romjulen og påskehøytiden medregnes når man beregner Finanstilsynets frist for

tilbakemelding. Finanstilsynet bruker vanligvis opp til fem virkedager på å kommentere andre utkast og opp til tre dager på tredje utkast og minst en dag på etterfølgende utkast til prospekt. Antall dager Finanstilsynet bruker på tilbakemeldinger er avhengig av omfanget av Finanstilsynets kommentarer, fullstendigheten av prospektet og vesentlige endringer. Revidert finansiell informasjon skal være komplett i første utkast. Finansiell informasjon skal være inntatt i første utkast, men dersom ny finansiell informasjon ikke foreligger ved innsending av første utkast og først kan inntas i utkast nr. to, skal det som minimum legges opp til 7 virkedager på Finanstilsynets tilbakemelding.

Et prospekt skal være mottatt før kl. 24 for at fristen for Finanstilsynets første tilbakemelding skal begynne å løpe påfølgende virkedag. Prospekter som sendes til Finanstilsynet etter kl. 24, vil anses mottatt påfølgende virkedag.

Kontroll- og godkjenning av prospekter innen disse fristene forutsetter et komplett og tilstrekkelig gjennomarbeidet prospektutkast (se kapittel 4 nedenfor) og at utsteder effektivt behandler Finanstilsynets kommentarer. Diskusjoner mellom utsteder og Finanstilsynet om innholdet i prospekter, vil kunne forlenge tiden som medgår til kontrollen og medføre flere utkast enn lagt opp til i tidsplanen³.

Prospektutkast med vesentlige mangler vil sendes i retur til utsteder uten andre kommentarer enn en generell påpekning av hvilke forhold som er mangelfullt beskrevet. Finanstilsynet vil i slike tilfeller ikke anse å ha begynt kontrollen, men anse et nytt utkast uten vesentlige mangler som utsteders første utkast og beregne nye syv/ti virkedager på første tilbakemelding på vanlig måte..

3.2 Tidsplan

Det skal vedlegges en indikativ tidsplan til søknaden om godkjenning av prospekt. Tidsplanen skal være realistisk. Det anbefales å kontakte Finanstilsynet dersom det er usikkerhet eller særlige forhold knyttet til denne.

Utsteder må ved utarbeidelse av tidsplanen vurdere tiden som antas å være nødvendig for å bearbeide Finanstilsynets kommentarer og tiden Finanstilsynet antas å bruke på å gjennomgå nye versjoner av prospektet.

Finanstilsynet må så raskt som mulig gjøres oppmerksom på eventuelle endringer eller forsinkelser i tidsplanen. Brudd på tidsplanen kan føre til at kontrollen tar lenger tid. I tilfeller der det går mer enn 10 virkedager mellom Finanstilsynets tilbakemelding og nytt utkast vil Finanstilsynet bruke ekstra tid på gjennomgang av det nye utkastet. Hvis det nye utkastet som mottas mer enn 10 virkedager etter forrige tilbakemelding ikke har tatt tilstrekkelig hensyn til Finanstilsynets kommentarer, kan det i seg selv medføre at prospektkontrollen avbrytes.

4 Krav om tilstrekkelig gjennomarbeidet prospekt

En effektiv kontroll av EØS-prospekter forutsetter at første utkast til prospekt er tilstrekkelig gjennomarbeidet. Dette betyr at alle innholdskravene er vurdert og søkt oppfylt på en dekkende måte, eventuelt at innholdskrav er påpekt å være ikke aktuelle og at relevante vedlegg er utarbeidet og

³ Finanstilsynet vil av investorbeskyttelseshensyn kunne anse noen forhold i et prospekt som særlig viktige, for eksempel informasjon om investeringer, risikoer, aksjonærer, ledelse og styre. I slike tilfeller kan Finanstilsynet be om at det inntas tilleggsopplysninger utover innholdskravene i kommisjonsforordningen.

oversendt Finanstilsynet⁴. Historisk finansiell informasjon, sammensatt finansiell informasjon og avgrenset finansiell informasjon skal være i tråd med oppstilte krav, avlagt av foretaket og bekreftet av revisor.

For proforma finansiell informasjon understreker Finanstilsynet at:

- signert revisorerklæring skal foreligge ved innsendelse
- prinsippene som er lagt til grunn for utarbeidelsen skal forklares grundig i prospektet
- kildene til proforma finansiell informasjon, normalt avlagt historisk finansiell informasjon, skal beskrives og angis tydelig
- i de sjeldne tilfeller kilden til proforma ikke er avlagt historisk finansiell informasjon skal det forklares hvorfor og hva som da er kilden. Det skal angis hvorvidt denne er bekreftet av revisor
- som hovedregel skal kildene til proforma inntas i prospektet som vedlegg

Alle opplysninger om utsteder, verdipapirene eller transaksjonen foreligger ikke nødvendigvis på tidspunktet for førstegangs innsendelse av prospektet. Dette vil typisk omfatte:

- Utvanningsgrad
- Aksjonæroversikt
- Nye styremedlemmer

Det skal gis beskjed og begrunnes til Finanstilsynet dersom slik informasjon ikke er med i førsteutkastet samt hvilke utkast det forventes inntas. Dette må også opplyses om i sjekklisten(e). Utstedere må i slike situasjoner ta høyde for noe lenger saksbehandlingstid og Finanstilsynet vurderer konkret hvor mye ekstra tid som vil medgå på grunn av de manglende opplysningene.

Enkelte opplysninger kan ajourføres underveis i kontrollprosessen, for eksempel aksjonæroversikter og opplysninger om ledelse og styre. Det er da viktig å informere Finanstilsynet om endringer som er gjort, og i tillegg må man vurdere om endringen eventuelt påvirker andre innholdskrav.

I noen tilfeller har utsteder bare i begrenset grad kvalitetssikret førsteutkastet til prospekt før innsendelse fra rådgiver. I slike tilfeller må det gjerne gjøres store endringer i senere versjoner av prospektet, enten i form av ny informasjon, slettinger eller oppdaterte beskrivelser. Et prospekt der det er gjort slike store endringer, vil ikke anses som tilstrekkelig gjennomarbeidet. I slike tilfeller beregner Finanstilsynet nye syv/ti virkedager på neste tilbakemelding.

Prospektutkast med vesentlige mangler vil sendes i retur til utsteder uten andre kommentarer enn en generell påpekning av hvilke forhold som er mangelfullt beskrevet. Manglende signert revisorerklæring på finansiell informasjon og proforma vil normalt anses som en slik vesentlig mangel. Finanstilsynet vil i slike tilfeller behandle oppdatert utkast som om det er første innsendelse.

5 Avbrudd av kontrollen og refusjon av forhåndsbetalt prospektgebyr

Utstedere kan når som helst i løpet av en godkjennelsesprosess avbryte kontrollen. Det bes om at Finanstilsynet gis beskjed så raskt som mulig i slike tilfeller.

Med mindre annet er avtalt, vil en kontroll anses avbrutt dersom det innen 20 virkedager etter Finanstilsynets forrige tilbakemelding ikke er mottatt et nytt utkast til prospekt. Kontroll av prospekt

⁴ Dersom krav til proforma finansiell informasjon er utløst, må vedlegg 20 være oppfylt og tilhørende signert revisorerklæring legges ved.

som etter flere tilbakemeldinger fra Finanstilsynet fortsatt har vesentlige mangler, vil anses avbrutt. Finanstilsynet gir skriftlig beskjed om kontroller som anses avbrutt.

I tråd med verdipapirhandelloven og Finanstilsynets satser for prospektkontroll, vil det påløpe gebyr ved prospektkontroller som avbrytes. Dersom Finanstilsynet har gitt sin første tilbakemelding vil det ikke gis refusjon. Dersom Finanstilsynet ikke har gitt sin første tilbakemelding vil forhåndsbetalt prospektgebyr refunderes fullt ut.

6 Overføring av prospektmyndighet

Dersom en utsteder ønsker å overføre prospektmyndigheten fra Norge til en annen prospektmyndighet skal Finanstilsynet kontaktes, og det er Finanstilsynet som gjennomfører selve overføringsanmodningen i prosess med den aktuelle myndighet.

Dersom en utsteder ønsker å overføre prospektmyndigheten til Norge må utsteder kontakte tilsynsmyndigheten hvor utsteder har sitt forretningskontor.

Det gjøres oppmerksom på at Finanstilsynet ikke har noen plikt i å akseptere anmodningen om overføring av myndighet. Et svar på en slik anmodning om overføring av myndighet vil normalt bli besvart innen et par virkedager.

7 Godkjenning av endelig prospekt

Godkjenning av prospekter skjer på virkedager innenfor Finanstilsynets normale arbeidstid. Utsteder og Finanstilsynet skal bli enige om datoen for godkjenning. Det kan ikke legges opp til kontroll av selve prospektet på godkjennelsesdagen.

Før Finanstilsynet godkjenner et prospekt, skal følgende være mottatt innen kl. 12 på godkjennelsesdagen, med mindre noe annet er avtalt:

- En endelig PDF-versjon med en bekreftelse på at denne er identisk med siste Word-versjon som ble godkjent av Finanstilsynet
- Signert ansvarserklæring fra styremedlemmene
- Melding om offentliggjøring som inneholder:
 - Tidspunktet for når prospektet blir offentliggjort
 - Webadressen(e) der prospektet blir offentliggjort

Finanstilsynet godkjenner prospekter per e-post på godkjennelsesdagen. Brev om godkjenningen vil ettersendes per post og/eller e-post.

Det skal ikke gjøres endringer i prospekter som er godkjent av Finanstilsynet.

Godkjenning av et prospekt innebærer ingen materiell kontroll av opplysningene som er inntatt.

