

# صندوق بيتك كابيتال للأسهم الخليجية النظام الأساسي

مدير الصندوق  
شركة بيتك كابيتال للاستثمار

## التمهيد

حيث أن شركة بيتك كابيتال للاستثمار من الشركات المساهمة الكويتية المقفلة والمرخص لها من قبل الهيئة ، التي يدخل ضمن أغراضها تأسيس وإدارة الاستثمار الجماعي، وحيث أن الشركة ترغب في إنشاء صندوق استثماري يخضع في قواعد تأسيسية ونظم إدارته لأحكام المرسوم بالقانون رقم 31 لسنة 1990م بشأن تنظيم تداول الأوراق المالية وإنشاء صناديق الاستثمار ولائحته التنفيذية الصادرة بموجبه القرار الوزاري رقم 113 لسنة 1992م والمعدل بموجبه القرارين الوزاريين رقمي 16 لسنة 1995م و 53 لسنة 1996م وموافقة وزارة التجارة والصناعة بالقرار الوزاري رقم (322) والصادر بتاريخ 2008/5/25م، وموافقة بنك الكويت المركزي بتاريخ 2008/5/6م، وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية، تم إنشاء صندوق المثني للمصارف الإسلامية الخليجية.

وبعد الاطلاع على القانون رقم 2010/7م بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية والتعديلات اللاحقة عليهما. وعلى قرارات هيئة أسواق المال، وبناء على موافقة هيئة أسواق المال تم تعديل هذا النظام بحيث يتوافق مع هذا القانون واللائحة التنفيذية ويخضع الصندوق في نظم إدارته إليه.

وبناء على موافقة هيئة أسواق المال وحملة وحدات الصندوق على تغيير مجال استثمار الصندوق وهدفه تم تغيير اسم الصندوق ليصبح صندوق بيتك كابيتال للأسهم الخليجية.

يكون للصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة عن حملة الوحدات أو الجهة القائمة على إدارته، ويكتسب الصندوق شخصيته الاعتبارية من وقت قيده في سجل الصناديق لدى الهيئة.

### مادة ( 1 )

يعتبر التمهيد السابق جزءاً لا يتجزأ من هذا النظام وملحقاته ومتمماً لجميع أحكامه ومواده.

### مادة ( 2 )

- يكون للكلمات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة أمام كل منها:-
- الصندوق : صندوق بيتك كابيتال للأسهم الخليجية.
  - النظام : هذا النظام أو أية تعديلات كتابية قد تطرأ عليه مستقبلاً.
  - مدير الصندوق/المدير : شركة بيتك كابيتال للاستثمار ش.م.ك. (مقفلة). وهي شركة استثمار مرخص لها من قبل هيئة أسواق المال وخاضعة لرقابتها وإشرافها.
  - 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 : الشخص الطبيعي المسجل لدى الهيئة في سجل مراقبي الحسابات الذي يبدي الرأي الفني المحايد والمستقل حول مدى عدالة ووضوح القوائم المالية المعدة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة لدى الهيئة.
  - المشترك/المالك/حملة الوحدات : يعني المستثمر في وحدات الصندوق.
  - وكلاء الاكتتاب (البيع) : الجهات التي يعينها مدير الصندوق لتقوم بدور وكيل الاكتتاب (البيع) وتلقى طلبات الإشتراك من المستثمرين أو المشتركين.
  - جهة الإشراف/الهيئة : هيئة أسواق المال.
  - وحدات الإستثمار/ الصندوق : ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في أصول الصندوق وتخول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنها.
  - القيمة الصافية لأصول الصندوق: هي قيمة استثمارات الصندوق مقومه طبقاً لأحكام نظام الصندوق الأساسي، مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة أخرى مطروحاً

صندوق بيتك كابيتال للأسهم الخليجية

- منها إلتزامات الصندوق قبل الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ بالاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على مشتركى الصندوق – إن وجدت).
- القيمة الصافية للوحدة : هي القيمة الصافية لأصول الصندوق مقسومة على عدد الوحدات المصدرة للصندوق في يوم التقويم مقربه لأقرب فلس وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
- الأسواق : هي الأسواق المالية في دول مجلس التعاون الخليجي.
- القانون : تطبيق أحكام القانون رقم 2010/7 في شأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته..
- اللائحة التنفيذية : اللائحة التنفيذية للقانون رقم 2010/7 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها وأية قرارات أو تعليمات لاحقه تطراً عليها منذ تاريخ دخولها حيز التنفيذ.
- هيئة إدارية : الهيئة التي تتولى إدارة الصندوق وتتشكل من موظفين اثنين او أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي، على ان يكون أحدهم من كبار التنفيذيين لدى مدير الصندوق.
- مجال الاستثمار : الأسهم الإسلامية المدرجة في سوق الكويت للأوراق المالية وأسواق دول مجلس التعاون الخليجي المالية.
- يوم العمل : جميع أيام الأسبوع باستثناء عطلة نهاية الأسبوع وأيام العطل الرسمية في دولة الكويت ولمدير الصندوق.
- يوم التقويم : بنهاية يوم الخميس من كل إسبوع، ويتم فيه تقويم وحدات الصندوق بهدف الاشتراك/الاسترداد ويقوم مراقب الاستثمار بحساب القيمة الصافية لوحدة الصندوق لذلك اليوم وبنهاية كل شهر.
- يوم التعامل للاشتراك/للاسترداد : تاريخ آخر يوم لقبول طلبات الاشتراك والاسترداد بحد أقصى الساعة 2 ظهراً قبل يوم عمل من يوم التقويم الأسبوعي.
- مؤشر القياس: هو مؤشر بينك كابيتال الخليجي المكون من أكبر مائة شركة من حيث القيمة السوقية للأسهم الحرة المتاحة للتداول (Free-Float) على أن تكون هذه الشركات مدرجة في أسواق مجلس التعاون الخليجي ومتوافقة مع الشريعة الإسلامية. والغرض من مؤشر القياس هو مقارنة أداء الصندوق بأداء المؤشر لاحتساب اتعاب الأداء.
- الاسهم الحرة المتاحة للتداول (Free-Float) هي أسهم الشركة بعد استبعاد الملكيات المعلنة من إجمالي عدد الأسهم القائمة.
- مقر الصندوق : دولة الكويت وهي محله القانوني
- عملة الصندوق : الدينار الكويتي.
- نوع الطرح : اكتتاب عام

### مادة ( 3 )

#### اسم الصندوق:

يطلق على الصندوق اسم (صندوق بينك كابيتال للأسهم الخليجية).

### مادة ( 4 )

#### مدير الصندوق:

تقوم شركة بينك كابيتال للاستثمار بمهام مدير الصندوق طبقاً للأحكام والقواعد الواردة بهذا النظام وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية. وتعتبر دولة الكويت هي المركز الرئيسي للصندوق ومحله 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 والقرارات والتعليمات وما قد يصدر للمدير من تعليمات من جهة الإشراف. ويتولى مدير الصندوق إدارة واستثمار أموال الصندوق من خلال هيئة إدارية لديها القدرة والكفاءة للقيام بهذا الدور ويجوز لمدير الصندوق أن يستعين بأراء الخبراء الفنيين والقانونيين للإلمام بجميع الظروف المحيطة

صندوق بينك كابيتال للأسهم الخليجية

باستثمارات الصندوق وتعيين من ينوب عنه في إدارة أي جزء من استثمارات الصندوق على ألا يعفي ذلك مدير الصندوق من مسؤولياته تجاه الصندوق وعلى أن يتحمل مدير الصندوق تلك الاعباب.

#### مادة ( 5 )

##### أمين الحفظ:

يقوم بالعمل بمهام أمين الحفظ للصندوق ويعمل على الاحتفاظ بأموال وأصول الصندوق طبقاً لأحكام القانون واللائحة التنفيذية وقرارات وتعليمات الهيئة وهذا النظام ومواده وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية، وللمدير أن يستبدل أمين الحفظ بعد أخذ موافقة جهة الإشراف.

#### مادة ( 6 )

##### مراقب الاستثمار:

يقوم بالعمل بمهام مراقب الاستثمار ويعمل على مراقبة أداء المدير والتأكد من قيامه باستثمار أموال الصندوق طبقاً لأحكام القانون واللائحة التنفيذية وقرارات وتعليمات جهة الإشراف وهذا النظام ، وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية. وللمدير أن يستبدل مراقب الاستثمار بعد اخذ موافقة جهة الإشراف.

#### مادة ( 7 )

##### الهدف من إنشاء الصندوق:

يهدف الصندوق إلى توفير فرص استثمارية جاذبة للراغبين في الاستثمار في مجال الأسهم المدرجة في أسواق الكويت للأوراق المالية وأسواق دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية والمتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية، وكذلك أسهم الشركات غير المدرجة والصكوك الصادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو بضمانتها و وحدات صناديق الأوراق المالية بدولة الكويت ودول مجلس التعاون لدول الخليج العربية المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية، وكذلك استغلال الفوائض النقدية في ما يقابل الودائع لدى المصارف الإسلامية وتحقيق عوائد جيدة للمستثمرين. حسب الأنظمة والقوانين المنظمة للاستثمار في دولة الكويت، ووفقاً للقواعد والضوابط الشرعية التي تعتمدها الهيئة.

#### مادة ( 8 )

##### مدة الصندوق:

مدة الصندوق 10 (عشر) سنوات ميلادية تبدأ من تاريخ نشر الموافقة على تأسيسه في الجريدة الرسمية وتجدد لمدد مماثلة أخرى بقرار من مدير الصندوق إذا لم يتم إخطاره بعدم الرغبة في التجديد من قبل المشتركين بالصندوق الذين يملكون أكثر من 50% (خمسين بالمئة) من رأس مال الصندوق المصدر وذلك قبل ثلاثة شهور من تاريخ انتهاء مدة الصندوق الأصلية أو المجددة وبعد موافقة الهيئة.

#### مادة ( 9 )

##### شكل ونوع الصندوق:

صندوق مفتوح ذو رأس مال متغير يزيد رأس ماله بإصدار وحدات استثمارية جديدة أو ينخفض باسترداد بعض وحداته خلال الفترة المحددة في نظامه الأساسي. وهذا الصندوق هو صندوق استثمار مفتوح أنشأ للاستثمار في الأوراق المالية.

#### مادة ( 10 )

##### رأس المال الصندوق وعدد الوحدات:

رأس مال الصندوق متغير وتتراوح حدوده بين مبلغ 5,000,000 د.ك. (خمسة ملايين دينار كويتي) موزعة على خمسة ملايين وحدة ومبلغ 50,000,000 د.ك. (خمسين مليون دينار كويتي) موزعة على خمسين مليون وحدة. 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 يقسم رأس مال الصندوق إلى وحدات متساوية القيمة وتقتصر مسؤولية حملة الوحدات في الصندوق على قيمة مساهماتهم. ويتم تسديد قيمة الوحدات عند الاكتتاب فيها.

## مادة ( 11 )

### وحدات الاستثمار :

القيمة الإسمية لوحدة الاستثمار بالصدوق، عند تأسيس الصدوق دينار كويتي واحد. وحدة الاستثمار هي ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في أصول الصدوق وتخول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنها. وإذا تعدد مالكو الوحدة الواحدة تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه الصدوق. ويجوز لغير الكويتيين الاكتتاب في وحدات الاستثمار أو تملكها.

## مادة ( 12 )

### الحد الأدنى والأقصى للإشتراك في الصدوق:

لا يجوز أن يقل عدد الوحدات المشترك بها من قبل أي من المشتركين بالصدوق عن 1000 (ألف) وحدة، ويستثنى من الحد الأدنى للإشتراك ما قد يؤول للمشارك عن طريق الميراث. ويكون الحد الأقصى الذي يجوز أن يملكه أي مشترك بالصدوق هو 90% (تسعون بالمائة) من رأس مال الصدوق. ويلتزم مدير الصدوق بالإشتراك بالصدوق بمبلغ لا يقل عن 250,000 دينار كويتي (مئتان وخمسون ألف دينار كويتي) من رأس مال الصدوق، ولا يجوز لمدير الصدوق أن يتصرف في هذه النسبة طالما بقي الصدوق قائماً، ويكون الحد الأقصى لحصة مدير الصدوق 50% (خمسون بالمائة) من رأس مال الصدوق.

## مادة ( 13 )

### الاكتتاب في الصدوق:

- 1- لا يجوز الإشتراك في الصدوق بحصص عينية أيا كان نوعها.
- 2- يحق الإشتراك في الصدوق للمواطنين الكويتيين ومواطني دول مجلس التعاون الخليجي والعرب والأجانب المقيمين وغير المقيمين والشركات والمؤسسات الكويتية والخليجية والأجنبية داخل وخارج دولة الكويت.
- 3- يقوم مدير الصدوق بتوجيه الدعوة للاكتتاب في الصدوق عن طريق الجريدة الرسمية وفي صحيفتين يوميتين، وذلك بعد موافقة وزارة التجارة والصناعة على البيانات التي تتضمنها نشرة الإكتتاب.
- 4- يتم الإشتراك عن طريق وكلاء الإكتتاب (البيع) ويحق لمدير الصدوق وأمين الحفظ أن يعملوا كوكيلي إكتتاب (بيع) ولهما نفس الحقوق وعليهما نفس الالتزامات المترتبة على وكلاء الإكتتاب (البيع) الآخرين بحيث يسلم المشترك إلى وكيل الإكتتاب (البيع) نموذج الإشتراك المعد لذلك مرفقاً به المستندات المطلوبة وقيمة الوحدات بالإضافة إلى عمولة البيع، وتودع الأموال التي يتم تلقيها في حساب خاص يفتح باسم الصدوق، وتسلم هذه الأموال إلى أمين الحفظ بعد استكمال إجراءات إنشاء الصدوق.
- 5- يتعين على الراغب في الإشتراك أن يزود وكيل الإكتتاب (البيع) أو مدير الصدوق بنموذج الإشتراك المعد لذلك ويجب أن يتضمن هذا النموذج اسم الصدوق ورأسماله واسم مدير الصدوق واسم أمين الحفظ ومراقب الاستثمار واسم المشترك وعنوانه وجنسيته والوحدات التي يريد الإكتتاب بها وقيمتها بالإضافة إلى عمولة البيع وإقرار منه بقبوله لنظام الصدوق مرفقاً به المستندات الرسمية التي تحدد هوية المشترك وفقاً لما يلي:
  - البطاقة المدنية بالنسبة للأفراد الكويتيين، والأفراد غير الكويتيين المقيمين بدولة الكويت، شريطة صلاحية تلك البطاقة.
  - وثيقة السفر بالنسبة للأفراد غير المقيمين بدولة الكويت شريطة صلاحية تلك الوثيقة.
  - الترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة للمؤسسات الفردية، إضافة إلى البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة شريطة صلاحية تلك الوثائق.
  - الترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة، بالنسبة للشركات التجارية كذلك نموذج اعتماد التوقيع إضافة إلى البطاقة المدنية للمخول بالتوقيع، شريطة صلاحية تلك المستندات.
  - الوثائق الرسمية للأفراد والجهات الأخرى المحلية، والوثائق الصادرة والمعتمدة من الجهات المختصة بالدولة التي تنتمي إليها المؤسسات والمنشآت والشركات غير المقيمة.
  - الأوراق والمستندات والوثائق والأحكام القضائية التي تثبت صفة المتعامل نيابة عن الغير وأنه مخول في تمثيل من ينوب عنه. علماً أنه سيمنع وكيل البيع ومدير الصدوق عن تنفيذ المعاملة في حالة عدم إستيفاء صورة من وثيقة الهوية الشخصية للمشارك.
- 6- يلتزم وكيل الإكتتاب (البيع) بتسليم المشترك إيصالاً موقعاً يتضمن البيانات الرئيسية التالية:
  - اسم وجنسية المشترك.

- عنوان المشترك.
  - تاريخ الاشتراك.
  - عدد وحدات الاستثمار وقيمتها.
- 7- يظل باب الاشتراك مفتوحاً طيلة المدة المحددة بالدعوة ولا يجوز قفل باب الاكتتاب إلا بعد انتهاء تلك المدة، وإذا قاربت فترة الاكتتاب على الانتهاء دون أن يتم تغطية الحد الأدنى من قيمة الصندوق يجوز لمدير الصندوق أن يطلب مدها لفترة مماثلة ما لم يقم هو بتغطية قيمة الوحدات مع مراعاة ما جاء في المادة (12).
- 8- لا يجوز لأمين الحفظ أو مراقب الاستثمار أو مراقب حسابات الصندوق أو مكتب التدقيق الشرعي الخارجي أن يشتركوا لحساباتهم الخاصة بوحدات الصندوق.
- 9- في حالة عدم إستيفاء المستندات المطلوبة وبيانات نموذج طلب الاشتراك ترد للمشارك جميع المبالغ التي تم سدادها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إقفال باب الاشتراك.
- 10- إذا انتهت المدة المحددة للاكتتاب دون تغطية جميع الحصص أو الوحدات التي تم طرحها جاز لمدير الصندوق أن يطلب من وزير التجارة والصناعة انقاص رأسمال الصندوق إلى الحد الذي تم تغطيه من رأس المال بشرط ألا يقل هذا الحد عن 50% من إجمالي قيمة الحصص أو الوحدات التي تم طرحها، كما يجوز له العدول عن انشاء الصندوق وفي الحالة الأخيرة فإن على أمين الحفظ ومدير الصندوق أن يردا للمشاركين المبالغ التي دفعوها، وما تكون قد حققته من عائد خلال فترة وجودها لدى البنك أو الجهة التي تلقت طلبات الاكتتاب وذلك خلال فترة لا تزيد على خمسة أيام من تاريخ استلامها طلباً بذلك.
- 11- يحظر على وكيل الاكتتاب (البيع) ومدير الصندوق قبول مبالغ نقدية من أي مكتب وذلك مقابل سداد التزاماته في عملية الإشتراك، حيث يتم الدفع باستخدام وسائل الدفع غير النقدية الأخرى مثل الشيكات المصرفية أو التحويلات البنكية وخدمات نقاط البيع (K- Net).

#### مادة ( 14 )

##### إجراءات الفرز والتخصيص:

1. يقوم مدير الصندوق بفرز طلبات الاكتتاب واجراء عملية التخصيص خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إنتهاء فترة الاكتتاب.
2. ترد إلى المشاركين المبالغ الزائدة عن قيمة ما يتم تخصيصه لهم من وحدات خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء إجراءات التخصيص ولا يستحق عنها أية عوائد.
3. في حال تجاوز حجم الاكتتاب عن رأس مال الصندوق يتم توزيع الوحدات على المكتتبين كل بنسبة ما اشترك به بعد توزيع الحد الأدنى للاكتتاب على جميع المكتتبين.
4. تستبعد الطلبات المتكررة لنفس المكتتب ولا يعتد إلا بالطلب الذي يتضمن أكبر عدد من وحدات الاستثمار.
5. ترد إلى المكتتبين المبالغ الزائدة عن قيمة ما يتم تخصيصه لهم من وحدات خلال 10 أيام عمل من تاريخ انتهاء إجراءات التخصيص ولا يستحق عنها أية ارباح.

#### مادة ( 15 )

##### سجل حملة الوحدات:

1. يحفظ سجل حملة وحدات الصندوق لدى وكالة مقاصة، ويجوز حفظ هذا السجل لدى امين حفظ إذا كان الصندوق غير مدرج، وذلك وفقاً للأحكام الواردة في الكتاب الرابع (بورصات الاوراق المالية ووكالات المقاصة) من اللائحة التنفيذية لقانون هيئة اسواق المال، وتدفع اتعاب الجهة التي تحتفظ بالسجل من أموال الصندوق.
2. على وكالة المقاصة او امين الحفظ أن يعد سجلاً خاصاً بحملة وحدات الصندوق وأن يقوم بحفظه بحيث يتضمن قائمة بأسماء حملة وحدات الصندوق وجنسياتهم وعناوينهم وأرقام هوياتهم أو السجل التجاري وعدد

- الوحدات التي يملكونها وتاريخ تسجيلهم في السجل، وتقيد في هذا السجل كافة التغييرات التي تطرأ على البيانات ويتعين عليه إبلاغ مراقب الاستثمار بهذه التغييرات فوراً.
3. 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.
4. يعدت بالبيانات المدونة في سجل حملة الوحدات عند وجود أي اختلاف بينها وبين البيانات المدونة في ایصالات ملكية الوحدات.
5. يعد سجل حملة الوحدات دليلاً قاطعاً على ملكية الأشخاص للوحدات المثبتة فيه.
6. يلتزم حامل الوحدات بتحديث بياناته ومعلوماته بشكل سنوي حسب تعليمات الهيئة.
7. تطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والاحكام ذاتها.

### مادة (16)

#### توزيع عائد وحدة الاستثمار:

يحق لمدير الصندوق بعد إصدار البيانات المالية الربع سنوية أو البيانات المالية السنوية وفقاً لما يراه مناسباً لصالح الصندوق والمشاركين فيه تحديد الجزء الذي يجري توزيعه كعائد على وحدات الاستثمار بشكل ربع سنوي أو سنوي حسبما يقرره مدير الصندوق وإخطار جهة الاشراف، ويجوز للمدير توزيع عائد الاستثمار أو جزء منه بشكل نقدي أو عن طريق توزيع وحدات مجانية في الصندوق (بواقع القيمة الاسمية للوحدات) أو بالطريقتين معاً، ويتم الإعلان عن طريق احدى وسائل الاتصال الحديثة التي يختارها العميل. ويجوز لمدير الصندوق الاحتفاظ بجزء أو كل الأرباح كاحتياطي نقدي أو لإعادة استثمارها لتقوية المركز المالي للصندوق.

### مادة (17)

#### القيمة الصافية لأصول الصندوق:

1. يتم احتساب القيمة الصافية للأصول "NAV" بشكل اسبوعي وبنهاية كل شهر عن طريق تقويم مراقب الاستثمار وفقاً لأحكام النظام الأساسي والمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
2. عند تقويم وحدات الاستثمار (دون أن يتحمل الصندوق أتعاب الجهة المقيمة)، فإن القيمة الصافية للأصول تمثل قيمة استثمارات الصندوق مقيمة وفقاً لنظام الصندوق الأساسي، مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة وأية موجودات أخرى مطروحاً منها، إلتزامات الصندوق قبل الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ في الاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على المساهمين في الصندوق إن وجدت).
3. أن يتم تقييم أسهم الشركات المدرجة وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
4. يراعى عند التقييم إذا كانت هناك مبالغ بعملة غير الدينار الكويتي ان يتم احتساب معادلها بالدينار الكويتي، وذلك حسب ما يراه مدير الصندوق كسعر مناسب لتحويل العملات.
5. 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.

### مادة (18)

#### نظام الاسترداد والاشترك

- يجب تقويم أصول صندوق الاستثمار في كل يوم تعامل وبما لا يتجاوز مدة يوم بعد الموعد النهائي لتقديم الطلبات الخاصة بعمليات الاشتراك والاسترداد.

تتم عملية الاشتراك بوحدة الصندوق خلال مدته القانونية، ويجوز لحملة الوحدات استرداد وحداتهم ويتم الاشتراك والاسترداد وفقاً للقواعد والمواعيد التالية:

- يكون باب قبول طلبات الاشتراك والاسترداد مفتوحاً خلال ساعات العمل الرسمي طوال مدة الصندوق بإستثناء العطلة الرسمية في دولة الكويت.
- على المشتركين الذين يرغبون في شراء وحدات الصندوق استيفاء وتسليم نموذج طلب الاشتراك والتوقيع عليه وتسليمه لمدير الصندوق أو أي من وكلاء الاكتتاب (البيع).
- يتم تقديم طلب الاشتراك بداية من يوم الخميس من كل أسبوع وحتى الساعة 2 ظهراً قبل يوم عمل واحد من يوم التقويم التالي وفقاً لسعر التقويم المعلن الذي يحدده مراقب الاستثمار وفقاً للنظام الأساسي للصندوق، مضافاً إليه 1% كعمولة اشتراك لصالح مدير الصندوق.
- يحدد يوم الخميس من كل اسبوع كيوم للتقويم بهدف الاسترداد ويقوم مراقب الاستثمار بحساب صافي قيمة الوحدة لذلك اليوم.
- يجوز لمالكي وحدات الاستثمار استرداد صافي قيمة وحداتهم بالصندوق بعد خصم كافة الأتعاب والمصاريف، ويتم تقديم طلب الاسترداد بداية من يوم الخميس من كل أسبوع وحتى الساعة 2 ظهراً قبل يوم عمل واحد من يوم التقويم التالي وفقاً لسعر التقويم المعلن الذي يحدده مراقب الاستثمار وفقاً للنظام الأساسي للصندوق، وذلك بتقديم طلب الاسترداد حسب النموذج المعد لذلك بداية من يوم الخميس من كل اسبوع وحتى الساعة الثانية ظهراً قبل يوم واحد من يوم التقويم.
- يكون باب قبول طلبات الاشتراك والاسترداد مفتوحاً خلال ساعات العمل الرسمي طوال مدة الصندوق باستثناء العطلة الرسمية في دولة الكويت.
- يتم تقديم طلبات الاشتراك للمدير أو أي من وكلاء الاكتتاب (البيع) على النموذج المعد لذلك.
- يجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية أي طلب استرداد حتى يوم التعامل التالي أو حتى الموعد التالي للاسترداد وفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للصندوق، وذلك في أي من الحالتين الآتيتين:
  1. إذا بلغ إجمالي نسبة جميع طلبات الاسترداد لحملة الوحدات والمطلوب تليتها في أي يوم تعامل أو موعد الاسترداد 10% أو أكثر من صافي قيمة أصول الصندوق، وذلك بشرط أن يلتزم المدير في هذه الحالة بتلبية طلبات الاسترداد التي تقل عن 10% من صافي قيمة أصول الصندوق، وعلى أن تؤخذ جميع طلبات الاسترداد بالاعتبار على أساس النسبة والتناسب، ويتم تأجيل النسبة من طلبات الاسترداد التي زادت عن نسبة 10% من صافي قيمة أصول الصندوق حتى يوم التعامل التالي أو موعد الاسترداد القادم.
  2. إذا تم وقف التداول في البورصة أو الأسواق المالية المنظمة التي يتم فيها التعامل في الأوراق المالية أو الأصول الأخرى التي يملكها الصندوق، أو وقف تداول أوراق مالية تمثل قيمة مؤثرة في أصوله.
- على مدير الصندوق ان يدفع لحامل الوحدات قيمة الاسترداد خلال أربعة أيام عمل التالية ليوم التقويم الذي تم فيه تحديد سعر الوحدة.
- 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.
- لا يجوز الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها إلا في يوم التعامل.
- 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.
- للهيئة، إذا تبين لها عدم التزام مدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ لنظام استثمار جماعي بأحكام القانون أو اللائحة، أن تصدر تعليماتها لمدير النظام بالتوقف لفترة مؤقتة عن عملية الاسترداد أو الاشتراك – أو كلاهما – في وحدات نظام الاستثمار الجماعي في التاريخ المحدد بتلك التعليمات.



## مادة ( 19 )

### أتعاب مدير الصندوق والمصرفيات:

- يتحمل الصندوق أتعاب مدير الصندوق، وأمين الحفظ ومراقب الاستثمار، ومدققي الحسابات ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي وغيرها من المصاريف المرتبطة بنشاط الصندوق. كما يتحمل الصندوق رسوم الإعلانات والمصاريف التي يتم فرضها من قبل الهيئة سواء كانت عن طريق اللانحة التنفيذية أو القرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة، أما أي رسوم إعلانات أخرى أو مصاريف لم يتم فرضها من قبل الهيئة فيتحمّلها مدير الصندوق ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، مصاريف إعداد النظام الأساسي للصندوق ونسخه وتوزيعه، حيث يتحمل مدير الصندوق هذه المصاريف.
- يتقاضى مدير الصندوق أتعاب إدارة سنوية قدرها 1.5% من القيمة الصافية لأصول الصندوق ويتم احتسابها بشكل اسبوعي وبنهاية كل شهر وخصمها بشكل شهري.
- في حالة تحقيق الصندوق أرباح، يتقاضى مدير الصندوق أتعاب أداء سنوية بنسبة (10%) من الفائض المحقق فوق عائد مؤشر القياس. يتم احتساب الفائض عن طريق مقارنة عائد المؤشر من بداية السنة المالية حتى نهاية فترة الاحتساب بعائد الصندوق من بداية السنة المالية حتى نهاية فترة الاحتساب، مع الأخذ في الاعتبار التغيرات الناتجة عن الاشتراك والاسترداد في صافي قيمة أصول الصندوق وتوزيعات العوائد المعلنة من قبل الصندوق. تحتسب وتتراكم هذه الأتعاب بشكل اسبوعي وبنهاية كل شهر، وتدفع أتعاب الأداء بعد نهاية السنة المالية. يتم احتساب أتعاب الأداء بعد خصم جميع الأتعاب والمصرفيات.

## مادة ( 20 )

### أتعاب أمين الحفظ:

يتقاضى أمين الحفظ نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب سنوياً قدرها 0.0625% من القيمة الصافية لأصول الصندوق ويتم احتساب أتعاب أمين الحفظ بشكل اسبوعي وبنهاية كل شهر وتتراكم تلك الأتعاب وتخصم كل ثلاثة أشهر.

### أتعاب مراقب الاستثمار:

يتقاضى مراقب الاستثمار نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب سنوياً قدرها 0.0625% من القيمة الصافية لأصول الصندوق ويتم احتساب أتعاب مراقب الاستثمار بشكل اسبوعي وبنهاية كل شهر وتتراكم تلك الأتعاب وتخصم كل ثلاثة أشهر.

## مادة ( 21 )

### حقوق حملة الوحدات:

1. تخول وحدات الصندوق للمشاركين حقوقاً متساوية تجاه الصندوق ويكون لحاملها الحق في اقتسام الأرباح القابلة للتوزيع الناتجة عن استثمار أموال الصندوق والالتزام بتحمل خسائره كل في حدود ما يملكه من وحدات ويكون لكل منهم الحق في الحصول على نسبة من صافي موجودات الصندوق عند التصفية بقدر ما يملكه من وحدات الصندوق.
2. يجب أن يكون النظام الأساسي للصندوق مكتوباً باللغة العربية، وأن يتم توفيره دون مقابل عند طلبه.
3. 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.

## مادة ( 22 )

صندوق بيتك كابيتال للأسهم الخليجية

### أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات:

- a. يجب على مدير الصندوق أن يقوم بالإفصاح لمالكي الحصص أو الوحدات عن أية بيانات أو معلومات قد تؤثر تأثيراً جوهرياً في قيمتها وبالإجراءات التي اتخذها لمواجهة ذلك
- b. يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية المرحلية المراجعة وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة.
- c. يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية السنوية المدققة، وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة وأربعين يوماً من نهاية السنة المالية للصندوق.
- d. يجب على مدير الصندوق تقديم تقريراً دورياً لكل حامل وحدات كل ثلاثة أشهر، ويتضمن هذا التقرير على الأخص المعلومات التالية: صافي قيمة أصول وحدات الصندوق، عدد وحدات الصندوق التي يملكها حامل الوحدات وصافي قيمتها، سجلاً بحركة حساب كل حامل وحدات على حدة، بما في ذلك أي توزيعات مدفوعة بعد آخر تقرير تم تقديمه لحامل الوحدات، بياناً عن أتعاب مدير الصندوق ومقدمي الخدمات.
- e. يجب على مدير الصندوق، نشر معلومات شهرية عن الصندوق للجُمهور من خلال البورصة، وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية كل شهر وفقاً للنموذج الذي تحدده الهيئة.

### مادة ( 23 )

#### مكتب التدقيق الشرعي الخارجي:

- 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 حق تعيين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي.
- 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، ومرحل إنجازها.
  7. إجراءات التدقيق التي أدت للتوصل لنتائج أعماله الواردة في هذا التقرير.
  8. الرأي الشرعي النهائي.
  9. توقيع المدقق الشرعي والممثل القانوني للمكتب.

### مادة ( 24 )

عند إجراء أي إتصال 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 مستشار الاستثمار أو الترويج للوحدات أو بيعها، ويشمل ذلك

على سبيل المثال لا الحصر، مصاريف نسخ وتوزيع النظام الأساسي للصندوق، على أن يتحمل مدير الصندوق هذه المصاريف، ويتحمل الصندوق مصاريف التأسيس.

## مادة ( 25 )

### إلتزامات مدير الصندوق:

- يلتزم 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 لقيود 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 لأية 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.

- لا يجوز لمدير الصندوق الاشتراك في التصويت على قرارات جمعية حملة الوحدات المتعلقة بمنفعة خاصة له أو في حالة تعارض مصالحه مع مصالح الصندوق.
- في حال إدارة المدير لأكثر من صندوق، يجب عليه أن يفصل بين العمليات المرتبطة بهذه الصناديق.
- يجوز للهيئة استبدال مدير الصندوق إذا رأت أنه قد أخل إخلالاً جوهرياً بالتزاماته المنصوص عليها في اللائحة.

## مادة ( 26 )

### إلتزامات عامة:

- يجب على كافة مقدمي خدمات الصندوق الإلتزام 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.

## مادة ( 27 )

### أساليب وسياسات ومخاطر الاستثمارات:

1. يتولى مدير الصندوق إدارة واستثمار أموال الصندوق من خلال هيئة إدارية تتمتع بالقدرة والكفاءة للقيام بهذا الدور وتتمتع هذه الهيئة بأكبر قدر من الاستقلالية في إدارة استثمارات الصندوق، ويكون لمدير الصندوق كافة الصلاحيات اللازمة لإدارة الصندوق وتوجيه استثماراته في تحقيق أهدافه الاستثمارية الأساسية وبما لا يتعارض مع أحكام القوانين الواجبة التطبيق والنظام الأساسي للصندوق وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية.
2. يجوز لمدير الصندوق تعيين مقدمي خدمات بالإضافة إلى مقدمي الخدمات المشار إليهم في اللائحة التنفيذية، بما في ذلك مستشار الاستثمار. كما يجوز له الاستعانة بأحد الأشخاص المرخص لهم من جهة رقابية أجنبية للقيام ببعض مهامه بشأن أصول الصندوق الموجودة خارج دولة الكويت. ويتحمل مدير الصندوق أتعاب من يتم الاستعانة بهم على ألا يعفي ذلك مدير الصندوق من مسؤولياته، ولا يحق للمستثمرين بالصندوق التدخل في إدارة الصندوق.
3. يتبع الصندوق سياسة استثمارية متوازنة تهدف إلى تحقيق عائد مناسب على الاستثمار، وببذل مدير الصندوق قصارى جهده لإدارة استثمارات الصندوق وتحقيق أفضل عوائد ممكنة لصالح المستثمرين بالصندوق إلا أنه لا يضمن أية أرباح أو عوائد رأسمالية محددة نتيجة إدارته لأموال الصندوق، ولا يكون مدير الصندوق أو أي من موظفيه أو مستخدميه أو وكلائه مسؤولاً بأي شكل عن أية خسائر أو أضرار تلحق بالمالكي وححدات الاستثمار نتيجة استثمارهم بالصندوق إلا إذا كانت ناشئة عن مخالفة أحكام القانون أو لائحته التنفيذية أو قرارات أو تعليمات الهيئة أو نظام الصندوق أو نتيجة الخطأ المتعمد أو نتيجة لإساءة استعمال الصلاحيات المخولة له أو الإهمال الجسيم من مدير الصندوق أو أي من تابعيه المذكورين أعلاه في إدارة أموال الصندوق.
4. يترتب على الاستثمار بالصندوق المخاطر المرتبطة عادة بالاستثمار في أسواق الأوراق المالية وأسواق النقد وتقلبات أسعار صرف العملات.
5. 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.
6. يلتزم الصندوق بقيود على استثماراته، وتشتمل تلك البنود على حظر قيام الصندوق بمزاولة الأنشطة التالية:
  - البيع على المكشوف.
  - إعطاء الضمانات والكفالات.
  - ضمان الإصدار كضامن رئيسي.
  - التعامل بالسلع والعقار وخصم الشيكات والكمبيالات.
  - التمول لصالح الصندوق فيما عدا الأحوال الواردة بالنظام الأساسي.
  - منح الائتمان 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، ذلك فيما عدا الإيداعات لدى البنوك أو إذا كانت عبارة عن أداة دين أو أداة مالية مطروحة للبيع في السوق الأولية أو السوق الثانوية.
  - لا يجوز استخدام أدوات الائتمان التقليدية في الحصول على تمويل.

صندوق بيتك كابيتال للأسهم الخليجية

7. يحظر على الصندوق القيام بأي من الأمور الآتية:
- منح الانتماء.
  - شراء أي ورقة مالية صادرة عن الشركة المديرة للنظام أو أي من شركاتها التابعة لها إلا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة.
  - شراء أي ورقة مالية للجهة التي يكون مدير النظام هو مدير الاكتتاب أو وكيل البيع لها إلا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة.
8. مع عدم الإخلال بالبند (7)، لا يجوز لمدير الصندوق شراء أي ورقة مالية صادرة عنه أو عن شركاته التابعة إلا وفقاً للضوابط التالية:
- الحصول على موافقة مراقب الاستثمار قبل الشراء.
  - 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 باستثناء الصناديق التي تتبع مؤشراً محدداً وفقاً لنظامها الأساسي.
9. مع عدم الإخلال بالبند (7)، وفي حالة قيام مدير الصندوق بمهمة وكيل الاكتتاب (البيع) أو إدارة الاكتتاب لمصدر ما، لا يجوز له شراء أي ورقة مالية لهذا المصدر أثناء قيامه بهذه المهام. في حالة تعهد مدير الصندوق أو أي من شركاته التابعة بتغطية الاكتتاب العام أو الخاص لورقة مالية، فلا يجوز شراء هذه الورقة لصالح الصندوق.

## مادة ( 28 )

### قواعد وضوابط الاستثمار:

#### يلتزم الصندوق بالقواعد والضوابط التالية:

#### يلتزم الصندوق بالقواعد والضوابط التالية:

1. عدم تملك نسبة تزيد عن 10% من الأوراق المالية لمصدر واحد.
  2. عدم تجاوز استثمارات صندوق الاستثمار في أوراق مالية صادرة عن مصدر واحد نسبة 15% من صافي قيمة أصول الصندوق.
  3. عدم الاقتراض أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات عند التعاقد بأكثر من 10% من صافي قيمة أصول الصندوق.
  4. يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في أي صكوك صادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو بضمانتها في وقت الاستثمار، على أن ينص النظام الأساسي على ذلك.
  5. دون الإخلال بالبند (1) أعلاه، يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمه أصوله في صناديق أوراق مالية أخرى مرخصه من الهيئة أو مرخص لها من قبل جهة رقابية أجنبية وفق معايير وشروط تنظيمية مماثلة على الأقل لتلك التي تطبقها الهيئة على أن ينص النظام الأساسي للصندوق على ذلك الاستثمار ونوع الصندوق. بشرط ألا يكون أي من تلك الصناديق المستثمر فيها يتم إدارته من قبل نفس مدير الصندوق.
  6. يجوز للصندوق استثمار أكثر من 15% من صافي قيمة أصوله في أسهم أي شركة تعمل في مجال الاستثمار، على ألا يتجاوز ذلك نسبة القيمة السوقية للشركة إلى إجمالي القيمة السوقية لذلك المجال. على أن يحتفظ مدير الصندوق بسجل عن جميع الشركات المدرجة التي تستوفي تلك المعايير، ويتم إخطار الهيئة بشكل ربع سنوي بنسبة القيمة السوقية لكل شركة إلى إجمالي القيمة السوقية لذلك المجال.
  7. لا يجوز للصندوق المفتوح استثمار أكثر من 10% من صافي قيمة أصوله في أسهم شركات غير مدرجة.
- صندوق بيتك كابيتال للأسهم الخليجية

8. يجب ألا يحتفظ مدير الصندوق بأموال نقدية أو ما يعادلها إلا إذا كان ذلك لضرورة تستدعيها أحد الأمور التالية:

1. تلبية طلبات استرداد الوحدات.
2. حسن إدارة الصندوق وفقاً لأهداف الصندوق الاستثمارية والأغراض المكملة لتلك الأهداف.
3. ولا يسري حكم هذه المادة خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق.
9. عدم تجاوز ما يقابل الودائع لدى المصارف الإسلامية نسبة 30% من صافي قيمة أصول الصندوق.

#### مادة ( 29 )

##### السجلات والدفاتر والتقارير:

- يلتزم مدير الصندوق وأمين الحفظ بإمسك السجلات والدفاتر اللازمة لضبط حسابات الصندوق وذلك بما يتفق مع اللائحة التنفيذية. ويجب على مراقب الاستثمار أن يحتفظ بالسجلات والدفاتر اللازمة للرقابة على مدير الصندوق وتخضع هذه السجلات والدفاتر لرقابة جهة الإشراف ويجوز لها أن تتحقق من صحة أي بيان مدون فيها.
- يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية المرحلية المراجعة وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة.
- يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية السنوية المدققة، وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة وأربعين يوماً من نهاية السنة المالية للصندوق.

#### مادة ( 30 )

##### السنة المالية للصندوق:

تبدأ السنة المالية للصندوق من أول يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للصندوق فتبدأ من تاريخ الانتهاء من إجراءات إنشائه وتنتهي في تاريخ انتهاء السنة المالية التالية.

#### مادة ( 31 )

##### تعديل نظام الصندوق:

- 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 النظام 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 عن طريق وسائل الاتصال الحديثة التي يختارها العميل.

#### مادة ( 32 )

##### أمين الحفظ:

يقوم مدير الصندوق بتعيين أمين الحفظ وبموافقة جهة الإشراف ولا يجوز لمدير الصندوق عزل أمين الحفظ إلا إذا كانت هناك أسباباً تدعو لذلك ويشترط الحصول على موافقة جهة الإشراف.

يجب على أمين الحفظ إجمالاً الالتزام بمهام عمله المنصوص عليها باللائحة التنفيذية وعلى الأخص بالأمور التالية:

1. مع مراعاة أحكام الكتاب السابع (أموال العملاء وأصولهم) من اللائحة، 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.
- يجب حفظ أصول الصندوق لدى أمين حفظ مرخص له يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة.

### مادة ( 33 )

#### مراقب الاستثمار:

- يكون لكل صندوق مراقب استثمار 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 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، 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 وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.
  6. إخطار الهيئة بأية مخالفات تقع من مدير الصندوق.

- يلتزم كل من أمين الحفظ ومراقب الاستثمار بالمحافظة على سرية المعلومات الخاصة بالصندوق ولا يقوم بنشر أي بيانات تخص الصندوق - ولو بعد انتهاء مدته - قبل عرضها على مدير الصندوق وأخذ موافقته الخطية المسبقة على ذلك.

### مادة ( 34 )

#### مراقب الحسابات الخارجي:

- يجب على مدير الصندوق تعيين مُراقب حسابات خارجي مسجل لدى الهيئة، وذلك ليقوم بأعمال مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة.
- يتم تعيين مراقب الحسابات الخارجي لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية، ويجوز له القيام بهذه الاعمال لذات الصندوق بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين متتاليتين.
- ويكون مراقب الحسابات مسؤولاً عن أي تقصير أو إهمال مهني أو غش يقع منه أثناء أدائه لعمله.
- يكون لمراقب الحسابات حق الاطلاع في أي وقت على السجلات والدفاتر والأوراق المتعلقة بإدارة واستثمار أموال الصندوق - سواء كانت لدى مدير الصندوق أو أمين الحفظ أو مراقب الاستثمار - وفقاً للقوانين التي تنظم هذه المهنة، ووفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة ويكون مراقب الحسابات مسؤولاً عن أي تقصير أو إهمال مهني أو غش يقع منه أثناء أدائه لعمله.

- لا يجوز لمراقب الحسابات أن يتوقف عن مباشرة عمله أثناء السنة المالية التي عين لمراقبة حسابات الصندوق خلالها، وفي حالة وجود أسباب يستحيل معها على المراقب الإستمرار في أداء عمله فإن عليه أن يخطر مدير الصندوق وأمين الحفظ ومراقب الإستثمار بذلك ويستمر في أداء عمله إلى أن يتم تعيين مراقب حسابات آخر ويتحمل مراقب الحسابات كافة الأضرار التي قد تلحق بالصندوق أو المشتركين إذا خالف هذا الحظر.
- لا يجوز أن يكون مراقب الحسابات الخارجي للصندوق هو نفسه مراقب الحسابات لمدير الصندوق.

### مادة ( 35 )

#### إلغاء الترخيص:

- للهيئة أن تلغي ترخيص أي نظام استثمار جماعي 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 المشاركين في النظام.
  3. إذا خالف مدير أو مراقب الإستثمار أو أمين الحفظ أيًا من أحكام القانون أو اللوائح، أو قدم للهيئة معلومات غير صحيحة أو غير دقيقة أو مضللة.
  4. إذا طلب مدير النظام إلغاء الترخيص، وللهيئة أن ترفض الطلب إذا وجدت ضرورة للتحري عن أمر يتعلق بالنظام أو بمصلحة المشاركين.

### مادة ( 36 )

#### 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 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.

### مادة ( 37 )

#### كيفية إجراء التصفية:

- يدخل الصندوق بمجرد حله - وفقاً لأحكام المادة (35) - في دور التصفية، ويحتفظ خلال مدة التصفية بالاعتبارية 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 صفية الصندوق. ويتبع في تصفية الصندوق الأحكام المنصوص عليها في المواد التالية ما لم ينص نظامه الأساسي على خلاف ذلك.



- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- يقوم المصفي بجميع الأعمال التي تقتضيها تصفية الصندوق، وله على وجه الخصوص ما يلي:
  1. تمثيل الصندوق أمام القضاء والغير.
  2. القيام ببذل عناية الشخص الحريص للمحافظة على أصول الصندوق وحقوقه.
  3. سداد ديون الصندوق.
  4. 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.
  5. قسمة صافي أصول الصندوق بين حملة الوحدات.
- ولا يجوز للمصفي أن يبدأ أعمالاً جديدة إلا إذا كانت لازمة لإتمام أعمال سابقة، كما لا يجوز له أن يبيع 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.
- 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.
- 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 لقيود التصفية، مع إخطار الهيئة بتقرير المركز المالي للصندوق.
- 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.
- 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.

- 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 وتجنب المبالغ اللازمة لسداد الديون المتنازع عليها، ويتم سداد ديون الصندوق وفقاً للترتيب التالي:
- 1. الالتزامات المالية الناتجة عن عمليات التصفية.
- 2. جميع المبالغ المستحقة لمقدمي الخدمات.
- 3. الديون الممتازة حسب ترتيب امتيازها.
- 4. 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.
- 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.
- 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.
- 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 والدفوعات التي تم توزيعها على حاملي الوحدات وأي أصول موجودة لدى الصندوق لم يتم تسجيلها وسبب عدم الانتهاء من تسجيلها، كما يجوز للهيئة أن تطلب من المصفي تزويدها بأي معلومات أو تقارير كلما رأت ضرورة لذلك.
- 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.
- 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.

### مادة (38)

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.

### مادة (39)

- يجب 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.

### قيود المناصب

- مع عدم الإخلال بالتزامات مدير الصندوق بأحكام الفصل الثالث (تعارض المصالح) من الكتاب الثامن (أخلاقيات العمل) من اللائحة، 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 الفقرة السابقة؛ فيجب على هذا الشخص أن يستقيل من عضوية مجلس إدارة الشركة التي تشكل أوراقها المالية جزءاً من أصول صندوق يديره مدير الصندوق.

### مادة ( 40 )

#### جمعية حملة الوحدات

يكون لكل صندوق جمعية لحملة 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.

تختص جمعية حملة الوحدات بالنظر واتخاذ قرار في المسائل التالية:

1. تقرير مدير الصندوق عن نشاط الصندوق ومركزه المالي.
  2. تقرير مراقب الحسابات عن البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
  3. البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
  4. تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي (بالنسبة للصناديق المرخص لها بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية).
  5. تقرير مراقب الاستثمار.
  6. تعديلات النظام الأساسي التي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات.
  7. عزل مدير الصندوق.
  8. تعيين مدير بديل.
  9. اختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.
- ولا تنفذ قرارات جمعية حملة الوحدات إلا بموافقة الهيئة.

- تتعدّد 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. وتعدّ جدول الأعمال الجهة التي تدعو إلى الاجتماع.

- إذا لم يقم 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.

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

1. الإعلان في صحيفتين يوميتين محليتين والبورصة قبل انعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل.
2. خطابات مسجلة ترسل إلى حملة الوحدات قبل الموعد المحدد لانعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل.
3. البريد الإلكتروني أو الفاكس قبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام عمل على الأقل.
4. تسليم الدعوة باليد إلى حملة الوحدات أو من ينوب عنهم قانوناً قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام عمل على الأقل، ويؤشر على صورة الدعوة بما يفيد الاستلام.

يشترط لصحة الإعلان بالوسائل المشار إليها في البنود (2) و (3) و (4) من المادة (39) أن يكون المشترك قد زود مدير الصندوق ببيانات عن موطنه أو عنوان بريده الإلكتروني أو رقم الفاكس الخاص به، ووافق على إعلانه من خلال هذه الوسائل وأن يكون منصوصاً في النظام الأساسي للصندوق على الإعلان عن طريق تلك الوسائل. ولا يعتد بأي تغيير من قبل المشترك لأي من البيانات المشار إليها في الفقرة السابقة ما لم يكن قد أخطر مدير الصندوق أو الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات بهذا التغيير قبل إعلانه بخمسة أيام عمل على الأقل.

- 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:

1. الهيئة.
2. مراقب الاستثمار.
3. الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات (أمين حفظ أو وكالة المقاصة).
4. مراقب الحسابات ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي - حسب الأحوال - إذا كان من المقرر عرض البيانات المالية على جمعية حملة الوحدات.
5. 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 أيّ من الجهات المشار إليها في البنود (2) و (3) و (4) من الفقرة السابقة. كما يبطل الاجتماع في حالة عدم حضور مدير الصندوق ما لم تكن الدعوة للاجتماع موجهة من جهة أخرى بخلاف المدير.

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

- 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 ثانٍ لذات جدول الأعمال يعقد خلال مدة لا 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 بناءً على طلب مدير الصندوق، فيجب أن تصدر بموافقة حملة الوحدات الذين يملكون أكثر من 50 % من رأس مال الصندوق المصدر.

- لا يجوز لجمعية حملة الوحدات مناقشة موضوعات غير مدرجة على جدول الأعمال إلا إذا كانت من الأمور العاجلة التي طرأت بعد إعداد الجدول أو كشفت 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 أسبوعين من تاريخ انعقادها، على أن يكون مرفقاً بالمحضر نسخة من توكيلات الحضور.

- يحق لكل من حملة الوحدات المقيدین 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.

#### مادة ( 41 )

##### أحكام قانون النظام:

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 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.

#### مادة (42)

##### مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

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.

وسعيًا للالتزام 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.

#### مادة (43)

##### الوفاة:

في حالة وفاة مالك الوحدات وأيلولة الوحدات التي يملكها للورثة يتعين أن لا يقل نصيب كل وارث عن الحد الأدنى المنصوص عليه في المادة (17)، فإن قل نصيب الوارث عن الحد الأدنى وما لم يتفق الورثة فيما بينهم على نقل ملكية الوحدات بحيث تكون ضمن الحد الأدنى للملكية، جاز لمدير الصندوق أن يتخذ أحد الإجراءات التالية:

صندوق بيتك كابيتال للأسهم الخليجية

1. ان يتم استرداد كامل الوحدات للورثة بشكل اجباري ويحدد سعر الاسترداد في هذه الحالة على اساس سعر يوم التعامل للإسترداد التالي.
2. تسجيل الوحدات بإسم ورثة المتوفي.

#### الافلاس والحجز:

في حال أعلن افلاس أو تصفية مالك الوحدات او توقيع حجز قضائي على الوحدات المملوكة له، جاز للمدير ان يسترد تلك الوحدات، ويحدد سعر الاسترداد في هذه الحالة على اساس سعر يوم التعامل للإسترداد التالي. ويمنح المدير وقتا معقولاً لتصفية الاصول في الصندوق بشكل يكفي لتأسيس رأسمال سائل في حسابات الصندوق لاستكمال الاسترداد.

#### مادة ( 44 )

##### المراسلات:

يتم توجيه كافة المراسلات:

- 1 - لأي مالك على آخر عنوان مقيد في سجلات الصندوق.
- 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: [operations@kfhcapital.com.kw](mailto:operations@kfhcapital.com.kw)  
رقم الهاتف: +965 22987000  
رقم الفاكس: +965 22491151 / +965 22987001

#### مادة ( 45 )

##### إجراءات الشكاوي:

في حال وجود أية شكاوى، يتم توجيه كافة المراسلات لمدير الصندوق (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@mic.com.kw](mailto:complaint@mic.com.kw)

#### مادة (46)

جدول يوضح 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	1.5%
عمولة الاشتراك	حملة الوحدات	1%
عمولة الاسترداد	حملة الوحدات	لا توجد عمولة استرداد
أتعاب أمين الحفظ	الصندوق	0.0625% من القيمة الصافية لأصول الصندوق
أتعاب مراقب الاستثمار	الصندوق	0.0625% من القيمة الصافية لأصول الصندوق
أتعاب مراقب الحسابات الخارجي	الصندوق	2000 دينار
أتعاب مكتب التدقيق الشرعي الخارجي	الصندوق	900 دينار
رسوم جهة حفظ السجل	الصندوق	1,300 دينار
أتعاب أداء	الصندوق	في حالة تحقيق الصندوق أرباح، يتقاضى مدير الصندوق اتعاب أداء سنوية بنسبة (10%) من الفائض المحقق فوق عائد المؤشر (مؤشر بيتك كابيتال الخليجي).