

Vejledning til indberetning i OAM

Indholdsfortegnelse

Indhold

1. Indberetning i OAM.....	3
1.1. Udsteder.....	3
1.1.1. Særligt om indberetning af intern viden.....	6
1.1.2. Særligt om indberetning af års- eller halvårsrapporter.....	8
1.1.3. Indberetning af endelige vilkår til basisprospekter.....	9
1.2. Short selling.....	10
1.3. Storaktionærer.....	15
1.4. Ledende medarbejdere og disses nærtstående.....	16
1.5. Tids- og datoregler ved indberetning.....	18
1.6. Oversigt over tidligere indberetninger.....	18

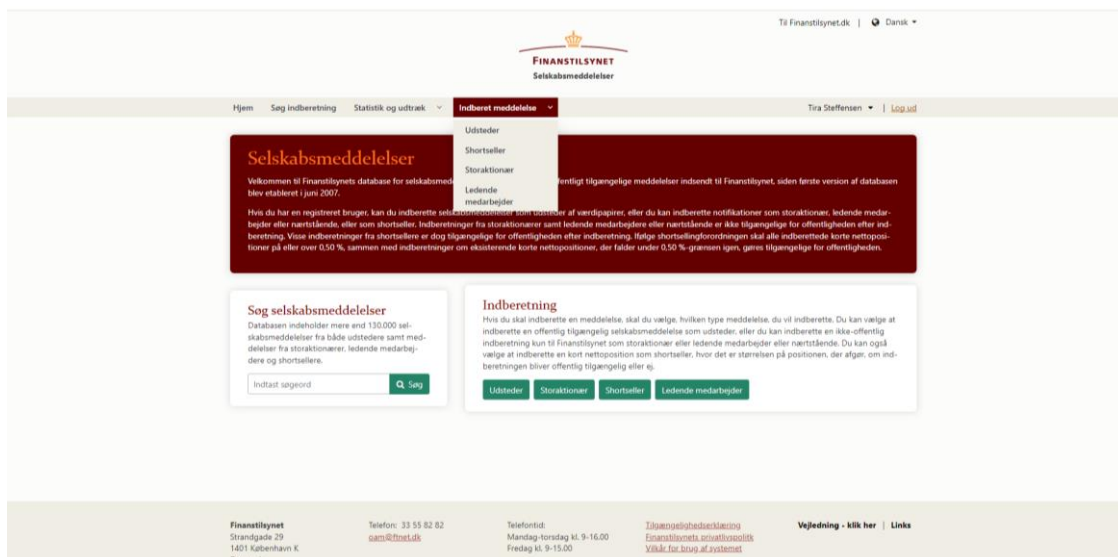
1. Indberetning i OAM

Når du er logget ind i OAM kan du foretage indberetninger i et af fire indberetningsflows, der findes under fanen ”Indberet meddelelse”, som vist på billedet nedenfor. De fire flows er orienteret mod, hvem der er forpligtet til at foretage indberetningen.

Alle billeder og oplysninger i det følgende er taget fra Finanstilsynets test-miljø, hvorfor alle virksomheder og personer der fremgår er fiktive og har ingen tilknytning til evt. virksomheder eller personer af samme navn der kan forefindes andre steder, f.eks. via CVR.dk, ligesom indberetningerne vist ikke er lavet på baggrund af rigtige data eller indberetninger.

De fire flows er som følger:

- Udsteder
- Shortseller
- Storaktionær
- Ledende medarbejder



1.1. Udsteder

Når der foretages indberetninger på vegne af en udsteder skal indberetteren først angive stamdata for indberetningen. Brugere med medarbejdercertifikat vil kunne indberette på vegne af den virksomhed, som de er tilknyttet hvilket automatisk er valgt. Derudover kan brugere vælge at indberette på vegne af udstedere, som brugere har fået fuldmagt fra.


Du kan læse mere om udsteders oplysningsforpligter [her](#).

Indberetning for udstedere

1. Stamdata 2. Meddelelse 3. Godkendelse 4. Kvittering

BEMÆRK: DENNE INDBERETNING VIL AUTOMATISK BLIVE OFFENTLIGGJORT I OAM-SYSTEMET.

INDBERETTER

Indberettet af  Tira Steffensen

CVR-nr.  10664446

UDSTEDER

Indberetning med fuldmagt på vegne af andre 

Virksomhedsnavn  EUROBULK LOGISTICS A/S | 10664446

Næste trin

Indberetteren skal derefter angive, hvilken type oplysninger der skal indberettes. Typen af oplysninger dækker over alle de af udsteders oplysningsforpligtelser, der skal indberettes til OAM, eksempelvis udsteders indberetning om ledende medarbejdere eller disses nærtstående transaktioner, intern viden eller årsrapport. Det bemærkes, at der visse forskelle på hvad der skal indberettes under de forskellige typer af oplysninger.

Indberetning for udstedere

1. Stamdata **2. Meddelelse** 3. Godkendelse 4. Kvittering

INFORMATIONSTYPE

Type 

Vælg venligst

- Intern viden**
- Ledende medarbejders og nærtståendes transaktioner
- Oplysninger om aktionærer
- Overtagelsestilbud
- Prospekter
- Rettigheder knyttet til værdipapirer
- Årsrapport

Eksempelvis skal indberetter ved indberetninger af en ledende medarbejders transaktion under udstederflowet udover at angive overskrift, vedhæfte et dokument (selskabsmeddelelsen), angive om det er en rettelse til en eksisterende indberetning, offentliggørelsestidspunkt og registreringstidspunkt, hvilket er fælles for alle typer af indberetninger under udstederflowet, også angive navn på den ledende medarbejder eller den nærtstående og datoen for notifikationen fra den ledende medarbejder

Indberetning for udstedere

1. Stamdata **2. Meddelelse** 3. Godkendelse 4. Kvittering

INFORMATIONSTYPE
Type *

TRANSAKTIONER FOR LEDENDE MEDARBEJDERE OG NÆRTSTÅENDE
Navn på ledende medarbejder eller nærtstående *

Dato for notifikation fra ledende medarbejder eller nærtstående *

INDBERETNING
Overskrift *

Vedhæft dokumenter *
Testdokument til brug for OAM-.docx (Dansk) ✕

Evt. rettelse til eksisterende indberetning

TIDSPUNKT
Offentliggørelse * TT : MM : SS

Registrering * TT : MM : SS

Indberetter vil derefter blive vist en oversigtsside hvor alle de indberettede oplysninger fremgår. Indberetter skal her tjekke at alle oplysninger er korrekte, hvorefter vedkommende kan godkende indberetningen der derefter vil blive offentliggjort.

Indberetning for udstedere

1. Stamdata 2. Meddelelse **3. Godkendelse** 4. Kvittering

INDBERETNINGEN VIL BLIVE OFFENTLIGGJORT PÅ NEDENSTÅENDE TIDSPUNKT, NÅR DU HAR FÆRDIGGJORT DETTE TRIN.

TIDSPUNKTER
Offentliggørelse
Registrering

MEDDELELSE
Overskrift
Informationstype

TRANSAKTIONER FOR LEDENDE MEDARBEJDERE OG NÆRTSTÅENDE
Dato for notifikation fra ledende medarbejder eller nærtstående
Navn på ledende medarbejder eller nærtstående
Vedhæft dokumenter

UDSTEDER
Udsteder
Udsteders CVR-nr.
LEI-kode

INDBERETTER
Virksomhedsnavn
CVR-nr.
Indberettet af

Efter at indberetningen er godkendt vil indberetter blive vist en kvitteringsside med alle de indberettede oplysninger.

1.1.1. Særligt om indberetning af intern viden

Udstedere der skal indberette intern viden, skal være opmærksom på, at det er obligatorisk at angive, hvorvidt offentliggørelse af den interne viden har været udsat. Har den offentliggørelsen ikke været udsat angiver indberetter dette og kan derefter færdiggøre indberetningen som normalt. Du kan læse mere om intern viden [her](#).

Indberetning for udstedere

The screenshot shows a web form titled 'Indberetning for udstedere' with four steps: 1. Stamdata, 2. Meddelelse (active), 3. Godkendelse, and 4. Kvittering. The form is divided into several sections:

- INFORMATIONSTYPE**: 'Type' dropdown menu set to 'Intern viden'.
- Intern viden er udsat**: Radio buttons for 'Ja' and 'Nej', with 'Nej' selected.
- INDBERETNING**: 'Overskrift' text field containing 'Vejledning til indberetning for udstedere i OAM'.
- Vedhæft dokumenter**: 'Vælg en fil' dropdown menu with a file icon, showing a selected file 'Testdokument til brug for OAM-.docx (Dansk)'. A red 'X' icon is visible next to the filename.
- Evt. rettelse til eksisterende indberetning**: 'Vælg venligst' dropdown menu.
- TIDSPUNKT**: Two rows for 'Offentliggørelse' and 'Registrering', each with a date picker and time selection (TT, MM, SS).

At the bottom of the form are two buttons: 'Forrige trin' (orange) and 'Næste trin' (green).

Har offentliggørelse af intern viden været udsat skal indberetter angive dette. Der fremkommer derefter et ekstra vedhæftningsfelt, hvor indberetter skal vedhæfte Finanstilsynets underretningsskema for underretning om udsættelse af offentliggørelse af intern viden. Underretningsskemaet vil ikke være tilgængeligt for andre end indberetter og Finanstilsynet. Du kan finde underretningsskemaet og læse mere om udsættelse af offentliggørelse af intern viden [her](#).

Indberetning for udstedere

1. Stamdata **2. Meddelelse** 3. Godkendelse 4. Kvittering

INFORMATIONSTYPE

Type *

Intern viden er udsat * Ja Nej

INDBERETNING

Overskrift *

Vedhæft dokumenter *

Testdokument til brug for OAM-.docx (Dansk) ✕

Evt. rettelse til eksisterende indberetning *

BAGGRUND FOR UDSAT INTERN VIDEN

Vedhæft dokument der beskriver, hvorfor den interne viden har været udsat *

Skema til underretning.docx (Dansk) ✕

TIDSPUNKT

Offentliggørelse * TT : MM : SS

Registrering * TT : MM : SS

[Forrige trin](#) [Næste trin](#)

Når de ovenfor anførte felter er blevet udfyldt kan udsteder trykke "næste" for at se alle oplysningerne, som er udfyldt inden indberetningen færdiggøres.

1.1.2. Særligt om indberetning af års- eller halvårsrapporter

Udstedere der skal indberette års- eller halvårsrapporter, skal være opmærksom på, at det er obligatorisk at angive, hvorvidt års- eller halvårsrapporten indeholder intern viden. Indeholder års- eller halvårsrapporten ikke intern viden, skal indberetter angive dette, hvorefter indberetning af års- eller halvårsrapporten kan færdiggøres som sædvanligt.

Indberetning for udstedere

1. Stamdata **2. Meddelelse** 3. Godkendelse 4. Kvittering

INFORMATIONSTYPE

Type *

Indeholder intern viden * Ja Nej

INDBERETNING

Overskrift *

Vedhæft dokumenter *

Testdokument til brug for OAM-.docx (Dansk) 🗑

Evt. rettelse til eksisterende indberetning *

TIDSPUNKT

Offentliggørelse * TT : MM : SS

Registrering * TT : MM : SS

Indeholder års- eller halvårsrapporten intern viden skal indberetter angive dette, hvorefter nye indberetningsfelter vil dukke op under de øvrige felter. De nye felter vedrører indberetning af den interne viden og informationstypen vil være låst som intern viden. Indberetter skal her, som også er tilfældet ved selvstændig indberetninger af intern viden, skulle angive hvorvidt den interne viden har været udsat. Derudover skal indberetter angive en sigende overskrift til den interne viden og vedhæfte et dokument der bør fremhæve, hvori den interne viden består. Når indberetning af års- eller halvårsrapporten og den interne viden er gennemført vil års- eller halvårsrapporten og oplysningerne om den interne viden blive offentliggjort i to fuldstændigt uafhængige indberetninger, dog med samme offentliggørelse og registreringstidspunkt. Indberetter og udsteder skal være opmærksom på, at offentliggørelse af den interne viden ikke må forsinkes af hensyn til samtidig offentliggørelse af års- eller halvårsrapporten og den interne viden. Indberetning af intern viden i forbindelse med en års- eller halvårsrapport er tiltænkt tilfælde, hvor den interne viden opstår i umiddelbar sammenhæng med færdiggørelse og offentliggørelse af en års- eller halvårsrapport.

Indberetning for udstedere

1. Stamdata **2. Meddelelse** 3. Godkendelse 4. Kvittering

INFORMATIONSTYPE
Type *

Indeholder intern viden * Ja Nej

INDBERETNING
Overskrift *

Vedhæft dokumenter *

Evt. rettelse til eksisterende indberetning

TIDSPUNKT
Offentliggørelse * : :

Registrering * : :

**Du vil efter færdiggørelsen af indberetningen af års- eller halvårsrapporten blive ført direkte til siden for indberetning af intern viden. Her skal en selskabsmeddelelse vedhæftes, som beskriver den konkrete information, der udgør intern viden i års- eller halvårsrapporten, og denne må ikke blot være et duplikat af års- eller halvårsrapporten. Indberetningen af års- eller halvårsrapporten bliver først registreret som indberettet til Finanstilsynet og offentliggjort i systemet, når indberetningen af den interne viden også er færdiggjort. Registrerings- og offentliggørelses tidspunkt valgt for års- eller halvårsrapporten vil være det samme for indberetningen af den interne viden.

INFORMATIONSTYPE
Type *

Intern viden er udsat * Ja Nej

INDBERETNING
Overskrift *

Intern viden dokumenter *

Når de ovenfor anførte felter er blevet udfyldt kan udsteder trykke "næste" for at se alle oplysningerne, som er udfyldt inden indberetningen færdiggøres.

1.1.3. Indberetning af endelige vilkår til basisprospekter

Når en udsteder skal indberette endelige vilkår til et godkendt basisprospekt, skal, når udsteder har udfyldt stamdata for indberetningen, vælge informationstypen "Prospekter".

Indberetning for udstedere

1. Stamdata **2. Meddelelse** 3. Godkendelse 4. Kvittering

INFORMATIONSTYPE
Type *

Udsteder skal derefter angive hvilket af udstederens godkendte prospekter, som de endelige vilkår relaterer sig til.

Indberetning for udstedere

1. Stamdata **2. Meddelelse** 3. Godkendelse 4. Kvittering

INFORMATIONSTYPE

Type * ⓘ Prospekter

Prospektype * ⓘ Endelige vilkår

Endelige vilkår til indberetning * ⓘ Vælg venligst

INDBERETNING

Overskrift * ⓘ 220002134 - Godkendelse af prospekt for EUROBULK LOGISTICS A/S; Gælds værdipapirer ≥ EUR 100,000
220002071 - Godkendelse af prospekt for EUROBULK LOGISTICS A/S; Aktiecertifikater

Vedhæft dokumenter * ⓘ Vælg en fil

Evt. rettelse til eksisterende indberetning ⓘ Vælg venligst

TIDSPUNKT

Offentliggørelse * ⓘ [Aktuelt tidspunkt] TT : MM : SS

Registrering * ⓘ [Aktuelt tidspunkt] TT : MM : SS

Forrige trin Næste trin

Derefter kan udsteder færdiggøre indberetningen ved at udfylde de resterende oplysninger i indberetning, som ved de øvrige udstederindberetninger.

1.2. Short selling

Når der foretages indberetninger på vegne af en shortseller skal indberetteren først angive om indberetteren ønsker at foretage en ny indberetning eller om indberetteren ønsker at annullere en tidligere indberetning. Du kan læse mere om short selling [her](#).

Det er kun relevant at foretage en annullering af en tidligere indberetning, hvis en tidligere indberetning er fejlbehæftet. I det tilfælde at en kort nettoposition er krydset under indberetningsgrænsen, skal indberetteren ikke annullere tidligere indberetninger. Der skal i stedet foretages en ny indberetning for den korte nettoposition. Heri angives den nuværende størrelse på den korte nettoposition, og givet den er under indberetningsgrænsen vil positionen automatisk blive inaktiv og blive flaget som historisk i OAM-systemet.

Indberetning for shortsellere

+ Opret ny indberetning ⓘ

× Annuller tidligere indberetning ⓘ

Når man skal foretage en ny indberetning på vegne af en short seller skal indberetteren først angive stamdata for indberetningen. Virksomhedsbrugere med vil kunne indberette på vegne af den virksomhed, som de er tilknyttet hvilket automatisk er valgt. Derudover kan brugere vælge at indberette på vegne af virksomheder, som brugere har fået fuldmagt fra. Information omkring kontaktperson kan ændres, mens alle de gråfelter i udgangspunkt er låste.

Indberetning for shortsellere

Indberet meddelelse

1. Stamdata	2. Meddelelse	3. Godkendelse	4. Kvittering
POSITIONSHOLDER			
<input type="checkbox"/> Jeg indberetter på vegne af shortseller via fuldmagt			
Virksomhedsnavn	EUROBULK LOGISTICS A/S		
CVR-nr.	10664446		
LEI-kode			
BIC-kode			
Adresse	Vesterbrogade 24		
Land	Danmark		
E-mailadresse	tbi@globeteam.com		
Telefon			
KONTAKTPERSON FOR POSITIONSHOLDER			
Fornavn *	Kublai		
Efternavn *	Khan		
E-mailadresse *	testmail1_OAM@ftnet.dk		
Telefon			
INDBERETTER			
Virksomhedsnavn	EUROBULK LOGISTICS A/S		
CVR-nr.	10664446		

I næste step kan indberetteren vælge hvilken type meddelelse der skal indberettes, herunder om det er en kort nettoposition i aktier, statsgæld eller CDS (Credit Default Swap):

Indberetning for shortsellere

Indberet meddelelse

The screenshot shows the 'Indberet meddelelse' form with the '2. Meddelelse' step active. The 'TYPE' dropdown menu is open, showing the following options: 'Aktier', 'Statsgæld', and 'CDS'. The 'Aktier' option is highlighted in orange.

For indberetning af korte nettopositioner i aktier skal man dernæst vælge udsteder. Men her kan det være lidt forvirrende, for hvis der er tale om den første indberetning i en given udsteder så kan man ikke fremsøge udstederen. Man skal i stedet vælge "Ny indberetning" og derefter får man mulighed for at fremsøge den relevante udsteder. Har man derimod tidligere foretaget en indberetning i en given udstederen vil udstederen kunne fremsøges i den første liste. F.eks. gælder det i eksemplet nedenfor at indberetteren tidligere har foretaget indberetninger i Pizzahouse A/S (fiktivt eksempel), og derfor fremkommer denne udsteder:

Indberetning for shortsellere

Indberet meddelelse

The screenshot shows the 'Indberet meddelelse' form with the '2. Meddelelse' step active. The 'TYPE' dropdown menu is set to 'Aktier'. The 'UDSTEDER' dropdown menu is open, showing the following options: 'Ny indberetning' and 'PIZZAHOUSE A/S'. The 'Ny indberetning' option is highlighted in orange.

Og i næste step skal indberetteren angive udstederen (hvis der er tale om første indberetning i en given udsteder), positionsdato, antal aktier der er solgt kort og procentdel af samlet aktiekapital.

Indberetning for shortsellere

Indberet meddelelse

1. Stamdata	2. Meddelelse	3. Godkendelse	4. Kvittering
TYPE			
Vælg type *	<input type="text" value="Aktier"/>		
UDSTEDER			
Vælg udsteder *	<input type="text" value="Ny indberetning"/>		
INDBERETNING			
Indberetningstidspunkt	[Aktuelt tidspunkt]		
Søg efter udsteder *	<input type="text" value="Vælg venligst"/>		
Navn på udsteder	<input type="text"/>		
ISIN kode	<input type="text"/>		
Positionsdato	<input type="text" value="13-12-2022"/>		
Antal aktier *	<input type="text"/>		
Procentdel af samlet aktiekapital *	<input type="text"/>		
Sidste indberetningsdato	Første indberetning		
Bemærkninger	Hvis du har bemærkninger, kan de sendes til shortselling@ftnet.dk. Angiv venligst meddelelses-ID for indberetningen, som vil være synlig, når du har godkendt indberetningen.		
<input type="button" value="Forrige trin"/> <input type="button" value="Næste trin"/>			

I næste trin skal indberetter tjekke at alle oplysninger er korrekte, hvorefter vedkommende kan godkende indberetningen som derefter bliver indberettet. Indberetninger mellem 0,1% og 0,5% vil ikke blive offentliggjort, men kan fremsøges internt, og de vil indgå i den aggregerede statistik "Liste med aggregerede korte nettopositioner for alle danske aktier".

Efter at indberetningen er godkendt vil indberetter blive vist en kvitteringsside med alle de indberettede oplysninger.

1. Stamdata 2. Meddelelse **3. Godkendelse** 4. Kvittering

EUROBULK LOGISTICS A/S har en kort nettoposition på 0,22% i aktiekapitalen udstedt af PIZZAHOUSE A/S

INDBERETNING

Indberetningstidspunkt ⓘ [Aktuelt tidspunkt]
Shortseller ⓘ EUROBULK LOGISTICS A/S
Navn på udsteder ⓘ PIZZAHOUSE A/S
ISIN kode ⓘ US8844339911
Procentdel af samlet aktiekapital ⓘ 0,22%
Antal aktier ⓘ 100 (Denne information vil ikke blive offentliggjort)
Positionsdato ⓘ 16-12-2022

BEMÆRK

Offentliggørelse ⓘ Da den korte nettoposition nu er under 0,50% af den udstedte aktiekapital, vil enhver fremadrettet position, som også er under 0,50%, ikke længere blive offentliggjort i databasen

INDBERETTER

Virksomhedsnavn ⓘ EUROBULK LOGISTICS A/S
CVR-nr. ⓘ 10664446
LEI-kode ⓘ
BIC-kode ⓘ
Adresse ⓘ Vesterbrogade 24
Land ⓘ Danmark
E-mailadresse ⓘ testmail1_OAM1@ftnet.dk
Telefon ⓘ

KONTAKTPERSON FOR INDBERETTER

Kontaktpersons fornavn ⓘ Kublai
Kontaktpersons efternavn ⓘ Khan
Telefon ⓘ
E-mail ⓘ testmail1_OAM1@ftnet.dk

1.3. Storaktionærer

OBS. Indberetninger foretaget under storaktionærer er ikke offentlige og kan derfor kun ses af den der har foretaget indberetning og interne brugere.

Når der foretages indberetninger på vegne af en storaktionær skal indberetteren først angive stamdata for indberetningen. Som udgangspunkt vil indberetning for storaktionærer være på vegne af den bruger der foretager indberetningen. Brugere med medarbejdercertifikat vil kunne indberette på vegne af den virksomhed, som de er tilknyttet hvilket automatisk er valgt. Derudover kan brugere vælge at indberette på vegne af udstedere, som brugere har fået fuldmagt fra. Du kan læse mere om indberetningsforpligtelsen for storaktionærer [her](#).

Indberetning for storaktionærer

1. Stamdata 2. Meddelelse 3. Godkendelse 4. Kvittering

BEMÆRK: DENNE INDBERETNING VIL IKKE BLIVE OFFENTLIGGJORT. DET ER KUN FINANSTILSYNET, SOM VIL MODTAGE OPLYSNINGERNE FRA DENNE INDBERETNING.

INDBERETTER

Virksomhedsnavn

CVR-nr.

Indberetning med fuldmagt på vegne af andre

Næste trin

Indberetter skal derefter angive CVR-nr. på udsteder, hvis finansielle instrumenter flagningen finder sted i. Derudover skal indberetter vedhæfte et dokument (standardformularen for storaktionærer), angive om det er en rettelse til en eksisterende indberetning, offentliggørelses-tidspunkt, tidspunkt for notifikation af udsteder om den ændrede besiddelse og registrerings-tidspunkt.

Indberetning for storaktionærer

1. Stamdata **2. Meddelelse** 3. Godkendelse 4. Kvittering

UDSTEDER

CVR nr.

Virksomhedsnavn: Finanstilsynet

INDBERETNING

Vedhæft dokumenter

Testdokument til brug for OAM-.pdf (Dansk) ✕

Evt. rettelser til eksisterende indberetning

TIDSPUNKTER

Transaktion

Tidspunkt for notifikation af virksomhed TT : MM : SS

Registrering TT : MM : SS

Forrige trin Næste trin

Indberetter vil derefter blive vist en oversigtsside hvor alle de indberettede oplysninger fremgår. Indberetter skal her tjekke at alle oplysninger er korrekte, hvorefter vedkommende kan godkende indberetningen der derefter vil blive offentliggjort.

Indberetning for storaktionærer

1. Stamdata 2. Meddelelse **3. Godkendelse** 4. Kvittering

TIDSPUNKTER

Transaktion [Aktuelt tidspunkt]
Tidspunkt for notifikation af virksomhed [Aktuelt tidspunkt]
Registrering [Aktuelt tidspunkt]

MEDDELELSE

Overskrift på dansk Storaktionærmeddelelse fra EUROBULK LOGISTICS A/S i Finanstilsynet
Overskrift på engelsk Major shareholder announcement from EUROBULK LOGISTICS A/S regarding shares in Finanstilsynet
Vedhæft dokumenter Testdokument til brug for OAM-.pdf (Dansk)

UDSTEDER

Navn på udsteder Finanstilsynet
Udsteders CVR-nr. 10598184

STORAKTIONÆR

Storaktionær EUROBULK LOGISTICS A/S
CVR-nr. 10664446

INDBERETTER

Virksomheds unikke ID U000516
Virksomhedsnavn EUROBULK LOGISTICS A/S
CVR-nr. 10664446
Brugers unikke ID U000579
Indberettet af Tira Steffensen

Efter at indberetningen er godkendt vil indberetter blive vist en kvitteringsside med alle de indberettede oplysninger.

1.4. Ledende medarbejdere og disses nærtstående

OBS. Indberetninger foretaget under ledende medarbejdere og disses nærtstående er ikke offentlig og kan derfor kun ses af den der har foretaget indberetning og interne brugere.

Når der foretages indberetninger på vegne af en storaktionær skal indberetteren først angive stamdata for indberetningen. Her skal indberetter vælge en fuldmagt som indberetter har fået tildelt fra en ledende medarbejder eller dennes nærtstående eller vælge at indberette på vegne af en ledende medarbejder uden fuldmagt i OAM. Vælges den sidste mulighed dukker der et fritekstfelt op, hvor navnet på den ledende medarbejder skal angives. Derudover skal CVR-nr. på udsteder angives. Du kan læse mere om indberetningsforpligtelsen for ledende medarbejdere og disses nærtståendes transaktioner [her](#).

Ledende medarbejder

1. Stamdata	2. Meddelelse	3. Godkendelse	4. Kvittering
BEMÆRK: DENNE INDBERETNING VIL IKKE BLIVE OFFENTLIGGJORT. DET ER KUN FINANSTILSYNET, SOM VIL MODTAGE OPLYSNINGERNE FRA DENNE INDBERETNING.			
INDBERETTER			
Indberettet af	Tira Steffensen		
CVR-nr.	10664446		
LEDENDE MEDARBEJDER ELLER NÆRTSTÅENDE			
Ledende medarbejder eller nærtstående *	<input type="radio"/> Jeg indberetter på vegne af ledende medarbejder via fuldmagt		
	<input checked="" type="radio"/> Jeg indberetter på vegne af ledende medarbejder uden fuldmagtsfunktionen i OAM databasen		
Navn *	Jesper Berg		
UDSTEDER			
Virksomheds CVR-nr. *	10598184	Bekræft	
Virksomhedsnavn : <i>Finanstilsynet</i>			
Næste trin			

Der autogeneres en overskrift for indberetning på både dansk og engelsk. Derudover skal indberetter vedhæfte et dokument (standardformularen for ledende medarbejdere og disses nærtstående), angive om det er en rettelse til en eksisterende indberetning, offentliggørelsestidspunkt, tidspunkt for notifikation af udsteder om den ændrede besiddelse og registreringstidspunkt.

Ledende medarbejder

1. Stamdata	2. Meddelelse	3. Godkendelse	4. Kvittering
MEDDELELSE			
Overskrift på dansk	Ledende medarbejder Jesper Berg eller nærtståendes handel med værdipapirer i Finanstilsynet		
Overskrift på engelsk	Announcement regarding managers transactions from Jesper Berg regarding shares in Finanstilsynet		
Virksomhedsnavn	10598184 Finanstilsynet		
Vedhæft dokumenter *	Vælg en fil		
	Testdokument til brug for OAM-.docx (Ungarsk) ✖		
Evt. rettelse til eksisterende indberetning	Vælg venligst		
TIDSPUNKT			
Transaktion *	[Aktuelt tidspunkt]		
Tidspunkt for notifikation af virksomhed *	[Aktuelt tidspunkt]	TT	MM : SS
Registrering *	[Aktuelt tidspunkt]	TT	MM : SS
Forrige trin Næste trin			

Indberetter vil derefter blive vist en oversigtsside hvor alle de indberettede oplysninger fremgår. Indberetter skal her tjekke at alle oplysninger er korrekte, hvorefter vedkommende kan godkende indberetningen der derefter vil blive offentliggjort.

Ledende medarbejder

1. Stamdata 2. Meddelelse **3. Godkendelse** 4. Kvittering

TIDSPUNKTER

Transaktion [Aktuelt tidspunkt]

Tidspunkt for notifikation af virksomhed [Aktuelt tidspunkt]

Registrering [Aktuelt tidspunkt]

MEDDELELSE

Overskrift på dansk Ledende medarbejder Jesper Berg eller nærtstående handel med værdipapirer i Finanstilsynet

Overskrift på engelsk Announcement regarding managers transactions from Jesper Berg regarding shares in Finanstilsynet

Vedhæft dokumenter [Testdokument til brug for OAM-.docx](#) (Ungarsk)

UDSTEDER

Navn på udsteder Finanstilsynet

Udsteders CVR-nr. 10598184

LEDENDE MEDARBEJDER ELLER NÆRTSTÅENDE

Ledende medarbejder eller nærtstående Jesper Berg

INDBERETTER

Virksomheds unikke ID U000516

Virksomhedsnavn EUROBULK LOGISTICS A/S

CVR-nr. 10664446

Indberettet af Tira Steffensen

Brugers unikke ID U000579

[Forrige trin](#) [Godkend](#)

Efter at indberetningen er godkendt vil indberetter blive vist en kvitteringsside med alle de indberettede oplysninger.

1.5. Tids- og datoregler ved indberetning

Registreringstidspunkt kan ikke sættes bagud i tid, og kan maksimalt sættes syv dage frem i tid. Er registreringstidspunktet sat frem i tid skal offentliggørelsestidspunktet være lig registreringstidspunktet.

1.6. Oversigt over tidligere indberetninger

Tidligere indberetninger foretaget af en bruger, eller af andre brugere med medarbejdercertifikat tilknyttet samme virksomhed, kan findes i drop down-menuen under brugerens navn.

Hjem Søg indberetning Statistik og udtræk Indberet meddelelse Tira Steffensen Log ud

Fuldmagter
Tidligere indberetninger
Abonnementer
Stamdata

Selskabsmeddelelser

Velkommen til Finanstilsynets database for selskabsmeddelelser. Her finder du alle offentligt tilgængelige meddelelser indsendt til Finanstilsynet, siden den blev etableret i juni 2007.

Hvis du har en registreret bruger, kan du indberette selskabsmeddelelser som udsteder af værdipapirer, eller du kan indberette notifikationer som storaktionær, ledende medarbejder eller nærtstående, eller som shortseller. Indberetninger fra storaktionærer samt ledende medarbejdere eller nærtstående er ikke tilgængelige for offentligheden efter indberetning. Visse indberetninger fra shortsellere er dog tilgængelige for offentligheden efter indberetning. Ifølge shortsellingforordningen skal alle indberettede korte nettopositioner på eller over 0,50 %, sammen med indberetninger om eksisterende korte nettopositioner, der falder under 0,50 %-grænsen igen, gøres tilgængelige for offentligheden.

Søg selskabsmeddelelser
 Databasen indeholder mere end 130.000 selskabsmeddelelser fra både udstedere samt meddelelser fra storaktionærer, ledende medarbejdere og shortsellere.

Indtast søgeord

Indberetning
 Hvis du skal indberette en meddelelse, skal du vælge, hvilken type meddelelse, du vil indberette. Du kan vælge at indberette en offentlig tilgængelig selskabsmeddelelse som udsteder, eller du kan indberette en ikke-offentlig indberetning kun til Finanstilsynet som storaktionær eller ledende medarbejder eller nærtstående. Du kan også vælge at indberette en kort nettoposition som shortseller, hvor det er størrelsen på positionen, der afgør, om indberetningen bliver offentlig tilgængelig eller ej.

Her findes en samlet liste over alle indberetninger foretaget af brugeren.

Tidligere indberetninger

Søg...

Overskrift og virksomhed	Type	Tidspunkt	Meddelel- ses-ID	Kvittering (PDF)
Ledende medarbejder i Eurobulk bulker sin beholdning EUROBULK LOGISTICS A/S	Udsteder	13-12-2022 10:12:34	220002223	Hent kvittering
Test ved ændring af navn på kategori 2: electric boogaloo EUROBULK LOGISTICS A/S	Udsteder	01-12-2022 10:12:43	220002212	Hent kvittering
Test ved ændring af navn på kategori EUROBULK LOGISTICS A/S	Udsteder	01-12-2022 10:09:21	220002210	Hent kvittering
Testindberetning efter deaktivering EUROBULK LOGISTICS A/S	Udsteder	15-11-2022 13:29:36	220002176	Hent kvittering
Test test test EUROBULK LOGISTICS A/S	Udsteder	15-11-2022 13:02:10	220002174	Hent kvittering
Test af indberetninger med offentliggørelse frem i tid EUROBULK LOGISTICS A/S	Udsteder	17-11-2022 12:59:00	220002172	Hent kvittering
Testprospekt EUROBULK LOGISTICS A/S	Udsteder	01-11-2022 12:56:12	220002148	Hent kvittering

Elementer: 10 af 39