

# صندوق الفجر

## النظام الأساسي

مدير الصندوق

شركة وبرة للاستثمار الدولي

## النظام الأساسي

بموجب أحكام مرسوم بالقانون رقم 31 لسنة 1990 في شأن تنظيم تداول الأوراق المالية وإنشاء صناديق الاستثمار وقرار وزير التجارة والصناعة رقم 113 لسنة 1992 بإصدار اللائحة التنفيذية للمرسوم بالقانون المشار إليه أعلاه والتعديلات اللاحقة عليه، وبعد موافقة وزير التجارة والصناعة وبنك الكويت المركزي فقد تم إنشاء "صندوق الفجر" من مالكي وحدات الاستثمار المبين أحكامها وفق هذا النظام. وقد تم توفيق أوضاعه وفق القانون رقم (7) لسنة 2010م واللائحة التنفيذية بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم الأوراق المالية والتعديلات اللاحقة عليه والقرارات والضوابط الصادرة من الهيئة. ويكون للصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة عن حملة الوحدات أو الجهة القائمة على إدارته.

### المادة الأولى

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا النظام ومكملاً لأحكامه.

### المادة الثانية

#### التعريفات

يكون للمصطلحات التالية المعنى المبين قرين كلا منهما:

**الصندوق:**

صندوق الفجر

**نوع طرح وحدات**

اكتتاب عام

**الصندوق:**

**شكل الصندوق:**

صندوق استثماري مفتوح، ذو رأسمال متغير متغير يزيد رأس ماله بإصدار وحدات استثمارية جديدة أو ينخفض باسترداد بعض وحداته خلال الفترة المحددة في النظام الأساسي. صندوق الاستثمار في الأوراق المالية.

**نوع الصندوق:**

الدينار الكويتي.

**عملة الصندوق:**

شركة وفرة للاستثمار الدولي.

**مدير الصندوق:**

هيئة أسواق المال.

**جهة الإشراف/الهيئة:**

**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 واللائحة التنفيذية .

**حامل الوحدات :**

هو مالك الوحدات من الشركات والمواطنين الكويتيين ومواطني دول مجلس التعاون الخليجي والعرب والأجانب الذين يجوز لهم الاشتراك في الصندوق وفقاً لأحكام هذا النظام.

**وكيل الاكتتاب (البيع):**

اسم المؤسسة أو المؤسسات المالية التي يعينها مدير الصندوق بعد موافقة جهة الاشراف لتقوم بدور وكيل الاكتتاب (البيع) وهى تلقي طلبات الاشتراك بالصندوق.

**مراقب الحسابات**

**(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.

**مكتب التدقيق الشرعي**

**(الخارجي) :**

مؤسسة مستقلة (رخصة فردية أو شركة) تختص بالرقابة على جميع المعاملات التجارية والمالية للشخص المرخص له للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة، ويرفع تقاريره بهذا الشأن إلى الجمعية العامة للشخص المرخص له.

كما يرفع مكتب التدقيق الشرعي الخارجي تقريره السنوي لجمعية حملة وحدات الصندوق.

**الهيئة الإدارية:**

الهيئة التي تتولى إدارة الصندوق والتي يتم تشكيلها من موظف اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين لدى مدير الصندوق.

هي جمعية مكونة من حاملي وحدات رأسمال الصندوق

**جمعية حملة الوحدات:**

**وحدات الاستثمار:**

وحدة الاستثمار هي ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في الصندوق وتخول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنها. وإذا تعدد مالكو الوحدة الواحدة تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه الصندوق. ويجوز لغير الكويتيين الاكتتاب في وحدات الاستثمار أو تملكها.

**سعر وحدة الاستثمار:** هو السعر الذي يتم تحديده بناء على تقييم موجودات الصندوق وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة .  
**أصول الصندوق** تتكون من جميع الأموال النقدية أو غير النقدية المستثمر بها وغيرها من الأموال المملوكة للصندوق.

**القيمة الصافية للصندوق:** هي قيمة استثمارات الصندوق في نهاية الفترة المالية مقومة طبقاً لأحكام نظام الصندوق الأساسي مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة وأخرى مطروحة منها التزامات الصندوق قبل الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ في الاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على مساهمي الصندوق إن وجدت) وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.

**يوم التقويم:** هو تاريخ آخر يوم من كل شهر والذي يتم فيه تقويم الأصول وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.

**يوم التعامل:** هي الأيام التي يمكن فيها الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها حتى تاريخ آخر يوم عمل من كل شهر بحد أقصى الساعة 12 ظهراً .

**يوم العمل:** يوم عمل رسمي للهيئة.

**الاشتراك:** هي عملية شراء وحدات الصندوق من قبل طالب الاشتراك في يوم التعامل وفقاً للقيمة الصافية لأصول الصندوق في يوم التقويم .

**الاسترداد:** هي عملية استرداد الوحدات المملوكة لطالب الاسترداد في الصندوق في يوم التعامل وفقاً للقيمة الصافية لأصول الصندوق في يوم التعامل.

**فترات الاشتراك:** هي الفترات التي تلي فترة الاكتتاب والتي تبدأ في أي وقت خلال مدة الصندوق وتنتهي في الساعة 12 ظهراً من آخر يوم عمل من كل شهر.

**فترات الاسترداد:** يفتح باب الاسترداد عبر تقديم الطلب في أي وقت خلال مدة الصندوق وتنتهي في الساعة 12 ظهراً من آخر يوم عمل من كل شهر.

## قيمة الاشتراك/الاسترداد:

تقيم حسب القيمة الصافية لأصول الصندوق في آخر يوم من نهاية كل شهر، وفي حال أن وقع آخر يوم من نهاية الشهر كعطلة رسمية، يتم احتساب القيمة الصافية لأصول الصندوق وفقاً لأسعار التقويم المتوافرة في آخر يوم العمل للشهر.

## طلب الاشتراك:

هو الطلب الذي يتعين على طالب الاشتراك ملئه وتقديمه إلى وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق كشرط لإتمام الاشتراك في وحدات الصندوق حسب النموذج المعد لهذا الغرض من قبل مدير الصندوق.

## طلب الاسترداد:

هو الطلب الذي يتعين على طالب الاسترداد ملئه وتقديمه إلى مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) كشرط لإتمام الاسترداد، وذلك حسب النموذج المعد لهذا الغرض من قبل مدير الصندوق.

## 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 مضافاً إليها النقد والأرباح والعوائد المتراكمة أثناء فترة التقويم، على أن تخصم منها المصاريف المباشرة والأتعاب المتراكمة والالتزامات عن الفترة السابقة لفترة التقويم والتي استحققت اثنائها مقسومة على عدد الوحدات المشترك بها على أن يتم تقريب سعر التقويم إلى أقرب فلس، وذلك وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.

## مجال الاستثمار:

اللائحة المعتمدة من قبل مكتب التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق، على أن تحسب القيمة السوقية للشركة إلى إجمالي القيمة السوقية للمجال.

(KIA Kuwait Islamic Liquid Capped Index)  
سوق الكويت للأوراق المالية.

مؤشر القياس  
البورصة:

## السوق:

الاسواق التي تُتيح للصندوق ممارسة نشاطه

## القانون:

قانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.

## اللائحة:

هي اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون (7) لسنة 2010 بشأن هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية والتعديلات اللاحقة عليها

كل فعل يخالف أحكام القانون، أو أي نظام أو لائحة أو قرار أو تعليمات صادرة عن الهيئة.

### المادة الثالثة

#### اسم الصندوق

يطلق على هذا الصندوق اسم "صندوق الفجر"

### المادة الرابعة

#### أسم مدير الصندوق وعنوانه

تقوم شركة وفرة للاستثمار الدولي والمرخص لها من قبل جهة الاشراف بموجب ترخيص رقم (AP/2014/0006) بإنشاء وإدارة الصندوق وتعمل كمدير للصندوق وتكون الممثل القانوني للصندوق في علاقته مع الغير ولها حق التوقيع عنه.  
العنوان : المرقاب – شارع السور – ق 1 – قسيمة 7-خلف المقر الرئيسي للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية – توين تاور – برج أ – الدور 12.

### المادة الخامسة

#### مدة الصندوق

مدة هذا الصندوق عشر سنوات تبدأ من تاريخ الموافقة على تأسيسه وهي قابلة للتجديد لمدد مماثلة أخرى بناء على طلب مدير الصندوق وبعد موافقة حملة الوحدات الذين يمثلون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق المصدر وجهة الاشراف.

### المادة السادسة

#### الهدف من إنشاء الصندوق

يهدف الصندوق إلى استثمار الأموال وتحقيق العوائد الجيدة للمستثمرين في الشركات المدرجة في سوق الكويت للأوراق المالية وغير المدرجة بالإضافة إلى الشركات المدرجة

وغير المدرجة بالأسواق الخليجية والعربية، واستثمار النقد المتوفر في صناديق أدوات الدين، وصناديق أسواق النقد والصكوك التي تصدر عن حكومات دول مجلس التعاون الخليجي ويجب أن تكون جميع أعمال الصندوق موافقة لأحكام الشريعة الإسلامية حسبما يقرره مكتب التدقيق الشرعي الخارجي ، على الا يترتب على ذلك ممارسة الصندوق لأي أنشطة تمويلية أو منح الائتمان.

## المادة السابعة

### **رأس مال الصندوق وآلية دفعه**

رأس مال الصندوق متغير، ويبلغ حدود رأس مال الصندوق من خمسة ملايين دينار كويتي الى مائة مليون دينار كويتي. يجب ألا يقل رأس مال الصندوق عن 5,000,000 دينار كويتي أو ما يعادلها بالعملات الأخرى، 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. الية دفع رأس مال الصندوق: يتم دفع قيمة رأس مال الصندوق نقداً من خلال الاكتتاب أو الاشتراك بوحدة الصندوق.

## المادة الثامنة

### **عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية**

وحدات الاستثمار للصندوق اسمية قيمة كل منها دينار كويتي واحد ويقسم رأس مال الصندوق إلى وحدات متساوية القيمة ويتراوح حدود رأس المال من 5,000,000 وحدة إلى 100,000,000 وحدة، وتقتصر مسؤولية حملة الوحدات في الصندوق على قيمة مشاركتهم في رأس المال.

## المادة التاسعة

### **الحد الأدنى والحد الأعلى للاشتراك**

لا يجوز الاشتراك في الصندوق بأقل من ألف وحدة استثمار كما انه لا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المشترك بها عن 75% من الوحدات المصدرة.

## المادة العاشرة

### الاشتراك في الصندوق

1. لا يجوز الاشتراك في الصندوق بحصص عينية أيا كان نوعها.
2. يكون الاشتراك في الصندوق للمواطنين الكويتيين ومواطني دول مجلس التعاون الخليجي والعرب والأجانب والمقيمين والشركات والمؤسسات الكويتية والخليجية والشركات والمؤسسات الأجنبية المقيمة داخل وخارج دولة الكويت.
3. يقوم مدير الصندوق بتوجيه الدعوة للاشتراك في الصندوق عن طريق الجريدة الرسمية وفي صحيفتين يوميتين وذلك بعد موافقة جهة الإشراف على البيانات التي تتضمنها نشرة الاكتتاب
4. يتم الاشتراك عن طريق وكلاء الاكتتاب (البيع) ويحق للمدير ان يعمل كوكيل اكتتاب (بيع) وله نفس الحقوق وعليه نفس الالتزامات المترتبة على وكلاء الاكتتاب (البيع) الآخرين بحث يسلم المشترك إلى وكيل الاكتتاب (البيع) نموذج الاشتراك المعد لذلك مرفقا به المستندات المطلوبة المبينة أدناه وقيمة الوحدات بالإضافة إلى عمولة البيع. جواز السفر أو وثيقة السفر بالنسبة لغير المقيمين.
5. الترخيص التجاري الصادر من وزارة التجارة والصناعة.
6. الأوراق والمستندات والأحكام القضائية التي تثبت صفة المتعامل نيابة عن الشركة أو المؤسسة الفردية أو الشخص وانه مخول في تمثيل من ينوب عنه.
7. الوثائق الرسمية بالنسبة للجهات الاخرى المحلية والوثائق الصادرة أو المعتمدة من الجهات المختصة بالدولة التي تنتمي اليها المؤسسات والمنشآت والشركات غير المقيمة.
8. يستلم المشترك من وكيل الاكتتاب (البيع) إيصالا موقعا يتضمن اسم المشترك وجنسيته وعنوانه وتاريخ الاشتراك وعدد الوحدات المشترك بها وقيمتها.
9. يظل باب الاشتراك مفتوحا طوال المدة المحددة بالدعوة ولا يجوز قفل باب الاشتراك إلا بعد انتهاء هذه المدة وإذا قاربت فترة الاكتتاب على الانتهاء دون ان يتم تغطية جميع الوحدات يجوز لمدير الصندوق أن يطلب مدها لفترة مماثلة ما لم يتم تغطية قيمة الوحدات على ان لا تزيد نسبة ملكيته عن 75% من إجمالي الوحدات المصدرة ، ويجوز لمدير الصندوق ان ينقص رأس المال إلى الحد الذي يتم تغطيته بحيث لا يقل عن 50% من إجمالي قيمة الوحدات المطروحة للاكتتاب او خمس ملايين دينار كويتي أيهما أكثر وذلك بعد موافقة جهة الإشراف ، كما يجوز له العدول عن إنشاء الصندوق وفي هذه الحالة يرد للمشاركين المبالغ التي دفعوها وما حققته من عوائد وذلك من خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ قراره المذكور.



10. يشترك مدير الصندوق بمبلغ لا يقل عن 250,000 دينار كويتي كحد أدنى ولا يزيد عن 75% من رأس مال الصندوق ولا يجوز أن يتصرف في تلك الوحدات التي تمثل الحد الأدنى أو يستردها طوال مدة إدارته للصندوق.
11. لا يجوز لمراقب الحسابات الخارجي وأمين الحفظ ومراقب الاستثمار ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي أن يشترك لحسابه الخاص بوحدة الصندوق.
12. يجب أن يكون النظام الأساسي للصندوق مكتوباً باللغة العربية وأن يتم توفيره دون مقابل عند طلبه.
13. يجب على مدير الصندوق وكيل الاكتتاب (البيع) عدم قبول المشاركات النقدية في الصندوق.
14. إمكانية تنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد عن طريق الموقع الإلكتروني لشركة وفرة للاستثمار الدولي [www.wafra-kuwait.com](http://www.wafra-kuwait.com) "مدير الصندوق" دون الحاجة لحضور المستثمر شخصياً لمقر مدير الصندوق، ومن دون الإخلال بحقوق المستثمر بما في ذلك إطلاع على النظام الأساسي للصندوق.

## المادة الحادية عشر

### **التخصيص**

1. يقوم مدير الصندوق بفرز طلبات الاشتراك وإجراء عملية التخصيص خلال خمسة أيام عمل على الأكثر من تاريخ انتهاء فترة الاكتتاب.
2. ترد إلى المشترك المبالغ الزائدة عن قيمة ما يتم تخصيصه له من وحدات خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء إجراءات التخصيص وما يستحق عنها من فوائد خلال هذه الفترة.

## المادة الثانية عشر

### **سجل حملة الوحدات**

1. يحفظ سجل حملة وحدات الصندوق لدى وكالة مقاصة، ويجوز حفظ هذا السجل لدى أمين حفظ إذا كان الصندوق غير مدرج، وذلك وفقاً للأحكام الواردة في الكتاب الرابع (بورصات الأوراق المالية ووكالات المقاصة) من اللائحة التنفيذية، وتدفع أتعاب الجهة التي تحتفظ بالسجل من أموال الصندوق.

2. على وكالة المقاصة أو أمين الحفظ الاحتفاظ ببيان يوضح رصيد الوحدات المتبقية والوحدات التي تم إصدارها أو استردادها أو استحداثها أو إلغاؤها، وتزويد مراقب الاستثمار بنسخة من البيان.

### المادة الثالثة عشر

#### **سياسة توزيع الأرباح**

يقرر مدير الصندوق بعد انتهاء الفترة المالية ووفق ما يراه مناسباً لصالح الصندوق والمشاركين فيه، الجزء الذي يجري توزيعه (سواء حقق الصندوق أرباح أو لم يحقق)، ويعلن عن التوزيع وقيمته من خلال موقع مدير الصندوق الإلكتروني، ويجوز للمدير التوزيع بشكل نقدي أو عن طريق توزيع وحدات مجانية في الصندوق (بواقع القيمة الإسمية للوحدات) أو بالطريقتين معاً. علماً بأن التوزيع في حالة إقراره من قبل مدير الصندوق سيكون إما بشكل سنوي أو نصف سنوي أو ربع سنوي وفقاً لما يراه مدير الصندوق مع إخطار جهة الإشراف بذلك.

### المادة الرابعة عشر

#### **القيمة السوقية الصافية للأصول**

يتم احتساب صافي قيمة أصول الصندوق للوحدة الواحدة (NAV) وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة بشكل شهري في يوم التقويم وبما لا يتجاوز مدة يوم بعد الموعد النهائي لتقديم الطلبات الخاصة بعمليات الاشتراك والاسترداد عن طريق تقويم مراقب الاستثمار علماً بأن طريقة احتساب صافي القيمة السوقية (العادلة) للأصول سوف تكون على النحو التالي :-

القيمة السوقية (العادلة) للأصول ××××××××

ناقص / الخصوم (المطلوبات)

وذلك بعد خصم الأتعاب المستحقة لمدير الصندوق ومراقب الاستثمار وأمين الحفظ والمصاريف الأخرى من إجمالي الخصوم (المطلوبات) ××××××××  
صافي القيمة السوقية للأصول ويتم الإعلان عن هذه القيمة من خلال موقع مدير الصندوق الإلكتروني .

يجب على مدير الصندوق تنفيذ 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 النظام الأساسي للصندوق.

يجوز تأخير تقويم أصول الصندوق لمدة لا تتجاوز يومي عمل من يوم التعامل في حالة عدم إمكانية تقويم جزء كبير من أصول الصندوق على أن يقدم مدير الصندوق للهيئة أسباب ومبررات هذا التأخير.

يجب أن تنعكس عملية اشتراك واسترداد الوحدات عند إجراء أول حساب لصافي قيمة أصول الصندوق بعد عملية الاشتراك أو الاسترداد.

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.

## المادة الخامسة عشر

### **الاشتراك والاسترداد ونقل الملكية**

يحق لحملة الوحدات استرداد وحداتهم كما يحق لأخرين الاشتراك في الصندوق من خلال تقديمهم طلباً بذلك إلى مدير الصندوق ويتم تقويم الوحدات بغرض الاسترداد والاشتراك وفقاً لسعر التقويم المعلن في حينه كما يلي:-

1. تبدأ عملية الاسترداد في التاريخ الذي يحدده مدير الاستثمار بعد ستة شهور من تاريخ إنشاء الصندوق.
2. يجوز للمشارك استرداد كل أو بعض وحدات الاستثمار المملوكة له في الصندوق وفقاً لسعر التقويم من قبل مراقب الاستثمار في نهاية كل شهر.
3. يتم تنفيذ عملية الاسترداد والاشتراك على القيمة الصافية للصندوق في نهاية كل شهر.
4. يجب تقديم طلب الاسترداد أو الاشتراك للمدير خلال الشهر بحد أقصى الساعة 12 ظهراً ولغاية آخر يوم عمل قبل يوم التقويم وإلا سقط الطلب لتلك الفترة وعليه تجديد طلبه للفترة التالية.
5. يجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية أي طلب استرداد حتى يوم التعامل التالي أو حتى موعد الاسترداد التالي وفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للصندوق، وذلك في أي من الحالتين الآتيتين:

a. إذا بلغ إجمالي نسبة جميع طلبات الاسترداد لحملة الوحدات والمطلوب تلبيةها 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.
- b. 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.
6. يكون الاسترداد وفقا لسعر التقويم المعلن بتاريخه كما يحدده مراقب الاستثمار بموجب أحكام هذا النظام مخصوصا منه نفقات الاسترداد التي تبلغ 0.5% من القيمة الصافية للوحدة ويكون الاشتراك وفقا لسعر التقويم المعلن بتاريخه مضافا إليه عمولة البيع/الاشتراك الموضحة في المادة السادسة عشر.
7. على مدير الصندوق أن يدفع لحامل الوحدات قيمة الاسترداد خلال أربعة أيام عمل التالية ليوم التقويم الذي تم فيه تحديد سعر الوحدة .
8. للهيئة، إذا تبين لها عدم التزام مدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ للصندوق بأحكام القانون أو اللائحة، أن تصدر تعليماتها لمدير النظام بالتوقف لفترة مؤقتة عن عملية الاسترداد أو الاشتراك - أو كلاهما - في وحدات الصندوق في التاريخ المحدد بتلك التعليمات.
9. في حالة الوفاة يتم نقل الملكية بناء على حصر إرث يقدم لأمين الحفظ ومراقب الاستثمار.

## المادة السادسة عشر

### **أتعاب المدير والمصرفات**

1. يتقاضى مدير الصندوق نظير قيامه بإدارة واستثمار أموال الصندوق أتعابا تحسب كجزء من مصروفات الصندوق تحسب بشكل شهري وتستقطع كل ثلاثة أشهر على أن لا تزيد الأتعاب التي يتقاضاها مدير الصندوق في كافة الأحوال عن 5% من القيمة السوقية الصافية لأصول الصندوق السنوية وفقا لما يلي :

اولا:- يستحق مدير الصندوق عمولة بيع / اشتراك كالتالي :-	
المبلغ (د.ك)	العمولة (%)
250,000-0	2.00%
500,000 -251,000	1.75%
1,000,000 -501,000	1.50%
فوق 1,000,000	1.00%

ثانيا:- أتعاب إدارة بواقع 1.5% من القيمة السوقية الصافية لأصول الصندوق .

2. يتم احتساب المصاريف المباشرة والتي تشمل أتعاب مدير الصندوق ومراقب الاستثمار وأمين الحفظ والمصاريف غير المباشرة والتي تشمل أتعاب مراقب الحسابات الخارجي والمستشار القانوني وأتعاب مكتب التدقيق الشرعي الخارجي ضمن نفقات الصندوق.
3. يتحمل الصندوق كافة مصروفات التأسيس التي يتكبدها مدير الصندوق بحد أقصى قدره 50,000 د.ب.ك (خمسون ألف دينار كويتي) ويتم استهلاك مصاريف التأسيس خلال السنة الميلادية الأولى من تاريخ تأسيس الصندوق.
4. عند إجراء أي اتصال أو إفصاح لترويج وحدات صندوق الاستثمار يجب مراعاة كشف كل الحقائق والمعلومات ذات العلاقة دون مبالغة، وفي جميع الأحوال تخضع الإعلانات الترويجية أو التسويقية للضوابط التي تقرها الهيئة. ولا يجوز دفع أي مبلغ من أصول الصندوق مقابل أتعاب الترويج للوحدات أو بيعها، ويشمل ذلك علي سبيل المثال لا الحصر، مصاريف نسخ وتوزيع النظام الأساسي للصندوق ، علي أن يتحمل مدير الصندوق هذه المصاريف ، ويتحمل الصندوق مصاريف التأسيس.

### المادة السابعة عشر

#### **أتعاب مراقب الاستثمار**

يتقاضى مراقب الاستثمار نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب بواقع 0.075% من القيمة الصافية لأصول الصندوق تحتسب شهرياً وتستقطع بنهاية كل ثلاثة شهور وتعتبر هذه الأتعاب جزءاً من نفقات الصندوق.

### المادة الثامنة عشر

#### **أتعاب أمين الحفظ**

يتقاضى أمين الحفظ نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب بواقع 0.05% من القيمة الصافية لأصول الصندوق تحتسب شهرياً وتستقطع بنهاية كل ثلاثة شهور وتعتبر هذه الأتعاب جزءاً من نفقات الصندوق.

## المادة التاسعة عشر

يوضح الجدول أدناه كافة الرسوم والمصاريف والأتعاب، سواء كانت مستحقة على حملة الوحدات أو من أصول الصندوق أو التي تدفع من مدير الصندوق.

الرسوم والمصاريف والأتعاب	مستحقة على	قيمة الرسوم والمصاريف والأتعاب
أتعاب مدير الصندوق	الصندوق	أتعاب إدارة: 1.5%
عمولة البيع/الاشتراك	حملة الوحدات	من (1- إلى 2%)
رسوم الاسترداد	حملة الوحدات	0.5%
أتعاب أمين الحفظ	الصندوق	0.05%
أتعاب مراقب الاستثمار	الصندوق	0.075%
أتعاب مراقب الحسابات الخارجي	الصندوق	1750 دينار كويتي سنوياً
أتعاب مكتب التدقيق الشرعي الخارجي	الصندوق	1500 دينار كويتي سنوياً
رسوم جهة حفظ السجل	الصندوق	1000 دينار كويتي

## المادة العشرون

### **حقوق حملة الوحدات**

- تخول حصص أو وحدات الاستثمار للمشاركين حقوقاً متساوية تجاه الصندوق ويكون لحاملها الحق في اقتسام الأرباح القابلة للتوزيع والالتزام بتحمل الخسارة كل في حدود ما يملكه من وحدات ويكون لكل منهم الحق في الحصول على نسبة من صافي موجودات الصندوق عند تصفيته بقدر ما يملكه من حصص أو وحدات.

- فيما عدا مدير الصندوق لا يحق لحملة الوحدات الاشتراك في إدارة الصندوق.
- يجب أن تُطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والأحكام ذاتها.

## المادة الحادية والعشرون

### **أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات**

1. يقوم مدير الصندوق بالإفصاح لمالكي الحصص أو الوحدات عن أي معلومات من شأنها أن تؤثر على قيمة هذه الوحدات وبالإجراءات التي اتخذها لمواجهة ذلك.
2. يعد مدير الصندوق تقريراً عن نشاط الصندوق كل ثلاثة أشهر يوضح فيه المركز المالي للصندوق ويسمح للمشاركين بالاطلاع عليه.
3. يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية المرحلية المراجعة وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها 15 يوم عمل من نهاية الفترة.
4. يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية السنوية المدققة ، وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها 45 يوماً من نهاية السنة المالية للصندوق.
5. يجب على مدير الصندوق تقديم تقارير لحملة الوحدات كل ثلاث أشهر تتضمن المعلومات الآتية:
  - a. صافي قيمة أصول وحدات الصندوق.
  - b. عدد وحدات الصندوق التي يملكها حامل الوحدات وصافي قيمتها.
  - c. سجلاً بحركة حساب كل حامل وحدات على حدة، بما في ذلك أي توزيعات مدفوعة بعد آخر تقرير تم تقديمه لحملة الوحدات.
  - d. بياناً عن اتعاب مدير الصندوق ومقدمي الخدمات.
6. يجب على مدير الصندوق ، نشر معلومات شهرية عن الصندوق للجمهور من خلال البورصة، وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية كل شهر وفقاً للنموذج الذي تحدده الهيئة.
7. على مدير الصندوق أن يمكن المشتركين من الاطلاع على التقارير الربع سنوية والسنوية.

## المادة الثانية والعشرون

### **التزامات عامة لمقدمي الخدمات**

يجب على كافة مقدمي خدمات الصندوق الالتزام بما يلي:

- 1- أن يكون مقدم الخدمة من الأشخاص المرخص لهم أو المسجلين لدى الهيئة في تقديم هذه الخدمة، وأن تتوفر لديه القدرات والإمكانات البشرية والتقنية والمالية بالقدر الذي يكفي لتنفيذ التزاماته.
- 2- 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.
- 3- بذل عناية الشخص الحريص في القيام بالمهام المنوطة بمقدم الخدمة والتعاون مع باقي مقدمي الخدمات للصندوق، وتعويض كل شخص لحقه ضرر نتيجة أي خطأ يرتكبه مقدم الخدمة.
- 4- ألا يتعامل مقدم الخدمة سواء لصالحه أو نيابة عن غيره على وحدات الصندوق، فيما عدا مدير الصندوق.

## المادة الثالثة والعشرون

### **مدير الصندوق**

- يكون مدير الصندوق مسئول عن إدارة واستثمار أموال الصندوق ويلتزم مدير الصندوق على الأخص بما يلي:
1. إدارة أصول الصندوق بما يحقق أهدافه الاستثمارية المحددة في نظامه الأساسي.
  2. اتخاذ جميع القرارات الاستثمارية وغيرها من القرارات بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات ويضمن معاملة حملة الوحدات بإنصاف.
  3. تطبيق سياسات وإجراءات مناسبة لمنع أو الحد من الممارسات الخاطئة التي من المتوقع أن تؤثر على استقرار السوق ونزاهته.
  4. التأكد من استخدام نماذج تسعير وأنظمة تقييم عادلة وصحيحة وشفافة لكل صندوق يديره.
  5. اتخاذ التدابير المناسبة لحماية وحفظ أصول الصندوق.
  6. تسجيل عمليات الشراء والبيع التي تتم لصالح الصندوق بشكل دقيق ووفقاً لتسلسلها الزمني وتوقيتها.
  7. تمثيل الصندوق في علاقته بالغير وأمام القضاء ويكون له حق التوقيع عنه.
  8. توفير نظام محاسبي لقيد التعاملات المالية للصندوق.
  9. التأكد من وجود نظام ملائم لتسوية التعاملات التي تم إدخالها بالنظام المحاسبي مع الحسابات النقدية والأوراق المالية المفتوحة باسم الصندوق لدى أمين الحفظ.
  10. توفير السيولة الكافية للصندوق للوفاء بأية التزامات قد تترتب عليه.
  11. عدم تعريض الصندوق لأي مخاطر استثمارية غير ضرورية وفق أغراض الصندوق وسياسته الاستثمارية.



12. توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مراقب الاستثمار في الحدود التي تمكنه من القيام بواجباته بكفاءة وفاعلية.
13. إخطار الهيئة فور وقوع أحداث جوهرية تؤدي لتعرض مصالح حملة الوحدات للخطر.
14. في حال إدارة المدير لأكثر من صندوق، يجب عليه أن يفصل بين العمليات المرتبطة بهذه الصناديق.
15. يجوز للهيئة استبدال مدير الصندوق إذا رأت أنه قد أخل إخلالاً جوهرياً بالتزاماته المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية.

## المادة الرابعة والعشرون

### **مراقب الحسابات الخارجي للصندوق**

1. يجب على مدير الصندوق تعيين مراقب حسابات خارجي مسجل لدى الهيئة، وذلك ليقوم بأعمال مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة.
2. يكون مراقب الحسابات مسئول عن أي تقصير أو إهمال مهني أو غش يقع منه أثناء تأديته لعمله.
3. لمراقب الحسابات حق اطلاع في أي وقت على السجلات والدفاتر والوثائق والأوراق المتعلقة بإدارة واستثمار أموال الصندوق سواء التي بحوزة مدير الصندوق أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ وفقاً للقواعد التي تنظم هذه المهنة.
4. يقوم مراقب الحسابات بإخطار جهة الإشراف بأية مخالفات لأحكام القانون أو نظام الصندوق تقع من مدير الصندوق أو من مراقب الاستثمار أو من أمين الحفظ.
5. يعين مراقب الحسابات الخارجي للصندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية، ويجوز له القيام بهذه الأعمال لذات الصندوق بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين متتاليتين.
6. لا يجوز أن يكون مراقب الحسابات الخارجي للصندوق هو نفسه مراقب الحسابات لمدير الصندوق.

## المادة الخامسة والعشرون

### **مراقب الاستثمار**

- يجب على مراقب الاستثمار والمعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، الالتزام على الأخص بما يلي:
1. التأكد من التزام مدير الصندوق بالقانون واللائحة التنفيذية وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يُصدرها مدير الصندوق.

2. أن يقوم بتقويم حصص أو وحدات الاستثمار بالطريقة وفي المواعيد المحددة لذلك في النظام الأساسي للصندوق.
3. التأكد من قيام مدير الصندوق بمسؤولياته بما يحقق مصلحة حملة الوحدات وفقاً للنظام الأساسي للصندوق وأحكام اللائحة التنفيذية، وأن أمواله تستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة في هذا النظام.
4. إقرار أية تعاملات تنطوي على تعارض مصالح.
5. الاجتماع مرتين سنوياً على الأقل مع الهيئة الإدارية للصندوق لمراجعة التزام الصندوق بالقانون واللائحة التنفيذية وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.
6. إخطار الهيئة بأية مخالفات تقع من مدير الصندوق.

## المادة السادسة والعشرون

### **أمين الحفظ**

- يجب حفظ أصول الصندوق لدى أمين حفظ مرخص له يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، ويجوز له تعيين أمين حفظ فرعي يكون مرخصاً له أو مسجلاً لدى جهة رقابية أجنبية، وذلك لحفظ الأصول خارج دولة الكويت. ولا يؤدي التعاقد مع أمين حفظ فرعي إلى إعفاء أمين الحفظ الأصلي من مسؤولياته.
- يجب على أمين الحفظ الالتزام على الأخص بما يلي:
1. مع مراعاة أحكام الكتاب السابع (أموال العملاء وأصولهم) من اللائحة التنفيذية، يلتزم أمين الحفظ بالاحتفاظ بأصول الصندوق في حسابات منفصلة يقوم بفتحها وإدارتها على أن تكون مستقلة عن حساباته أو حسابات الغير، وأن يبذل في ذلك عناية الشخص الحريص.
  2. استلام وحفظ وإيداع الأرباح النقدية وأية توزيعات أخرى ناشئة عن نشاط الصندوق.
  3. إخطار مدير الصندوق بأية التزامات مترتبة على أصول الصندوق وإرسال أي إخطارات يتسلمها وفي المدة المقررة لذلك.
  4. تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل أمين الحفظ.
  5. إعداد وحفظ سجل حملة الوحدات ما لم يحفظ لدى وكالة مقاصة.

## المادة السابعة والعشرون

### **نظام الرقابة الشرعية**

يكون للصناديق التي تعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية نظام رقابة شرعية مكون من وحدة تدقيق شرعي داخلي ومكتب تدقيق شرعي خارجي، وذلك للقيام بالرقابة على جميع تعاملات الأوراق المالية للصندوق للتأكد من مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

ويشترط أن يكون مكتب التدقيق الشرعي الخارجي مسجلاً لدى الهيئة، ويلتزم برفع تقاريره إلى جمعية حملة الوحدات للصندوق.  
يمنح مدير الصندوق الذي يدير صندوق يعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية حق تعيين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي.

يجوز لمدير الصندوق أن يكلف مسؤول التدقيق الشرعي الخاص به للقيام بمهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي للصندوق.

وإذا كان مدير الصندوق من غير الأشخاص المرخص لهم بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية، فإنه يجوز له أن يكلف مكتب تدقيق شرعي خارجي للقيام بمهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي للصندوق وذلك بشرط أن يتحمل مدير الصندوق أتعابه وألا يكون ذلك المكتب هو نفس المكتب الذي يقوم بأعمال التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق.

يعين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية، ويجوز له القيام بهذه الأعمال لذات الصندوق بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين متتاليتين.

تقوم وحدة التدقيق الشرعي الداخلي بالثبوت من شرعية التطبيق بالاطلاع على حالات انتقائية للمعاملات اليومية المختلفة للصندوق؛ للتأكد من التزام تعاملات الصندوق بالمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.  
يجب أن يشتمل تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي على الآتي:

- 1- ما يفيد اطلاعه على تقرير وحدة التدقيق الشرعي الداخلي.
- 2- عدد وتواريخ الزيارات الميدانية إلى مدير الصندوق ونتائجها.
- 3- بيان حول العقود والمعاملات التي تم الاطلاع عليها وفحصها، وذلك دون الإخلال بسرية هذه التعاملات.
- 4- القواعد المرجعية لتلك العقود والمعاملات.
- 5- المخالفات الشرعية - إن وجدت - سواء في العقود أو المعاملات، وكيفية معالجتها والمدد المقترحة لذلك.
- 6- الجهات المسؤولة في الشخص المرخص له عن إجراء التعاملات التي تم فحصها ومراحل إنجازها.
- 7- إجراءات التدقيق التي أدت للتوصل لنتائج أعماله.
- 8- الرأي الشرعي النهائي.
- 9- توقيع المدقق الشرعي والممثل القانوني للمكتب.

## المادة الثامنة والعشرون

### الهيئة الإدارية للصندوق

يتولى إدارة الصندوق هيئة إدارية تتشكل 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 لدى مدير الصندوق. يجب أن يكون أعضاء الهيئة الإدارية من الأشخاص المسجلين لدى الهيئة، ويمثلون مدير الصندوق في المسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية، 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.

## المادة التاسعة والعشرون

### شغور المناصب

شغور منصب أحد أعضاء الهيئة الإدارية للصندوق أو أي من مقدمي الخدمات في حالة شغور منصب أحد أعضاء الهيئة الإدارية للصندوق، أو أي من مقدمي الخدمات يتعين على مدير الصندوق إخطار الهيئة بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل، كما يتعين عليه تقديم طلب لشغل المناصب الشاغرة خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من تاريخ انتهاء مدة الإخطار المنصوص عليها في هذه المادة. ويتم تعديل بيانات الصندوق في سجل الصناديق لدى الهيئة عند حدوث أي تغيير يطرأ على النظام الأساسي، أو مقدمي الخدمات. وفي جميع الأحوال يجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من شغور أو شغل أي من المناصب المذكورة.

## المادة الثلاثون

### قيود المناصب

مع عدم الإخلال بالتزامات مدير الصندوق بأحكام الفصل الثالث (تعارض المصالح) من الكتاب الثامن (أخلاقيات العمل) من اللائحة التنفيذية، يجوز لموظفي مدير الصندوق من غير المسجلين كمثلي 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 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 هذه المادة ؛ فيجب على هذا الشخص أن يستقيل من عضوية مجلس إدارة الشركة التي تشكل أوراقها المالية جزءاً من أصول صندوق يديره مدير الصندوق.

## المادة الحادية والثلاثون

### **أساليب وسياسات ومخاطر الاستثمارات**

1. 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 استثمارات بما لا يتعارض مع أحكام القانون الواجب التطبيق والنظام الأساسي للصندوق وأحكام الشريعة الإسلامية.
2. يجوز لمدير الصندوق الاستعانة بأحد الأشخاص المرخص لهم من جهة رقابية أجنبية للقيام ببعض مهامه بشأن أصول الصندوق الموجودة خارج دولة الكويت، ولا يحق للمستثمرين بالصندوق التدخل في إدارة الصندوق.
3. يتبع الصندوق سياسة استثمارية متوازنة تهدف إلى تحقيق عائد مناسب على الاستثمار ، ويلتزم مدير الصندوق ببذل قصارى جهده لإدارة استثمارات الصندوق وتحقيق أفضل عوائد ممكنة لصالح المستثمرين بالصندوق الا انه لا يضمن أية أرباح أو عوائد رأسمالية محددة نتيجة إدارته لأموال الصندوق ، ولا يكون مدير الصندوق أو اي من موظفيه أو مستخدميه أو وكلائه مسئولاً بأي شكل عن أية خسائر أو أضرار تلحق بمالكي وحدات الاستثمار نتيجة استثمارهم بالصندوق الا اذا كانت ناشئة عن مخالفة أحكام المرسوم بالقانون رقم 7 لسنة 2010 أو لائحته التنفيذية وتعديلاتهما أو القرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة أو النظام الأساسي للصندوق أو نتيجة الخطأ المتعمد أو الإهمال الجسيم من مدير الصندوق أو اي من تابعيه المذكورين أعلاه في إدارة أموال الصندوق.
4. تترتب على الاستثمار بالصندوق المخاطر المرتبطة عادة بالاستثمار في تقلبات الأسعار في أسواق الأوراق المالية.
5. يجب ألا يحتفظ مدير الصندوق بأموال نقدية أو ما يعادلها إلا إذا كان ذلك لضرورة تستدعيها أحد الأمور التالية:
  - a. تلبية طلبات استرداد الوحدات.
  - b. حسن إدارة الصندوق وفقاً لأهداف الصندوق الاستثمارية والأغراض المكملة لتلك الأهداف..

6. لا يجوز للصندوق تملك نسبة تزيد عن 10% من الأوراق المالية لمصدر واحد.
7. لا يجوز تجاوز استثمارات الصندوق في أوراق مالية صادرة عن مصدر واحد نسبة 15% من صافي قيمة أصول الصندوق.
8. دون الإخلال بالفقرة (6) أعلاه، يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في صناديق أدوات الدين وصناديق أسواق النقد مرخص لها من قبل جهة رقابية أجنبية وفق معايير وشروط تنظيمية مماثلة على الأقل لتلك التي تطبقها الهيئة. بشرط ألا يكون أي من تلك الصناديق المستثمر فيها يتم إدارته من قبل نفس مدير الصندوق.
9. يجوز لصندوق الاستثمار أن يستثمر ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في صكوك صادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو بضمانتها في وقت الاستثمار،
10. يجب على الصندوق عدم التمويل أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات عند التعاقد بأكثر من 10% من صافي قيمة أصول الصندوق.
11. يجوز للصندوق استثمار أكثر من 15% من صافي قيمة أصوله في أسهم أي شركة مدرجة، على أن تكون من ضمن مجال استثمار الصندوق، وعلى ألا تتجاوز نسبة القيمة السوقية للشركة إلى إجمالي القيمة السوقية لذلك المجال. وأن يحتفظ مدير الصندوق بسجل عن جميع الشركات المدرجة التي تستوفي معايير مجال الاستثمار، ويتم إخطار الهيئة بشكل ربع سنوي بنسبة القيمة السوقية لكل شركة إلى إجمالي القيمة السوقية لذلك المجال.
12. لا يجوز للصندوق استثمار أكثر من 10% من صافي قيمة أصوله في أسهم شركات غير مدرجة.

## المادة الثانية والثلاثون

### **القيود العامة على الاستثمار**

- يمتتع مدير الصندوق القيام لحساب الصندوق بأي من المعاملات التالية: -
1. المساهمة أو الاستثمار في الشركات التي لا تتوافق مع المعايير التي يقرها مكتب التدقيق الشرعي الخارجي .
  2. شراء الأوراق المالية عن طريق الهامش.
  3. منح القروض أو إعطاء الضمانات والكفالات.
  4. التعامل بالسلع والعقار.
  5. ضمان الإصدارات كضمان رئيسي.
  6. رهن أو منح أي امتياز لصالح الغير على أي من أموال الصندوق وبأي شكل من الأشكال.
  7. خصم الشيكات.
  8. لا يجوز استعمال الأسهم في التصويت بالجمعيات العمومية العادية وغير العادية للشركات والبنوك المحلية.

9. التمول لصالح الصندوق باي شكل من الأشكال الا في الحالات المنصوص عليها صراحة في النظام الأساسي للصندوق.
10. منح الائتمان.
11. شراء اي ورقة مالية صادرة عن الشركة المديرة للصندوق أو اي من شركاتها التابعة لها الا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة التنفيذية
12. شراء اي ورقة مالية للجهة التي يكون مدير الصندوق هو مدير الاكتتاب أو وكيل البيع لها الا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة التنفيذية
- وتعتبر وكالات الاستثمار أو غيرها من العقود التي تنطوي على تقديم أموال للغير من أجل استخدامها في أنشطته التجارية، بمثابة ائتمان محظور القيام به من أنظمة الاستثمار الجماعي، وذلك فيما عدا الإيداعات لدى البنوك أو إذا كانت عبارة عن أداة دين أو أداة مالية مطروحة للبيع في السوق الأولية أو السوق الثانوية.
- مع عدم الإخلال بالمادة السابقة، لا يجوز لمدير الصندوق شراء أي ورقة مالية صادرة عنه أو عن شركاته التابعة إلا وفقاً للضوابط التالية:
1. الحصول على موافقة مراقب الاستثمار قبل الشراء.
  2. ألا يتجاوز إجمالي الأوراق المالية التي يستثمرها الصندوق وجميع الصناديق الأخرى التي يديرها مدير الصندوق ما نسبته 10% من إجمالي قيمة الأوراق المالية المصدرة من الشركة مديرة الصندوق أو أي من شركاتها التابعة.
- مع عدم الإخلال بالمادة السابقة، وفي حالة قيام مدير الصندوق بمهمة وكيل الاكتتاب أو إدارة الاكتتاب لمصدر ما، لا يجوز له شراء أي ورقة مالية 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.
13. يحظر على مدير الصندوق استخدام أموال الصندوق في المضاربات الغير مشروعه بهدف تحقيق أرباح لصالح صناديق أخرى أو بعض عملائه أو الشركة نفسها أو أية مصالح أخرى شخصية.
14. يجب على مدير الصندوق أن يصرح قبل البدء في عمل الصندوق عن ملكياته المباشرة وغير المباشرة والتي تزيد عن 5% من راس مال الشركات المستهدفة من قبل الصندوق وعلى أن يستمر في هذا التصريح خلال عمر الصندوق حول أية تعديلات في ملكياته في هذه الشركات التي تحدث اثناء عمل الصندوق.
15. اجراء مدير الصندوق أو العاملين فيه معاملات مع الصندوق سواء لحسابهم أو لحساب أقاربهم حتى الدرجة الرابعة واصهارهم تنطوي على استغلال الصندوق وفي هذه الحالة يكون من أجرى المعاملة مسؤولاً عن تعويض الصندوق عما اصابه من ضرر.
16. لا يجوز استخدام أدوات الائتمان التقليدية في الحصول على تمويل.

## المادة الثالثة والثلاثون

### **السنة المالية للصندوق**

تبدأ السنة المالية للصندوق في الأول من يناير وتنتهي في نهاية ديسمبر من كل سنة واستثناء من ذلك تبدأ السنة المالية الأولى للصندوق من تاريخ إنشائه وتنتهي في نهاية ديسمبر من السنة الميلادية التالية.

## المادة الرابعة والثلاثون

### **تعديل النظام الأساسي للصندوق**

لا يجوز لمدير الصندوق أن يجري أي تعديلات على النظام الأساسي 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.

لا ينفذ أي تعديل على النظام الأساسي للصندوق إلا بعد موافقة الهيئة أو في الموعد الذي تحدده.

ويجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات بأي تعديل يتم على النظام الأساسي للصندوق، وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة على هذا التعديل خلال موقع الشركة الإلكتروني أو أي وسيلة اتصال متاحة .

## المادة الخامسة والثلاثون

### **العلاقة بين مدير الصندوق وحملة الوحدات**

يجب توفير نسخة مطبوعة من النظام الأساسي لكل مشترك أو أي شخص لديه رغبة في الاشتراك في الصندوق، ويعد توقيع المشترك - بعد الاطلاع على النظام الأساسي للصندوق - على طلب الاشتراك بمثابة موافقة على هذا النظام.



## المادة السادسة والثلاثون

### **أحكام جمعية حملة الوحدات**

(1) يكون للصندوق جمعية حملة الوحدات تعقد مرة واحدة - على الأقل - في السنة، ويحق لكل مشترك حضور اجتماعات هذه الجمعية والتصويت على قراراتها ويكون لكل من حملة الوحدات صوت واحد مقابل كل وحدة استثمارية واحدة يمتلكها.

(2) تختص جمعية حملة الوحدات بالنظر واتخاذ قرار في المسائل التالية:

- تقرير مدير الصندوق عن نشاط الصندوق ومركزه المالي.
  - تقرير مراقب الحسابات عن البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
  - البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
  - تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي.
  - تقرير مراقب الاستثمار.
  - تعديلات النظام الأساسي التي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات.
  - عزل مدير الصندوق.
  - تعيين مدير بديل.
  - اختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.
- ولا تنفذ قرارات جمعية حملة الوحدات إلا بموافقة الهيئة.

(3) تنعقد جمعية حملة الوحدات بناء على دعوة من مدير الصندوق للنظر في المسائل التي تدخل في اختصاصاتها، ويتوجب 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. وتعد جدول الأعمال الجهة التي تدعو إلى الاجتماع.

(4) إذا لم يقيم مدير الصندوق بدعوة جمعية حملة الوحدات في الأحوال التي يتوجب فيها ذلك أو إذا تعذر دعوتها من مدير الصندوق لأي سبب من الأسباب، يجوز للهيئة أن تكلف مراقب الاستثمار أو مراقب الحسابات بدعوة هذه الجمعية للانعقاد.

(5) توجه الدعوة إلى حضور اجتماع جمعية حملة الوحدات متضمنة جدول الأعمال وزمان ومكان انعقاد الاجتماع بأحد الطرق التالية:

- A. الإعلان في صحيفتين يوميتين محليتين والبورصة قبل انعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل.
- B. خطابات مسجلة ترسل إلى حملة الوحدات قبل الموعد المحدد لانعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل.

C. البريد الإلكتروني أو الفاكس قبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام عمل على الأقل.

D. 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 (B) و (C) و (D) من الفقرة السابقة أن يكون المشترك قد زود مدير الصندوق ببيانات عن موطنه أو عنوان بريده الإلكتروني أو رقم الفاكس الخاص به، ويوافق المستثمر على إعلانته من خلال هذه الوسائل المبينة في البنود (B) و (C) و (D) من الفقرة السابقة.

ولا يعتد بأي تغيير من قبل المشترك لأي من البيانات عن موطنه أو عنوان بريده الإلكتروني أو رقم الفاكس الخاص به ما لم يكن قد أخطر مدير الصندوق أو الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات بهذا التغيير قبل إعلانته بخمسة أيام عمل على الأقل.

(6) يجب على مدير الصندوق توجيه إخطارات بجدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع جمعية حملة الوحدات قبل سبعة أيام عمل على الأقل من انعقاد الاجتماع إلى كل من:

A. الهيئة.

B. مراقب الاستثمار.

C. الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات (أمين حفظ أو وكالة المقاصة).

D. مراقب الحسابات ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي - حسب الأحوال - إذا

كان من المقرر عرض البيانات المالية على جمعية حملة الوحدات.

E. البورصة للإعلان عن جدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع 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 (B) و (C) و (D) من الفقرة السابقة. كما يبطل الاجتماع في حالة عدم حضور مدير الصندوق ما لم تكن الدعوة للاجتماع موجهة من جهة أخرى بخلاف المدير.

(7) يترأس اجتماع جمعية حملة الوحدات الجهة التي قامت بالدعوة إلى هذا الاجتماع.

(8) 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 لجدول الأعمال يعقد خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان نسبة الحضور من رأس المال. ويجوز ألا توجه دعوة جديدة للاجتماع الثاني إذا كان قد حدد تاريخه في الدعوة إلى الاجتماع الأول.

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 بناءً على طلب مدير الصندوق، فيجب أن تصدر بموافقة حملة الوحدات الذين يملكون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق المصدر.

(9) لا يجوز لجمعية حملة الوحدات مناقشة موضوعات غير مدرجة على جدول الأعمال إلا إذا كانت من الأمور العاجلة التي طرأت بعد إعداد الجدول أو تكشففت أثناء الاجتماع، أو إذا طلبت ذلك الهيئة أو مراقب الحسابات أو حملة الوحدات الذين يملكون 5% من رأس مال الصندوق المصدر، 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

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 اسبوعين من تاريخ انعقادها، على أن يكون مرفقاً بالمحضر نسخة من توكيلات الحضور.

(10) 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 لحضور اجتماع واحد أو أكثر من اجتماعات جمعية حملة الوحدات ويكون التوكيل الصادر لحضور اجتماع معين صالحاً لحضور الاجتماع الذي يؤجل إليه لعدم اكتمال النصاب.

(11) لا يجوز لمدير الصندوق الاشتراك في التصويت على قرارات جمعية حملة الوحدات المتعلقة بمنفعة خاصة له أو في حالة تعارض مصالحه مع مصالح الصندوق.

## المادة السابعة والثلاثون

### **حالات حل وتصفية الصندوق**

انقضاء 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.

### المادة الثامنة والثلاثون

#### **إجراءات تصفية الصندوق**

يدخل الصندوق بمجرد حله - وفقاً لأحكام المادة السابقة - 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، 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 مصفٍ وممارسته لسلطاته، ويعتبر المدير بالنسبة إلى الغير في حكم المصفي إلى أن يتم تعيين مصفٍ. ويستمر 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.

3. يجوز تعيين مدير أو مقدمي الخدمات للصندوق مصفياً له، كما يجوز تعيين المصفي من بين الأشخاص المرخص لهم بإدارة أنظمة الاستثمار الجماعي، أو إدارة محفظة الاستثمار أو مراقب استثمار أو أمين الحفظ، أو مراقبي الحسابات المسجلين لدى الهيئة. وفي جميع الأحوال لا يتم تعيين المصفي إلا بعد موافقة الهيئة. ولا يبدأ المصفي في مباشرة أعماله إلا بعد شهر قرار تعيينه.

4. يتم تعيين المصفي بقرار يصدر عن جمعية حملة الوحدات إلا في الأحوال التي تقرر فيها الهيئة تعيين المصفي وفق اللائحة التنفيذية. وفي حالة اختيار المصفي من قبل جمعية حملة الوحدات، يتوجب الحصول

على الموافقة المسبقة من الهيئة على تعيين المصفي. وفي جميع الأحوال، تحدد الجهة التي اختارت المصفي أتعابه ومدة التصفية، على أن يتحمل الصندوق أتعاب المصفي.

5. يعزل المصفي بقرار من الجهة التي قامت بتعيينه، وفي جميع الأحوال يجوز للهيئة بناء على طلب أحد حملة الوحدات أو دائني الصندوق أو من تلقاء نفسها أن تصدر قراراً بعزل المصفي إذا رأت مبرراً مقبولاً لذلك. وكل قرار بعزل المصفي يجب أن يشمل تعيين من يحل محله، ولا يبدأ المصفي الجديد في مباشرة أعماله إلا بعد شهر القرار المتضمن العزل وتعيينه مصفياً.

6. يقوم المصفي بجميع الأعمال التي تقتضيها تصفية الصندوق، وله على وجه الخصوص ما يلي:

- أ. تمثيل الصندوق أمام القضاء والغير.
- ب. القيام ببذل عناية الشخص الحريص للمحافظة على أصول الصندوق وحقوقه.
- ج. سداد ديون الصندوق.
- د. 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.
- هـ. قسمة صافي أصول الصندوق بين حملة الوحدات.

7. ولا 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، إلا بموافقة جمعية حملة الوحدات.

8. تسري الأعمال التي يجريها المصفي في مواجهة الصندوق أو حملة الوحدات أو الغير إذا كانت مما تقتضيه أعمال التصفية وفي حدود سلطته. فإذا تعدد المصفون فلا تكون تصرفاتهم ملزمة للصندوق إلا إذا اتخذ القرار بالأغلبية المطلقة، ما لم ينص قرار تعيينهم على خلاف ذلك.

9. على مدير الصندوق تقديم حسابات الصندوق وتسليم دفاتره ومستنداته وأصوله إلى المصفي، كما يلتزم مقدمو الخدمات بتزويد المصفي بأي بيانات أو معلومات تخص الصندوق، ويقوم المصفي - خلال ثلاثة أشهر من مباشرته لعمله - بجرد أصول الصندوق وتحديد مركزه المالي بما يتضمن حقوقه والتزاماته، وله أن يستعين في ذلك بمقدمي الخدمات، ويمسك المصفي الدفاتر اللازمة لقيد التصفية، مع إخطار الهيئة بتقرير المركز المالي للصندوق.

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، ولكل ذي شأن أن يطلب من الهيئة تقصير هذه المدة.

11. على مصفي الصندوق أن يقوم بدعوة جمعية حملة الوحدات للاجتماع خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية وذلك لمناقشة البيانات المالية عن السنة المنتهية وتقرير مراقب الحسابات والتقارير السنوي عن أعمال التصفية والمصادقة، وله دعوة الجمعية للاجتماع في أي وقت إذا اقتضت ذلك أعمال التصفية.

12. يتعين على المصفي أن يستوفي ما يكون للصندوق من حقوق لدى الغير أو لدى مدير الصندوق وإيداع المبالغ التي يحصلها في أحد البنوك لحساب الصندوق في دور التصفية.

وعلى المصفي سداد ديون الصندوق وتجنيد المبالغ اللازمة لسداد الديون المتنازع عليها، ويتم سداد ديون الصندوق وفقاً للترتيب التالي:

- أ. الالتزامات المالية الناتجة عن عمليات التصفية.
  - ب. جميع المبالغ المستحقة لمقدمي الخدمات.
  - ج. الديون الممتازة حسب ترتيب امتيازها.
  - د. الديون المضمونة بتأمينات عينية، وذلك في حدود ناتج الشيء الضامن للدين.
- وما يتبقى من مال بعد سداد الديون السابق بيانها يؤدي للدائنين العاديين، فإن لم يكف المتبقي من ناتج التصفية لسداد كل هذه الديون يتم قسمة المال عليهم قسمة الغرماء.

13. يقوم المصفي بقسمة ما تبقى من أصول الصندوق بعد سداد ديونه بين حملة الوحدات، ويحصل كل مشترك على نصيب يتناسب مع عدد وحداته في رأس مال الصندوق.

14. يقدم المصفي إلى جمعية حملة الوحدات حساباً ختامياً عن تصفية الصندوق وقسمة أصوله، وتنتهي أعمال التصفية بالتصديق على الحساب الختامي من تلك الجمعية. وعلى المصفي أن يطلب إلغاء قيد الصندوق من سجل الصناديق لدى الهيئة بعد انتهاء التصفية. ويقوم المصفي بشهر انتهاء التصفية، ولا يحتج على الغير بانتهاء التصفية إلا من تاريخ الشهر.

15. يلتزم المصفي بتقديم تقرير ربع سنوي للهيئة عن أعمال التصفية وفقاً للسنة المالية للصندوق خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من نهاية الفترة، على أن يكون التقرير مراجعاً من قبل مراقب الحسابات، ومتضمناً ما تم التوصل إليه في إجراءات التصفية والدفعات التي تم توزيعها على حاملي الوحدات وأي أصول موجودة لدى الصندوق لم يتم تسيلها وسبب عدم الانتهاء من تسيلها، كما يجوز للهيئة أن تطلب من المصفي تزويدها بأي معلومات أو تقارير كلما رأت ضرورة لذلك.

16. تحفظ الدفاتر والمستندات المتعلقة بتصفية الصندوق لمدة خمس سنوات من تاريخ إلغاء قيد الصندوق من سجل الهيئة في المكان الذي تحدده الجهة التي عينت المصفي.

17. 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 مسؤولين على وجه التضامن.

## المادة التاسعة والثلاثون

### **إلغاء الترخيص**

- للهيئة أن تلغي ترخيص أي صندوق استثمار في أي من الأحوال التالية:
1. إذا تبين أنه لم يتم الوفاء بأي من الشروط الخاصة بمنح الترخيص.
  2. إذا كان في ذلك حماية لمصلحة حملة الوحدات في الصندوق.

3. إذا خالف مدير الصندوق أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ أياً من أحكام القانون أو اللوائح، أو قدم للهيئة معلومات غير صحيحة أو غير دقيقة أو مضللة.
4. إذا طلب مدير الصندوق إلغاء الترخيص. وللهيئة أن ترفض الطلب إذا وجدت ضرورة للتحري عن أمر يتعلق بالصندوق أو بمصلحة المشاركين.

### المادة الأربعون

#### غسل الأموال

يجب على مدير الصندوق الالتزام بقرارات وتعليمات هيئة أسواق المال وقوانين دولة الكويت بشأن غسل الأموال وتمويل الإرهاب وقرارات الشرعية الدولية الصادرة في هذا الشأن، وأية قرارات وتعليمات لاحقة تصدر بشأن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

### المادة الحادية الأربعون

#### المراسلات

يتم توجيه كافة المراسلات:

1. لأي مالك على آخر عنوان مقيد في سجلات الصندوق.

2. إلى المدير على العنوان التالي:-

شركة وفرة للاستثمار الدولي

ص ب 27635 الصفاة الرمز البريدي 13137 الكويت.

[www.wafra-kuwait.com.kw](http://www.wafra-kuwait.com.kw)

البريد الإلكتروني: [A.tanago@wafra-kuwait.com](mailto:A.tanago@wafra-kuwait.com)

هاتف: 22969500

العنوان: المرقاب - شارع السور - ق 1 - قسيمة 7 - خلف المقر الرئيسي للمؤسسة

العامة للتأمينات الاجتماعية - توين تاور - برج أ - الدور 12.

• على حملة الوحدات أخطار مدير الصندوق بأي تعديلات على بيانات

الاتصال أو التواصل تظراً عليها.

## المادة الثانية الأربعون

### **القانون والمحاكم**

يخضع هذا النظام ويفسر وفقاً لأحكام القانون الكويتي ويختص القضاء الكويتي وحده بكافة المنازعات التي تتعلق به أو تنشأ عنه ويطبق أحكام القانون رقم (7) لسنة 2010 ولائحته التنفيذية بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما والقرارات والشروط المنظمة من الجهات الرقابية فيما لم يرد به نص في هذا النظام.

## المادة الثالثة والأربعون

### **إجراءات الشكاوى**

اتخذت الشركة سلسلة إجراءات في سبيل اتباع الإجراءات المناسبة في حال تلقي أي شكوى من أي عميل بما يتلائم مع تعليمات هيئة أسواق المال وبنك الكويت المركزي ومنها ما يلي:-

- وجود سياسات وإجراءات معتمدة من مجلس إدارة الشركة للتعامل مع شكاوى العملاء.
- إنشاء وحدة متخصصة للتعامل مع شكاوى العملاء والبت فيها واتخاذ ما يلزم تتكون من المدراء التنفيذيين.
- تعيين موظف محدد لمتابعة كل ما يتعلق بشكاوى العميل.
- وضع نموذج الشكاوى في الأماكن التالية بحيث تكون متوفرة في:
  - الموقع الرسمي لمدير الصندوق على الإنترنت.
  - مكان واضح في مقر الشركة.
- ادراج طريقة مراسلة الوحدة في حال وجود شكوى سواء عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني للوحدة أو عنوان مراسلات الشركة وذلك في جميع مراسلات الشركة الصادرة.