

TAX GUIDE

FRANCJA

KRAJOWY DEPOZYT
PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH S.A.

WARSZAWA
Październik 2011

KDPW S.A. dołożył wszelkich starań aby informacje zawarte w niniejszym Tax Guide były wiarygodne i rzetelnie przedstawione. Materiał ten ma jednak charakter wyłącznie informacyjny i KDPW S.A. nie ponosi odpowiedzialności za poprawność oraz aktualność informacji zawartych w niniejszym dokumencie, w tym za ewentualne negatywne konsekwencje decyzji i działań podjętych na ich podstawie.

Informacje podatkowe mają jedynie charakter informacyjny i nie stanowią opinii prawnej, ani usług doradztwa podatkowego, finansowego lub inwestycyjnego w rozumieniu przepisów polskich lub zagranicznych.

KDPW S.A. zaleca klientom skorzystanie z profesjonalnego doradztwa prawnego, w tym potwierdzenia informacji prawnopodatkowych zawartych w niniejszym dokumencie przez zewnętrzną podmiot lub osobę, która zawodowo świadczy pomoc prawną w zakresie właściwego prawa podatkowego.

KDPW S.A. zastrzega sobie prawo zmiany informacji zawartych w niniejszym dokumencie bez wcześniejszego powiadomienia.

Dokument stanowi własność KDPW S.A. i jest przedmiotem praw autorskich KDPW S.A.

Informacje zawarte w Tax Guide nie stanowią oferty, zaproszenia do rokowań ani innych podobnych zobowiązań.

SPIS TREŚCI

1. OPODATKOWANIE DYWIDENDY	5
1.1 STAWKA PODATKU OD WYPŁATY DYWIDENDY	5
1.2 ZASTOSOWANIE PREFERENCYJNEJ STAWKI PODATKOWEJ (RELIEF AT SOURCE)	5
1.3 ZWROT POTRĄCONEGO PODATKU (TAX RECLAIM)	8
2. ZASADY KOMPENSACJI POŻYTKÓW (MARKET CLAIMS).....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
3. FORMULARZE I WZORY	11

ZESTAWIENIE INFORMACJI PODSTAWOWYCH

Podatek pobierany u źródła <i>(Tax deducted at source)</i>	TAK
Standardowa stawka podatku <i>(Standard tax rate)</i>	25%
Ulga u źródła <i>(Relief at source)</i>	TAK
Zwrot potrąconego podatku <i>(Tax reclaim)</i>	TAK
Przekazywanie danych osobowych akcjonariuszy <i>(Beneficial owners' data)</i>	TAK*

* Dotyczy tylko akcjonariuszy, którzy ubiegają się o preferencyjną stawkę podatkową lub zwrot nadpłaconego podatku.

1. OPODATKOWANIE DYWIDENDY

1.1 STAWKA PODATKU OD WYPŁATY DYWIDENDY

Dywidenda otrzymana od Emitent jest przekazywana w kwocie netto zgodnie ze stanami kont na koniec dnia ustalenia prawa.

Dochody z tytułu dywidendy zgodnie z prawem francuskim są przedmiotem opodatkowania pobieranego u źródła, przez Emitenta, według 25 % stawki podatkowej.

1.2 ZASTOSOWANIE PREFERENCYJNEJ STAWKI PODATKOWEJ (RELIEF AT SOURCE)

Zastosowanie preferencyjnej stawki podatkowej u źródła (RELIEF AT SOURCE)

Zgodnie z zapisami Umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania w zakresie podatków od dochodu i zapobiegania uchylaniu się od opodatkowania (DTT) zawartej pomiędzy Polską a Francją można ubiegać się o zastosowanie preferencyjnej stawki podatkowej u źródła (Relief at source), za pośrednictwem Euroclear Bank Wówczas Emitent potrąci podatek wynikający z DTT, w wysokości 15%.

Obsługa wypłaty dywidendy z papierów wartościowych emitowanych zgodnie z prawem innym niż francuskie, a obsługiwanych za pośrednictwem połączenia operacyjnego poprzez Clearstream Banking Luxemburg do rynku francuskiego będzie prowadzona zgodnie z procedurami obowiązującymi w CBL w zakresie obsługi danego rynku (odpowiadającego prawu emisji papierów wartościowych) opisanymi w odrębnym Market Guide/Tax Guide.

Euroclear Bank

Warunkiem uzyskania Relief at source jest dostarczenie do ECL odpowiednich dokumentów:

- Covering letter for claiming relief at source through the standard procedure
- One Time Certificate
- Formularz 5000,

- Amendment and Complement to One Time Certificate (List of Beneficial Owners)
- Holding breakdown
- Certyfikat rezydencji.

Euroclear udostępnia wzory dokumentów. Dokumenty te zostały szczegółowo opisane poniżej.

- Covering letter for claiming relief at source through the standard procedure
 1. Wypełnia go KDPW
 2. Częstotliwość – dla danego wniosku
 3. Termin – 16.00 CET Record date
 4. Wymagany jest oryginał
- One Time Certificate
 1. Wypełnia *klient (KDPW)*,
 2. Częstotliwość - dokument ten składa się jednorazowo (jest ważny do odwołania),
 3. Termin (Euroclear Bank) - dokument składa się przed pierwszą wypłatą dywidendy, najpóźniej w dniu ustalenia prawa do dywidendy (Record date) do godziny 16:00 (CET)
 4. Wymagany jest oryginał
 5. Liczba – jeden dla rachunku w Euroclear Bank
- Formularz 5000

Certyfikat rezydencji

1. Wypełnia *akcjonariusz (Beneficial owner)* lub *pełnomocnik* w imieniu akcjonariusza na mocy pełnomocnictwa (Power of attorney) oraz *władze podatkowe*,
2. Częstotliwość - dokument ten składa się raz do roku (jest ważny w roku kalendarzowym, w którym był datowany),

3. Termin – dokument składa się najpóźniej w dniu ustalenia prawa do dywidendy (Record date) do godziny 16:00 (CET),
4. Wymagany jest oryginał,
5. Liczba – trzy tj. dla akcjonariusza, dla władz podatkowych akcjonariusza, dla francuskich władz podatkowych.

Powyższy dokument należy wypełnić w sześciu egzemplarzach. Wszystkie kopie należy przesłać do lokalnych władz podatkowych celem autoryzacji. Władze podatkowe zachowują pierwszą kopię wypełnionego dokumentu, akcjonariusz zachowuje szóstą kopię. Pozostałe cztery kopie należy przesłać do ECL za pośrednictwem KDPW celem przesłania do emitenta lub agenta płatniczego. W przypadku gdy dokument wypełnia podmiot reprezentujący akcjonariusza należy dostarczyć do KDPW odpowiednie pełnomocnictwo sporządzone w języku angielskim.

- Amendment and Complement to One Time Certificate (List of beneficial owners)
 1. Wypełnia *klient (KDPW)*, na podstawie list akcjonariuszy otrzymanych od uczestników,
 2. Częstotliwość - dokument ten składa się każdorazowo przy wniosku o zastosowanie preferencyjnej stawki podatkowej u źródła,
 3. Termin (Euroclear Bank) - dokument składa najpóźniej w dniu ustalenia prawa do dywidendy (Record date) do godziny 16:00 (CET),
 4. Wymagany jest oryginał,
 5. Liczba – jeden dla rachunku w Euroclear Bank.

Dane jakie należy przedstawić w powyższym dokumencie to:

- Imię i nazwisko / Pełna nazwa,
- Dokładny adres,
- Numer identyfikacji podatkowej,
- Status prawny akcjonariusza,
- Liczba posiadanych papierów wartościowych,
- Kod ISIN,
- Stawka podatkowa.

W przypadku osób uprawnionych z papierów wartościowych będących rezydentami

Francji należy dodatkowo wskazać:

- Datę i miejsce urodzenia w przypadku osoby fizycznej,
- Numer SIRET (Rejestr handlowy) w przypadku osoby prawnej.

Lista akcjonariuszy, przygotowane przez uczestników KDPW ze wskazaniem imienia i nazwiska (lub nazwy osoby prawnej), numeru identyfikacji podatkowej, stawki podatku, liczby akcji należy przelać za pośrednictwem poczty ESDI na skrzynkę nr 0001032PRD, w terminie wyznaczonym przez KDPW.

Uczestnicy KDPW zobowiązani są ponadto przelać oryginał świadectwa depozytowego z terminem ważności do dnia ustalenia praw do dywidendy (Record date) włącznie. Ponadto uczestnicy zobligowani są do przesłania instrukcji zmiany statusu aktywów z AVAI na BLOK (instrukcja sese.inp.001.01). Akcje muszą być zablokowane na poziomie KDPW do dnia ustalenia prawa do dywidendy (Record date) włącznie.

Uczestnicy KDPW są zobowiązani do przekazania powyższych wyliczeń oraz dokumentów do KDPW w terminach umożliwiających ich dalsze przesłanie do ECL.

Clearstream Banking Luxembourg

Obsługa wypłaty dywidendy z papierów wartościowych emitowanych zgodnie z prawem innym niż francuskie, a obsługiwanych za pośrednictwem połączenia operacyjnego poprzez Clearstream Banking Luxembourg do rynku francuskiego będzie prowadzona zgodnie z procedurami obowiązującymi w CBL w zakresie obsługi danego rynku (odpowiadającego prawu emisji papierów wartościowych) opisanymi w odrębnym Market Guide/Tax Guide.

1.3 ZWROT POTRĄCONEGO PODATKU (TAX RECLAIM)

Zwrot potrąconego podatku (TAX RECLAIM)

W przypadku potrącenia przez Emitenta maksymalnej stawki podatkowej (25%) akcjonariusz może za pośrednictwem KDPW oraz Euroclear Bank ubiegać się o zwrot nadpłaconego podatku (Tax reclaim) od francuskich władz podatkowych w ciągu dwóch lat od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano wypłaty dywidendy.

Euroclear Bank

W przypadku, gdy intencją akcjonariusza jest odzyskanie nadpłaconego podatku od francuskich władz podatkowych za pośrednictwem ECL niezbędne będzie przesłanie do KDPW następujących dokumentów:

- Formularz 5000,
- Power of Attorney.
- Formularz 5001
- Zestawienie stanu posiadania (holding breakdown)

KDPW wypełnia natomiast *Covering letter claiming a refund* Euroclear i udostępnia wzory wyżej wymienionych dokumentów.

Dokumenty wymagane przez Euroclear Bank w celu uzyskania zwrotu potrąconego podatku:

- Covering letter claiming a refund

Jest to dokument, który upoważnia Euroclear Bank do ubiegania się w imieniu klienta (KDPW) o zwrot podatku od francuskich władz podatkowych.

1. Wypełnia *klient (KDPW)*,
2. Częstotliwość - dokument ten składa się każdorazowo przy wniosku o zwrot podatku,
3. Termin - dokument ten składa się przy najmniej na 8 tygodni przed upływem (*statutory deadline*), tj terminu określonego w zależności od kraju rezydencji akcjonariusza
4. Wymagany jest oryginał.

- Formularz 5000

Certyfikat Rezydencji

1. Wypełnia *akcjonariusz (Beneficial owner)* lub *pełnomocnik* w imieniu akcjonariusza na mocy pełnomocnictwa (Power of attorney) oraz *władze podatkowe*,

2. Częstotliwość - dokument ten składa się każdorazowo przy wniosku o zwrot podatku, dla każdego akcjonariusza,
3. Termin - dokument ten składa się przy najmniej na 8 tygodni przed upływem (*statutory deadline*), tj terminu określonego w zależności od kraju rezydencji akcjonariusza.
4. Wymagany jest oryginał.

Powyższy dokument należy wypełnić w sześciu egzemplarzach. Wszystkie kopie należy przesać do lokalnych władz podatkowych celem autoryzacji. Władze podatkowe zachowują pierwszą kopię wypełnionego dokumentu, akcjonariusz zachowuje szóstą kopię. Pozostałe cztery kopie należy przesać do ECL za pośrednictwem KDPW celem przesłania do emitenta lub agenta płatniczego. W przypadku gdy dokument wypełnia podmiot reprezentujący akcjonariusza należy dostarczyć do KDPW odpowiednie pełnomocnictwo sporządzone w języku angielskim.

- Formularz 5001

Wyliczenie potrąconego podatku

1. Wypełnia *akcjonariusz (Beneficial owner)* lub *pełnomocnik* w imieniu akcjonariusza na mocy pełnomocnictwa (Power of attorney) oraz Uczestnik KDPW,
2. Częstotliwość - dokument ten składa się każdorazowo przy wniosku o zwrot podatku,
3. Termin - dokument ten składa się przy najmniej na 8 tygodni przed upływem *statutory deadline*), tj terminu określonego w zależności od kraju rezydencji akcjonariusza
4. Wymagany jest oryginał.

Dokument ten powinien być wypełniony przez akcjonariusza w czterech kopiach. Pierwsze trzy kopie powinny być wypełnione również przez władze podatkowe kraju rezydencji akcjonariusza, czwarta kopia pozostaje dla akcjonariusza. Lokalne władze podatkowe wypełniają certyfikat rezydencji na drugiej i trzeciej kopii przeznaczonej dla francuskich władz podatkowych i zwracają je akcjonariuszowi. Te formularze należy przesać do ECL za pośrednictwem KDPW. W przypadku gdy dokument wypełnia podmiot reprezentujący akcjonariusza należy dostarczyć do KDPW odpowiednie pełnomocnictwo sporządzone w języku angielskim.

- Power of Attorney

Pełnomocnictwo

1. Wypełnia *akcjonariusz*,
2. Częstotliwość - dokument ten składa się każdorazowo przy wniosku o zwrot podatku,
3. Termin - dokument ten składa się przy najmniej na 8 tygodni przed upływem (*statutory deadline*), tj terminu określonego w zależności od kraju rezydencji akcjonariusza
4. Wymagany jest oryginał.

Uczestnicy KDPW są zobowiązani do przekazania powyższych wyliczeń oraz dokumentów do KDPW w terminach umożliwiających ich dalsze przesłanie do ECL.

Oczekiwany czas zwrotu nadpłaconego podatku wynosi do 2 lat.

Clearstream Banking Luxembourg

Obsługa wypłaty dywidendy z papierów wartościowych emitowanych zgodnie z prawem innym niż francuskie, a obsługiwanych za pośrednictwem połączenia operacyjnego poprzez Clearstream Banking Luxembourg do rynku francuskiego będzie prowadzona zgodnie z procedurami obowiązującymi w CBL w zakresie obsługi danego rynku (odpowiadającego prawu emisji papierów wartościowych) opisanymi w odrębnym Market Guide/Tax Guide.

2. FORMULARZE I WZORY

Euroclear Bank udostępnia wzory dokumentów na stronie internetowej.

KDPW pobiera aktualne wzory dokumentów i przekazuje je Uczestnikom w terminach umożliwiających obsługę danej procedury.

Uczestnicy KDPW są zobowiązani do przekazania dokumentów do KDPW we wskazanych przez KDPW terminach umożliwiających ich dalsze przesłanie do ECL.