

POŽADAVKY NA PRAVIDELNÝ REPORTING

- I. Příprava
- II. Pre-Listing
- III. Listing
- IV. Post-Listing

♦ Výroční zpráva

- ✓ Musí být zveřejněna do 4 měsíců od skončení kalendářního roku a doručena ČNB
- ✓ Během této lhůty nebo co nejdříve po ní musí společnost doručit ČNB také zprávu auditora, nejpozději v den jejího uveřejnění
- ✓ Musí být schválena Valnou hromadou

♦ Pololetní zpráva

- ✓ Musí být zveřejněna do 2 měsíce po skončení prvního pololetí kalendářního/ hospodářského roku a
- ✓ Musí obsahovat číselné údaje v rozsahu rozvahy a výkazu zisků a ztrát, dále popisnou část – informace popisující vývojové tendence podnikatelské činnosti a hospodářských výsledků v prvním pololetí, včetně výhledu na druhé pololetí a ovlivňující faktory
- ✓ Zpráva auditora není povinná
- ✓ Musí být doručena ČNB do 2 měsíce po skončení prvního pololetí kalendářního/hospodářského roku, nejpozději však v den jejího uveřejnění

♦ Čtvrtletní ukazatele výsledků společnosti

♦ IFRS

- ✓ Společnosti, jejichž cenné papíry jsou přijaty k obchodování na regulovaném veřejném trhu, jsou povinny používat mezinárodní účetní standardy - pro sestavení konsolidované, tak nekonsolidované účetní závěrky

INVESTOR RELATIONS

- ◆ Veřejně obchodované společnosti jsou povinny zveřejňovat úplné, přesné a srozumitelné informace tak, by podpořili důvěryhodnost managementu, chránili jejich pověst a reputaci burzy a podporovaly vztahy s investory.
- ◆ Kvalitně koncipované a vedené investor relations je důležitou součástí marketingu – pozitivně ovlivňuje společnost jako celek, její image, trh, akcionáře a hodnotu společnosti.
- ◆ Je třeba určit osobu pro externí komunikaci s investory a ostatní veřejností a zaškolit ji ve správné post-IPO.
- ◆ Pravidla zveřejňování informací
 - ✓ Vytvořit interní pokyny pro chování zaměstnanců a pravidla pro komunikaci;
 - ✓ Nastavit pravidla insider trading;
 - ✓ Zveřejnit pravidla týkající se lock-up období a chování po jeho vypršení.
- ◆ Společnost by měla založit poštovní schránku, kam investoři budou moci směřovat jejich dotazy a požadavky. Ke stejným účelům by společnost měla vytvořit „kontaktujte nás“ webovou stránku v rámci investor relations.
- ◆ Vytvoření a spravování kalendáře pro vztahy s investory
- ◆ Webová stránky jsou nejčastějším nástrojem sdělování informací o společnosti široké veřejnosti. Obvykle obsahují:
 - ✓ Fact sheets – Krátký materiál shrnující investiční případ a údaje nezbytné pro rozhodnutí investovat. Tento dokument by měl být aktualizován za čtvrtletní bázi a odrážet všechny důležité události (akvizice, změny v managementu, ...);
 - ✓ Facts&Figures – Shrnuje základní finanční údaje, tržní kapitalizaci společnosti, apod. ;
 - ✓ Úplné finanční zprávy a kalendář zveřejňování finančních informací;
 - ✓ Valná hromada – obsahuje agendy a zprávy z pravidelných a mimořádných zasedání Valné hromady;
 - ✓ Pravidla Corporate Governance;
 - ✓ Obchodování spřízněných osob.

- I. Příprava
- II. Pre-Listing
- III. Listing
- IV. Post-Listing

