

# KFH Capital REIT

صندوق بيتك كابيتال ريت

إشارة رقم: KFHC/CCG/L- 2998 /2022

التاريخ: 25/09/2022

السادة/ شركة بورصة الكويت حفظهم الله،،،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

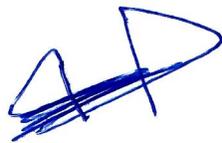
## الموضوع: الإفصاح عن المعلومات الجوهرية لصندوق بيتك كابيتال ريت

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، وإلى المادة 4-1 من الكتاب العاشر (الإفصاح والشفافية) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 وإلى قرار هيئة أسواق المال رقم 1 لسنة 2022 والخاص بتعديل بعض أحكام الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي)، نحيطكم علماً بأنه تم الانتهاء من توفيق أوضاع النظام الأساسي والملحق الخاص بصندوق بيتك كابيتال ريت بحسب اللوائح والأنظمة المعمول بها لدى هيئة أسواق المال.

وعليه يسرنا أن نرفق لكم نسخة من النظام الأساسي والملحق المعدل للصندوق، كما يرجى العلم بأنه تم تحديث النظام الأساسي والملحق على الموقع الإلكتروني للصندوق:

<https://www.kfhcapital.com.kw/ar/Funds/Public-Funds?Name=REIT>

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،



سليمان باسل العثمان  
عضو الهيئة الإدارية

**KFH Capital REIT**  
صندوق بيتك كابيتال ريت

نسخة إلى: السيد/عمرو المحارب إدارة الإفصاح – هيئة أسواق المال

مدينة الكويت – شارع أحمد الجابر – برج بيتك – الدور 33/32 – ص.ب. 3946 الصفاة – الرمز البريدي 13040 الكويت  
Kuwait City – Ahmad Al-Jaber St. – Baitak Tower, Floor 32/33 – P. O. Box 3946 Safat, Postal Code 13040 Kuwait  
Tel: (965) 2298 7000 – Fax: (965) 2249 1151 / 2298 7003 – www.KFHCapital.com.kw

# KFH Capital REIT

## صندوق بيتك كابيتال ريت

### نموذج الإفصاح عن المعلومات الجوهرية

2022/09/25	التاريخ
صندوق بيتك كابيتال ريت	اسم الشركة المدرجة
نحيطكم علماً بأنه تم الانتهاء من توفيق أوضاع النظام الأساسي والملحق الخاص بصندوق بيتك كابيتال ريت بحسب اللوائح والأنظمة المعمول بها لدى هيئة أسواق المال.	المعلومات الجوهرية
لا ينطبق	أثر المعلومة الجوهرية على المركز المالي للشركة

سليمان باسل العثمان  
عضو الهيئة الإدارية

**KFH Capital REIT**  
صندوق بيتك كابيتال ريت

---

# صندوق بيتك كابيتال ريت

---

## النظام الأساسي

SEPTEMBER 20, 2022

اسم مدير الصندوق: شركة بيتك كابيتال للاستثمار  
عنوان مدير الصندوق: مدينة الكويت – منطقة شرق – مقابل ساحة الصفاة - برج بيتك - الدور 32

## جدول المحتويات

2	تمهيد
2	تعريفات
6	اسم الصندوق
6	نوع الصندوق
6	اسم مدير الصندوق
6	شكل الصندوق
6	تصنيف الصندوق
7	الفئة المستهدفة من الطرح
7	طبيعة الصندوق
7	مدة الصندوق
7	عملة الصندوق
7	رأس مال الصندوق وآلية دفعه
7	عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها
7	أهداف الصندوق الاستثمارية
8	ضوابط الاستثمار
11	مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتبع (إن وجد)
11	صلاحيات وحدود الاقتراض (حسب الحالة)
11	مخاطر الاستثمار
11	بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها
12	طريقة الاكتتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها
13	الحد الأدنى والحد الأقصى للاشتراك والاسترداد من قبل مدير الصندوق وحملة الوحدات في الصندوق
13	الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد (إن وجدت)
14	ظروف الاسترداد المبكر وآلية احتساب رسومه (إن وجدت)
14	الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق (إن وجد)
14	أيام التعامل التي يمكن فيها تقديم طلبات الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها (إن وجدت)
14	معايير وآلية تقويم أصول الصندوق وفق ضوابط ومعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة

14	أيام التقويم التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV) .....
14	آلية احتساب صافي قيمة الوحدة .....
15	طريقة وأسس توزيع الأرباح .....
15	حقوق حملة الوحدات مع بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم .....
16	فترات تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات .....
16	أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات .....
17	ملخص بمسؤوليات مقدمي الخدمات، بالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بإنهاء خدماتهم أو استبدالهم .....
22	أحكام جمعية حملة الوحدات .....
25	حالات حل وتصفية الصندوق .....
25	إجراءات تصفية الصندوق .....
27	كيفية تعديل النظام الأساسي للصندوق والملحق .....
27	طريقة المراسلات مع حملة الوحدات .....
28	إجراءات الشكاوي .....
28	القضاء أو التحكيم .....
28	غسل الأموال وتمويل الإرهاب .....
28	أحكام خاصة للصندوق المدرج .....

## المادة الأولى

### تمهيد

تم إنشاء هذا الصندوق بموجب أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ومن قبل شركة بيتك كابيتال للاستثمار، للصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة يكتسبها الصندوق من تاريخ قيده في سجلات الهيئة، حيث تم تسجيل الصندوق بسجلات هيئة أسواق المال بترخيص رقم LCIS/2019/0002 ويخضع الصندوق وهذا النظام لأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تعاميم أو قرارات أو تعليمات أو تعديلات تصدرها الهيئة. ويعتبر هذا التمهيد جزءاً لا يتجزأ من هذا النظام ومتمماً ومكملاً لأحكامه.

## المادة الثانية

### تعريفات

النظام الأساسي : هذا النظام أو أية تعديلات قد تطرأ عليه مستقبلاً.  
مكتب التدقيق الشرعي الخارجي : مؤسسة مستقلة (رخصة فردية أو شركة) مسجل لدى الهيئة، يختص بالرقابة على جميع المعاملات التجارية والمالية للصندوق للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

- 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.
- وكلاء الاكتتاب : 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.
- الهيئة الرقابية / جهة الإشراف / : هيئة أسواق المال.
- الهيئة
- صندوق مغلق : هو صندوق ذو رأس مال محدد ولا يجوز استرداد وحداته الاستثمارية إلا في نهاية مدة الصندوق، ويجوز زيادة رأس ماله وفقاً لما يقرره نظامه الأساسي.
- عناية الشخص : عناية يبذلها الشخص الذي يتمتع بالخبرة الكافية والالتزام بالواجب في أداء عمله.
- الحريص
- وحدات الاستثمار / الصندوق : هي ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في أصول 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.
- وحدة تدقيق شرعي داخلي : وحدة إدارية تابعة للجنة التدقيق وتختص بالرقابة على المعاملات التجارية والمالية للشركة للتأكد من مدى مطابقتها للقرارات والمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.
- ورقة مالية : أي صك - أيأ 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 تقرر مديونية تم أو سيتم إصدارها بواسطة شركة.
- ج. القروض والسندات والصكوك والأدوات الأخرى القابلة للتحويل إلى أسهم في رأس مال شركة.
- د. جميع أدوات الدين العام القابلة للتداول والصادرة عن الهيئات الحكومية المختلفة أو الهيئات والمؤسسات العامة.
- هـ. الوحدات في نظام استثمار جماعي.
- و. 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 للمتفعين.
- وكالة المقاصة : الجهة التي تقوم بالتقاص وتسوية تداولات الأوراق المالية وعملية الإيداع المركزي للأوراق المالية، والخدمات الأخرى المتعلقة بذلك.
- القيمة الصافية لأصول : 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 مشتري الصندوق - إن وجدت).
- القيمة الصافية للوحدة : هي القيمة الصافية لأصول الصندوق مقسومة على عدد الوحدات القائمة للصندوق في يوم التقويم مقربة لأقرب فلس كويتي وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.

أصول الصندوق	: جميع الأموال النقدية أو غير النقدية أو العقارية وغيرها من الأموال المملوكة للصندوق.
أيام التقويم	: هي الأيام التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول نظام الاستثمار الجماعي (NAV).
العقار	: حسب التعريف الوارد في المادة رقم 1/24 من المرسوم بالقانون رقم 67 لسنة 1980 بإصدار القانون المدني الكويتي. وهو "كل شئ مستقر بحيزه ثابت فيه لا يمكن نقله من دون تلف أو تغيير في هيئته فهو عقار". العقار (وجمعها عقارات) هو كل ملك ثابت له أصل، فهو يطلق على الأرض وعلى المباني سواء كانت لغايات السكن والعيش أو التجارة، وسواء أكانت مشغولة ذاتياً أو مؤجرة للغير مقابل مردود مادي.
توكيل عقاري (الوكالة العقارية)	: توكيل يصدر من المالك لمشتري العقار تبيح له نقل ملكية العقار بإسمه أو بإسم الغير – ولا يمكن إلغاء التوكيل العقاري إلا بمخالصة من جميع الأطراف وعمل إقرار موثق بذلك والاختلاف بين تسجيل العقار بإسم المشتري والحصول على توكيل هو أن تسجيل العقار بإسم المشتري ينقل له الملكية في الحال – أما الوكالة فتسمح للوكيل (المشتري) باتخاذ إجراءات تسجيل العقار بإسمه أو باسم الغير وقتما شاء.
شركة إدارة العقار	: هو شخص اعتباري متخصص في إدارة العقار وتسمح أغراضه التي أسس من أجلها بإدارة الأملاك العقارية يعينه مدير الصندوق ليقوم في إدارة عقارات الصندوق ويجب على مدير الصندوق أن يتأكد من تمتع تلك الشركة بالخبرة اللازمة في مجال إدارة العقارات، ومن مهامه على سبيل المثال لا الحصر الإشراف على صيانة العقارات واستخراج التراخيص اللازمة لتشغيل العقارات وتحصيل الأجرة وتحرير عقود الإيجار وتجديدها وتمديدتها وإنهائها والتوقيع عليها واتخاذ كافة الإجراءات القانونية بشأنها من رفع القضايا بكافة أنواعها كما يسند إليه مهمة قبض المبالغ واستلام الشيكات من إدارة التنفيذ واتخاذ كافة الإجراءات التنفيذية نيابة عن مدير الصندوق.
قانون	: القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.
الهيئة الإدارية	: الهيئة التي تتولى إدارة الصندوق وتتشكل 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.
هيئة رقابة شرعية	: هيئة مستقلة من المتخصصين في فقه المعاملات لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة تعينهم الجمعية العامة أو اجتماع الشركاء للشخص المرخص له بمزاولة أنشطة الأوراق المالية وفق أحكام الشريعة الإسلامية، لتقوم بالمهام المبينة باللائحة.
رئيس تنفيذي	: الشخص الذي يعينه مجلس إدارة الشركة من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم وتكون تبعيته لمجلس الإدارة مباشرة، يناط به إدارة كافة الأعمال التنفيذية المتعلقة بالأنشطة الأساسية للشركة، وذلك وفقاً للمسؤوليات والصلاحيات الممنوحة له. ويشمل كذلك المدير العام للشركة ذات المسؤولية المحدودة.
كبار التنفيذيين	: الأشخاص الذين يشغلون وظائف تنفيذية ويقومون بالأعمال المهمة والأساسية المرتبطة بأنشطة الأوراق المالية التي يمارسها الشخص المرخص له.
لائحة	: اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.
مدقق شرعي	: شخص مؤهل في مجال فقه المعاملات، يقوم بمهام التدقيق الشرعي على الشخص المرخص له.
مدير الصندوق	: شركة بيتك كابيتال للاستثمار وهي شخص مرخص له من الهيئة بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي ويتولى تأسيس وإدارة الصناديق.
شخص	: الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
شخص مرخص له	: شخص طبيعي أو اعتباري حاصل على ترخيص من الهيئة لممارسة نشاط أو أكثر من أنشطة الأوراق المالية المذكورة باللائحة.
شهر	: القيد في السجل التجاري أو سجل أنظمة الاستثمار الجماعي مع النشر في الجريدة الرسمية.

يوم العمل	:	يوم عمل رسمي للهيئة.
يوم التقويم	:	يوم التقويم هو اليوم الذي يتم فيه تقويم الأصول، وذلك بشكل ربع سنوي.
مقر الصندوق	:	دولة الكويت وهي محله القانوني.
صندوق عقاري مدر للدخل (متداول)	:	هو صندوق استثمار مغلق مدرج في البورصة يهدف إلى استثمار أموال الصندوق في الأصول العقارية التي تدر دخلاً على موجودات الصندوق.
بورصة	:	بورصة الكويت للأوراق المالية.
مستشار الادراج	:	شخص مرخص له لممارسة نشاط مستشار الاستثمار.
مستشار الاستثمار	:	شخص اعتباري، يقوم بتقديم الاستشارات الاستثمارية المتعلقة بالأوراق المالية مقابل عمولة.
مراقب الاستثمار	:	شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط المراقبة والإشراف على أنظمة الاستثمار الجماعي.
مسؤول التدقيق الشرعي	:	الشخص الذي يقوم بمسؤولية تقييم ومعاينة الأنظمة التشغيلية الداخلية للشخص المرخص له بشكل مستقل بالإضافة إلى تحديد وتحليل مخاطر العمليات المحتملة في الشخص المرخص له وفقاً للقواعد والمقاييس المهنية للتدقيق الداخلي وتقديم التوصيات والتقارير إلى الإدارة العليا ولجنة التدقيق أو مجلس الإدارة.
معايير شرعية	:	معايير المعاملات المالية والتجارية وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية الصادرة عن الهيئة أو المعتمدة منها.
معلومة جوهرية	:	أي معلومة لدى الشركة المدرجة أو الصندوق المدرج أو المصدر أو الملتزم - حسب الأحوال - تتعلق بنشاطه أو بشخصه أو بمركزه المالي أو إدارته و لا تكون معرفتها متاحة للجمهور والمتعاملين و لها تأثير على أصوله أو خصومه أو وضعه المالي أو على المسار العام لأعماله ويمكن أن تؤدي إلى تغير في سعر أو حجم تداول الورقة المالية المدرجة أو في جذب أو عزوف المتعاملين بالنسبة للورقة المالية أو يمكن أن تؤثر في قدرة المصدر على الوفاء بالتزاماته.
ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي (ضابط عمليات)	:	الموظف الذي يعمل لدى الجهاز القائم على إدارة أنظمة الاستثمار الجماعي لدى الشخص المرخص له ويتلقى الأوامر وينفذها في حدود العمليات المساندة، كتنفيذ وتسجيل وتسوية عمليات الشراء والبيع وفق النظام المحاسبي لقيد تلك التعاملات، كما يقوم بالتنسيق مع مراقب الاستثمار وتزويده بجميع المعلومات اللازمة عن النظام التي تمكنه من تقويم الحصص أو الوحدات وأداء مهامه بكفاءة وفاعلية، دون أن يكون له أي صلاحية تقديرية باتخاذ القرارات الاستثمارية بشأن إدارة أنظمة الاستثمار الجماعي.
نشرة الاكتتاب	:	مستند يتضمن بيانات ومعلومات عن الورقة المالية ومصدرها وغيرها من البيانات وفقاً للشروط والمتطلبات الصادرة عن الهيئة.
أمين حفظ	:	شخص اعتباري مرخص له من الهيئة لمزاولة حفظ أموال العملاء وأصولهم بما في ذلك تلك المكونة لأنظمة الاستثمار الجماعي وفقاً لأحكام القانون واللائحة.
حافظ السجل	:	شخص اعتباري مرخص له من الهيئة بمزاولة نشاط أمين حفظ أو وكالة المقاصد يقوم بالمهام المرتبطة بسجل حملة وحدات نظام الاستثمار الجماعي.
حامل الوحدة/المكتب/المشترك	:	الجهة/الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يملك وحدات في الصندوق حسب ما يسمح به هذا النظام.

أطراف ذات الصلة بالصندوق : مدير الصندوق أو أي من شركاته التابعة أو الزميلة، أو أعضاء مجلس إدارة مدير الصندوق، أو أي من المديرين العقاريين، أو الموظفين لمدير الصندوق، أو أي من أقاربهم لدى أي من الأطراف أعلاه، أو أمين حفظ الصندوق، أو مراقب استثمار الصندوق، أو المقيم العقاري، أو مراقب حسابات الصندوق، أو مراقب حسابات مدير الصندوق أو شركة التأمين أو شركة إدارة العقار، أو أي مالك وحدات تتجاوز ملكيته نسبة 5% من صافي قيمة أصول وحدات الصندوق العقاري المدر للدخل (المتداول)، أو أي شخص تابع أو مسيطر على أي من الأشخاص السابق ذكرهم.

معدل العائد الداخلي (IRR) : هو مقياس يستخدم في الموازنة الرأس مالية لتحديد ربح الاستثمارات المرتقبة. كما أن معدل العائد الداخلي هو معدل الخصم الذي يجعل صافي القيمة الحالية (NPV) لكل التدفقات النقدية من مشروع معين يساوي صفر.

إستحقاقات الوحدات : الإجراءات التي يتخذها الصندوق المدرج، والتي يترتب عليها حقوق، أو إلتزامات، أو تغيير على الوحدات المصدرة عنها مثل إقرار الأرباح، أو حقوق الإكتتاب، أو تخفيض رأس المال، أو الإندماج، أو الإنقسام، أو تغيير القيمة الإسمية للوحدات.

#### المادة الثالثة

اسم الصندوق

يطلق على الصندوق اسم (صندوق بيتك كابيتال ريت)

#### المادة الرابعة

نوع الصندوق

صندوق عقاري مدر للدخل (متداول)

#### المادة الخامسة

اسم مدير الصندوق

شركة بيتك كابيتال للاستثمار (ش.م.ك.م) ترخيص تجاري رقم م م /603/1999 العنوان وعنوانها: القبلة قطعة 10 شارع أحمد الجابر برج بيتك دور 32، وهي شركة مرخص لها من قبل هيئة أسواق المال للقيام لمزاولة بنشاط مدير نظام استثمار جماعي ترخيص رقم AP/2015/0025 وتقوم بمهام مدير الصندوق طبقاً للأحكام والقواعد الواردة بهذا النظام وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية. وتعتبر دولة الكويت هي المركز الرئيسي للصندوق ومحل القانوني ومدير الصندوق هو الممثل القانوني له، وله حق التوقيع عنه وله كافة الصلاحيات اللازمة لإدارة الصندوق وتوجيه استثماراته بما لا يتعارض مع هذا النظام وذلك في حدود ما يسمح به القانون واللائحة التنفيذية والقرارات والتعليمات وما قد يصدر للمدير من تعليمات من جهة الإشراف.

#### المادة السادسة

شكل الصندوق

هذا الصندوق مغلق

#### 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 طرح

الفئة المستهدفة من طرح الصندوق هي جميع الفئات المتاحة على سبيل المثال لا الحصر: الأشخاص الطبيعيين (سواء محترفين أو غير محترفين) والأشخاص الاعتباريين.

## المادة التاسعة

طبيعة الصندوق

متوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية

## المادة العاشرة

مدة الصندوق

مدة الصندوق 30 سنة ميلادية تبدأ من تاريخ قيده في سجل الصناديق لدى الهيئة وتجدد لمدد مماثلة أخرى بقرار من 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

دينار كويتي

## المادة الثانية عشر

رأس مال الصندوق وآلية دفعه

الصندوق مغلق ذو رأس مال ثابت ويبلغ 23,600,000 دينار كويتي (فقط ثلاثة وعشرون مليون وستمائة ألف دينار كويتي) يقسم رأس مال الصندوق إلى وحدات متساوية القيمة موزعه على ثلاثة وعشرون مليون وستمائة ألف وحدة، وتقتصر مسؤولية حملة الوحدات في الصندوق على قيمة مشاركتهم في رأس المال، ويتم تسديد قيمة الوحدات نقداً عند الاكتتاب فيها.

## المادة الثالثة عشر

عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها

عدد وحدات الاستثمار 23,600,000 وحدة (فقط ثلاثة وعشرون مليون وستمائة ألف دينار وحدة) والقيمة الاسمية لكل منها 1 دك (فقط دينار كويتي واحد) عند التأسيس.

## المادة الرابعة عشر

أهداف الصندوق الاستثمارية

يهدف الصندوق الى توفير فرص عقارية جاذبة للراغبين في الاستثمار في القطاع العقاري من خلال الاستثمار في جميع أنواع العقارات (الاستثمارية، التجارية، الصناعية، الحرفية) المطورة والمدرة للدخل داخل دولة الكويت بالإضافة إلى توزيع ما لا يقل عن 90% من إيرادات العمليات التشغيلية (الإيرادات المحصلة بعد خصم المصاريف) للعقارات على حملة الوحدات بشكل شهري، وكذلك استغلال الفوائض النقدية في ما يقابل الودائع لدى المصارف الإسلامية أو المشاركة في صناديق أسواق النقد أو الصناديق العقارية المدرة للدخل (المتداولة).

## المادة الخامسة عشر

### ضوابط الاستثمار

#### أولاً: قواعد الاكتتاب وزيادة رأس المال للصناديق العقارية المدرة للدخل (المتداولة)

- 1- يجب أن تسفر نتيجة الاكتتاب عن استيفاء متطلبات الإدراج في البورصة، وفي حالة عدم استيفاء الاكتتاب لشروط الإدراج يقوم مدير الصندوق برد الأموال للمكتتبين وفق الأحكام التي تبينها نشرة الاكتتاب.
- 2- يجب على مدير الصندوق استكمال إجراءات الإدراج في البورصة خلال مدة ستين يوماً من تاريخ الحصول على الترخيص النهائي بتأسيس الصندوق من الهيئة، ويجوز للهيئة -إذا رأت مبرراً لذلك- تمديد هذه المدة لفترة إضافية أقصاها ثلاثين يوماً بناءً على طلب مسبب من مدير الصندوق، ويتحمل مدير الصندوق المسؤولية التأديبية في حالة تأخره عن استكمال إجراءات الإدراج ما لم يكن التأخير خارج عن إرادته.
- 3- يجوز زيادة رأس مال الصندوق على أن تطرح هذه الزيادة في اكتتاب عام، ويستعاض عن نشرة الاكتتاب بإعداد بيان مفصل يتضمن المعلومات الضرورية لتمكين المستثمر من إجراء تقييم للوضع المالي للصندوق وأدائه وفرصه، ويكون للمالكه وقت إقرار الزيادة حق الأولوية في الاشتراك بالوحدات الجديدة ولمدة لا تزيد على 15 يوماً ولا تقل عن 5 أيام، وفي حالة عدم تغطية الاكتتاب بالكامل من قبل مالكي الوحدات القدامى يتم طرحها للاكتتاب من قبل الجمهور.
- 4- لا يجوز تخفيض رأس مال الصندوق العقاري المدر للدخل (المتداول).

#### ثانياً: قواعد استثمار الصندوق العقاري المدر للدخل (المتداول)

- 1- يستثمر الصندوق بشكل رئيسي في العقارات المطورة التي تدر دخلاً دورياً لمدة لا تقل عن سنة وقابلة لتدر دخلاً دورياً وفق هذه الضوابط، ولا يجوز لمدير الصندوق الاستثمار في الأراضي الفضاء.
- 2- يلتزم مدير الصندوق بتوزيع 90% من إيرادات العمليات التشغيلية على حملة الوحدات بشكل شهري.
- 3- يجوز أن يستثمر الصندوق ما لا يزيد على 25% من صافي قيمة أصوله في صناديق أسواق النقد أو الصناديق العقارية المدرة للدخل (المتداولة) وفق الشروط التالية:
  - أ- أن تكون الصناديق مرخصة من قبل الهيئة أو خاضعة لجهة رقابية أخرى.
  - ب- أن يقتصر الاستثمار على صناديق أسواق النقد أو الصناديق العقارية المدرة للدخل (المتداولة).
  - ج- ألا يتجاوز الاستثمار بصندوق واحد ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله.
  - د- ألا تكون أيًا من تلك الصناديق مدارة من قبل نفس مدير الصندوق.
  - هـ- ألا يتجاوز الاستثمار في صناديق مداره من مدير واحد ما نسبته 15% من صافي قيمة أصول الصندوق.
  - و- ألا يتجاوز الاستثمار في الصناديق الخاصة ما نسبته 10% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله.
- 4- عدم تجاوز استثمارات الصندوق بصورة مباشرة أو غير مباشرة في عقار واحد وقت الاستثمار عن نسبة تعادل 30% من صافي قيمة أصوله، ويستثنى من ذلك الصندوق الذي يتضمن عقار لا تقل قيمته عن 30 مليون دينار كويتي وقت الاستثمار.
- 5- عدم الاقتراض أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات بأكثر من 50% من صافي قيمة أصوله بشكل مباشر أو غير مباشر، وذلك للاستثمار في المجال العقاري فقط.
- 6- لا يجوز للصندوق الاستثمار في عقارات خارج دولة الكويت.
- 7- في حالة تملك الصندوق للعقار بشكل مباشر فيجب أن يكون العقار مملوكاً بالكامل للصندوق أو أن يكون للصندوق حصة مفرزة فيه، وفي حالة أن يكون الاستثمار في العقار عبارة عن ترتيب حقوق انتفاع عليه فيجب أن تشمل هذه الحقوق كامل العقار أو حصة مفرزة فيه.
- 8- يجوز للصندوق تأسيس أو المساهمة في تأسيس شركة أو شركات بغرض الاستثمار في عقارات داخل دولة الكويت بشرط ألا تقل نسبة ما يملكه الصندوق عن 51% من هذه الشركة، ويجب أن يكون له السيطرة على إدارتها. ويشترط في العقار المراد الاستثمار فيه أن تكون قد مرت عليه سنة تشغيلية كحد أدنى.
- 9- يجب على مدير الصندوق عند الاستثمار في العقارات التقييد بما يلي:
  - أ- ألا يزيد سعر شراء العقار أو الحصول على حقوق الانتفاع عليه عن 5% فوق معدل التقييمات التي حصل عليها مدير الصندوق من مقيمي العقار. وفي حال رغبته في الاستثمار بسعر أعلى من ذلك فيجب الحصول على موافقة جمعية حملة الوحدات بأغلبية نسبة تزيد على 50% من رأس مال الصندوق المصدر، ولا يجوز للبايع أو المتنازل عن حقوق الانتفاع أو حملة الوحدات من الأطراف ذات الصلة بالبايع أو المتنازل عن حقوق الانتفاع التصويت على هذا القرار.

ب- ألا يقل سعر بيع العقار أو التنازل عن حقوق الانتفاع عليه عن معدل التقييمات التي حصل عليها مدير الصندوق من مقيمي العقار. وفي حال رغبته بالبيع أو التنازل بسعر أقل من هذا المعدل فيجب الحصول على موافقة جمعية حملة الوحدات بأغلبية نسبة تزيد على 50% من رأس مال الصندوق المصدر، ولا يجوز للبايع أو المتنازل عن حقوق الانتفاع أو حملة الوحدات من الأطراف ذات الصلة بالمشتري أو المتنازل له عن حقوق الانتفاع التصويت على هذا القرار.

ج- دون الإخلال بالبند (أ) والبند (ب) أعلاه، يجب الحصول على موافقة مراقب الاستثمار وموافقة الهيئة عند التعامل في استثمارات يكون الطرف المقابل فيها أحد الأطراف ذات الصلة بالصندوق.

10- يجوز لمدير الصندوق أن يودع لدى البنوك والمؤسسات المالية الكويتية وغير الكويتية الأموال التي يمتلكها الصندوق وفقاً للمدد التي يراها مناسبة وبما لا يخالف أحكام الشريعة الإسلامية.

11- يجب ألا يحتفظ مدير الصندوق بأموال نقدية أو ما يعادلها إلا إذا كان ذلك لضرورة تستدعيها حسن إدارة الصندوق وفقاً لأهداف الصندوق الاستثمارية والأغراض المكتملة لتلك الأهداف.

ويلتزم في ذلك ببذل عناية الشخص الحريص بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات.

ولا يسري حكم هذا البند خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق.

12- يحظر على الصندوق القيام بمزاولة الأنشطة التالية:

- البيع على المكشوف.
- إعطاء الضمانات والكفالات.
- ضمان الإصدار كضامن رئيسي.
- التعامل بالسلع وخصم الشيكات والكمبيالات.
- لا يجوز استخدام أدوات الائتمان التقليدية في الحصول على تمويل.
- التعامل بالسندات وأذونات الخزنة.
- التعامل ببيع الديون الا بالحوالة أو عن طريق المقاصة بين الديون أو بيع الدين لمن هو عليه بشروط خاصة المذكورة في كتب الفقه الإسلامي.
- بالنسبة لتداول النقود وما في معناها – ومنها الودائع النقدية في البنوك – فلا يجوز ان يتم ذلك إلا بشروط الصرف المعروفة في الفقه الإسلامي.
- بالنسبة لتداول الأسهم فإعاعي فيه ما ورد في المعايير الشرعية لهيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (الأيوبي) وفقاً للتقسيم المعروف للأسهم المتطابقة والأسهم المتوافقة بشروطها.
- بالنسبة للعقار فإن الأصل هو جواز التعامل به وتداوله إلا إن كان مخصصاً لغرض غير مشروع.
- يجب أن يقتصر الاستثمار على الشركات ذات الأغراض المباحة، ولا تكون من ضمن مكونات الصندوق أسهم محرمة بشكل صريح وخاصة "ذات النشاط الواحد غير المختلط" مثل البنوك التقليدية ومصانع الخمور وصالات القمار.
- تداول أو استخدام المشتقات المالية بأي شكل من الأشكال.
- الاستثمار في الأسهم الممتازة ذات الدخل الثابت.
- إذا تضمنت مكونات الصندوق ذهباً أو فضة أو نقوداً، فيجب التقيد بأن يتم تداول ذلك وفق الشراء الفوري (Spot)، وليس المؤجل.

### ثالثاً: متطلبات أصول الصندوق العقاري المدر للدخل (المتداول)

- 1- فيما عدا حقوق الانتفاع، يجب أن تكون جميع عقارات الصندوق مملوكة بموجب وثيقة ملكية صادرة عن الجهة الحكومية المختصة .
- 2- يجب أن تكون جميع عقارات الصندوق محل المشروع موافقا على تخطيطها وخلوها من المخالفات، أو بناؤها بإفادة رسمية من الجهة الحكومية المختصة (شهادة أوصاف).
- 3- يجب أن تكون جميع عقارات الصندوق قد تم تقييمها عند الاستثمار.

- 4- في حالة الشراء يسجل العقار باسم الصندوق أو الشركة التي يؤسسها لهذا الغرض. وفي حالة الحصول على حقوق انتفاع فيجب أن يكون ذلك بموجب عقد مكتوب يتوافق مع أحكام القوانين ذات الصلة.
- 5- يجب على مدير الصندوق التأكد من أن العقارات محل الاستثمار تتوفر فيها الشروط الآتية:
- أ- أن تكون مدرة لدخل دوري لمدة لا تقل عن سنة، وبما يتناسب مع جدوى الاستثمار فيها.
- ب- أن يكون لها سجل تاريخي جيد أو أن يكون هناك احتمالات مبشرة بحصول الصندوق على مستوى دخل جيد من الإيرادات المتأتية من العقار.
- ج- أن تكون ذات جدوى اقتصادية وفقاً لدراسات السوق.
- د- أن تكون خالية من أي حجز أو حقوق الرهن أو الامتياز، باستثناء حقوق الرهن المقيدة على العقار نتيجة التسهيلات أو القروض التي يحصل عليها الصندوق.
- 6- يجب على مدير الصندوق، في حالة الحصول على حقوق انتفاع على عقار لصالح الصندوق أو لصالح شركة مؤسسه من قبله أن يتأكد من صدور موافقة الجهات المختصة على نقل عقد حق الانتفاع باسم الصندوق.
- 7- يجب على مدير الصندوق التأمين لدى شركة أو أكثر من شركات التأمين على كل العقارات التي يتم الاستثمار فيها، وذلك بكامل القيمة ومخاطر خسارة الإيجار عند وقوع الحادثة التي يغطيها التأمين.
- 8- دون الإخلال بأحكام النظام الأساسي ومتطلبات هذا البند، يجوز لمدير الصندوق استخدام التوكيل العقاري (الوكالة العقارية) عند الشراء أو البيع بما يحفظ حقوق حملة الوحدات لحين استيفاء نقل ملكية العقار في أقرب فرصة ممكنة.
- رابعاً: متطلبات تنظيمية للصندوق العقاري المدر للدخل (المداول)**

- 1- يجب على مدير الصندوق تعيين شركة عقارية أو أكثر تسمح أغراضها بإدارة الأملاك العقارية لتقوم بإدارة عقارات الصندوق. ويجب على مدير الصندوق أن يتأكد من تمتع تلك الشركة بالخبرة اللازمة في مجال إدارة العقارات، التي تكون مسؤولة عن كافة أوجه إدارة العقار بما في ذلك - على سبيل المثال لا الحصر - إدارة العقار وصيانته وتأجيله وتحصيل الإيجار وغيرها من الأمور المتعلقة بالإدارة.
- 2- تستبدل جميع إخطارات حملة الوحدات واجبة التطبيق على مدير الصندوق تجاه حملة الوحدات والمنصوص عليها بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة بإفصاحات يقدمها مدير الصندوق في نظام الإفصاح المعمول به لدى البورصة وفقاً للمدد المحددة لكل إخطار وذلك بالقدر الذي لا يتعارض مع طبيعة الصندوق.

#### **خامساً: التقييم**

- 1- يقوم مدير الصندوق بتقييم أصول الصندوق العقارية المدرجة في البيانات المالية المجمعة بناءً على تقييم معد وفقاً لمتطلبات تقييم الأصول العقارية الواردة في الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من اللائحة.
- 2- يقوم مدير الصندوق بتقييم أصول الصندوق العقارية بناءً على تقييم معد وفقاً لمتطلبات تقييم الأصول العقارية الواردة في الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من اللائحة، وذلك مرة كل ستة أشهر بحد أدنى، على أن يأخذ سعر التقييم الأقل.
- 3- يجب أن يكون المقيم العقاري مستقل عن مدير الصندوق والأطراف ذات الصلة بالصندوق العقاري.
- 4- يجب أن يكون تقرير المقيم معد وفقاً لمتطلبات تقييم الأصول العقارية الواردة في الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من اللائحة.
- 5- لا يجوز لمدير الصندوق الاعتماد على تقرير تقييم مضى على إعداده أكثر من ثلاثة أشهر عند الدخول في الاستثمار على أصل عقاري أو التخارج منه.
- 6- وفي جميع الأحوال تسري متطلبات تقييم الأصول العقارية الواردة بالكتاب الحادي عشر (التعامل بالأوراق المالية) من اللائحة في ما لم يرد به نص في هذه الضوابط.
- 7- على مدير الصندوق الاستدلال بالمعادلة التالية لتقييم النقد الناتج من العمليات التشغيلية:
- $$\text{النقد الناتج من العمليات التشغيلية} = \text{صافي الدخل} + (\text{الإطفاءات والاستهلاك} + \text{الخسارة الناتجة من بيع أصول الصندوق}) - (\text{الربح الناتج من بيع أصول الصندوق} + \text{فوائد/أرباح الودائع}) - \text{مخصصات الصيانة وتطوير العقار والاحياء}.$$
- ويقوم مدير الصندوق بتحديد مخصص الصيانة وتطوير العقار والاحياء بنسبة معقولة مع وضع إيضاحات في حال تجاوز المبلغ المخصص أكثر من 10% من إجمالي الإيرادات التشغيلية للصندوق.

## المادة السادسة عشر

مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتبع (إن وجد)  
الاستثمار في القطاع العقاري من خلال الاستثمار في جميع أنواع العقارات (الاستثمارية، التجارية، الصناعية، الحرفية) المطورة والمدرة للدخل داخل دولة الكويت.

## المادة السابعة عشر

صلاحيات وحدود الاقتراض (حسب الحالة)  
عدم الاقتراض أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات بأكثر من 50% من صافي قيمة أصوله بشكل مباشر أو غير مباشر، وذلك للاستثمار في المجال العقاري فقط.

## المادة الثامنة عشر

مخاطر الاستثمار

- انخفاض أسعار العقارات خلال فترة الصندوق لأحد الأسباب التالية:
  - ارتفاع نسبة الرسملة للعقارات بسبب ارتفاع سعر الفائدة أو قلة الطلب على هذا النوع من الأصول.
  - انخفاض الإيراد بسبب انخفاض أسعار التأجير نتيجة زيادة المعروض أو قلة الطلب على الوحدات التأجيرية.
  - انخفاض مستوى السيولة في السوق العقاري.
  - الأوضاع السياسية في المنطقة.
- انخفاض التوزيعات عن النسبة المستهدفة لأحد الأسباب التالية:
  - انخفاض الإيراد بسبب انخفاض أسعار التأجير نتيجة زيادة المعروض أو قلة الطلب على الوحدات التأجيرية أو انخفاض نسبة الأشغال.
  - انخفاض نسبة تحصيل الإيجارات عن المستويات الطبيعية.
  - ارتفاع مستوى المصاريف التشغيلية (عقود صيانة وخدمات، إصلاحات، سعر تعرفه الماء والكهرباء، رسوم الدولة للقسائم الصناعية...إلخ).
- الدخول في نزاعات قانونية عند شراء العقارات عن طريق التوكيل العقاري (الوكالة العقارية) في حال التنفيذ الجبري لأمالك المدين "مالك العقار" سوء نية الموكل "المالك السابق" من خلال إبرام عقد بيع للغير قبل إصدار التوكيل العقاري (الوكالة العقارية).
- يترتب على الاستثمار بالصندوق المخاطر المرتبطة عادة بالاستثمار في المجال العقاري وأسواق الأوراق المالية وأسواق النقد، والمخاطر المرتبطة بتقلبات أسعار الفائدة وأسعار صرف العملات.

## المادة التاسعة عشر

بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها  
تبدأ السنة المالية للصندوق في 1 يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للصندوق فتبدأ من تاريخ قيده في سجل الصناديق لدى الهيئة وتنتهي في تاريخ انتهاء السنة المالية التالية.

## المادة العشرون

طريقة الاكتتاب والاشترک والاسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها تخضع عمليات الاكتتاب والاشترک 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- تستبعد قبل التخصيص حصة مدير الصندوق من رأس المال المكتتب به.
- 2- تستبعد الطلبات المتكررة لنفس المكتتب ولا يعتد إلا بالطلب الذي يتضمن أكبر عدد من وحدات الاستثمار.
- 3- في حال تجاوز حجم الاكتتاب عن رأس مال الصندوق يتم توزيع الوحدات على المكتتبين كل بنسبة ما اكتتب به بعد توزيع الحد الأدنى للاكتتاب على جميع المكتتبين.
- 4- لا يجوز الاشتراك في الصندوق بحصص عينية أيا كان نوعها.
- 5- يحق الاكتتاب/الاشترک في الصندوق للأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين.
- 6- يقوم مدير الصندوق بتوجيه الدعوة للاكتتاب العام في الصندوق من خلال وسائل الإعلان العامة أو أية وسيلة أخرى من وسائل الاتصال الحديثة وذلك بعد موافقة الهيئة على تأسيس الصندوق، على أن يتحمل مدير الصندوق مصاريف الإعلان. ويظل باب الاكتتاب مفتوحاً طوال المدة المحددة بالدعوة ولا يجوز قفل باب الاكتتاب إلا بعد انتهاء المدة وإذا انتهت هذه الفترة دون أن يتم تغطية الحد الأدنى جاز لمدير الصندوق أن يطلب من الهيئة مهلة مماثلة ما لم يقم هو بتغطية قيمة الوحدات، كما يجوز العدول عن إنشاء الصندوق وفي هذه الحالة يرد إلى المكتتبين المبالغ التي دفعوها وما حققته من عوائد وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من انتهاء فترة الاكتتاب.
- 7- يتم الاشتراك عن طريق وكلاء الاكتتاب (البيع) ومدير الصندوق بحيث يسلم المشترك إليهم نموذج الاشتراك المعد لذلك والمعتمد من الهيئة مرفقاً به المستندات المطلوبة وقيمة الوحدات بالإضافة إلى عمولة البيع، وتودع الأموال التي يتم تلقيها في حساب خاص يفتح بإسم الصندوق، وتسلم هذه الأموال إلى أمين الحفظ بعد استكمال إجراءات إنشاء الصندوق.
- 8- يتعين على الراغب في الاشتراك أن يزود وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق بنموذج الاشتراك المعد لذلك والمعتمد من الهيئة
- 9- يتم تقديم المستندات الرسمية الاصلية التي تحدد هوية المشترك مع تقديم نسخة عنها وفقاً لما يلي:
- 10- البطاقة المدنية بالنسبة للمواطنين الكويتيين، والهوية الوطنية لمواطني دول مجلس التعاون الخليجي، والبطاقة المدنية للوافدين والمقيمين بدولة الكويت، شريطة صلاحية تلك البطاقة.
- 11- وثيقة السفر الرسمية بالنسبة للأفراد غير المقيمين بدولة الكويت شريطة صلاحية تلك الوثيقة. والبطاقة المدنية أو الهوية الدبلوماسية للدبلوماسيين.
- 12- عقد التأسيس، والنظام الأساسي، وملحقاتهما وتعديلاتهما.
- 13- السجل التجاري والترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة للمؤسسات الفردية، إضافة إلى البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة والمدير المسؤول شريطة صلاحية تلك الوثائق.
- 14- السجل التجاري والترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة، بالنسبة للشركات التجارية كذلك نموذج اعتماد التوقيع إضافة إلى البطاقة المدنية للمخول بالتوقيع، شريطة صلاحية تلك المستندات.
- 15- نسخة من شهادة وزارة التجارة والصناعة بأعضاء مجلس الإدارة والمخولين بالتوقيع.
- 16- الوثائق الرسمية للأفراد والجهات الأخرى المحلية، والوثائق الصادرة والمعتمدة من الجهات المختصة بالدولة التي تنتمي إليها المؤسسات والمنشآت والشركات غير المقيمة.
- 17- الأوراق والمستندات والوثائق والأحكام القضائية التي تثبت صفة المتعامل نيابة عن الغير وأنه مخول في تمثيل من ينوب عنه، علماً أنه سيتمتع وكيل الاكتتاب (البيع) ومدير الصندوق عن تنفيذ المعاملة في حالة عدم استيفاء صورة من وثيقة الهوية الشخصية للمشارك.
- 18- أية مستندات أو قوائم أو نماذج أخرى مطلوبة بموجب تعليمات الجهات الرقابية.
- 19- يلتزم وكلاء الاكتتاب (البيع) ومدير الصندوق بتسليم المشترك نسخة من طلب الاشتراك يتضمن البيانات الرئيسية التالية:

- 20- اسم وجنسية المشترك.
- 21- عنوان المشترك.
- 22- تاريخ الاشتراك.
- 23- قيمة المبلغ المدفوع.
- 24- في حالة عدم استيفاء المستندات المطلوبة وبيانات نموذج الاشتراك ترد للمشارك جميع المبالغ التي تم سدادها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إقفال باب الاشتراك.
- 25- يحظر على وكيل الاكتتاب (البيع) ومدير الصندوق قبول مبالغ نقدية من أي مشترك وذلك مقابل سداد التزاماته في عملية الاشتراك، حيث يتم الدفع باستخدام وسائل الدفع غير النقدية الأخرى مثل الشيكات المصرفية أو التحويلات البنكية وخدمات نقاط البيع (K- Net).
- 26- يشهد المشارك ويقر أنه المستفيد الفعلي من الاشتراك في الصندوق وأن جميع مصادر دخله معلومة المصدر ومشروعة طبقاً لقانون مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب وتعليمات هيئة أسواق المال بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ويتعهد بتعبئة نموذج اعرف عميلك والتوقيع عليه.
- 27- يجوز لمدير الصندوق رفض أي طلب اشتراك إذا لم يستوف الشروط كاملة بحسب ما يطلبه مدير الصندوق من مستندات أو معلومات يراها مدير الصندوق ضرورية لإتمام الاكتتاب/الاشتراك في الصندوق. كما يجوز لمدير الصندوق رفض طلب اشتراك لأي سبب آخر، على سبيل المثال لا الحصر، إذا ما ارتأى مدير الصندوق أن مثل هذا الاكتتاب/الاشتراك من شأنه تقويض قدرة مدير الصندوق على تحقيق أهدافه الاستثمارية أو تجاوز الحد الأقصى للملكية.
- 28- تطرح وحدات الصندوق عند تأسيسه للاكتتاب العام، وفي جميع الأحوال يجب أن تسفر نتيجة الاكتتاب عن استيفاء متطلبات الإدراج في البورصة، وفي حالة عدم استيفاء الاكتتاب لشروط الإدراج يقوم مدير الصندوق برد الأموال للمكتتبين وفق الأحكام التي تبينها نشرة الاكتتاب.

ثانياً: طريقة نقل الملكية:

يتم نقل ملكية حامل وحدة الصندوق عبر طلب يقدم من حامل الوحدة أو ذوي الشأن لحافظ السجل وفقاً لما تقرره قواعد البورصة أو أحكام قواعد تداول الأوراق المالية غير المدرجة في البورصة وهذا النظام الأساسي للصندوق.

#### المادة الحادية والعشرون

الحد الأدنى والحد الأقصى للاشتراك والاسترداد من قبل مدير الصندوق وحملة الوحدات في الصندوق يكون الاشتراك في الصندوق بألف وحدة ومضاعفاتها، ولا يجوز أن يقل عدد الوحدات المشترك بها من قبل أي من المشتركين بالصندوق عن 10,000 (فقط عشرة آلاف) وحدة قبل الإدراج، ويستثنى من الحد الأدنى للاشتراك ما قد يؤول للمشارك عن طريق الميراث، مع مراعاة عدم تجزئة الوحدة الواحدة من وحدات الصندوق وأن تؤول كسور الوحدة الواحدة لأحد الورثة باتفاقهم، وإلا تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه الصندوق. ويكون الحد الأقصى الذي يجوز أن يمتلكه أي مشترك بالصندوق هو 75% (فقط خمسة وسبعون بالمائة) بشكل مباشر من رأس مال الصندوق. ويلتزم مدير الصندوق بالاشتراك بالصندوق بمبلغ لا يقل عن 100,000 دينار كويتي (فقط مائة ألف دينار كويتي) أو ما يعادلها بالعملة الأخرى ويجوز له التصرف أو استرداد بعض الوحدات المملوكة له في حال تجاوز صافي قيمتها للحد الأدنى المنصوص عليه في هذا البند ولا تزيد نسبة ملكية مدير الصندوق عن 75% (فقط خمسة وسبعون بالمائة) من رأسمال الصندوق.

#### المادة الثانية والعشرون

الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد (إن وجدت)  
لا يوجد حيث أن وحدات الصندوق قابلة للتداول في بورصة دولة الكويت خلال فترة التداول.

### المادة الثالثة والعشرون

ظروف الاسترداد المبكر وآلية احتساب رسومه (إن وجدت)  
لا يوجد حيث أن وحدات الصندوق قابلة للتداول في بورصة دولة الكويت خلال فترة التداول.

### المادة الرابعة والعشرون

الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق (إن وجد)  
لا يوجد حيث أن وحدات الصندوق قابلة للتداول في بورصة دولة الكويت خلال فترة التداول.

### المادة الخامسة والعشرون

أيام التعامل التي يمكن فيها تقديم طلبات الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها (إن وجدت)  
لا يوجد حيث أن وحدات الصندوق قابلة للتداول في بورصة دولة الكويت خلال فترة التداول.

### المادة السادسة والعشرون

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

1. يؤخذ بضوابط التقييم المذكورة في المادة (15) من هذا النظام بالإضافة إلى الأحكام التالية:
2. في حال تقويم أصل من أصول الصندوق بشكل غير صحيح أو خطأ في حساب سعر الوحدة، يجب على من تسبب في ذلك بخطئه أن يعرض المضرور من هذا الخطأ، ويجب على مدير الصندوق أن يرفق مع البيانات المالية المرحلية المراجعة أو البيانات المالية السنوية المدققة تقريراً يبين كل أخطاء التقييم والتسعير التي تمت خلال تلك الفترة.
3. للهيئة، إذا تبين لها عدم التزام مدير أو أي من مقدمي خدمات الصندوق بأحكام القانون أو اللائحة أن تتخذ أي مما يلي:  
أ- أن تصدر تعليماتها لمدير النظام بالتوقف لفترة مؤقتة عن عملية الاسترداد أو الاشتراك – أو كلاهما – في وحدات الصندوق في التاريخ المحدد بتلك التعليمات.  
ب- أن تقوم بإيقاف الجهة غير الملتزمة وتكليف أحد الأشخاص المرخص لهم أو الأشخاص المسجلين بمهام الجهة الموقوفة أو أن يكون حارساً وأميناً على أصول الصندوق لحين اتخاذ القرار النهائي من قبل الهيئة بهذا الشأن.

### المادة السابعة والعشرون

أيام التقييم التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV)  
للصندوق أيام تقويم يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV) وفقاً للأحكام المبينة في هذا النظام، حيث أن يوم التقييم هو اليوم الذي يتم فيه تقويم الأصول، وذلك بشكل ربع سنوي.

### المادة الثامنة والعشرون

آلية احتساب صافي قيمة الوحدة

#### القيمة الصافية لأصول الصندوق:

1. يتم احتساب القيمة الصافية للأصول "NAV" بشكل ربع سنوي عن طريق تقييم مراقب الاستثمار وفقاً لأحكام النظام الأساسي والمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
2. عند تقويم وحدات الاستثمار، فإن القيمة الصافية للأصول تتمثل في قيمة استثمارات الصندوق مقومة وفقاً لهذا النظام، مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة وأية موجودات أخرى مطروحاً منها التزامات الصندوق تجاه الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ في الاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على المشتركين في الصندوق إن وجدت).

3. يراعى عند التقويم إذا كانت هناك مبالغ بعملة غير الدينار الكويتي أن يتم احتساب معادلها بالدينار الكويتي، وذلك حسب ما يراه مدير الصندوق كسعر مناسب لتحويل العملات في يوم التقويم.
4. يتم تقييم العقار عند الشراء وعلى أن يعاد تقييمه كل ستة أشهر.
5. يتم الإعلان عن صافي قيمة الوحدة عن طريق موقع شركة بورصة الكويت

### المادة التاسعة والعشرون

طريقة وأسس توزيع الأرباح

يلتزم مدير الصندوق بتوزيع ما لا يقل عن 90% من إيرادات العمليات التشغيلية (الإيرادات المحصلة من الإيجارات بعد خصم المصاريف) على حملة الوحدات بشكل شهري وفقاً لما يراه مناسباً لصالح الصندوق والمشاركين فيه وتحديد الجزء (على ألا يقل عن 90% من إيرادات العمليات التشغيلية) الذي يجري توزيعه كعائد على وحدات الاستثمار بشكل شهري، ويجوز لمدير الصندوق الاحتفاظ بالجزء المتبقي من الأرباح كاحتياطي نقدي أو لإعادة استثمارها لتقوية المركز المالي للصندوق. ويتم الإعلان عن طريق إحدى وسائل الاتصال الحديثة التي يختارها العميل. كما يجب على مدير الصندوق إخطار الهيئة بالتوزيع.

على مدير الصندوق اعتماد استخدام المعادلة التالية لاحتساب إيرادات العمليات التشغيلية:

=	صافي الربح
+	الإطفاءات والاستهلاك
+	الخسارة الناتجة من بيع أصول الصندوق
-	الربح الناتج من بيع أصول الصندوق
+	خسارة انخفاض في قيمة أصول الصندوق (إعادة تقييم)
-	ربح ارتفاع في قيمة أصول الصندوق (إعادة تقييم)
+	مبلغ الانخفاض في الذمم المدينة الخاصة بالعمليات التشغيلية
-	مبلغ الارتفاع في الذمم المدينة الخاصة بالعمليات التشغيلية

### المادة الثلاثون

حقوق حملة الوحدات مع بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم

1. يترتب حتماً على ملكية الوحدات بالصندوق قبول هذا النظام والالتزام به وبأية تعديلات تطرأ عليه بحيث لا تؤثر تلك التعديلات على حقوق مالكي الوحدات وبما لا يتناقض مع أحكام هذا النظام وأحكام القانون واللوائح التنفيذية والقرارات والتعليمات الصادرة من جهة الإشراف. يجب توفير نسخة مطبوعة مكتوبة باللغة العربية من النظام الأساسي دون مقابل لكل مشترك عند طلبه 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.
2. 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.
3. يحق لكل حامل وحدة الحصول على نسخة من التقارير الدورية والبيانات المالية وذلك من خلال موقع شركة بورصة الكويت.
4. لا يحق لحامل الوحدة أو خلفه العام أو الخاص التدخل في شئون إدارة الصندوق.
5. 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 اللوائح التنفيذية أو هذا النظام.
6. يجب أن تُطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والأحكام ذاتها.

7. يلتزم حامل الوحدة- أو من ينوب عنه- تحديث بياناته لدى حافظ السجل بشكل دوري أو عند حدوث أي تغيير بها خلال شهر من هذا التغيير أو كلما تطلب ذلك أو عند طلب حافظ السجل لذلك وذلك عبر الوسائل التالية:

- مقر جهة حفظ السجل.
- الموقع الإلكتروني لجهة حفظ السجل.

-يقح مدير 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 المشارك نتيجة عدم التزامه بذلك وتجميد الحساب.

-على المُقيم عند مغادرته الكويت نهائياً إخطار حافظ السجل (كتابياً/حضورياً/إلكترونياً) بعنوانه بخارج دولة الكويت وذلك خلال شهر على الأكثر من مغادرته.

### المادة الحادية والثلاثون

فترات تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات

- سوف يقوم مدير الصندوق المدرج بنشر 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 من اللائحة التنفيذية.

### المادة الثانية والثلاثون

أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات

- يلتزم مدير الصندوق المدرج بنشر البيانات الأساسية والمالية وأي بيانات تخص حملة وحدات الصندوق، وكذلك الإفصاح عن المعلومات الجوهرية وفق أحكام الكتاب العاشر (الإفصاح والشفافية) والكتاب الثاني عشر (قواعد الإدراج) والكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة.
- الإفصاح في البورصة عن البيانات المالية المرحلية المراجعة والبيانات المالية السنوية المدققة، وذلك وفق النماذج المعدة لهذا الغرض من البورصة.
- تلتزم البورصة بالإعلان عن المعلومات الجوهرية التي ترددها من الصندوق المدرج خلال ساعات التداول بشكل فوري، وعلى البورصة أن تعلن عن المعلومات الجوهرية التي ترد بعد ساعات التداول قبل 15 دقيقة على الأقل من بدء جلسة التداول التالية لتاريخ ورود المعلومات.
- تزويد البورصة بصورة من محاضر اجتماع جمعيات حملة الوحدات خلال خمسة أيام من تاريخ اعتماد الهيئة لقرارات جمعية حملة الوحدات.
- 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 من اللائحة التنفيذية.
- يلتزم مدير الصندوق بإعداد 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 المالية.
- يلتزم مدير الصندوق بإعداد البيانات المالية السنوية ليتم تدقيقها من قبل مراقب الحسابات الخارجي، وأن يقدم النسخة المدققة للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة وأربعين يوماً من نهاية السنة المالية للصندوق.
- يتعين على مدير الصندوق الإفصاح بالشكل ومن خلال النظام الذي تحدده البورصة من وقت لآخر.
- يتعين على مدير الصندوق أن يتخذ كافة التدابير الممكنة لعدم إفشاء المعلومات الداخلية لحين الإفصاح عنها في البورصة.
- تستبدل جميع إخطارات حملة الوحدات واجبة التطبيق على مدير الصندوق تجاه حملة الوحدات والمنصوص عليها بالفصل الثاني من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة بإفصاحات يقدمها مدير الصندوق في نظام الإفصاح المعمول به لدى البورصة وفقاً للمدد المحددة لكل إخطار وذلك بالقدر الذي لا يتعارض مع طبيعة الصندوق العقاري المدرج للدخل (المتداول).

## 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. إبرام عقد مع مقدم الخدمة يتضمن بيان حقوق والالتزامات 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، باستثناء مدير الصندوق حيث يحل النظام الأساسي للصندوق محل العقد والذي يتضمن متطلبات هذا البند.
3. 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.
4. ألا يتعامل مقدم الخدمة سواء لصالحه أو نيابة عن غيره على وحدات الصندوق، فيما عدا الحالات التالية:  
أ- مدير الصندوق.

ب- وكيل الاكتتاب (البيع) ومستشار الاستثمار وشركة إدارة العقار.

5. الالتزام بالقانون واللوائح والتعاميم والقرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب.
6. أن يتخذ جميع الخطوات الضرورية فوراً لتصحيح أي تقاعس في التزاماته المنصوص عليها في النظام الأساسي واللوائح وأي تعليمات تصدرها الهيئة.
7. 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.
8. عدم استغلال أصول الصندوق لمصلحة خاصة.
9. تحدد تفاصيل أتعاب مقدمي الخدمات في ملحق النظام الأساسي للصندوق ونشرة الاكتتاب مع بيان الجهة التي تتحمل تلك الأتعاب. 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 أتعاب 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

- أ- 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 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 المصدر 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 هذا 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.
22. يجوز لمدير الصندوق تعيين من ينوب عنه في إدارة كل أو جزء من استثمارات الصندوق، ويتحمل مدير الصندوق أتعاب من يتم الاستعانة بهم على ألا يعفي ذلك مدير الصندوق من مسؤولياته.
- ج. 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 كممثل 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 كممثل مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة الشركات المشار إليها في الفقرة السابقة إلا إذا كانت ضوابط الاستثمار الخاصة ببعض أنواع الصناديق المبنية باللائحة تسمح بذلك أو إذا كان الصندوق يتبع مؤشر معين محدد بنظامه الأساسي.
- في حال توظيف مدير الصندوق لشخص كممثل مدير 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 ومصصلحة الصندوق وحملة الوحدات).
3. مالم يفصح مدير الصندوق - بشكل مسبق - عن حالات تعارض المصالح المحتملة للصندوق أو لموظفي مدير الصندوق من الأشخاص المسجلين كممثلي 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 اخطار حملة الوحدات والهيئة بأي حالة تعارض مصالح تم إقرارها من قبل مراقب الاستثمار وفقاً لهذه المادة 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 مُدير 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 الأصلي 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 الأصلي وأمين الحفظ الفرعي. ويجب أن تتضمن جميع العقود المبرمة سواء مع أمين الحفظ الأصلي 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 والهالك.
  5. الأتعاب وطريقة حسابها.

#### خامساً: حافظ سجل حملة الوحدات

- أ- يُحفظ سجل حملة وحدات الصندوق لدى وكالة مقاصة. 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. القيام بمهام التسوية والتفصيص، ونقل الملكية في الأحوال المنصوص عليها في قواعد البورصة.
  3. حضور جمعيات حملة الوحدات وإعلان النصاب القانوني بعد التحقق من صحة هويات وتوكيلات الحضور.

#### سادساً: مكتب التدقيق الشرعي الخارجي

- أ- يكون للصندوق نظام للرقابة الشرعية لمراقبة جميع أنشطة الصندوق للتأكد من مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة، ويتألف نظام الرقابة الشرعية من:
1. وحدة تدقيق شرعي داخلي.
  2. مكتب تدقيق شرعي خارجي.
- ويجوز لمدير الصندوق تعيين هيئة رقابة شرعية للقيام بالمهام المنصوص عليها في الكتاب الخامس (أنشطة الأوراق المالية والأشخاص المسجلون) من اللائحة، ولا يجوز الجمع بين مهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي وهيئة الرقابة الشرعية.
- ب- يمنح مدير الصندوق الذي يدير صندوق يعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية حق تعيين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي على أن يكون هذا المكتب شخصاً مسجلاً لدى الهيئة.

ويجوز لمدير الصندوق الذي يعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية أن يكلف مسؤول التدقيق الشرعي الخاص به للقيام بمهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي للصندوق.

وإذا كان مدير الصندوق من غير الأشخاص الذين يعملون 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 ذات المكتب الذي يقوم بأعمال التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق.

ج- يعين مكتب التدقيق الشرعي 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 مكتب التدقيق الشرعي ذاته بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين ماليتين متتاليتين. ولا يجوز لمدير الصندوق استبدال مكتب التدقيق الشرعي الخارجي خلال فترة عمله المتعاقد عليها إلا بعد إبداء الأسباب والمبررات للهيئة والحصول على موافقتها بهذا الشأن.

د- 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.

هـ- يجب أن يشتمل تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي على الآتي:

1. تقييم كفاءة وفعالية إجراءات المخاطر الشرعية.
  2. تقييم مدى التزام الصندوق بالمعايير الشرعية وقرارات هيئة أسواق المال ذات الصلة.
  3. نطاق عمل مكتب التدقيق الشرعي الخارجي بحيث يشمل الأنشطة والعقود وتعاملات الأوراق المالية للصندوق.
  4. بيان المرجعية المتبعة للمعايير الشرعية لدى الصندوق في حال اختلافها عن المعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (AAOIFI).
  5. الرأي بشأن التزام الصندوق بأحكام الشريعة الإسلامية وفقاً للمرجعية الشرعية المتبعة لديه، بما في ذلك المخالفات الشرعية في أنشطة أو عقود أو معاملات الصندوق – إن وجدت – سواء في تعاملات الأوراق المالية أو تنفيذها.
  6. إجراءات التدقيق التي أدت للتوصل لنتائج أعماله الواردة في هذا التقرير.
  7. ما يفيد اطلاعه على تقرير وحدة التدقيق الشرعي الداخلي.
  8. توقيع المدقق الشرعي الخارجي المسجل لدى الهيئة.
- و- يقوم مكتب التدقيق الشرعي الخارجي بإصدار تقارير مراجعة شرعية مرحلية ربع سنوية تتضمن نتائج المتابعة والفحص عن مدى التزام الصندوق بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية في معاملاتها وأنشطتها ونشرها ضمن الإفصاحات المرحلية للصندوق الذي يعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية، مع ضرورة عرض تلك التقارير على الهيئة الإدارية للصندوق لإيضاح ما اشتملت عليه التقارير.
- كما يقوم مكتب التدقيق الشرعي الخارجي بعرض تقريره السنوي على حملة وحدات الصندوق وفقاً للألية المحددة لذلك في نظامه الأساسي وحضور الجمعيات المختصة بالنظر بتقريره.

#### سابعاً: 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 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 والإجابة 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.

#### ثامناً: 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 خال 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 أو مكتب التدقيق الشرعي 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 (2-18-4) والمادة (2-19-2) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، في حال موافقة الهيئة على مبررات استبدال مراقب الحسابات الخارجي أو مكتب التدقيق الشرعي الخارجي خلال فترة عملهم 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 (2-18-4) والمادة (2-19-2) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، في حال انتهاء فترة التعاقد مع مراقب الحسابات الخارجي أو مكتب التدقيق الشرعي 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 للصندوق جمعية سنوية لحملة الوحدات تعقد مرة واحدة على الأقل بعد إنتهاء السنة المالية للصندوق وخلال شهرين من تاريخ إفصاح الصندوق عن بياناته المالية السنوية المدققة، وبحق 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:
  - أ. تقرير مدير الصندوق أو المصفي عن نشاط الصندوق ومركزه المالي عن السنة المالية للصندوق.
  - ب. تقرير مراقب الحسابات الخارجي عن البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
  - ت. البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
  - ث. تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي عن السنة المالية للصندوق.
  - ج. تقرير مراقب الاستثمار عن السنة المالية للصندوق.
  - ح. تعديلات النظام الأساسي التي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات.
  - خ. تعيين مدير بديل.

د. الموافقة على التصفية واختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.

ذ. 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.

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.

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

أ. الإعلان قبل انعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل في صحيفتين يوميتين ومحليتين والبورصة لتقوم بنشر الإعلان عن جدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع الجمعية.

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

ج. الإعلان عبر وسائل الاتصال الالكترونية أو الحديثة قبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام عمل على الأقل.

د. 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 (ب) و (ج) و (د) 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 إعلانته 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 إعلانته بخمسة أيام عمل على الأقل.

4. يجب على الجهة التي قامت بالدعوة لجمعية حملة الوحدات توجيه إخطارات بجدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع جمعية حملة الوحدات قبل سبعة أيام عمل على الأقل من انعقاد الاجتماع إلى الجهات التالية - ما لم يتم الاستغناء عن أي منهم خلال مرحلة التصفية:-

أ. مراقب الاستثمار.

ب. حافظ السجل .

ج. مراقب الحسابات ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي - حسب الأحوال - إذا كان من المقرر عرض البيانات المالية على جمعية حملة الوحدات.

كما يجب على الجهة التي قامت بالدعوة لجمعية حملة الوحدات توجيه إخطار إلى الهيئة والبورصة 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.

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.

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.

5. يترأس اجتماع جمعية حملة الوحدات الجهة التي قامت بالدعوة إلى هذا الاجتماع.

6. 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.

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. 7. لا يجوز لجمعية حملة الوحدات مناقشة موضوعات غير مدرجة على جدول الأعمال إلا إذا كانت من الأمور العاجلة التي طرأت بعد إعداد الجدول أو تكشف 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.

8. 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.

ويجب أن يتوافر في التوكيل أو التفويض المشار إليه في هذا البند 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.

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 .

9. 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. 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.

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 التعاميم 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 .

11. على مدير الصندوق أو الجهة التي دعت الي عقد الاجتماع تزويد البورصة بصورة من محضر اجتماع جمعية حملة الوحدات خلال خمسة ايام من تاريخ اعتماد الهيئة لقرارات جمعية حملة الوحدات.

12. يحق لكل من حملة الوحدات المقيدين 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 بأحد الأسباب 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 مجدياً.
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 ادارة الصندوق كالتصفية او الافلاس او الغاء ترخيصه ما لم يتم تعيين مدير بديل للصندوق.
8. في حال انسحاب الصندوق من الإدراج في البورصة وفي هذه الحالة فيجب تصفيته حسب الإجراءات المتبعة في اللائحة ما لم توافق جمعية حملة الوحدات بأغلبية تزيد على نسبة 50% من رأس مال الصندوق المصدر على استمراره كصندوق عقاري، وبشرط أن يكون الصندوق متوافقاً مع أحكام اللائحة. وفي حال انقضاء الصندوق وفقاً للأحوال المنصوص عليها في هذه المادة، فيعتبر الصندوق منسحباً وتتم تصفيته حسب اللائحة والنظام الأساسي للصندوق.

### المادة السادسة والثلاثون

إجراءات تصفية الصندوق

يدخل الصندوق عند تحقق إحدى الحالات المنصوص عليها في المادة السابقة 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 مصفٍ 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 مهتمتي 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 تقرقر 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 أتعابه 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.
  - ب. تمثيل الصندوق أمام القضاء والغير.
  - ج. القيام ببذل عناية الشخص الحريص للمحافظة على أصول الصندوق وحقوقه.
  - د. سداد ديون الصندوق.
  - هـ. تخصيص مبالغ للديون المتنازع عليها والتزامات الصندوق.
  - و. 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.
  - ز. قسمة وتوزيع ناتج التصفية بين حملة الوحدات.
  - ح. توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مقدمي الخدمات لتمكينهم من القيام بمهامهم بشكل فعال.
  - ط. 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.
  - ي. 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 قرار تعيين المصفي، كما يلتزم مقدمو الخدمات بتزويد المصفي بأي بيانات أو معلومات تخص الصندوق، ويقوم المصفي بجرد أصول الصندوق وتحديد مركزه المالي بما يتضمن حقوقه والتزاماته، وله أن يستعين في ذلك بمقدمي الخدمات، وبمسك 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 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 موقع شركة بورصة الكويت.

#### المادة الثامنة والثلاثون

طريقة المراسلات مع حملة الوحدات

يتم توجيه كافة المراسلات:

- 1 - لأي مستثمر عن طريق اي وسيلة اتصال متاحة.
- 2 - إلى مدير الصندوق على العنوان التالي:
- شركة بيتك كابيتال للاستثمار ش.م.ك. (مقفلة)
- ص.ب.: 3946 – الصفاة – 13040 الكويت
- مدينة الكويت – منطقة شرق – مقابل ساحة الصفاة - برج بيتك - الدور 32
- الموقع الإلكتروني: [www.kfhcapital.com.kw](http://www.kfhcapital.com.kw)
- البريد الإلكتروني: [IC@kfhcapital.com.kw](mailto:IC@kfhcapital.com.kw)
- رقم الهاتف: +965 22987000

## المادة التاسعة والثلاثون

### إجراءات الشكاوى

- في حال وجود أية شكاوى، يتم تعبئة نموذج الشكاوى المتوفر في مقر الشركة و/أو على الموقع الإلكتروني للشركة وتوجيهه لمدير الصندوق (باسم رئيس وحدة شكاوى العملاء) على:
- شركة بيتك كابيتال للاستثمار، برج بيتك، مقابل ساحة الصفاة، الدور 32
- ص.ب: 3946 الصفاة 13040 الكويت
- رقم الهاتف: +965 22987070
- رقم الفاكس: +965 22476170
- البريد الإلكتروني: [complaint@kfcapital.com.kw](mailto:complaint@kfcapital.com.kw)

## المادة الأربعون

### القضاء أو التحكيم

يخضع هذا النظام ويفسر وفقاً لأحكام القانون الكويتي ويختص القضاء الكويتي وحده بجميع المنازعات التي تتعلق به أو تنشأ عنه وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية، وتطبق أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 وتعديلاته 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 الحادية والأربعون

### غسل الأموال وتمويل الإرهاب

يجب على مدير الصندوق الإلتزام 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. وسعيًا للإلتزام بقوانين وتعليمات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، قد يطلب مدير الصندوق تقديم مستندات إضافية من طالبي الاشتراك كدليل للتحقق من بياناتهم وهوياتهم أو هوية المستفيدين الأصليين من الأموال المشاركة في الصندوق، ويحتفظ مدير الصندوق بالحق في طلب معلومات إضافية إذا اعتبر ذلك ضرورياً للتحقق من هوية أو مصادر أموال طالبي الاشتراك بالصندوق، ويجوز لمدير الصندوق أن يرفض قبول أي طلب اشتراك في الصندوق إذا تأخر المشترك أو تعذر عليه تقديم أي معلومة أو مستند كان قد طلبها مدير الصندوق.

## المادة الثانية والأربعون

### أحكام خاصة للصندوق المدرج

يجب على الصندوق الإلتزام بجميع الأحكام التي يضعها كتاب قواعد البورصة وعلى الأخص البنود التالية:

- 1- يجب على الصندوق المدرج في البورصة الإلتزام بالقواعد التي تضعها البورصة وتوافق عليها الهيئة بشأن إستحقاقات وحدات الصندوق.
- 2- يلتزم مدير الصندوق بأحكام توزيع الأرباح المنصوص عليها بقواعد البورصة فيما يتعلق بإستحقاقات الأسهم، وذلك بالقدر الذي لا يتعارض مع طبيعة الصندوق والأحكام التي يخضع لها.
- 3- **إستحقاقات وحدات الصندوق:**
- أ- يجوز للبورصة ضبط أو تعديل السعر المرجعي بناءً على الإجراءات المتعلقة بتوزيع الأرباح أو غيرها من الإجراءات التي ينتج عنها إستحقاقات للأسهم، وذلك في التوقيت وبالطريقة المشار إليها في قواعد أقسام ومؤشرات السوق، من قواعد البورصة.

- ب- يلتزم الصندوق المدرج بالإعلان في البورصة عن الجدول الزمني المتعلق بتوزيع الأرباح أو غيرها من الإجراءات التي ينتج عنها إستحقاقات للوحدات وذلك بعد إتمامه من جمعية حملة الوحدات أو الهيئة الإدارية حسب الأحوال، كما يلتزم الصندوق المدرج بالإعلان في البورصة عن أي تعديل يطرأ على هذا الجدول الزمني، ويبين الجدول الزمني على الأخص يوم حيازة الوحدة (آخر يوم تداول للوحدة محملة بالإستحقاقات). وأول يوم تداول دون إستحقاقات، ويوم الإستحقاق، ويوم السداد (إن وجد)، كما يجب تحديد موعد بداية ونهاية الإكتتاب وموعد الإعلان عن تخصيص الوحدات واليوم الذي ستدرج فيه الوحدات المخصصة في سجلات حملة الوحدات، وذلك في حالة الإكتتاب في زيادة رأس المال.
- ج- يلتزم الصندوق المدرج بتأكيد الإعلان عن الإستحقاقات أو أي تغيير يطرأ على الجدول الزمني، وذلك قبل يوم الإستحقاق بثمانية أيام.
- د- تنطبق إستحقاقات الأسهم على حملة الوحدات المقيدين في سجلات المساهمين في نهاية يوم الإستحقاق.
- هـ- فيما عدا حالة توزيع الأرباح، يجوز للبورصة إعفاء الصندوق المدرج من بعض أو كل أحكام هذه المادة في بعض أنواع إستحقاقات الوحدات، كما يجوز للبورصة تأجيل مواعيد تلك الإستحقاقات، وذلك بعد إخطار الهيئة والتنسيق مع وكالة المقاصة، وفي جميع الأحوال تطبق البورصة حكم هذا البند وفقاً لمبدأ المساواة بين من تتماثل فيهم المراكز القانونية والشروط المطلوبة.
- 4- يجب على الصندوق أن يقوم بتنظيم وحفظ دفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق صفقات أو تحويلات الملكية للأصول الخاصة بالصندوق، وذلك وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية ومعايير أدلة التدقيق الصادرة عن لجنة المعايير المحاسبية الدولية والتي تعدل من وقت إلى آخر.
- 5- وحدات الصندوق قابلة للتداول ونقل الملكية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية، وهذا النظام الأساسي والقواعد التي تضعها البورصة وتوافق عليها الهيئة، ويعد شراء مالك الوحدات لأي وحدة من الوحدات بمثابة إقرار بإطلاع موافقته على أحكام النظام الأساسي للصندوق، ويلتزم مدير الصندوق بنشر النظام الأساسي للصندوق وتعديلاته من خلال البورصة.

---

# صندوق بيتك كابيتال ريت

---

## ملحق النظام الأساسي

شركة بيتك كابيتال للاستثمار	مدير الصندوق
-----------------------------	--------------

تحدد تفاصيل أتعاب مقدمي الخدمات في ملحق النظام الأساسي للصندوق ونشرة الاكتتاب مع بيان الجهة التي تتحمل تلك الأتعاب. 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 أتعاب 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.

لا ينفذ أي تعديل على هذا الملحق إلا بعد موافقة الهيئة بأثر فوري أو في الموعد الذي تحدده. ويجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات بأي تعديل يتم على هذا الملحق، وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة على هذا التعديل، ويجوز أن يتضمن النظام الأساسي للصندوق آلية لإخطار حملة الوحدات عن طريق وسائل الاتصال الإلكترونية أو الحديثة.

الأتعاب	قيمة الاتعاب	طريقة احتساب الأتعاب	الجهة التي تتحمل الأتعاب
أمين الحفظ	%0.05	يتقاضى أمين الحفظ نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب سنوية تحدد بنسبة من القيمة الصافية لأصول الصندوق بنسبة 0.05% على أن لا تقل الأتعاب السنوية عن 5,000 دك ويتم احتساب هذه الأتعاب ضمن مصروفات الصندوق وتسدد بشكل ربع سنوي بعد إجراء التقييم.	الصندوق
مراقب الاستثمار	%0.05	يتقاضى مراقب الاستثمار نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب سنوية تحدد بنسبة من القيمة الصافية لأصول الصندوق بنسبة 0.05% على أن لا تقل الأتعاب السنوية عن 5,000 دك ويتم احتساب هذه الأتعاب ضمن مصروفات الصندوق وتسدد بشكل ربع سنوي بعد إجراء التقييم.	الصندوق
مراقب الحسابات الخارجي	2250 دينار سنوياً	يتقاضى مراقب الحسابات الخارجي نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب سنوية تبلغ 2250 دينار تقسم كالتالي: 1200 دينار أتعاب القيام بالتدقيق السنوي	الصندوق

	350 دينار أتعاب القيام بأعمال المراجعة كل ربع سنة		
الصندوق	يتقاضى مكتب التدقيق الشرعي الخارجي نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب سنوية تبلغ 900 دينار تدفع على دفعتين: الدفع الأول: 50% عند بداية سريان العقد الدفع الثاني: 50% عند إصدار التقرير السنوي النهائي	900 دينار سنويا	مكتب التدقيق الشرعي الخارجي
الصندوق	أتعاب سنوية تبلغ 5,880 دينار كويتي بالإضافة إلى 20% من قيمة هذه الأتعاب عن كل توزيعه تتم من خلالهم لحملة الوحدات.	5,880 دينار سنويا	حافظ السجل
الصندوق	يتقاضى مدير الصندوق أتعاب إدارة سنوية تساوي 1.5% من إجمالي الأصول ويتم احتسابها بشكل شهري ودفعها بشكل ربع سنوي. يحق لمدير الصندوق التنازل عن عمولة الاستحواذ وعمولة أتعاب الإدارة السنوية إذا رغب بذلك بحيث ينطبق هذا التنازل على جميع حملة الوحدات في حال تقرر ذلك. كما يجوز التنازل عن جزء من هذه العمولات بحيث تكون النسبة / العمولة المتنازل عنها متساوية لجميع حملة الوحدات في حال تقرر ذلك، وذلك لما فيه مصلحة للصندوق وحملة وحداته. أتعاب تحفيزية: 20% مما يزيد عن معدل عائد داخلي (IRR) 7% وذلك لكل عقار على حدة وتحسب وتدفع عند التخرج من كل استثمار. تعريف معدل العائد الداخلي (IRR): هو مقياس يستخدم في الموازنة الرأس مالية لتحديد ربح الاستثمارات المرتقبة. كما أن معدل العائد الداخلي هو معدل الخصم الذي يجعل صافي القيمة الحالية (NPV) لكل التدفقات النقدية من مشروع معين يساوي صفر.	1.5% من إجمالي الأصول	مدير الصندوق

<p>حامل الوحدة</p>	<p>يتقاضى مدير الصندوق عمولة اكتتاب تساوي 2% من إجمالي المبلغ المدفوع وتخصم من المكتتب عند الاكتتاب.</p> <p>ويحق لمدير الصندوق التنازل عن جزء من عمولة الاكتتاب حسب الآلية الموضحة في الجدول التالي:</p> <table border="1" data-bbox="472 590 846 957"> <thead> <tr> <th>الآلية</th> <th>إجمالي مبلغ الاكتتاب / (د.ك)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>لا يوجد خصم</td> <td>أقل من 1,000,000 د.ك</td> </tr> <tr> <td>خصم 50% من عمولة الاكتتاب</td> <td>1,000,000 د.ك وأكثر</td> </tr> </tbody> </table>	الآلية	إجمالي مبلغ الاكتتاب / (د.ك)	لا يوجد خصم	أقل من 1,000,000 د.ك	خصم 50% من عمولة الاكتتاب	1,000,000 د.ك وأكثر	<p>2% من إجمالي المبلغ المدفوع</p>	<p>عمولة الاكتتاب</p>
الآلية	إجمالي مبلغ الاكتتاب / (د.ك)								
لا يوجد خصم	أقل من 1,000,000 د.ك								
خصم 50% من عمولة الاكتتاب	1,000,000 د.ك وأكثر								
	<p>يتقاضى مدير الصندوق لمرة واحدة فقط عمولة استحواذ تساوي 1% من قيمة شراء أي أصل من أصول الصندوق وتخصم عند الشراء وذلك بخلاف عمولة الوسيط العقاري (طرف خارجي) المستحقة له عند عملية الشراء.</p>	<p>1%</p>	<p>عمولة الإستحواذ</p>						
<p>الصندوق</p>	<p>أتعاب سنوية تبلغ 2% من صافي الإيراد المحصل بعد خصم مصاريف العقارات.</p>	<p>2%</p>	<p>أتعاب شركة إدارة العقار</p>						
<p>الصندوق</p>	<p>أتعاب مستشار الإدراج تقدر بمبلغ 4,000 د.ك. ولمرة واحدة فقط تم سدادها عند البدء بعملية الادراج.</p>		<p>مستشار الادراج</p>						
<p>الصندوق</p>	<p>أتعاب تأمين العقارات يتم تحديثها بشكل سنوي وفقاً للعقد المبرم في كل سنة.</p>		<p>أتعاب شركة التأمين على العقار</p>						