
صندوق الرؤية

النظام الأساسي

JULY 16, 2023

شركة الكويت والشرق الأوسط للاستثمار المالي كميفك

مدينة الكويت - منطقة القبلة - المنطقة التجارية الأولى - قطعة 1 - قسيمة 1 - شارع الخليج العربي - برج خالد

- مقابل قصر السيف - الدور الثاني

جدول المحتويات

3	تمهيد
3	التعريفات
7	اسم الصندوق
7	نوع الصندوق
7	اسم مدير الصندوق وبيان يفيد بأن مدير الصندوق شخص مرخص له من الهيئة وعنوانه ونبذه عنه
7	شكل الصندوق
7	تصنيف الصندوق
8	الفئة المستهدفة من هذا الاككتاب/ الاشتراك في هذا الصندوق هي :
8	طبيعة الصندوق
8	مدة الصندوق
8	عملة الصندوق
8	رأس مال الصندوق وألية دفعه
9	عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها
9	أهداف الصندوق الاستثمارية
9	ضوابط الاستثمار
11	مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتبع والنطاق الجيوغرافي للصندوق
11	صلاحيات وحدود الاقتراض
11	مخاطر الاستثمار
13	بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها
13	طريقة الاككتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها
16	الحد الأدنى والحد الأقصى للاشتراك والاسترداد من قبل مدير الصندوق وحملة الوحدات في الصندوق
17	الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد

17	ظروف الاسترداد المبكر وآلية احتساب رسومه
17	الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق
17	أيام التعامل التي يمكن فيها تقديم طلبات الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها
18	معايير وآلية تقويم أصول الصندوق وفق ضوابط ومعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة
19	أيام التقويم التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV)
19	آلية احتساب صافي قيمة الوحدة
20	طريقة وأسس توزيع الأرباح
20	حقوق حملة الوحدات مع بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم
20	فترات تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات
21	أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات
21	ملخص بمسئوليات مقدمي الخدمات، بالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بإنهاء خدماتهم أو استبدالهم
27	أحكام جمعية حملة الوحدات
30	حالات حل وتصفية الصندوق
31	إجراءات تصفية الصندوق
33	كيفية تعديل النظام الأساسي للصندوق والملحق
34	إجراءات الشكاوي
35	القضاء أو التحكيم
35	غسل الأموال وتمويل الإرهاب

المادة الأولى

تمهيد

تم إنشاء هذا الصندوق بموجب احكام وزارة التجارة والبنك المركزي وتم التعديل عليه بموجب احكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ومن قبل شركة الكويت والشرق الأوسط للاستثمار المالي- كميّفك، وهي من الشركات المساهمة الكويتية التي يدخل من ضمن أغراضها عمليات استثمار الأموال لحسابها ولحساب الغير في شتى المجالات الاستثمارية وهي من الاشخاص المرخص لهم لدى هيئة اسواق المال بإدارة أنظمة الاستثمار الجماعي بموجب الترخيص رقم (AP/2014/0003) وبناءً عليه، فقد قامت الشركة بإنشاء صندوق الرؤية ، على أن تقوم شركة الكويت والشرق الأوسط للاستثمار المالي بإدارة الصندوق .

ويكون للصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة عن حملة الوحدات أو الجهة القائمة على إدارته يكتسبها الصندوق من تاريخ تأسيسه، حيث تم تسجيل الصندوق بسجلات هيئة أسواق المال بترخيص رقم (LCIS/2014/0011) ويخضع الصندوق وهذا النظام لأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، وأية تعاميم أو قرارات أو تعليمات أو تعديلات تصدرها الهيئة .

ويعتبر هذا التمهيد جزءاً لا يتجزأ من هذا النظام ومتمماً ومكملاً لأحكامه. وسيقوم مدير الصندوق بتوفير نسخة مطبوعة أو الكترونية من هذا النظام الأساسي لكل مشترك أو أي شخص لديه رغبة في الاكتتاب/الاشتراك في الصندوق، ويعد توقيع المشترك على طلب الاكتتاب/الاشتراك الورقي أو الإلكتروني - بعد الاطلاع على النظام الأساسي للصندوق - بمثابة موافقة على هذا النظام ويُعتبر قبولاً صريحاً منه لجميع أحكامه التي تعتبر جزءاً من طلب الاشتراك ولمضمون هذا النظام والالتزام به وبأية تعديلات تتم فيه. ويجب أن يكون النظام الأساسي للصندوق مكتوباً باللغة العربية وأن يتم توفيره دون مقابل عند طلبه.

المادة الثانية

التعريفات

مدير الصندوق شركة الكويت والشرق الأوسط للاستثمار المالي "كميّفك" وهي شركة مرخص له من الهيئة بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي ويتولى تأسيس وإدارة الصناديق.

الهيئة هيئة أسواق المال

مراقب الاستثمار شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط المراقبة والإشراف على أنظمة الاستثمار الجماعي.

أمين الحفظ شخص اعتباري مرخص له من الهيئة لمزاولة حفظ أموال العملاء وأصولهم بما في ذلك تلك المكونة لأنظمة الاستثمار الجماعي وفقاً لأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية.

الأسهم تعني أسهم الشركات المدرجة في بورصة الكويت للأوراق المالية وأي أسهم أخرى يتيح النظام الأساسي للصندوق التعامل عليها.

أصول الصندوق جميع الأموال النقدية أو غير النقدية وغيرها من الأموال المملوكة للصندوق.

الاسترداد هي عملية تسيل الوحدات المملوكة لطالب الاسترداد في الصندوق وفقاً لسعر وحدة الصندوق في يوم التقويم.

الوحدات المطروحة للاكتتاب	هي مجموع الوحدات المطروحة للاكتتاب العام.
تاريخ التأسيس	وهو تاريخ تأسيس الصندوق (2002/05/21).
مكان الاصدار	دولة الكويت.
صافي قيمة الوحدة	هي عبارة عن اجمالي أصول الصندوق في يوم التقويم مخصوماً منها التزامات الصندوق المستحقة في يوم التقويم، مقسمة على عدد الوحدات القائمة في يوم التقويم.
قيمة الاككتاب	القيمة الصافية لأصول الصندوق هي قيمة استثمارات الصندوق مقومة طبقاً لأحكام النظام الأساسي للصندوق، مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة أخرى مطروحاً منها التزامات الصندوق تجاه الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ بالاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على مشركي الصندوق – إن وجدت).
فترة الاككتاب	هو المبلغ النقدي الإجمالي المدفوع نظير الوحدات المكتتب بها من قبل المكتتبين، دون عمولة البيع.
طلب الاككتاب	هي فترة الاككتاب في الوحدات من قبل الراغبين في الاككتاب.
أيام التقويم	هو الطلب الذي يتعين على الراغبين في الاككتاب تقديمه إلى مدير الصندوق أو وكيل الاككتاب (البيع) لغرض شراء عدد معين من الوحدات المطروحة للاككتاب. وذلك حسب النموذج المعد لهذا الغرض من قبل المدير.
يوم العمل	هي الأيام التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول نظام الاستثمار الجماعي (NAV) يوم عمل رسمي للهيئة.
أيام التعامل	هي الأيام التي يمكن فيها الاشتراك في وحدات نظام الاستثمار الجماعي أو استردادها
طلب الاشتراك/الاسترداد	هو الطلب الذي يتعين على طالب الاشتراك/ الاسترداد ملئه وتقديمه إلى المدير أو من ينوب عنه كشرط لإتمام الاشتراك/ الاسترداد وذلك حسب النموذج المعد لهذا الغرض من قبل المدير.
عملية التقويم	هي عملية تقويم أصول الصندوق من حين لآخر، لمعرفة سعر التقويم في حينه، وذلك لغرض الاسترداد أو الاشتراك أو أية أغراض أخرى. وتتم عملية التقويم عن طريق احتساب القيمة الصافية لأصول الصندوق وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة مضافاً إليها النقد والنقد المعادل والعوائد المتراكمة أثناء فترة التقويم، على أن تخصص منها المصاريف المباشرة والغير مباشرة والأتعاب المتراكمة والالتزامات عن الفترة السابقة لفترة التقويم والتي استحققت أثناءها مقسومة على عدد الوحدات المكتتب بها على أن يتم تقريب سعر التقويم إلى أقرب فلس كويتي.
بورصة	بورصة الكويت للأوراق المالية.
مراقب حسابات الصندوق (الخارجي)	الشخص الطبيعي المسجل لدى الهيئة في سجل مراقبي الحسابات الذي يبدي الرأي الفني المحايد والمستقل حول مدى عدالة ووضوح القوائم المالية لأنظمة الاستثمار الجماعي المعدة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة لدى الهيئة.

<p>هذا النظام وأي تعديلات تطرأ عليه. الشخص الذي يعرض أو يبيع أوراقاً مالية لصالح مصدرها أو حليفه، أو يحصل على أوراق مالية من المصدر أو حليفه بغرض إعادة تسويق أو إدارة عملية إصدار الأوراق المالية وحدة الاستثمار هي ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في أصول نظام الاستثمار الجماعي وتخول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنها وإذا تعدد مالكو الوحدة الواحدة تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه نظام الاستثمار الجماعي.</p>	<p>النظام الاساسي وكيل الاكتتاب (البيع) وحدات</p>
<p>هيئة اسواق المال. هي مجموع الوحدات المخول للصندوق بإصدارها. الجهة/الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يملك وحدات في الصندوق حسب ما يسمح به هذا النظام.</p>	<p>جهة الإشراف/الهيئة الوحدات المُصرَّح بها حامل الوحدة/المكتتب/المشترك</p>
<p>هي الوحدات التي تم الاكتتاب بها فعلاً. هي مجموع الوحدات التي تم إصدارها فعلاً. الهيئة التي تتولى إدارة الصندوق والتي يتم تشكيلها من موظفين اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين أو الرئيس التنفيذي لدى مدير الصندوق.</p>	<p>الوحدات المُكتتب بها الوحدات المُصدرة الهيئة الإدارية كبار التنفيذيين</p>
<p>الأشخاص الذين يشغلون وظائف تنفيذية ويقومون بالأعمال المهمة والأساسية المرتبطة بأنشطة الأوراق المالية التي يمارسها مدير الصندوق. القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها.</p>	<p>القانون</p>
<p>اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن انشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها.</p>	<p>اللائحة التنفيذية</p>
<p>كل فعل يخالف أحكام القانون، أو أي نظام أو لائحة أو قرار أو تعليمات صادرة عن الهيئة. طرق أو قنوات أو أي وسائل للتواصل مع المشترك / المشتركين تفيد بتوصيل اخبار ومعلومات الصندوق وأيضاً معلومات عن الاستثمار الخاص بالمشترك / المشتركين وعلى سبيل المثال لا الحصر (البريد الإلكتروني- النشر بالصحف- الفاكس- الرسائل النصية-الموقع الإلكتروني الخاص بمدير الصندوق-برامج التواصل الاجتماعي الحديثة-الهاتف المسجل).</p>	<p>مخالفة: وسائل الاتصال الحديثة: صندوق مفتوح:</p>
<p>صندوق ذو رأسمال متغير يزيد رأس ماله بإصدار وحدات استثمارية جديدة أو ينخفض باسترداد بعض وحداته خلال الفترة المحددة في نظامه الأساسي.</p>	<p>صندوق مفتوح:</p>
<p>الجهة التي تقوم بالتقاص وتسوية تداولات الأوراق المالية وعملية الإيداع المركزي للأوراق المالية، والخدمات الأخرى المتعلقة بذلك.</p>	<p>وكالة المقاصة</p>
<p>شخص اعتباري مرخص له من هيئة أسواق المال الكويتية بمزاولة نشاط أمين حفظ أو وكالة المقاصة يقوم بالمهام المرتبطة بسجل حملة وحدات نظام الاستثمار الجماعي.</p>	<p>حافظ السجل</p>

أدوات مالية تشتق قيمتها من قيمة الأصول المعنية، مثل الأسهم والسندات والسلع والعملات، ويمكن شراؤها وبيعها وتداولها بطريقة مماثلة للأسهم أو أية أصول مالية أخرى. وتعتبر المشتقات المالية أوراقاً مالية تخضع احكام القانون واللائحة.

عناية الشخص الحريص
ورقة مالية

عناية يبذلها الشخص الذي يتمتع بالخبرة الكافية والالتزام بالواجب في أداء عمله. أي صك - أياً كان شكله القانوني - يثبت حصة في عملية تمويلية قابلة للتداول بترخيص من الهيئة مثل:

- أ. الأسهم الصادرة أو المقترح إصدارها في رأس مال شركة.
- ب. أي أداة تنشئ أو تقر مديونية تم أو سيتم إصدارها بواسطة شركة.
- ج. القروض والسندات والصكوك والأدوات الأخرى القابلة للتحويل إلى أسهم في رأسمال شركة.
- د. جميع أدوات الدين العام القابلة للتداول والصادرة عن الهيئات الحكومية المختلفة أو الهيئات والمؤسسات العامة.
- هـ. أي حق أو خيار أو مشتقات تتعلق بأي من الأوراق المالية.

و. الوحدات في نظام استثمار جماعي.

ز. الأدوات المالية التي تشتق قيمتها من أصول أو مراجع سعرية تحديداً قيمة الأسهم والسندات والسلع والعملات وأسعار الفائدة، ويمكن شراؤها وبيعها وتداولها بطريقة مماثلة للأسهم أو أية أصول مالية أخرى.

ولا تعد أوراقاً مالية الأوراق التجارية مثل الشيكات والكمبيالات والسندات لأمر، وكذلك الاعتمادات المستندية والحوالات النقدية والأدوات التي تتداولها البنوك حصراً فيما بينها وبوالص التأمين والحقوق المترتبة في صناديق التقاعد للمنتفعين.

شخص طبيعي أو اعتباري حاصل على ترخيص من هيئة أسواق المال الكويتية لممارسة نشاط أو أكثر من أنشطة الأوراق المالية المذكورة باللائحة الخاصة بالقانون رقم 7 لسنة 2010.

شخص مرخص له:

المادة الثالثة

اسم الصندوق

يُطلق على الصندوق اسم "صندوق الرؤية"

المادة الرابعة

نوع الصندوق

صندوق استثمار في الاوراق المالية

المادة الخامسة

اسم مدير الصندوق وبيان يفيد بأن مدير الصندوق شخص مرخص له من الهيئة وعنوانه ونبذه عنه هي شركة الكويت والشرق الأوسط للاستثمار المالي ش.م.ك.ع، وهي شركة كويتية تم تأسيسها بتاريخ 01 يناير 1984 بدولة الكويت طبقاً لأحكام قانون الشركات التجارية و تعديلاته الصادره من وزارة التجارة والصناعة و يبلغ رأس مالها (22,000,000.100) مليون د.ك. (أثنان و عشرون مليون دينار كويتي و مائة فلس فقط لاغير)، وتملك الشركة سجل تجاري بدولة الكويت برقم (36914) وتقوم الشركة بمباشرة نشاطها في دولة الكويت على العنوان التالي: مدينة الكويت – منطقة القبلة – المنطقة التجارية الأولى – قطعة 1 – قسيمة 1 – شارع الخليج العربي – برج خالد – مقابل قصر السيف – الدور الثاني وهي من الشركات المساهمة الكويتية التي يدخل من ضمن أغراضها عمليات استثمار الأموال لحسابها ولحساب الغير في شتى المجالات الاستثمارية و من الشركات المسجلة و المرخص لهم لدى هيئة اسواق المال بإدارة انظمة الاستثمار الجماعي بموجب الترخيص رقم (AP/2014/0003).

المادة السادسة

شكل الصندوق

هذا الصندوق مفتوح.

المادة السابعة

تصنيف الصندوق

هذا الصندوق عام ويخضع لضوابط الاستثمار والاقتراض المنصوص عليها في اللائحة ويتم الاكتتاب/الاشتراك فيه من قبل العملاء عن طريق الاكتتاب العام.

المادة الثامنة

الفئة المستهدفة من هذا الاكتتاب/ الاشتراك في هذا الصندوق هي :

1. الأشخاص الطبيعيين والإعتباريين الكويتيين.
2. الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين من مواطني دول مجلس التعاون الخليجي.
3. الأشخاص الطبيعيين والإعتباريين من الأجانب المقيمين وغير المقيمين والشركات والمؤسسات الكويتية والخليجية والأجنبية داخل وخارج دولة الكويت وفقاً للقانون.

المادة التاسعة

طبيعة الصندوق

هذا الصندوق تقليدي

المادة العاشرة

مدة الصندوق

مدة الصندوق 15 سنة تبدأ اعتباراً من تاريخ الموافقة على تأسيسه وهي قابلة للتجديد لمدة / مدد أخرى مماثلة بناء على طلب مدير الصندوق وبعد الحصول على موافقة الهيئة.
وعلى مدير الصندوق في حال الموافقة على التمديد أن يخطر حملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها عشرة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة.

المادة الحادية عشر

عملة الصندوق

الدينار الكويتي

المادة الثانية عشر

رأس مال الصندوق وألية دفعه

رأسمال الصندوق متغير وتتراوح حدوده بين مبلغ 2,000,000 د.ك (فقط إثنين مليون دينار كويتي) كحد أدنى ومبلغ 50,000,000 د.ك (فقط خمسون مليون دينار كويتي) كحد أقصى. ويقسم رأس مال الصندوق إلى وحدات متساوية القيمة وتقتصر مسؤولية حملة الوحدات في الصندوق على قيمة مشاركتهم في رأس المال، ويتم تسديد قيمة الوحدات نقداً عند الاكتتاب أو الاشتراك فيها ولا يجوز أن يقل رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة. وعلى مدير الصندوق - في حالة انخفاض رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى - أن يخطر الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انخفاض رأس المال، وللهيئة اتخاذ ما تراه مناسباً - في كل حالة - بما يحقق مصلحة حملة الوحدات.

المادة الثالثة عشر

عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها

يتراوح عدد وحدات الصندوق من 2,000,000 وحدة (فقط إثنيون مليون وحدة) كحد أدنى إلى 50,000,000 وحدة (فقط خمسون مليون وحدة) كحد أقصى، وتبلغ القيمة الإسمية للوحدة 1 د.ك (فقط دينار كويتي واحد) عند التأسيس.

المادة الرابعة عشر

أهداف الصندوق الاستثمارية

يهدف هذا الصندوق إلى

- 1- استثمار الأموال لصالح من يرغب من العملاء، وفقاً للقانون وذلك في مجال بيع وشراء الأوراق المالية للشركات المدرجة في بورصة الكويت للأوراق المالية.
- 2- استثمار الفوائض المالية في الإصدارات الأولية والاكتتابات العامة المتوقع إدراجها والسندات والصكوك الحكومية.
- 3- استثمار أموال الصندوق في المشتقات المالية أو الأدوات الاستثمارية الجديدة التي يتم تنظيمها والموافقة على التعامل بها داخل بورصة الكويت للأوراق المالية على سبيل المثال لا الحصر (عقود السوق الأجل، المشتقات المالية، التداول بالهامش، اتفاقيات إعادة الشراء، التداول في سوق الخيارات)، كما يمكن استثمار الفوائض بشكل ودائع لفترات قصيرة ومتوسطة الأجل لحين توافر فرص استثمارية أخرى.

المادة الخامسة عشر

ضوابط الاستثمار

يلتزم الصندوق بالضوابط التالية:

1. عدم تملك نسبة تزيد عن 10% من جميع الأوراق المالية لمصدر واحد.
2. دون الإخلال بالبند (1) أعلاه، يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في أي صكوك أو سندات صادرة عن حكومة دولة الكويت أو بضمائها في وقت الاستثمار.
3. لا يجوز أن تتجاوز استثمارات الصندوق في الأوراق المالية المدرجة المتمثلة بالأسهم أو أدوات الدين أو الصناديق المدرجة الصادرة عن مصدر واحد ما نسبته 15% من صافي قيمة أصول الصندوق باستثناء الاستثمار في الأوراق المالية المدرجة في البورصة أو أي سوق مالية منظمة أخرى، على ألا يتجاوز ذلك ما نسبته 3% فوق القيمة السوقية للورقة المالية إلى إجمالي القيمة السوقية للسوق ككل.
4. يجوز للصندوق ان يستثمر في اتفاقيات إعادة الشراء بما نسبته 20% من صافي أصول الصندوق.
5. لا يجوز للصندوق استثمار أكثر من 10% من صافي قيمة أصوله وقت الاستثمار في عقود المشتقات المالية والخيارات التي يتم التعامل فيها داخل دولة الكويت.
6. يجوز للصندوق استثمار الفوائض المالية في الإصدارات الأولية والاكتتابات العامة المتوقع إدراجها.

7. يجوز استثمار الفوائض المالية في شكل ودائع قصيرة ومتوسطة الأجل حتى توافر فرص استثمارية أخرى.
8. يجب ألا يزيد الاستثمار في أسهم قطاع واحد عن 50% (خمسين بالمائة) من صافي قيمة أصول الصندوق.
9. يجب ألا يحتفظ مدير الصندوق بأموال نقدية أو ما يعادلها إلا إذا كان ذلك لضرورة تستدعيها أحد الأمور التالية:

1- تلبية طلبات استرداد الوحدات

2- حسن إدارة الصندوق وفقا لأهداف الصندوق الاستثمارية والأغراض المكملة لتلك الأهداف.

ويلتزم في ذلك ببذل عناية الشخص الحريص بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات ولا يسري حكم هذه المادة خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق.

القيود العامة:

لا يجوز للمدير القيام بأي من المعاملات التالية لحساب الصندوق:

1. منح القروض أو إعطاء الضمانات والكفالات.
 2. التعامل بالسلع والعقار.
 3. ضمان الإصدارات كضمان رئيسي.
 4. رهن أو منح أي امتياز لصالح الغير على أي من أموال الصندوق وبأي شكل من الأشكال.
 5. خصم شيكات.
 6. منح الائتمان .
 7. شراء أي ورقة مالية صادرة عن الشركة المديرة للصندوق أو أي من شركاتها التابعة لها إلا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة
 8. شراء أي ورقة مالية للجهة التي يكون مدير الصندوق هو مدير الاكتتاب أو وكيل الاكتتاب(البيع) لها إلا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة.
- ولا تعتبر الإيداعات لدى البنوك وفقا لنظم الودائع لديها أو أدوات الدين أو أي أدوات مالية أو إذا كانت عبارة عن أداة دين أو أداة مالية مطروحة للبيع في السوق الأولية أو السوق الثانوية من أوجه الائتمان المحظور القيام به من قبل الصندوق.

إستراتيجية الصندوق تجمع ما بين التركيز على التحليل الأساسي والفني للأسهم وبين التركيز على القطاعات والدول التي تحمل الجاذبية الأكثر لتحقيق النمو بالإضافة الى التركيز على تنوع المحفظة الاستثمارية، سيقوم مدير الصندوق بتطبيق إدارة فاعلة للنقد طبقا للجدوى الاقتصادية. كما سيقوم المدير بتوفير فرص استثمارية بناءً على أسس ودراسات وافية لتحقيق أعلى عائد ممكن وبمخاطر محدودة.

المادة السادسة عشر

مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتبع والنطاق الجيوجرافي للصندوق
النطاق الجيوجرافي للصندوق هو الأسواق الكويتية.

المادة السابعة عشر

صلاحيات وحدود الاقتراض

لا يجوز للصندوق الاقتراض أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات عند التعاقد بأكثر من 10% من صافي قيمة أصول
الصندوق.

المادة الثامنة عشر

مخاطر الاستثمار

يخضع الاستثمار في هذا الصندوق إلى المخاطر من حيث الأدوات الاستثمارية المعنية والمرتبطة بالأوضاع الاقتصادية والسوقية
ولذلك فإن قيمة الوحدات والعائد الناتج عنها قد تتأثر إيجاباً أو سلباً بالتغيرات الاقتصادية والسوقية كما أن الاستثمار في الأوراق
المالية وصناديق الاستثمار في الأوراق المالية قد ينتج عنها خسائر في رأس المال، كما ان مدير الصندوق لا يضمن أو يتعهد بتحقيق
عوائد معينة أو ضمان رأس المال.

مخاطر الاستثمار في الاكتتابات العامة المتوقعة إدراجياً:

- إن الاكتتابات العامة المتوقعة إدراجياً معرضة لمخاطر انخفاض القيمة بناء على حالة سوق الأوراق المالية والتغيرات
الاقتصادية في وقت الإدراج.
- إمكانية تجميد أموال المستثمرة إلى فترة أطول عند تأجيل موعد الإدراج وضياع الفرص البديلة لذلك.

مخاطر الاستثمار في الإصدارات الأولية و السندات الحكومية:

1. مخاطر أسعار الفائدة

- هي أشهر أنواع المخاطر المعرض لها حامل السندات، وهي المخاطر الناتجة عن تقلب وارتفاع أسعار الفائدة مقابل
انخفاض أسعار السندات.
- فعند شراء السندات يتلقى حاملها معدل فائدة ثابتاً لفترة محددة، وإذا ارتفع سعر الفائدة في السوق في يوم الشراء،
فسوف يتبع ذلك انخفاض سعر السند، وسوف يتم تداول السند بخصم يعكس انخفاض العائد.
- وتتوقف أسعار الفائدة على عدة عوامل من بينها الطلب على المخزون النقدي، معدل التضخم، المرحلة التي تمر بها دورة
حياة الشركة، والسياسات المالية والنقدية للحكومة.

2. مخاطر إعادة الاستثمار واستعادة السندات

- يتمثل الخطر في ذلك في اضطرار المستثمر لإعادة استثمار العائدات بمعدل أرباح أقل مما كان يحصل عليه سابقاً.

- فعندما تنخفض أسعار السندات قد يلجأ مصدرها إلى استعادتها قبل تاريخ الاستحقاق، مما يمنح حامل السندات هامش ربح ضئيلاً على القيمة الاسمية.
 - من مساوئ استعادة السندات أن المستثمر يُمنح مبلغاً مالياً قد لا يكون قادراً على إعادة استثماره بمعدل مماثل.
 - وبالتالي قد يكون لإعادة الاستثمار تأثير سلبي على عوائد استثمارات الأفراد بمرور الوقت.
- 3. مخاطر الائتمان**
- عندما يشتري المستثمر سندات فيكون قد اشترى سند دين فعلياً، فهي أموال مقترضة ينبغي على الشركة سدادها ودفع فائدة عليها، وقد تعجز الكثير من الشركات عن السداد.
 - لذلك يجب على المستثمرين التأكد أولاً من احتمالية تخلف الشركة عن السداد.
- 4. مخاطر خفض التصنيف الائتماني للسندات**
- يتم تقييم قدرة الشركة على العمل وسداد ديونها بشكل منتظم من قبل مؤسسات كبرى مثل "ستاندرد آند بورز".
 - يتراوح تقييم الشركات بين "AAA" للجودة الائتمانية الأعلى، و "D" في حالة التخلف عن السداد.
 - يهتم المستثمرون كثيراً بهذه التصنيفات، فإذا كان التصنيف الائتماني للشركة منخفضاً، فسوف تلاحظ البنوك ومؤسسات الإقراض ذلك وتفرض معدل فائدة أعلى للقروض المستقبلية، مما يؤثر سلباً على قدرة الشركة على سداد ديونها.
- 5. مخاطر السيولة**
- تكمن مخاطر السيولة للإصدارات الأولية في طول فترة إدراجها في السوق وأيضاً من الممكن يكون التداول عله ضعيف.
- 6. مخاطر الاستثمار في السوق الأجل والتداول بالهامش:**

السوق الأجل

تتضمن المخاطر المتعلقة بمخاطر الائتمان أو مخاطر العجز وهي المخاطر الناشئة عن عدم قدرة أحد أطراف العقد الأجل على الوفاء بالتزاماته.

يتحدد الربح والخسارة من العقد الأجل مباشرة من خلال العلاقة بين سعر السوق الفعلي للأصل محل التعاقد وسعر التنفيذ الذي تم تضمينه في العقد من خلال الاتفاق بين الطرفين.

التداول بالهامش

- قد يترتب على المستثمر خسائر كبيرة بسبب الهبوط الحاد - والتوقع- في الاسهم التي قام بشراءها
- في حال عدم مقدرته على السداد يحق للجهة الدائنة بيع جزء أو كامل الاسهم دون استشارة المدين
- يترتب على المستثمر فوائد نتيجة الاقتراض
- الشراء بالهامش محفوف بالمخاطر مقارنة بالشراء النقدي.

مخاطر الاستثمار في اتفاقيات إعادة الشراء:

- وأكبر مخاطرها هي فشل البائع في الوفاء بجانبه من الاتفاقية وعدم شراء الأوراق المالية التي تباع في تاريخ استحقاقها.

- مخاطر التخلف عن السداد: اتفاقية إعادة الشراء معرض لجملة مخاطر مشابهة لأي معاملة إقراض ضمان أخرى، ومع ذلك تعمل دون تقييم كبير للقوة المالية للأطراف المعنية. بسبب طبيعتها قصيرة الأمد، ونتيجة لذلك تحمل خطورة التخلف عن التسديد.

مخاطر الاستثمار في سوق الخيارات :

مخاطر السوق:

بالإضافة إلى مدة العقد ومعدل التذبذب المتوقع للسهم وسعر التنفيذ، وسعر الفائدة، يعتبر السعر السوقي للسهم محل العقد من أهم العوامل المؤثرة على قيمة الخيار لأن قيمة الخيار تنخفض عند انخفاض القيمة السوقية للسهم محل العقد، وذلك مع افتراض ثبات العوامل الأخرى. فإغلاق السعر السوقي للسهم محل العقد في موعد الاستحقاق عند مستوى يقل أو يساوى سعر التنفيذ في حالة خيار الشراء قد يتسبب بخسارة مشتري الخيار لكامل المبلغ المدفوع عند شراء الخيار. وكقاعدة عامة فإن إجمالي الخسارة التي قد يمتد بها مشتري الخيار تنحصر فقط بالمبلغ المدفوع عند شراء الخيار.

مخاطر انقضاء الوقت:

لعقد الخيار تاريخ استحقاق ثابت ومن ثم فإن فترة العقد محدودة، ما يؤدي إلى انخفاض القيمة الزمنية للخيار بسبب تقلص المدة المتبقية للعقد. يذكر أن انخفاض القيمة الزمنية للخيار يكون تدريجياً خلال مدة الخيار وتزداد وتيرة هذا الانخفاض خلال الأيام الأخيرة من الخيار حتى تصل القيمة الزمنية للخيار إلى الصفر في آخر يوم من فترة العقد.

المادة التاسعة عشر

بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها

تبدأ السنة المالية للصندوق في الأول من شهر يناير وتنتهي في نهاية شهر ديسمبر من كل سنة، ويستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للصندوق، حيث تبدأ من تاريخ نشر الموافقة على تأسيس الصندوق في جريدة الكويت الرسمية وتنتهي في نهاية شهر ديسمبر من العام التالي.

المادة العشرون

طريقة الاكتتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها

تخضع عمليات الاكتتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق لأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ونشرة الاكتتاب وهذا النظام الأساسي، وعلى الأخص الأحكام التالية:

أولاً: طريقة الاكتتاب-

1- يقوم مدير الصندوق بتوجيه الدعوة للاكتتاب والاشتراك في الصندوق عن طريق النشر في صحيفتين يوميتين وذلك بعد موافقة جهة الاشراف.

2- يتم الاكتتاب/الاشتراك عن طريق مدير الصندوق أو وكلاء الاكتتاب (البيع) بحيث يسلم المشترك إلى وكيل الاكتتاب(البيع) نموذج الاشتراك المعد لذلك مرفقاً به المستندات المطلوبة وقيمة الوحدات بالإضافة إلى عمولة البيع، وتودع الأموال التي يتم تلقيها في حساب خاص يفتح باسم الصندوق، وتسلم هذه الأموال إلى أمين الحفظ بعد استكمال إجراءات إنشاء الصندوق.

- 3- يتم الاكتتاب خلال فترة الاكتتاب المعلنة بناءً على طلبات الاكتتاب المقدمة من الراغبين في الاكتتاب بعد ملء بياناتهم على النموذج المعتمد لهذا الغرض وتسليمها لمدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) المعني.
- 4- يتعين على الراغب في الاكتتاب أن يُزود وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق من خلال وسائل الاتصال الحديثة أو الحضور الشخصي لعنوان مدير الصندوق عند تقديم طلب الاشتراك بما يلي:
- قيمة الاكتتاب مضاف إليها عمولة البيع.
 - البطاقة المدنية بالنسبة للأفراد الكويتيين، والأفراد غير الكويتيين المقيمين بدولة الكويت، شريطة صلاحية تلك البطاقة.
 - وثيقة السفر بالنسبة للأفراد غير المقيمين بدولة الكويت شريطة صلاحية تلك الوثيقة.
 - الترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة للمؤسسات الفردية، إضافة إلى البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة، شريطة صلاحية تلك الوثائق .
 - الترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة والسجل التجاري والشهادات وكذلك نموذج اعتماد التوقيع، بالنسبة للشركات التجارية، شريطة صلاحية تلك المستندات.
 - الوثائق الرسمية للأفراد والجهات الأخرى المحلية، والوثائق الصادرة أو المعتمدة من الجهات المختصة بالدولة التي تنتمي إليها المؤسسات والمنشآت والشركات الغير مقيمة.
 - الأوراق والمستندات والوثائق والأحكام القضائية التي تثبت صفة المتعامل نيابة عن الغير وأنه مخول في تمثيل من ينوب عنه.
 - أي أوراق أو مستندات اخري يطلبها مدير الصندوق او وكيل الاكتتاب (البيع).
 - تعبئة نموذج اعرف عميلك لدى مدير الصندوق او وكيل الاكتتاب (البيع).
 - تعبئة نموذج الفاتكا لدى مدير الصندوق او وكيل الاكتتاب (البيع).
 - تعبئة إقرار ونموذج تطبيق معيار الإبلاغ المشترك للأفراد والشركات لدى مدير الصندوق او وكيل الاكتتاب (البيع).
 - في حال عدم الحضور بصفة شخصية فإن جميع المستندات المذكورة في البند (4) يجب أن تكون موثقة صورة طبق الأصل من الجهات المختصة وتوثيقها من الجهات الرسمية بالدولة وتكون مقبولة من قبل مدير الصندوق. وفي حال كانت المستندات صادرة من خارج الكويت يستوجب توثيقها من سفارة الكويت في الخارج.
- 5- في حال عدم استيفاء مستندات وشروط طلب الاكتتاب ترد للراغب في الاكتتاب جميع المبالغ التي دفعها خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إقفال باب الاكتتاب ولا يستحق عنها أية عوائد
- 6- يجب على مدير الصندوق ووكيل الاكتتاب (البيع) عدم قبول أي اشتراك نقدي في الصندوق.
- 7- يظل باب الاكتتاب مفتوحاً طوال المدة المحددة بالدعوة إلى الاكتتاب، ولا يجوز قفل باب الاكتتاب إلا بعد انتهاء هذه المدة فإذا قاربت هذه المدة على الانتهاء دون أن تتم تغطية الحد الأدنى للوحدات، جاز للمدير أن يطلب من جهة الإشراف تمديد فترة الاكتتاب لفترة مماثلة ما لم يقم هو بتغطية قيمة الوحدات التي لم يتم الاكتتاب بها .
- 8- في حالة عدم تغطية الاكتتاب للحد الأدنى، فإنه يجوز للمدير العدول عن إنشاء الصندوق على أن ترد قيمة الاكتتاب مع عمولة البيع لكل مشترك على حدة وما قد حققته من عوائد خلال فترة وجودها لدى البنك أو الجهة التي تلقت طلبات الاكتتاب، وذلك خلال فترة لا تزيد عن عشرة أيام عمل من تاريخ إقفال باب الاكتتاب.
- 9- يتم تخصيص الوحدات على الراغبين بالاكتتاب خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء مدة الاكتتاب الأولي.

10- لا يجوز الاشتراك بالصندوق بحصص عينية أي كان نوعها.

11- عند إجراء أي إتصال أو إفصاح لترويج وحدات الصندوق يجب مراعاة كشف كل الحقائق والمعلومات ذات العلاقة دون مبالغة، وفي جميع الأحوال تخضع الإعلانات الترويجية أو التسويقية للضوابط التي تقررها الهيئة.

ثانياً: طريقة الاشتراك

1. يتم الاشتراك في الصندوق بناءً على طلب الاشتراك المُقدم من الراغب في الاشتراك وذلك من خلال وسائل الاتصال الحديثة في حال قبل مدير الصندوق ذلك أو الحضور الشخصي لعنوان مدير الصندوق بعد استيفاء شروط الاشتراك المبينة سابقاً في الاكتتاب من هذا النظام وبعد حصوله على موافقة مدير الصندوق.
2. في حال عدم استيفاء مستندات وشروط طلب الاشتراك ترد لطالب الاشتراك جميع المبالغ التي دفعها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إقفال باب الاشتراك ولا يستحق عنها أية عوائد، وإلا كان المدير مسئولاً عن دفع الفوائد المستحقة على هذه المبالغ ما لم يتأخر طالب الاشتراك نفسه في استرداد اشتراكه.
3. عند تقديم طلب الاشتراك يتوجب استيفاء المستندات التالية وإلا اعتبر الطلب غير مكتمل ولن يتم الأخذ به:

 - يقدم طلب الاشتراك على النموذج المعد لذلك من قبل مدير الصندوق على ان يكون الطلب موقع من العميل شخصياً .
 - البطاقة المدنية بالنسبة للمواطنين والمقيمين بشرط صلاحية البطاقة.
 - جواز السفر أو وثيقة السفر بالنسبة لغير المقيمين بالبلاد وغير المواطنين بشرط صلاحيتها.
 - الترخيص التجاري الصادر من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة للشركات والمؤسسات الفردية، إضافة إلى البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة، شريطة صلاحية تلك الوثائق .
 - الترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة والسجل التجاري والشهادات وكذلك نموذج اعتماد التوقيع، بالنسبة للشركات التجارية والمساهمة والمؤسسات المالية، شريطة صلاحية تلك المستندات.
 - الأوراق والمستندات والوثائق والأحكام القضائية التي تثبت صفة المتعامل نيابة عن الشركة أو المؤسسة الفردية أو الشخص وأنه مخول في تمثيل من ينوب عنه.
 - الوثائق الرسمية بالنسبة للجهات الأخرى المحلية، والوثائق الصادرة أو المعتمدة، من الجهات المختصة بالدولة التي تنتمي إليها المؤسسات والمنشآت والشركات غير المقيمة.
 - تعبئة نموذج اعرف عميلك لدى مدير الصندوق.
 - أي أوراق أو مستندات أخرى يطلبها مدير الصندوق أو من ينوب عنه.
 - تعبئة نموذج الفاتكا لدى مدير الصندوق او من ينوب عنه في ذلك.
 - تعبئة إقرار ونموذج تطبيق معيار الإبلاغ المشترك للأفراد والشركات لدى مدير الصندوق او من ينوب عنه

ثالثاً: طريقة الاسترداد

1. يبدأ العمل في قبول طلبات الاسترداد بعد مضي ستة شهور من الاكتتاب الأولي للصندوق.
2. يجب على المشترك الراغب في عملية الاسترداد تقديم طلب كتابي مَوْقَعٌ منه إلى المدير أو وكيل الاكتتاب (البيع) على النموذج المعد وذلك من خلال وسائل الاتصال الحديثة في حال قبل مدير الصندوق ذلك أو الحضور الشخصي لعنوان

مدير الصندوق موضعاً فيه إجمالي عدد الوحدات المملوكة له وعدد الوحدات المرغوب استردادها وباقي المعلومات المطلوبة.

3. يجوز للمشارك التقدم بطلب الاسترداد خلال ايام العمل الرسمية وبعد انقضاء فترة الستة أشهر التالية للاكتتاب الأولي هذا ويجب على طالب الاسترداد التقدم بطلب الاسترداد خلال الموعد المحدد وفقاً للمادة (24) من هذا النظام وإلا سقط حقه بالاسترداد خلال تلك الفترة، وسيتم الاسترداد تلقائياً في الشهر الذي يليه وفقاً لسعر التقويم المعلن في حينه ما لم يقوم الراغب في الاسترداد بالعدول عن طلبه خلال فترة العدول المحددة بالمادة (24) من هذا النظام.
4. يجوز للمشارك استرداد كل أو جزء من الوحدات المملوكة له في الصندوق وفقاً لسعر التقويم الذي سيعلن عنه في نهاية كل شهر.

رابعاً: طريقة نقل الملكية:

1. يتم نقل ملكية حامل وحدة الصندوق عبر طلب يقدم من حامل الوحدة أو ذوي الشأن لحافظ السجل وفقاً لما تقررته قواعد البورصة أو أحكام قواعد تداول الأوراق المالية غير المدرجة في البورصة وهذا النظام الأساسي للصندوق.
2. في حالة وفاة مالك الوحدات تؤول ملكية تلك الوحدات للورثة طبقاً لحصر الارث على ان تكون القسمة مقربة الي أقرب وحدة صحيحة، وألا يقل نصيب كل وارث عن الحد الأدنى للاسترداد المنصوص عليه في هذا النظام، فإن قل نصيب الوارث عن الحد الأدنى للملكية والاسترداد وما لم يتفق الورثة فيما بينهم على نقل ملكية الوحدات بحيث تكون ضمن الحد الأدنى للملكية، جاز لمدير الصندوق استرداد كامل الوحدات للورثة بشكل اجباري ويحدد سعر الاسترداد في هذه الحالة على اساس سعر التقويم التالي.
3. في حالة إفلاس مالك الوحدات أو توقيع حجز قضائي على الوحدات المملوكة له جاز للمدير أن يشتريها وفقاً لآخر سعر معلن عنه ويتم تسليم المبلغ للجهة المختصة.

المادة الحادية والعشرون

الحد الأدنى والحد الأقصى للاشتراك والاسترداد من قبل مدير الصندوق وحملة الوحدات في الصندوق

1. يجب ألا تقل مشاركة مدير الصندوق في وحدات الصندوق عند التأسيس عن مبلغ 100,000 دينار كويتي، أو ما يعادلها بالعملة الأخرى كحد أدنى، ويجوز له أن يتصرف أو يسترد بعض الوحدات المملوكة له في حال تجاوز صافي قيمتها للحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة. كما لا يتجاوز عدد الوحدات المكتتب/المشارك بها من قبل مدير الصندوق عن 95% (خمسة وتسعون في المائة) من الحد الأقصى لرأس مال الصندوق.
2. لا يجوز لأي من حملة الوحدات الاكتتاب / الاشتراك بأقل من ألف (1,000) وحدة على ألا يتجاوز عدد الوحدات المكتتب / المشارك بها من قبل مستثمر واحد عن 70٪ (سبعين في المائة) من الحد الأقصى لرأس مال الصندوق كما لا يجوز الاحتفاظ (تملك) عدد وحدات تقل عن 500 وحدة بعد الاشتراك
3. الحد الأدنى للاسترداد 5 وحدات ولا يوجد حد أقصى للاسترداد من قبل حملة الوحدات في الصندوق مع مراعاة احكام المادة العشرون (ثالثاً طريقة الاسترداد) والمادة السادسة والعشرون من هذا النظام.

المادة الثانية والعشرون

الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد

تكون الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد في نهاية الموعد المحدد لتقديم الطلبات من كل شهر.

المادة الثالثة والعشرون

ظروف الاسترداد المبكر وألية احتساب رسومه

يجوز لمدير الصندوق قبول طلبات استرداد مبكر في حال تخارج حامل الوحدة خلال ثلاثون يوم من يوم الاكتتاب/الاشتراك، مقابل رسوم الاسترداد المبكر الواردة بملحق النظام الأساسي. وتخصم من مردود الاسترداد وتدفع للصندوق دون غيره بشكل مباشر، ولا يجوز دفعها لمدير الصندوق.

المادة الرابعة والعشرون

الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق

الموعد المحدد لتقديم طلبات الاشتراك:

1. يستقبل المدير أو وكيل الاكتتاب(البيع) طلبات الاشتراك في الصندوق خلال ايام العمل الرسمية وتقبل الطلبات في اخر يوم عمل من كل شهر في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا..
2. يحق للراغب في الاشتراك العدول عن رغبته في الاشتراك وذلك بحد أقصى الساعة الحادية عشر صباحا من يوم العمل السابق ليوم التقويم.

الموعد المحدد لتقديم طلبات الاسترداد:

1. يستقبل المدير أو وكيل الاكتتاب(البيع) طلبات الاسترداد في الصندوق خلال ايام العمل الرسمية وبعد انقضاء فترة الستة أشهر التالية للاكتتاب الأولي وتقبل الطلبات في اخر يوم عمل من كل شهر في تمام الساعة العاشرة صباحاً.

المادة الخامسة والعشرون

أيام التعامل التي يمكن فيها تقديم طلبات الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها

1. أيام التعامل هي الأيام المسموح بها تلقي طلبات الاشتراك والاسترداد وهي من أول يوم عمل من كل شهر حتى اخر يوم عمل من كل شهر. ويجوز تنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد عبر الوسائل التالية ومن دون الاخلال بحقوق المستثمر بما في ذلك اطلاعه على النظام الأساسي للصندوق:

1. لمدير الصندوق استلام وتنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد من خلال البريد الالكتروني للشركة customerservice@kmefic.com.kw دون الحاجة لحضور المستثمر شخصياً لمقر مدير الصندوق، شريطة أن يكون العميل قد قام بتحديث بياناته ومستنداته الثبوتية الخاصة ب "اعرف عميلك"، وأن يتم الالتزام بالسياسات والإجراءات الداخلية المعتمدة بالشركة لذلك منها على سبيل المثال لا الحصر "التحقق من هوية العميل"، ومن دون الإخلال بحقوق المستثمر بما في ذلك اطلاعه على النظام الأساسي للصندوق.

2. الحضور شخصياً لمقر مدير الصندوق (حسب المادة الثامنة والثلاثون من هذا النظام) لتسليم طلب الاشتراك والاسترداد.

يقوم مدير الصندوق بتنفيذ طلبات الاشتراك أو الاسترداد بسعر التقويم التالي لطلب الاشتراك أو الاسترداد ويجوز أن تشمل أسعار الاشتراك أو الاسترداد أية عمولات أخرى بشرط أن يكون منصوصاً عليها في ملحق النظام الأساسي للصندوق.

المادة السادسة والعشرون

معايير وألية تقويم أصول الصندوق وفق ضوابط ومعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة

- 1- يكون للصندوق أيام تعامل محددة والتي يمكن فيها الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها.
- 2- يجب تقويم أصول الصندوق وفقاً لآخر يوم من أيام التعامل وبما لا يتجاوز مدة يوم عمل بعد الموعد النهائي لتقديم الطلبات الخاصة بعمليات الاشتراك والاسترداد.
- 3- ويراعى عند التقويم إذا كانت هناك مبالغ بعمله غير الدينار الكويتي أن يتم احتساب معادلها بالدينار الكويتي، على أساس سعر الصرف السائد في يوم التقويم.
- 4- يجوز تقويم أصول الصندوق خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من يوم التقويم في حالة عدم إمكانية تقويم جزء كبير من أصول الصندوق على أن يتم الالتزام بتقويم واحتساب صافي قيمة أصول الصندوق كما في يوم التقويم المحدد في هذا النظام.
- 5- يجوز لمدير الصندوق إيقاف قبول طلبات الاشتراك في الصندوق للفترة التي يراها مناسبة إذا كان ذلك في مصلحة الصندوق وحملة الوحدات.
- 6- في حال تقويم أصل من أصول الصندوق بشكل غير صحيح أو الخطأ في حساب سعر الوحدة، يجب على من تسبب في ذلك بخطئه أن يعوّض المضرور من هذا الخطأ ويجب على مدير الصندوق أن يرفق مع البيانات المالية المرحلية المراجعة أو البيانات المالية السنوية المدققة تقريراً يبين كل أخطاء التقويم والتسعير التي تمت خلال تلك الفترة.
- 7- يجب أن تنعكس عملية اشتراك أو استرداد الوحدات عند إجراء أول حساب لصافي قيمة أصول الصندوق بعد عملية الاشتراك أو الاسترداد.
- 8- على مدير الصندوق أن يدفع لحامل الوحدات قيمة الاسترداد خلال مدة لا تتجاوز ستة أيام عمل التالية ليوم التقويم المحدد في النظام الأساسي.
- 9- يجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية أي طلب استرداد حتى يوم التعامل التالي أو حتى موعد الاسترداد التالي، وذلك في أي من الحالتين الآتيتين:
 - 1- إذا بلغ إجمالي نسبة جميع طلبات الاسترداد لحملة الوحدات والمطلوب تليتها في أي يوم تعامل أو موعد الاسترداد 10% أو أكثر من صافي قيمة أصول الصندوق، وذلك بشرط أن يلتزم المدير في هذه الحالة بتلبية طلبات الاسترداد التي تقل عن 10% من صافي قيمة أصول الصندوق، وعلى أن تؤخذ جميع طلبات الاسترداد بالاعتبار على أساس النسبة والتناسب، ويتم تأجيل النسبة من طلبات الاسترداد التي زادت عن نسبة 10% من صافي قيمة أصول الصندوق حتى يوم التعامل التالي أو موعد الاسترداد القادم.

2- إذا تم وقف التداول في البورصة أو الأسواق المالية المنظمة التي يتم فيها التعامل في الأوراق المالية أو الأصول الأخرى التي يملكها الصندوق، أو وقف تداول أوراق مالية تمثل قيمة مؤثرة في أصوله.

10- إذا تبين للهيئة عدم التزام مدير أو أي من مقدمي خدمات نظام الاستثمار الجماعي بأحكام القانون أو هذه اللائحة أن تتخذ أي مما يلي:

1- أن تصدر تعليماتها لمدير النظام بالتوقف لفترة مؤقتة عن عملية الاسترداد أو الاشتراك – أو كلاهما – في وحدات نظام الاستثمار الجماعي في التاريخ المحدد بتلك التعليمات.

2- أن تقوم بإيقاف الجهة غير الملتزمة وتكليف أحد الأشخاص المرخص لهم أو الأشخاص المسجلين بمهام الجهة الموقوفة أو أن يكون حارساً وأميناً على أصول النظام لحين اتخاذ القرار النهائي من قبل الهيئة بهذا الشأن.

أيام التقويم التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV)

للمصندوق أيام تقويم يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV) وفقاً للأحكام المبينة في هذا النظام،، حيث أن يوم التقويم هو اليوم الذي يتم فيه تقويم الأصول، وهو آخر يوم من كل شهر ميلادي، سواء صادف يوم عمل أو لا.

المادة الثامنة والعشرون

آلية احتساب صافي قيمة الوحدة

1- يتم احتساب صافي قيمة أصول الصندوق للوحدة الواحدة NAV في يوم التقويم وذلك عن طريق مراقب الاستثمار علماً بأن طريقة احتساب القيمة الصافية للأصول تتمثل في قيمة استثمارات الصندوق مقومة وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من النقد والنقد المعادل والارصدة المدينة وأية موجودات أخرى مطروحة منها التزامات الصندوق قبل الغير في ذات التاريخ ووفقاً لأحكام هذا النظام وحسبما يحدده مراقب الاستثمار.

2- يتم الإعلان عن صافي قيمة الوحدة عن طريق الوسائل التالية:

3- نموذج المعلومات الشهرية للصندوق التي يتم تحميله على موقع بورصة الكويت.

4- الموقع الإلكتروني الخاص بمدير الصندوق.

5- وسائل الاتصال الحديثة على سبيل المثال (البريد الإلكتروني للمشارك – النشر بالصحف – برامج التواصل الاجتماعي – رسائل على الهاتف المسجل).

المادة التاسعة والعشرون

طريقة وأسس توزيع الأرباح

يحق لمدير الصندوق وفق ما يراه مناسباً لصالح الصندوق والمشاركين فيه تحديد الجزء الذي يجري توزيعه على حملة الوحدات وذلك بعد انتهاء السنة المالية وبعد إصدار البيانات المالية النصف سنوية والسنوية، ويعلن عن التوزيع وموعده وقيمته من خلال الموقع الإلكتروني الخاص بمدير الصندوق/البريد المسجل/الرسائل النصية/البريد الإلكتروني / الفاكس وسائل التواصل الحديثة)، ويجوز للمدير التوزيع بشكل نقدي أو منحة مع اخطار جهة الإشراف بذلك.

المادة الثلاثون

حقوق حملة الوحدات مع بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم

- 1- لحملة الوحدات حقوقاً متساوية في الصندوق كل بنسبة ما يملكه من وحدات في رأس مال الصندوق، ويحق لكل حامل وحدات أن يحصل على حصة في المبالغ القابلة للتوزيع والالتزام بتحمل الخسائر كل في حدود ما يملكه من وحدات، كما يكون لكل منهم الحق في الحصول على نسبة من صافي أصول الصندوق عند تصفيته بقدر ما يملكه من وحدات.
- 2- يحق لكل حامل وحدة الحصول على نسخة من التقارير الدورية والبيانات المالية وذلك من خلال (موقع البورصة / الرسائل النصية/البريد الإلكتروني لدى لحامل الوحدة / الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق / الفاكس / الأنظمة الآلية / البريد ووسائل التواصل الحديثة).
- 3- لا يحق لحامل الوحدة أو لخلفه العام أو الخاص التدخل في شئون إدارة الصندوق أو الاشتراك في إدارته.
- 4- لا يكون مدير الصندوق مسئولاً تجاه حملة الوحدات عن أية أضرار تلحق بهم إلا إذا كان ذلك نتيجة للتعدي أو الإهمال في إدارة أموال الصندوق ومخالفة أحكام القانون أو اللائحة التنفيذية أو هذا النظام.
- 5- يجب أن تُطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والأحكام ذاتها.
- 6- يلتزم حامل الوحدة- أو من ينوب عنه- بتحديث بياناته لدى مدير الصندوق بشكل دوري طبقاً لسياسة مدير الصندوق بهذا الخصوص أو عند حدوث أي تغيير بها خلال شهر من هذا التغيير أو كلما تطلب ذلك أو عند طلب مدير الصندوق لذلك وذلك عبر الوسائل التالية: (الرسائل النصية/البريد الإلكتروني لدى لحامل الوحدة / الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق / الأنظمة الآلية / البريد ووسائل التواصل الحديثة).
- 7- ويحق لمدير الصندوق أو حافظ السجل تجميد حساب المشترك وعدم تنفيذ أي تعليمات أو طلبات للمشارك في حال عدم التزامه بذلك ولا يتحمل مدير الصندوق أو حافظ السجل أي مسؤولية قانونية أو غير قانونية أو مالية أو أي خسائر قد يتعرض لها المشترك نتيجة عدم التزامه بذلك وتجميد الحساب.
- 8- وعلى المُقيم عند مغادرته الكويت نهائياً إخطار "المدير" كتابياً بعنوانه بخارج الكويت وذلك خلال شهر على الأكثر من مغادرته.

المادة الحادية والثلاثون

فترات تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات

يجب على مدير الصندوق تقديم تقارير دورية لكل حامل وحدات بشكل ربع سنوي – خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة ويتضمن هذا التقرير على الأخص المعلومات التالية:

- 1- صافي قيمة أصول وحدات الصندوق
- 2- عدد الوحدات التي يملكها حامل الوحدات وصافي قيمتها.

- 3- سجلاً بحركة حساب كل حامل وحدات على حدة، بما في ذلك أي توزيعات مدفوعة بعد آخر تقرير تم تقديمه لحامل الوحدات.
- 4- بياناً يوضح كافة الرسوم والمصاريف والاعتاب المستحقة على أصول الصندوق، على أن تبين بعملة الصندوق.

المادة الثانية والثلاثون

أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات

- 1- يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية المرحلية ليتم مراجعتها من قبل مراقب الحسابات الخارجي، وأن يقدم النسخة المراجعة للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة.
- 2- يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية السنوية ليتم تدقيها من قبل مراقب الحسابات الخارجي، وأن يقدم النسخة المدققة للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة وأربعون يوماً من نهاية السنة المالية للصندوق.
- 3- على مدير الصندوق نشر معلومات شهرية عن الصندوق للجمهور من خلال البورصة وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية كل شهر وفقاً للنموذج الوارد في الملحق رقم (5) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة.

المادة الثالثة والثلاثون

ملخص بمسئوليات مقدمي الخدمات، بالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بإنهاء خدماتهم أو استبدالهم

أولاً: التزامات عامة

- يجب على كافة مقدمي خدمات الصندوق سواء كانوا أشخاص طبيعيين أو اعتباريين الالتزام بما يلي:
- 1- أن تتوفر لديهم القدرات والإمكانات البشرية والتقنية والمالية بالقدر الذي يكفي لتنفيذ التزاماتهم.
- 2- يكون مقدم الخدمة من الأشخاص المرخص لهم أو المسجلين لدى الهيئة في تقديم هذه الخدمة.
- 3- إبرام عقد مع مقدم الخدمة يتضمن بيان حقوق والتزامات أطرافه وعلى الأخص أتعاب مقدم الخدمة وأسس احتسابها ومواعيد سدادها، والإجراءات الواجب اتباعها عند إنهاء أو فسخ العقد، والتدابير والإجراءات المترتبة على إنهاء العلاقة مع مقدم الخدمة، بإستثناء مدير الصندوق حيث يحل النظام الأساسي للصندوق محل العقد والذي يتضمن متطلبات هذا البند.
- 4- بذل عناية الشخص الحريص في القيام بالمهام المنوطة بمقدم الخدمة والتعاون مع باقي مقدمي الخدمات للصندوق، وتحمل المسؤولية عن أي تقصير أو إهمال مهني أو غش يقع منه أثناء تأديته لعمله، وتعويض كل شخص لحقه ضرر نتيجة أي خطأ يرتكبه مقدم الخدمة. على أن يتم إخطار الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تحقق أي من الحالات المنصوص عليها في هذا البند.
- 5- ألا يتعامل مقدم الخدمة سواء لصالحه أو نيابة عن غيره على وحدات الصندوق، فيما عدا الحالات التالية:
- أ. مدير الصندوق .
- ب. وكيل الاكتتاب (البيع) بما لا يتعارض مع ضوابط الاستثمار للصندوق.
- 6- الالتزام بالقانون واللائحة والتعاميم والقرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب .

- 7- أن يتخذ جميع الخطوات الضرورية فوراً لتصحيح أي تقاعس في التزاماته المنصوص عليها في النظام الأساسي واللائحة وأي تعليمات تصدرها الهيئة .
- 8- الاطلاع في أي وقت على السجلات والدفاتر والوثائق والأوراق المتعلقة بالصندوق التي بحيازة مقدمي الخدمات الآخرين في الحدود التي تقع ضمن اختصاصهم وتمكنهم من أداء مهامهم على النحو المطلوب .
- 9- عدم استغلال أصول الصندوق لمصلحة خاصة.
- 10- تحدد تفاصيل أنعاب مقدمي الخدمات في ملحق النظام الأساسي للصندوق ونشرة الاكتتاب مع بيان الجهة التي تتحمل تلك الأنعاب. ويتحمل الصندوق مصاريف التأسيس ورسوم ترخيص الهيئة أو أي رسوم أخرى تفرضها الهيئة. ولا يجوز دفع أي مبلغ من أصول الصندوق في حال تعيين مقدم الخدمة لتأدية أي من المهام المرتبطة بمهام مدير الصندوق أو مقابل أنعاب مستشار الاستثمار أو الترويج للوحدات أو بيعها، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر-مصاريف نسخ وتوزيع النظام الأساسي للصندوق- إذ على مدير الصندوق أن يتحمل هذه المصاريف.

ثانياً: مدير الصندوق

- يتولى مدير الصندوق إدارة واستثمار أموال الصندوق من خلال جهاز له القدرة والكفاءة للقيام بهذا الدور ويتمتع هذا الجهاز بأكبر قدر من الاستقلالية في إدارة استثمارات الصندوق ويكون لمدير الصندوق كافة الصلاحيات اللازمة لإدارة الصندوق وتوجيه استثماراته بما لا يتعارض مع أحكام القانون واللائحة والنظام الأساسي للصندوق.
- أ- يتولى إدارة الصندوق هيئة إدارية تتشكل من موظفين إثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي، على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين أو الرئيس التنفيذي لدى مدير الصندوق. ويجب أن يكون أعضاء الهيئة الإدارية من الأشخاص المسجلين لدى الهيئة، ويمثلون مدير الصندوق في المسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في اللائحة ويعتبر توقيع أعضاء الهيئة الإدارية أو من يفوضونه منهم بمثابة توقيع مدير الصندوق ويكون هؤلاء الأعضاء مسؤولين بالتضامن مع المدير عن أي أخطاء أو إهمال أو غش في إدارة الصندوق.
- ب- يلتزم مدير الصندوق على الأخص بما يلي:
- 1- تمثيل الصندوق قانوناً وممارسة الحقوق والالتزامات المرتبطة بالصندوق لصالح حملة الوحدات ونيابة عنهم ويكون له أو لمن يفوضه حق التوقيع عنه.
 - 2- إدارة أصول الصندوق بما يحقق أهدافه الاستثمارية المحددة في نظامه الأساسي.
 - 3- الالتزام بجميع أحكام النظام الأساسي للصندوق.
 - 4- اتخاذ جميع القرارات الاستثمارية وغيرها من القرارات بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات ويضمن معاملة حملة الوحدات معاملة متساوية.
 - 5- عدم تعريض الصندوق لأية مخاطر استثمارية غير ضرورية وفقاً لأهداف الصندوق وسياسته الاستثمارية والنظام الأساسي.
 - 6- اتخاذ التدابير المناسبة لحماية أصول الصندوق.

- 7- تطبيق سياسات وإجراءات مناسبة لمنع أو الحد من الممارسات الخاطئة التي من المتوقع أن تؤثر على استقرار السوق ونزاهته.
- 8- التأكد من استخدام نماذج تسعير وأنظمة تقييم عادلة وصحيحة وشفافة لأصول الصندوق.
- 9- تسجيل عمليات الشراء والبيع التي تتم لصالح الصندوق بشكل دقيق ووفقاً لتسلسلها الزمني وتوقيتها.
- 10- تطبيق نظام محاسبي مناسب لقيود التعاملات المالية للصندوق.
- 11- التأكد من وجود نظام ملائم لتطابق التعاملات التي تم إدخالها بالنظام المحاسبي مع الحسابات النقدية والأوراق المالية المفتوحة باسم الصندوق لدى أمين الحفظ.
- 12- إعداد البيانات المالية المرحلية والسنوية للصندوق.
- 13- تعيين مقدمي الخدمات والتأكد من قيامهم بالمهام المنوطة بهم.
- 14- توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مقدمي الخدمات لتمكينهم من القيام بمهامهم بشكل فعال.
- 15- توفير السيولة الكافية للصندوق للوفاء بأية التزامات قد تترتب عليه.
- 16- إخطار الهيئة وحملة الوحدات فور وقوع أحداث أو معلومات جوهرية تؤدي لتعرض مصالح حملة الوحدات للخطر.
- 17- في حال إدارة المدير لأكثر من صندوق، يجب عليه أن يفصل بين العمليات المرتبطة بهذه الصناديق.
- 18- يجوز للهيئة استبدال مدير الصندوق إذا رأت أنه قد أخل إخلالاً جوهرياً بالتزاماته الواردة باللائحة.
- 19- لا يجوز لمدير الصندوق منح الائتمان وتمويل أطراف أخرى تحت مسميات مختلفة من خلال إبرام عقود ينطوي عليها تقديم أموال للغير.
- 20- مع عدم الإخلال بالمادة (1-7) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة لا يجوز لمدير الصندوق شراء أي ورقة مالية صادرة عنه أو عن شركاته التابعة إلا وفقاً للضوابط التالية:
- أ. الحصول على موافقة مراقب الاستثمار قبل الشراء.
- ب. ألا يتجاوز إجمالي الأوراق المالية التي يستثمرها لصندوق وجميع الصناديق الأخرى التي يديرها مدير الصندوق ما نسبته 10% من إجمالي قيمة الأوراق المالية المصدره من الشركة مديرة الصندوق أو أي من شركاتها التابعة.
- 21- مع عدم الإخلال بالمادة (1-7) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، وفي حالة قيام مدير الصندوق بمهمة وكيل الاكتتاب (البيع) أو إدارة الاكتتاب لمصدر ما، لا يجوز له شراء الورقة المالية محل الاكتتاب لهذا المصدر أثناء قيامه بهذه المهام. وفي حالة تعهد مدير الصندوق أو أي من شركاته التابعة بتغطية الاكتتاب العام أو الخاص لورقة مالية، فلا يجوز شراء هذه الورقة لصالح الصندوق أثناء فترة التعهد. ويستثنى من أحكام هذه البند الصناديق التي تتبع مؤشراً محدداً وفقاً لنظامها الأساسي. ولا تعتبر الإيداعات لدى البنوك وفقاً لنظم الودائع لديها أو أدوات الدين أو أي أدوات مالية مطروحة للبيع في السوق الأولية أو السوق الثانوية من أوجه الائتمان المحظور القيام به من قبل الصندوق.

قيود المناصب وتعارض المصالح.

- 1- مع عدم الإخلال بالتزامات مدير الصندوق بأحكام الفصل الثالث (تعارض المصالح) من الكتاب الثامن (أخلاقيات العمل) من اللائحة، يجوز لموظفي مدير الصندوق من غير الأشخاص المسجلين كممثلي مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية

مجلس إدارة في شركة تشكل أوراقها المالية جزءاً من أصول صندوق يديره مدير الصندوق. ولا يجوز لموظفي مدير الصندوق من الأشخاص المسجلين كمثلي مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة الشركات المشار إليها في الفقرة السابقة.

في حال توظيف مدير الصندوق لشخص كممثل لمدير نظام استثمار جماعي ممن ينطبق عليهم الحظر الوارد في هذا البند، فيجب على هذا الشخص أن يستقيل من عضوية مجلس إدارة الشركة التي تشكل أوراقها المالية جزءاً من أصول صندوق يديره مدير الصندوق.

- 2- يجب على مدير الصندوق مراعاة أحكام الفصل الثالث (تعارض المصالح) من الكتاب الثامن (أخلاقيات العمل) من اللائحة، والالتزام باتخاذ التدابير اللازمة لتجنب تعارض المصالح في تعامله نيابة عن ومصلحة الصندوق وحملة الوحدات.
- 3- مالم يفصح مدير الصندوق - بشكل مسبق - عن حالات تعارض المصالح المحتملة للصندوق أو لموظفي مدير الصندوق من الأشخاص المسجلين كمثلي مدير نظام استثمار جماعي أو لأحد حملة الوحدات، فيجب عليه الإفصاح فوراً عن علمه بأي من تلك الحالات أو التعاملات لمراقب الاستثمار والحصول على اقراره بذلك.
- وفي جميع الأحوال، يجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات والهيئة بأي حالة تعارض مصالح تم إقرارها من قبل مراقب الاستثمار وفقاً لهذا البند خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الاقرار.
- 4- لا يجوز لمدير الصندوق أو حملة الوحدات الاشتراك في التصويت على الأمور المتعلقة بمنفعة خاصة لهم أو في حالة تعارض مصالحهم مع مصالح الصندوق.

ثالثاً: مراقب الاستثمار

- يكون لكل صندوق مراقب استثمار من الأشخاص المرخص لهم يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، على أن يلتزم على الأخص بما يلي:
- 1- التأكد من التزام مدير الصندوق بالقانون واللائحة وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يُصدرها مدير الصندوق.
 - 2- أن يقوم بتقويم وحدات الاستثمار واحتساب صافي قيمتها بطريقة مستقلة ونزيهة بما يتفق مع الأساليب والفترات والسياسات المنصوص عليها في النظام الأساسي للصندوق.
 - 3- إخطار مدير الصندوق والهيئة بكل أخطاء تقويم أو تسعير الوحدة التي تمت خلال أي فترة وذلك خلال خمسة أيام عمل من اكتشاف الخطأ.
 - 4- التأكد من قيام مدير الصندوق بمسؤولياته بما يحقق مصلحة حملة الوحدات وفقاً للنظام الأساسي للصندوق وأحكام اللائحة، وأن أمواله تستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة في هذا النظام.
 - 5- تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل مراقب الاستثمار.
 - 6- إقرار أية تعاملات تنطوي على تعارض مصالح.
 - 7- الاجتماع مرتين سنوياً على الأقل مع الهيئة الإدارية للصندوق لمراجعة التزام الصندوق بالقانون واللائحة وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.
 - 8- إخطار الهيئة في حال عدم التزام مدير الصندوق بالقانون أو اللائحة أو النظام الأساسي للصندوق خلال خمسة أيام عمل من العلم بذلك.

- 9- إعداد تقرير سنوي يقدم لحملة الوحدات وفقاً للآلية المحددة في النظام الأساسي عن أعمال الصندوق يتضمن سجل بالمخالفات وحالات عدم التقيد ومخالفة ضوابط الاستثمار والاقتراض المشار إليها في اللائحة، والإجراءات المتخذة والمدة الزمنية لتصويب تلك المخالفات.
- 10- حضور جمعية حملة وحدات الصندوق.

رابعاً: أمين الحفظ

- أ- يجب حفظ أصول الصندوق لدى أمين حفظ من الأشخاص المرخص لهم يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، ويجوز له تعيين أمين حفظ فرعي يكون مرخصاً له أو مسجلاً لدى جهة رقابية أخرى، وذلك لحفظ الأصول خارج دولة الكويت. ولا يؤدي التعاقد مع أمين حفظ فرعي إلى إعفاء أمين الحفظ الأصيل من مسؤولياته.
- ب- مع مراعاة أحكام الكتاب السابع (أموال العملاء وأصولهم) من اللائحة، يلتزم أمين الحفظ باتخاذ الخطوات اللازمة لضمان الآتي:

- 1- فتح وإدارة ما يلزم من الحسابات المصرفية، والحسابات لدى وكالة المقاصة، والحسابات لدى الوسطاء، أو أي حسابات أخرى باسم الصندوق.
- 2- الاحتفاظ بأصول الصندوق في حسابات منفصلة عن الحسابات الخاصة به أو حسابات الغير.
- 3- عدم استخدام أصول الصندوق وأي حقوق تتعلق بها إلا وفقاً للأهداف المحددة بالنظام الأساسي، وعدم استغلالها لمصلحته أو لمصلحة عملاء آخرين أو لمصلحة أي أنظمة استثمار جماعي أخرى.
- 4- وضع الأنظمة المناسبة لحفظ السجلات المتعلقة بأصول الصندوق.
- 5- التأكد من أن جميع أصول الصندوق -فيما عدا حقوق الانتفاع - مسجلة باسم الصندوق أو لصالحه، والتأكد من استيفاء جميع الترتيبات القانونية اللازمة لحفظ حقوق تملك أصول الصندوق وحملة الوحدات بطريقة قابلة للتنفيذ قانونياً حيثما ينطبق ذلك.
- 6- التأكد من نقل عقد حق الانتفاع باسم الصندوق بما لا يتعارض مع ضوابط الاستثمار بالصناديق.
- 7- استلام وحفظ الأرباح والتوزيعات وغيرها من المستحقات النقدية الناشئة عن نشاط الصندوق وإيداعها في الحساب البنكي الخاص باسم الصندوق.
- 8- تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل أمين الحفظ.
- 9- إخطار مدير الصندوق بأية التزامات مترتبة على أصول الصندوق وإرسال أي إخطارات يتسلمها إلى المدير في المدة المقررة لذلك.

10- إعداد وحفظ سجل حملة الوحدات ما لم يحفظ لدى حافظ سجل آخر.

- ج- يجب الحصول على موافقة كتابية من مدير الصندوق على جميع العقود المبرمة بين أمين الحفظ الأصيل وأمين الحفظ الفرعي ويجب أن تتضمن جميع العقود المبرمة سواء مع أمين الحفظ الأصيل أو أمين الحفظ الفرعي تنظيم المسائل التالية:
1. المتطلبات التي تمكن الصندوق من ممارسة الحقوق المتعلقة بالأصول التي يحتفظ بها مع أمين الحفظ.
 2. المتطلبات الخاصة بمكان حفظ أصول الصندوق.
 3. الطريقة المستخدمة في حفظ وحماية أصول الصندوق.
 4. ما يفيد التزام أطرافه ببذل عناية الشخص الحريص الواجبة والمسؤولية عن التلف والهلاك.

5. الأتعاب وطريقة حسابها.

خامساً: حافظ سجل حملة الوحدات

- أ- حفظ سجل حملة وحدات الصندوق لدى وكالة مقاصة، ويجوز أن يحفظ هذا السجل لدى أمين حفظ. وفي حالة تصفية الصندوق يجوز أن يحفظ سجل حملة الوحدات لدى مصفي الصندوق إذا ما تم الاستغناء عن خدمات الجهة التي تحفظ السجل. وفي جميع الأحوال تُدفع أتعاب الجهة التي تحتفظ بالسجل من أموال الصندوق.
- ب- يجب على حافظ السجل الالتزام بما يلي:

- 1- الاحتفاظ بسجل يوضح أسماء حملة الوحدات وجنسياتهم وموطنهم وعدد الوحدات المملوكة لكل منهم ونوعها والقيمة المدفوعة عنها، وأي تحديث يتم على رصيد الوحدات المتبقية والوحدات التي تم إصدارها أو استردادها أو استحداثها أو إلغاؤها، وتزويد مراقب الاستثمار بنسخة من هذا البيان.
- 2- نقل الملكية في الأحوال المنصوص عليها في قواعد البورصة، كما يقوم حافظ السجل بالمهام الموكلة لوكالة المقاصة وفق أحكام قواعد تداول الأوراق المالية غير المدرجة في البورصة.
- 3- حضور جمعيات حملة الوحدات وإعلان النصاب القانوني بعد التحقق من صحة هويات وتوكيلات الحضور.

سادساً: مراقب الحسابات الخارجي

- أ- يجب على مدير الصندوق تعيين مراقب حسابات خارجي من الأشخاص المسجلين لدى الهيئة، على أن يلتزم على الأخص بما يلي:

- 1- مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة.
 - 2- إعداد تقرير عن البيانات المالية المرحلية المراجعة للصندوق والسوية المدققة للصندوق.
 - 3- إخطار الهيئة في حال تبين عند مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق عدم التزام مدير الصندوق بالقانون أو اللائحة أو النظام الأساسي للصندوق خلال خمسة أيام عمل من علمه بذلك.
 - 4- حضور جمعية حملة الوحدات المقرر فيها عرض البيانات المالية المدققة من مراقب الحسابات وعرض تلك البيانات ومناقشتها والاجابة عن الاستفسارات المرتبطة بها.
- ب- يعين مراقب الحسابات الخارجي للصندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية ما لم يكن الصندوق في دور التصفية، ويجوز إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي ذاته بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين ماليتين متتاليتين. ولا يجوز لمدير الصندوق استبدال مراقب الحسابات الخارجي خلال فترة عمله المتعاقد عليها إلا بعد إبداء الأسباب والمبررات للهيئة وأخذ موافقة الهيئة على ذلك.
- ج- لا يجوز أن يكون مراقب الحسابات الخارجي للصندوق هو نفسه مراقب الحسابات لمدير الصندوق.

سابعاً: شغور منصب أحد أعضاء الهيئة الإدارية للصندوق أو أي من مقدمي الخدمات

- 1- في حالة شغور منصب أحد أعضاء الهيئة الإدارية للصندوق، يتعين على مدير الصندوق إخطار الهيئة بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل، كما يتعين عليه تقديم طلب لشغل المناصب الشاغرة خلال مدة أقصاها عشرين يوم عمل من تاريخ شغور المنصب. وفي جميع الأحوال يجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات خلال مدة أقصاها عشرة أيام عمل من شغور المنصب، كما يتم إخطارهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.

- 2- دون الإخلال بأحكام المادة (1-8) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة على استبدال مدير أو أمين حفظ أو مراقب استثمار الصندوق.
- 3- في حالة شغور منصب مراقب الحسابات الخارجي، يتعين على مدير الصندوق إخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل، كما يتعين على مدير الصندوق تعيين من يحل محل المنصب الشاغر خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ الشغور، وإخطار الهيئة وحملة الوحدات خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
- 4- دون الإخلال بأحكام المادة (2-19-2) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، في حال موافقة الهيئة على مبررات استبدال مراقب الحسابات الخارجي خلال فترة عمله المتعاقد عليها، يجب على مدير الصندوق تعيين من يحل محل تلك المناصب الشاغرة وإخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
- 5- دون الإخلال بأحكام المادة (2-19-2) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، في حال انتهاء فترة التعاقد مع مراقب الحسابات الخارجي، يجب على مدير الصندوق تعيين من يحل محل تلك المناصب الشاغرة وإخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
- 6- في حالة شغور منصب أو تعيين حافظ السجل أو أي من مقدمي الخدمات غير المشار إليهم في المادة (2-11-1) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، يتعين على مدير الصندوق إخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ الشغور أو التعيين.

المادة الرابعة والثلاثون

أحكام جمعية حملة الوحدات

- 1- يكون لكل صندوق جمعية من حملة الوحدات تعقد مرة واحدة خلال السنة المالية للصندوق على الأقل، ويحق لكل مشترك حضور اجتماعات هذه الجمعية والتصويت على قراراتها ويكون لكل من حملة الوحدات صوت واحد مقابل كل وحدة استثمارية واحدة يمتلكها. ويجوز انعقاد جمعية حملة الوحدات إلكترونياً بما لا يتعارض مع الأحكام المنظمة للجمعية في اللائحة بمشاركة الأطراف المعنية بالحضور، وتمكين حملة الوحدات من إبداء الرأي والتصويت بالموضوعات المعروضة في الاجتماع. تختص جمعية حملة الوحدات بالنظر أو اتخاذ قرار في المسائل التالية:
 - 1- تقرير مدير الصندوق أو المصفي عن نشاط الصندوق ومركزه المالي عن السنة المالية للصندوق.
 - 2- تقرير مراقب الحسابات الخارجي عن البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
 - 3- البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
 - 4- تقرير مراقب الاستثمار عن السنة المالية للصندوق.
 - 5- تعديلات النظام الأساسي التي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات.
 - 6- تعيين مدير بديل
 - 7- الموافقة على التصفية واختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.
 - 8- تعيين مصفي بديل

2- تنعقد جمعية حملة الوحدات بناء على دعوة من مدير الصندوق أو المصفي للنظر في المسائل التي تدخل في اختصاصاتها، ويجب عليه أن يوجه الدعوة للاجتماع بناء على طلب مسبب مقدم من حملة الوحدات الذين يمثلون نسبة لا تقل عن 10 % من رأس مال الصندوق المصدر، أو بناء على طلب من مراقب الاستثمار أو مراقب الحسابات وذلك خلال واحد وعشرين يوماً من تاريخ استلام الطلب ما لم يتم الاتفاق بين الجهة المسؤولة عن الدعوة للجمعية ومقدمي الطلب على تاريخ انعقاد لاحق. وتعد جدول الأعمال الجهة التي تدعو إلى الاجتماع.

3- إذا لم يقم مدير الصندوق أو المصفي بدعوة جمعية حملة الوحدات في الأحوال التي يجب فيها ذلك أو إذا تعذر دعوتها لأي سبب من الأسباب، يجوز للهيئة أن تكلف مراقب الاستثمار أو مراقب الحسابات أو من تراه مناسباً بدعوة هذه الجمعية للانعقاد.

4- توجه الدعوة إلى حضور اجتماع جمعية حملة الوحدات متضمنة جدول الأعمال وزمان ومكان انعقاد الاجتماع بأحد الطرق التالية:

1- الإعلان قبل انعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل في صحيفتين يوميتين محليتين والبورصة لتقوم بنشر

الإعلان عن جدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع الجمعية.

2- خطابات مسجلة ترسل إلى حملة الوحدات قبل الموعد المحدد لانعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل.

3- الإعلان عبر وسائل الاتصال الالكترونية الحديثة قبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام عمل على الأقل.

4- تسليم الدعوة باليد إلى حملة الوحدات أو من ينوب عنهم قانوناً قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام عمل على الأقل، ويؤشر على صورة الدعوة بما يفيد الاستلام.

يشترط لصحة الإعلان بالوسائل المشار إليها في البنود (2) و (3) و (4) من هذا البند أن يكون المشترك قد زود مدير الصندوق أو المصفي أو الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات ببيانات عن موطنه أو عنوان بريده الإلكتروني أو رقم الفاكس الخاص به، ووافق على إعلانه من خلال هذه الوسائل وأن يكون منصوصاً في النظام الأساسي للصندوق على الإعلان عن طريق تلك الوسائل. ولا يعتد بأي تغيير من قبل المشترك لأي من البيانات المشار إليها في الفقرة السابقة ما لم يكن قد أخطر مدير الصندوق أو المصفي أو الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات بهذا التغيير قبل إعلانه بخمسة أيام عمل على الأقل.

5- كما يجب على الجهة التي قامت بالدعوة لجمعية حملة الوحدات توجيه إخطار إلى الهيئة قبل سبعة أيام عمل على الأقل من انعقاد الاجتماع على أن يتضمن الإخطار ما يلي:

أ. نسخة من دعوة الاجتماع.

ب. نسخة من جدول أعمال الجمعية.

ت. ج. نسخة من الإعلانات عن طريق الصحف والبورصة أو وسائل الإعلان الأخرى المحددة في المادة رقم (2-35-5) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة.

ث. د. نسخة من إخطارات مقدمي الخدمات بدعوة الجمعية.

لا يترتب على عدم حضور ممثل الهيئة - بعد إخطارها - بطلان اجتماع جمعية حملة الوحدات. ويبطل هذا الاجتماع في حالة عدم حضور أي من الجهات المشار إليها في البنود (أ) و (ب) و (ج) من هذا البند السابق. ما لم يتم الاستغناء عن خدمات أي منهم خلال مرحلة التصفية.

كما يبطل الاجتماع في حالة عدم حضور مدير الصندوق ما لم تكن الدعوة للاجتماع موجهة من جهة أخرى بخلاف المدير.

- 1- يترأس اجتماع جمعية حملة الوحدات الجهة التي قامت بالدعوة إلى هذا الاجتماع.
- 2- لا يكون انعقاد اجتماع جمعية حملة الوحدات صحيحاً إلا إذا حضره حملة الوحدات الذين يمثلون أكثر من 50 % من رأس مال الصندوق المصدر. فإذا لم يتوافر هذا النصاب وجب دعوة الجمعية إلى اجتماع ثان لذات جدول الأعمال يعقد خلال مدة لا تقل عن خمسة أيام عمل ولا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان نسبة الحضور من رأس المال. ويجوز ألا توجه دعوة جديدة للاجتماع الثاني إذا كان قد حدد تاريخه في الدعوة إلى الاجتماع الأول.
- 3- وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للوحدات الممثلة في الاجتماع باستثناء القرارات المتعلقة بتعديل النظام الأساسي للصندوق والتي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات أو في حالة التصفية، فيجب أن تصدر بموافقة حملة الوحدات الذين يملكون أكثر من 50 % من رأس مال الصندوق المصدر.
- 4- لا يجوز لجمعية حملة الوحدات مناقشة موضوعات غير مدرجة على جدول الأعمال إلا إذا كانت من الأمور العاجلة التي طرأت بعد إعداد الجدول أو تكشفت أثناء الاجتماع، أو إذا طلبت ذلك الهيئة أو مراقب الحسابات أو حملة الوحدات الذين يملكون 5 % من رأس مال الصندوق المصدر بشرط أن تكون من الأمور المرتبطة بمحاور الاجتماع، وإذا تبين أثناء المناقشة عدم كفاية المعلومات المتعلقة ببعض المسائل المعروضة، تعين تأجيل الاجتماع لمدة لا تزيد على عشرة أيام عمل إذا طلب ذلك حملة الوحدات الذين يملكون 25 % من رأس مال الصندوق المصدر، وينعقد الاجتماع المؤجل دون الحاجة إلى إجراءات جديدة للدعوة.
- 5- يحق لكل من حملة الوحدات المقيدين بالسجل الخاص بالصندوق حق حضور اجتماع جمعية حملة الوحدات بالأصالة أو الوكالة ويشترط لصحة الوكالة أن تكون بموجب توكيل خاص أو تفويض معد لذلك، ويجوز أن يكون التوكيل أو التفويض لحضور اجتماع واحد أو أكثر من اجتماعات جمعية حملة الوحدات ويكون التوكيل أو التفويض الصادر لحضور اجتماع معين صالحاً لحضور الاجتماع الذي يؤجل إليه لعدم اكتمال النصاب.
- 6- ويجب أن يتوافر في التوكيل أو التفويض المشار إليه في هذه المادة البيانات التالية:
 - 1- اسم حامل الوحدة وفقاً لمستند رسمي، أو اسم الشركة أو المؤسسة وفقاً لما هو مدون بالسجل التجاري.
 - 2- عدد الوحدات.
 - 3- رقم البطاقة المدنية أو المستند الرسمي/السجل التجاري للشركات.
 - 4- اسم الوكيل وفقاً لمستند رسمي.
 - 5- اسم وصفة موقع التوكيل أو التفويض-على أن ترفق صورة من عقد الوكالة أو التفويض في حال كون موقع التوكيل وكيلاً.
 - 6- تاريخ تحرير التوكيل أو التفويض.
- 7- ويتعين لقبول التوكيل أو التفويض إما أن يكون عاماً أو خاصاً يتضمن النص صراحةً على حق الوكيل أو المفوض إليه في حضور الجمعيات والتصويت على بنود جدول أعمالها وأن يكون صادراً لاجتماع محدد على أن يتم تقديم أصل التوكيل أو التفويض.
- 8- لا يجوز لأي من حملة الوحدات التصويت عن نفسه أو عمن يمثله في المسائل التي تتعلق بمنفعة خاصة له، ويقع باطلاً كل شرط أو قرار يخالف ذلك.

- 9- ويجب على الجهة التي قامت بالدعوة للجمعية تحييد الأطراف التي تكون لهم منفعة خاصة أو حالة تعارض مصالح بأي قرار يتم مناقشته في جمعية حملة الوحدات. على أن تقوم الجهة المسؤولة عن حفظ السجل باحتساب النسب الواجب تحييدها.
- 10- على مدير الصندوق أو الجهة التي دعت إلى عقد الاجتماع - حسب الأحوال - موافاة الهيئة بنسخة من محضر اجتماع الجمعية بعد توقيعه ممن ترأس الاجتماع، ومقدمي الخدمات الحاضرين الاجتماع، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ انعقادها، على أن يكون مرفقاً بالمحضر ما يلي:
- 1- نسخة من سجل حملة الوحدات.
 - 2- نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر للحضور من حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
 - 3- نسخة من توكيلات أو تفويضات حضور حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
 - 4- نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر لوكلاء أو مفوضي حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
 - 5- نسخة من اعتماد توقيع (بنكي أو أي مستند رسمي) لحامل الوحدة الذي قام بتوقيع تفويض الحضور.
- 11- لا تنفذ قرارات جمعية حملة الوحدات إلا بموافقة الهيئة، ويجوز للهيئة الاعتراض أو التحفظ على أي قرار وارد في محضر الاجتماع إذا كان يتعارض مع القانون أو اللائحة أو التعميم والقرارات الصادرة من الهيئة أو النظام الأساسي للصندوق أو خارج صلاحيات الجهة المعنية بتنفيذ ذلك القرار. ويجب أن يكون الاعتراض أو التحفظ مسبباً وتخطر به الجهة التي دعت للاجتماع خلال عشرة أيام من تاريخ موافاة الهيئة بمحضر الاجتماع، وفي هذه الحالة لا يعتبر القرار نافذاً، وللهيئة طلب عرض الموضوع على جمعية حملة وحدات جديدة في حال تطلب الأمر ذلك.
- 12- يحق لكل من حملة الوحدات المقيدون بالسجل الخاص بالصندوق الاطلاع على محاضر اجتماع جمعيات حملة الوحدات أو الحصول على نسخة منها من الجهة التي دعت للاجتماع حسب الأحوال.

المادة الخامسة والثلاثون

حالات حل وتصفية الصندوق

ينقضي الصندوق في الأحوال التالية:

- 1- انقضاء المدة المحددة في النظام الأساسي ما لم تجدد طبقاً للقواعد الواردة بالنظام.
- 2- انتهاء الغرض الذي أنشئ من أجله الصندوق أو في حالة استحالة تحقيقه الهدف.
- 3- تلف أو هلاك جميع أصول الصندوق أو معظمها بحيث يتعذر استثمار الباقي استثماراً مجدداً.
- 4- بناءً على طلب مدير الصندوق بشرط صدور قرار بالموافقة من جمعية حملة الوحدات ممن يملكون أكثر من 50 % من رأس مال الصندوق بحله قبل انتهاء مدته.
- 5- صدور قرار من الهيئة بإلغاء ترخيص الصندوق.
- 6- صدور حكم قضائي بحل الصندوق وتصفيته.
- 7- تعرض مدير الصندوق لأمر يعوق من قدرته على الاستمرار في إدارة الصندوق كالتصفية أو الإفلاس أو إلغاء ترخيصه ما لم يتم تعيين مدير بديل للصندوق.

المادة السادسة والثلاثون

إجراءات تصفية الصندوق

يدخل الصندوق عند تحقق إحدى الحالات المنصوص عليها في المادة السابقة (المادة الخامسة والثلاثون) من هذا النظام وموافقة الهيئة - في دور التصفية، ويحتفظ خلال مدة التصفية بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم لإتمام التصفية، ويجب أن يضاف إلى اسم الصندوق عبارة (تحت التصفية) مكتوبة بطريقة واضحة في المكاتبات الصادرة عن الجهة القائمة على التصفية، ويجب أن يتم شهر تصفية الصندوق. ويتبع في تصفية الصندوق الأحكام المنصوص عليها في البنود التالية:

- 1- تسقط آجال جميع الديون التي على الصندوق من تاريخ شهر حل الصندوق وإخطار الدائنين بافتتاح التصفية، وعلى المصفي أن يخطر جميع الدائنين رسمياً بافتتاح التصفية مع دعوتهم لتقديم طلباتهم باقتضاء ديونهم خلال خمس وأربعين يوم من تاريخ شهر حل الصندوق، ويجوز إخطار الدائنين بطريق الإعلان، وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن الإخطار أو الإعلان مهلة للدائنين لا تقل عن خمسة عشر يوم عمل لتقديم طلباتهم.
- 2- تنتهي عند انقضاء الصندوق سلطة مدير الصندوق، ومع ذلك يظل المدير قائماً على إدارة الصندوق إلى حين تعيين مصفياً وممارسته لسلطاته، على أن لا يقوم بقبول أي طلبات اشتراك جديدة أو الدخول في استثمارات جديدة في الصندوق.
- 3- يستمر مقدمو خدمات الصندوق خلال مدة التصفية في تقديم خدماتهم ما لم يقرر المصفي - بعد موافقة الهيئة - عدم الحاجة لاستمرارهم في تقديم هذه الخدمات أو استبدالهم بغيرهم أو دمج بعض المهام لدى مقدم خدمة واحد وفي جميع الأحوال لا يجوز الاستغناء عن مراقب الحسابات الخارجي طوال مدة التصفية.
- 4- يجوز تعيين مدير أو مقدمي الخدمات للصندوق مصفياً له، كما يجوز تعيين المصفي من بين الأشخاص المرخص لهم بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي، أو نشاط مدير محفظة استثمار أو مراقب استثمار أو أمين الحفظ، أو مراقبي الحسابات المسجلين لدى الهيئة. وفي جميع الأحوال لا يتم تعيين المصفي إلا بعد موافقة الهيئة مع مراعاة عدم الجمع بين مهتمي المصفي ومراقب الحسابات الخارجي. ولا يبدأ المصفي في مباشرة أعماله إلا بعد شهر قرار تعيينه.
- 5- يتم تعيين المصفي بقرار يصدر من جمعية حملة الوحدات إلا في الأحوال التي تقرر فيها الهيئة تعيين المصفي وفق أحكام اللائحة التنفيذية. وفي حالة اختيار المصفي من قبل حملة الوحدات، يتوجب الحصول على الموافقة المسبقة من الهيئة على تعيين المصفي. وفي جميع الأحوال، تحدد الجهة التي اختارت المصفي أتعبه ومدة التصفية، على أن يتحمل الصندوق أتعاب المصفي.
- 6- يستبدل المصفي بقرار من الجهة التي قامت بتعيينه، وفي جميع الأحوال يجوز للهيئة بناء على طلب مصفي الصندوق أو أحد حملة الوحدات أو دائني الصندوق أو من تلقاء نفسها أن تصدر قراراً باستبدال المصفي إذا رأت مبرراً مقبولاً لذلك، وكل قرار باستبدال المصفي يجب أن يشمل تعيين من يحل محله، ولا يبدأ المصفي الجديد في مباشرة أعماله إلا بعد شهر القرار المتضمن الاستبدال وتعيينه مصفياً. كما يجب على المصفي السابق التعاون بشكل كامل من أجل المساعدة على تسهيل النقل السلس للمسؤوليات إلى المصفي البديل وذلك خلال ستين يوماً من تعيين المصفي البديل، كما يجب على المصفي السابق أن يقدم إلى المصفي البديل جميع العقود المرتبطة بالصندوق حيثما ينطبق ذلك.
- 7- يقوم المصفي بجميع الأعمال التي تقتضيها تصفية الصندوق، على أن يلتزم بما يلي:
أ. الالتزام بالقانون واللائحة والتعاميم والقرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة.

ب. أن يتخذ جميع الخطوات الضرورية فوراً لتصحيح أي تقاعس في التزاماته المنصوص عليها في اللائحة وأي تعليمات تصدرها الهيئة.

ج. تمثيل الصندوق أمام القضاء والغير.

د. القيام ببذل عناية الشخص الحريص للمحافظة على أصول الصندوق وحقوقه.

هـ. سداد ديون الصندوق.

و. تخصيص مبالغ للديون المتنازع عليها والتزامات الصندوق.

ز. بيع أصول الصندوق عقاراً أو منقولاً بالمزاد العلني أو بالممارسة أو بأي طريقة أخرى تكفل الحصول على أعلى سعر، ما لم ينص في قرار تعيينه على إجراء البيع بطريقة معينة.

ح. قسمة وتوزيع ناتج التصفية بين حملة الوحدات.

ط. توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مقدمي الخدمات لتمكينهم من القيام بمهامهم بشكل فعال.

ي. توفير نسخة من تقرير مصفي الصندوق عن أعمال التصفية الربع سنوي الذي يقدم للهيئة أو محاضر اجتماع جمعيات حملة الوحدات أو البيانات المالية إلى حملة الوحدات في حال طلبهم.

ع. حفظ الدفاتر والمستندات المتعلقة بتصفية الصندوق لمدة خمس سنوات من تاريخ إلغاء قيد الصندوق من سجل الهيئة.

8- لا يجوز للمصفي أن يبدأ أعمالاً جديدة إلا إذا كانت لازمة لإتمام أعمال سابقة، كما لا يجوز له بيع أصول الصندوق جملة واحدة أو أن يتصالح على حقوقه أو يقبل التحكيم في المنازعات المتعلقة بأعمال التصفية أو إجراء تعاملات مع أطراف ذات الصلة أو أن يجري توزيعات عينية، إلا بموافقة حملة الوحدات.

9- على مدير الصندوق تقديم حسابات الصندوق وتسليم دفاتره ومستنداته وأصوله إلى المصفي خلال ثلاثين يوم من تاريخ شهر قرار تعيين المصفي، كما يلتزم مقدمو الخدمات بتزويد المصفي بأي بيانات أو معلومات تخص الصندوق، ويقوم المصفي بمجرد أصول الصندوق وتحديد مركزه المالي بما يتضمن حقوقه والتزاماته، وله أن يستعين في ذلك بمقدمي الخدمات، ويمسك المصفي الدفاتر اللازمة لقيد التصفية، مع تزويد الهيئة - خلال ثلاثة أشهر من تاريخ شهر تصفية الصندوق ومباشرة المصفي لعمله - بما يلي:

أ. تقرير المركز المالي للصندوق على أن يكون مراجع من مراقب حسابات الصندوق.

ب. سجل حملة الوحدات كما في تاريخ شهر التصفية.

وفي حال استبدال مصفي الصندوق تسري الالتزامات الواردة في هذه المادة على كل من مصفي الصندوق السابق والمصفي البديل ومقدمي الخدمات كل على حسب اختصاصه.

10- على المصفي الانتهاء من أعمال التصفية في المدة المحددة في قرار تعيينه، فإذا لم تحدد المدة تولت الهيئة تحديدها بناء على طلب ذوي الشأن. ويجوز مد المدة بقرار يصدر من الجهة التي اختارت المصفي بعد الاطلاع على تقريره الذي يتضمن الأسباب التي حالت دون إتمام التصفية في المدة المحددة. كما يجوز مد المدة بقرار يصدر من الهيئة بناء على طلب المصفي في حال تعذر تمديد المدة من الجهة التي اختارت المصفي، ولكل ذي شأن أن يطلب من الهيئة تقصير هذه المدة مع بيان الأسباب.

11- يكون لكل صندوق تحت التصفية جمعية من حملة الوحدات وعلى مصفي الصندوق أن يقوم بدعوة جمعية حملة الوحدات للاجتماع خلال السنة المالية للصندوق، وذلك لمناقشة البيانات المالية عن السنة المنتهية وتقرير مراقب الحسابات والتقرير السنوي عن أعمال التصفية والمصادقة، وله دعوة الجمعية للاجتماع في أي وقت إذا اقتضت ذلك أعمال التصفية.

12- يقوم المصفي بقسمة ما تبقى من أصول الصندوق وتوزيع ناتج التصفية، على كل مشترك بما يتناسب مع عدد وحداته في رأس مال الصندوق وذلك بعد سداد ديونه والتزاماته المرتبطة بأعمال التصفية التي تم تخصيصها لهذا الغرض. وفي جميع الأحوال يجب مراعاة أن لا يتم تحميل مصاريف إضافية على الصندوق مما يترتب عليه تأثر نصيب بعض حملة الوحدات دون البقية.

13- عند الانتهاء من تصفية الصندوق وقسمة أصوله يقدم المصفي إلى الهيئة حساباً ختامياً مدققاً وشهادة بعدم وجود قضايا مرفوعة من أو ضد الصندوق صادرة من الجهة المختصة بالإضافة إلى تقديم نسخة من كشف الحسابات البنكية الصفرية. كما يجب على المصفي عرض الحساب الختامي المدقق على جمعية حملة الوحدات وتنتهي أعمال التصفية بالتصديق على الحساب الختامي من حملة الوحدات. وعلى المصفي أن يطلب من الهيئة شهر انتهاء التصفية وإلغاء قيد الصندوق من سجل الصناديق لدى الهيئة بعد انتهاء التصفية.

14- يلتزم المصفي بتقديم تقرير ربع سنوي للهيئة عن أعمال التصفية وفقاً للنموذج الوارد في الملحق رقم (10) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، فضلاً عن تقديم البيانات المالية المرحلية المراجعة والسنوية المدققة وتقرير مراقب الحسابات للصندوق تحت التصفية خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من نهاية الفترة المعد عنها التقرير عن أعمال التصفية والبيانات المالية، كما يجوز للهيئة أن تطلب من المصفي تزويدها بأي معلومات أو تقارير كلما رأت ضرورة لذلك.

15- يسأل المصفي عن تعويض الأضرار التي تلحق الصندوق أو حملة الوحدات أو الغير بسبب تجاوزه حدود سلطته أو نتيجة الأخطاء التي يرتكبها في أداء عمله، وفي حالة تعدد المصفين فإنهم يكونون مسئولين على وجه التضامن ولا يحتج على الغير بانتهاء التصفية إلا من تاريخ الشهر.

المادة السابعة والثلاثون

كيفية تعديل النظام الأساسي للصندوق والملحق

- 1- لا يجوز لمدير الصندوق أن يجري أي تعديلات على هذا النظام الأساسي أو على الملحق إلا بعد موافقة الهيئة على هذه التعديلات. وللهيئة - إذا وجدت في التعديلات المقترحة ما يمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات- أن تطلب من مدير الصندوق أخذ موافقة أكثر من 50% من رأس المال على هذه التعديلات.
- 2- يجوز للمدير أخذ الموافقات الخطية أو الإلكترونية أو الإللكترونية من حملة الوحدات بالنسبة لتعديلات الملحق فقط.
- 3- لا ينفذ أي تعديل على النظام الأساسي للصندوق أو الملحق إلا بعد موافقة الهيئة بأثر فوري أو في الموعد الذي تحدده.
- 4- يجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات بأي تعديل يتم على أي منهما، وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة على هذا التعديل، وسيتم إخطار حملة الوحدات بالتعديلات عن طريق وسائل الاتصال الحديثة على سبيل المثال لا الحصر (البريد الإلكتروني للمشارك - الفاكس - رسائل على الهاتف - وسائل التواصل الحديثة أو كما يتفق عليه مع المشترك من وقت إلى آخر).

المادة الثامنة والثلاثون

طريقة المراسلات مع حملة الوحدات:

يتم توجيه كافة المراسلات من قبل أي مشترك إلى مدير الصندوق وذلك على آخر عنوان مقيم في سجلات الصندوق، وهو كالتالي:

شركة الكويت والشرق الأوسط للاستثمار المالي- كميفك

العنوان: مدينة الكويت – منطقة القبلة – المنطقة التجارية الأولى – قطعة 1 – قسيمة 1 – شارع الخليج العربي – برج خالد

– مقابل قصر السيف – الدور الثاني

ص.ب: 819 الصفاة 13009 – الكويت الصفاة،

الرمز البريدي (13009) دولة الكويت.

البريد الإلكتروني: customerservice@kmefic.com.kw

• هاتف: 22255000

• فاكس: 22252564

علماً بأنه يتم إرسال كافة التقارير والإخطارات والتعميمات إلى المشتركين من البريد الإلكتروني التالي:

alrouyafund@kmefic.com

- الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق:

www.kmefic.com.kw

المادة التاسعة والثلاثون

إجراءات الشكاوي

في حال وجود أية شكوى رسمية من قبل أحد عملاء الصندوق يمكن إرسال أو تقديم الشكوى من خلال اتباع إحدى الطرق

المذكورة أدناه:

1- شخصياً لوحده شكاوى العملاء بمقر الشركة: مدينة الكويت – منطقة القبلة – المنطقة التجارية الأولى – قطعة 1 –

قسيمة 1 – شارع الخليج العربي – برج خالد – مقابل قصر السيف – الدور الثالث

2- عبر البريد باسم رئيس وحدة الشكاوى بالشركة: - ص.ب 819 الصفاة- 13009 الكويت

3- تحميل نموذج الشكوى من خلال الدخول إلى صفحة الشركة الإلكترونية – ثم إرساله عبر البريد الإلكتروني باسم رئيس

وحدة الشكاوى بالشركة complaintsunit@kmefic.com.kw

المادة الأربعةون القضاء أو التحكيم

- 1- يخضع هذا النظام ويفسر وفقا لأحكام القانون الكويتي ويختص القضاء بكافة المنازعات التي تتعلق به أو تنشأ عنه .
- 2- تطبق أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما والقرارات والشروط المنظمة من الجهات الرقابية فيما لم يرد به نص خاص في هذا النظام.

المادة الحادية والأربعون غسل الأموال وتمويل الإرهاب

يجب على مدير الصندوق ومشتري الوحدات الالتزام بقرارات وتعليمات هيئة أسواق المال وعلى الأخص الكتاب السادس عشر (مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) من اللائحة التنفيذية، كما يجب أن يلتزم المدير بقوانين دولة الكويت بشأن غسل الأموال وتمويل الإرهاب وقرارات الشرعية الدولية الصادرة في هذا الشأن، وأية قرارات وتعليمات لاحقة تصدر بشأن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.