

KFH Capital

Premier Market Fund
صندوق بيتك كابيتال للسوق الأول

النظام الأساسي

مدير الصندوق
شركة بيتك كابيتال للاستثمار

8th January 2023

شركة بيتك كابيتال للاستثمار

مدينة الكويت - منطقة شرق - مقابل ساحة الصفاة - برج بيتك - الدور 32

جدول المحتويات

2	تمهيد
2	تعريفات
4	اسم الصندوق
4	نوع الصندوق
4	اسم مدير الصندوق وبيان يفيد بأن مدير الصندوق شخص مرخص له من الهيئة وعنوانه ونبذ عنه
5	شكل الصندوق
5	تصنيف الصندوق
5	الفئة المستهدفة من الطرح
5	طبيعة الصندوق
5	مدة الصندوق
5	عملة الصندوق
5	رأس مال الصندوق وآلية دفعه
5	عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها
5	أهداف الصندوق الاستثمارية
6	ضوابط الاستثمار
6	مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتبع (إن وجد) والنطاق الجيوغرافي للصندوق
6	صلاحيات وحدود الاقتراض
6	مخاطر الاستثمار
7	بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها
7	طريقة الاكتتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها
9	الحد الأدنى والحد الأقصى للاشتراك والاسترداد من قبل مدير الصندوق وحملة الوحدات في الصندوق
10	الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد
10	ظروف الاسترداد المبكر وآلية احتساب رسومه (إن وجدت)
10	الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق
10	أيام التعامل التي يمكن فيها تقديم طلبات الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها
10	معايير وآلية تقويم أصول الصندوق وفق ضوابط ومعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة
11	أيام التقويم التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV)
11	آلية احتساب صافي قيمة الوحدة
11	طريقة وأسس توزيع الأرباح
11	حقوق حملة الوحدات مع بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم.
12	فترات تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات
12	أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات
12	ملخص بمسؤوليات مقدمي الخدمات، بالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بإنهاء خدماتهم أو استبدالهم
17	أحكام جمعية حملة الوحدات
17	حالات حل وتصفية الصندوق
17	إجراءات تصفية الصندوق
20	كيفية تعديل النظام الأساسي للصندوق والملحق
21	طريقة المراسلات مع حملة الوحدات
21	إجراءات الشكاوى
21	غسل الأموال وتمويل الإرهاب
21	أحكام إضافية

المادة الأولى

تمهيد

تم إنشاء هذا الصندوق من قبل شركة بيتك كابيتال للاستثمار (ش.م.ك.م)، بموجب أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وللصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة يكتسبها من تاريخ قيده في سجلات هيئة أسواق المال "الهيئة"، حيث تم تسجيل الصندوق بسجلات هيئة أسواق المال بترخيص رقم (LCIS/2023/0002) 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.

وسيتم توفير نسخة مطبوعة أو الكترونية من هذا النظام الأساسي لكل مشترك أو أي شخص لديه رغبة في الاكتتاب/الاشتراك في الصندوق، ويعد توقيع المشترك على طلب الاكتتاب/الاشتراك الورقي أو الإلكتروني - بعد الاطلاع على النظام الأساسي للصندوق - بمثابة موافقة على هذا النظام. ويعتبر هذا التمهيد جزءاً لا يتجزأ من هذا النظام وتماماً ومكملاً لأحكامه.

المادة الثانية

تعريفات

أدوات النقد	أدوات استثمار قصيرة الأجل كالودائع أو ما يقابلها في المصارف الإسلامية، والصكوك الحكومية والصكوك الصادرة عن البنوك أو الشركات سواء كانت بالدينار الكويتي أو عملة أجنبية أخرى وشهادات الإيداع البنكية واتفاقيات إعادة الشراء أو أي أدوات نقد أخرى متوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية وتوافق عليها الهيئة.
أصول الصندوق	جميع الأموال النقدية أو غير النقدية وغيرها من الأموال المملوكة للصندوق.
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.
أيام التعامل	هي الأيام التي يمكن فيها الاشتراك في وحدات نظام الاستثمار الجماعي أو استردادها.
أيام التقويم	هي الأيام التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول نظام الاستثمار الجماعي (NAV).
بورصة	بورصة الكويت للأوراق المالية.
حافظ السجل	شخص اعتباري مرخص له من هيئة أسواق المال الكويتية بمزاولة نشاط أمين حفظ أو وكالة المقاصة يقوم بالمهام المرتبطة بسجل حملة وحدات نظام الاستثمار الجماعي.
حامل الوحدة/ المكتتب/المشارك	الجهة/الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يملك وحدات في الصندوق حسب ما يسمح به هذا النظام.
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.
صافي قيمة الوحدة	هي عبارة عن إجمالي أصول الصندوق في يوم التقويم مخصوماً منها التزامات الصندوق المستحقة في يوم التقويم، مقسمة على عدد الوحدات القائمة في يوم التقويم.
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.
قانون	القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.
عناية الشخص الحريص	عناية يبذلها الشخص الذي يتمتع بالخبرة الكافية والالتزام بالواجب في أداء عمله.
كبار التنفيذيين	الأشخاص الذين يشغلون وظائف تنفيذية ويقومون بالأعمال المهمة والأساسية المرتبطة بأنشطة الأوراق المالية التي يمارسها الشخص المرخص له.

القرار رقم 72 لسنة 2015 بشأن إصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.	لائحة
شخص مؤهل في مجال فقه المعاملات، يقوم بمهام التدقيق الشرعي على الشخص المرخص له.	مدقق شرعي
شركة بيتك كابييتال للاستثمار (ش.م.ك.م) وهي شخص مرخص له من الهيئة بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي ويتولى تأسيس وإدارة الصناديق.	مدير الصندوق
شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط المراقبة والإشراف على أنظمة الاستثمار الجماعي.	مراقب الاستثمار
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.	مراقب الحسابات الخارجي
الشخص الذي يقوم بمهام الرقابة على المعاملات التجارية والمالية لدى شخص مرخص له للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.	مسؤول التدقيق الشرعي
معايير المعاملات المالية والتجارية وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية الصادرة عن الهيئة أو المعتمدة منها. أو حسب فتاوى هيئة الرقابة الشرعية التابعة لإدارة الصندوق.	معايير شرعية
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 ولها 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.	معلومة جوهرية
مؤسسة مستقلة (رخصة فردية أو شركة)، تختص بالرقابة على جميع المعاملات التجارية والمالية للشخص المرخص له أو نظام الاستثمار الجماعي للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.	مكتب التدقيق الشرعي الخارجي
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 لقيود 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.	ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي (ضابط عمليات)
مستند يتضمن بيانات ومعلومات عن الورقة المالية ومصدرها وغيرها من البيانات وفقاً للشروط والمتطلبات الصادرة عن الهيئة.	نشرة الاكتتاب
هذا النظام وأي تعديلات تطرأ عليه.	النظام الأساسي
هيئة أسواق المال.	الهيئة
الهيئة التي تتولى إدارة الصندوق والتي يتم تشكيلها من موظفين اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين أو الرئيس التنفيذي لدى مدير الصندوق.	هيئة إدارية
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.	هيئة رقابة شرعية
وحدة الاستثمار هي ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في أصول نظام الاستثمار الجماعي وتخول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنه. وإذا تعدد مالكو الوحدة الواحدة تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه نظام الاستثمار الجماعي.	وحدات
وحدة إدارية تابعة للجنة التدقيق وتختص بالرقابة على المعاملات التجارية والمالية للشركة للتأكد من مدى مطابقتها للقرارات والمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.	وحدة تدقيق شرعي داخلي

<p>أي صك - أيأ كان شكله القانوني - يثبت حصة في عملية تمويلية قابلة للتداول بترخيص من الهيئة مثل:</p> <p>أ. الأسهم الصادرة أو المقترح إصدارها في رأس مال شركة.</p> <p>ب. أي أداة تنشئ أو تقر مديونية تم أو سيتم إصدارها بواسطة شركة.</p> <p>ج. القروض والسندات والصكوك والأدوات الأخرى القابلة للتحويل إلى أسهم في رأسمال شركة.</p> <p>د. جميع أدوات الدين العام القابلة للتداول والصادرة عن الهيئات الحكومية المختلفة أو الهيئات والمؤسسات العامة.</p> <p>هـ. أي حق أو خيار أو مشتقات تتعلق بأي من الأوراق المالية.</p> <p>و. الوحدات في نظام استثمار جماعي.</p> <p>ز. الأدوات المالية التي تشتق قيمتها من أصول أو مراجع سعرية تحديداً قيمة الأسهم.</p> <p>والسندات والسلع والعملات وأسعار الفائدة، ويمكن شراؤها وبيعها وتداولها بطريقة مماثلة للأسهم أو أية أصول مالية أخرى.</p> <p>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 للمتقاعدين</p>	<p>ورقة مالية</p>
<p>الجهة التي تقوم بالتقاص وتسوية تداولات الأوراق المالية وعملية الإيداع المركزي للأوراق المالية، والخدمات الأخرى المتعلقة بذلك.</p>	<p>وكالة المقاصة</p>
<p>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 اصدار الأوراق المالية.</p>	<p>وكيل اكتتاب</p>
<p>يوم عمل رسمي للهيئة.</p>	<p>يوم عمل</p>
<p>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 مشتركي الصندوق - إن وجدت).</p>	<p>القيمة الصافية لأصول الصندوق</p>

المادة الثالثة

اسم الصندوق

صندوق بيتك كابيتال للسوق الأول.

المادة الرابعة

نوع الصندوق

صندوق استثمار في الأوراق المالية.

المادة الخامسة

اسم مدير الصندوق وبيان يفيد بأن مدير الصندوق شخص مرخص له من الهيئة وعنوانه ونبذه عنه

- اسم مدير الصندوق: شركة بيتك كابيتال للإستثمار ش.م.ك.م.
- ترخيص هيئة أسواق المال: مرخص لها من قبل هيئة أسواق المال لمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي ترخيص رقم AP/2015/0025.
- العنوان: دولة الكويت - شارع أحمد الجابر - برج بيتك - دور 23,32,33.
- نبذة: تأسست الشركة عام 1999 تحت اسم المشى للإستثمار كشركة تمثل الذراع الإستثماري لبيت التمويل الكويتي "بيتك"، وفي عام 2014 تم تغيير اسم الشركة إلى الإسم الحالي "بيتك كابيتال للإستثمار" وهي تقدّم الاستشارات الماليّة وخدمات إدارة الأصول وإدارة أنظمة الإستثمار الجماعي بأنواعها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلاميّة. وقد نجحت شركة "بيتك كابيتال" بأن تصنع علامة فارقة كإحدى أكبر شركات الإستثمار الجديرة بالثقة في الكويت، بعد أن حققت انتشاراً واسعاً على الصعيدين الإقليمي والعالمي من خلال مجموعة من المنتجات والخدمات، تقوم شركة بيتك كابيتال للإستثمار بخدمة قاعدة عملاء مرموقة من الأفراد والشركات من مختلف الأحجام وفي كافة القطاعات، كما يتمخ فريقي عملنا الاستثنائي الذي يضم أكثر من 140 متخصصاً في مجال الإستثمار، بخبرة لا مثيل لها. وهو ما يجعلنا نبرز في هذا المجال.

المادة السادسة

شكل الصندوق

هذا الصندوق مفتوح

المادة السابعة

تصنيف الصندوق

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

المادة الثامنة

الفئة المستهدفة من الطرح

الفئة المستهدفة من هذا الاكتتاب/الإشتراك هي جميع الفئات من جهات/أشخاص طبيعية وأشخاص إعتبارية، وغيرها من الجهات مثل الوقف، الوصية .

المادة التاسعة

طبيعة الصندوق

هذا الصندوق متوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية.

المادة العاشرة

مدة الصندوق

مدة الصندوق 20 (عشرون) سنة ميلادية تبدأ اعتباراً من تاريخ قيده في سجل الصناديق لدى الهيئة وهي قابلة للتجديد لمدد أخرى مماثلة بناء على طلب مدير الصندوق وبعد الحصول على موافقة الهيئة وحملة الوحدات الذين يمثلون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق المصدر . 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

عملة الصندوق هي الدينار الكويتي.

المادة الثانية عشر

رأس مال الصندوق وآلية دفعه

رأس مال الصندوق متغير وتتراوح حدوده بين مبلغ 2,000,000 د.ك (فقط اثنان مليون دينار كويتي) كحد أدنى ومبلغ 100,000,000 د.ك (فقط مائة مليون دينار كويتي) كحد أقصى. ويقسم رأس مال الصندوق إلى وحدات متساوية القيمة وتقتصر مسؤولية حملة الوحدات في الصندوق على قيمة مشاركتهم في رأس المال، ويتم تسديد قيمة الوحدات نقداً عند الاكتتاب أو الاشتراك فيها ولا يجوز أن يقل رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة. وعلى مدير الصندوق - في حالة انخفاض رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى - أن يخطر الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انخفاض رأس المال، وللهيئة اتخاذ ما تراه مناسباً - في كل حالة - بما يحقق مصلحة حملة الوحدات.

المادة الثالثة عشر

عدد وحدات الإستثمار والقيمة الإسمية لكل منها

عدد وحدات الصندوق متغير تتراوح بين (2,000,000) وحدة إلى (100,000,000) وحدة وتبلغ القيمة الإسمية للوحدة 1 د.ك (فقط دينار كويتي واحد) عند التأسيس.

المادة الرابعة عشر

أهداف الصندوق الإستثمارية

يهدف الصندوق إلى توفير فرص استثمارية جاذبة للراغبين في الاستثمار في مجال الأسهم المدرجة في السوق الأول ببورصة الكويت والمتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية، واكتتابات بالشركات المحدد ادراجها في السوق الأول، وكذلك استغلال الفوائض النقدية في ما يقابل الودائع لدى المصارف الإسلامية وتحقيق عوائد جيدة للمستثمرين. حسب الأنظمة والقوانين المنظمة للإستثمار في دولة الكويت.

المادة الخامسة عشر

ضوابط الإستثمار

يلتزم الصندوق بالضوابط الآتية:

- 1- عدم تملك نسبة تزيد عن 10% من جميع أنواع الأوراق المالية لمصدر واحد .
- 2- يقوم الصندوق بمتابعة المراجعة السنوية التي تقوم بها البورصة لشركات السوق الأول. التي يحدد بعدها تصنيف كل شركة للعام المقبل، وما إذا كانت ستبقى ضمن السوق «الأول» أم أنه سيتم إعادة تصنيفها إلى السوق «الرئيسي». وعليه فإن الصندوق يمكنه الشراء بالشركات التي تم ترقيتها إلى السوق الأول قبل ادراجها في السوق الأول وبيع الشركات التي ستخرج من السوق الأول خلال مدة شهر من اعلان نتائج المراجعة السنوية .
- 3- عدم تجاوز استثمارات الصندوق في الأوراق المالية المدرجة المتمثلة بالأسهم الصادرة عن مصدر واحد ما نسبته 15% من صافي قيمة أصول الصندوق بإستثناء الأوراق المالية المدرجة التي تدخل ضمن المجال المنصوص عليه في المادة الرابعة عشر من هذا النظام، على ألا تتجاوز أي ورقة مالية في ذلك المجال نسبة القيمة السوقية للورقة المالية إلى إجمالي القيمة السوقية لذلك المجال، وفقاً لمعايير تحديد مجال الاستثمار المنصوص عليها في البند التالي، وعلى أن يحتفظ مدير الصندوق بسجل عن جميع الأوراق المالية المدرجة التي تستوفي تلك المعايير، ويتم إخطار الهيئة بشكل ربع سنوي بنسبة القيمة السوقية لكل ورقة مالية إلى إجمالي القيمة السوقية لذلك المجال خلال خمسة عشر يوم عمل من نهاية تلك الفترة .
- 4- 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 .ويلتزم في ذلك ببذل عناية الشخص الحريص بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات. ولا يسري حكم هذه المادة خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق.

المادة السادسة عشر

مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتبع (إن وجد) والنطاق الجغرافي للصندوق

النطاق الجغرافي للصندوق هو السوق الكويتي.

يستثمر الصندوق في مجال الأسهم المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية والمدرجة في السوق الأول ببورصة الكويت.

معايير تحديد المجال لهذا الصندوق هي كالتالي:

- 1- يجب ان تكون جميع الاستثمارات متوافقة مع قائمة الأسهم الاسلامية لمكتب التدقيق الشرعي الخارجي.

المادة السابعة عشر

صلاحيات وحدود الإقتراض

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

المادة الثامنة عشر

مخاطر الإستثمار

يخضع الاستثمار في هذا الصندوق إلى المخاطر التالية:

- 1- 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 بالكي وحدها 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.
- 2- يترتب على الاستثمار بالصندوق المخاطر المرتبطة عادة بالاستثمار في أسواق الأوراق المالية:
 - تقلبات أسعار صرف العملات .
 - مخاطر التقلب في أسعار الأسهم .
 - مخاطر الأحداث الخاص بالشركات أو القطاع أو الاقتصاد .
 - مخاطر السيولة في السوق والأسهم .
 - المخاطر الناجمة عن الأحداث الجيوسياسية .

المادة التاسعة عشر

بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها

تبدأ السنة المالية للصندوق من أول 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 الإكتتاب والإشتراك والإسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها

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

طريقة الإكتتاب:

- 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 الإكتتاب عن رأس مال الصندوق يتم توزيع الوحدات على المكتتبين كل بنسبة ما اكتتب به بعد توزيع الحد الأدنى للإكتتاب على جميع المكتتبين .
- 4- لا يجوز الإشتراك في الصندوق بحصص عينية أيا كان نوعها .
- 5- يحق الإكتتاب/الإشتراك في الصندوق للأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين .
- 6- يقوم مدير الصندوق بتوجيه الدعوة للإكتتاب 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 الإكتتاب مفتوحاً طوال المدة المحددة بالدعوة ولا يجوز قفل باب الإكتتاب 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 يتم 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 الإكتتاب .
- 7- يتم الإشتراك عن طريق وكلاء الإكتتاب (البيع) ومدير الصندوق بحيث يسلم المشترك إليهم نموذج الإشتراك المعد لذلك 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 الإشتراك أن يزود وكيل الإكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق بنموذج الإشتراك المعد لذلك .
- 9- يتم تقديم المستندات الرسمية الأصلية التي تحدد هوية المشترك مع تقديم نسخة عنها وفقاً لما يلي:
 - أ- البطاقة المدنية بالنسبة للمواطنين الكويتيين، والهوية الوطنية لمواطني دول مجلس التعاون الخليجي، والبطاقة المدنية للوافدين والمقيمين بدولة الكويت، شريطة صلاحية تلك البطاقة .
 - ب- وثيقة السفر الرسمية بالنسبة للأفراد غير المقيمين بدولة الكويت شريطة صلاحية تلك الوثيقة . والبطاقة المدنية أو الهوية الدبلوماسية للدبلوماسيين .
 - ج- عقد التأسيس، والنظام الأساسي، وملحقاتهما وتعديلاتهما .
 - د- السجل التجاري والترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة للمؤسسات الفردية، إضافة إلى البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة والمدير المسؤول شريطة صلاحية تلك الوثائق .
 - هـ- 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 .
 - و- نسخة من شهادة وزارة التجارة والصناعة بأعضاء مجلس الإدارة والمخولين بالتوقيع .
 - ز- الوثائق الرسمية للأفراد والجهات الأخرى المحلية، والوثائق الصادرة والمعتمدة من الجهات المختصة بالدولة التي تنتمي إليها المؤسسات والمنشآت والشركات غير المقيمة .
 - ح- الأوراق والمستندات والوثائق والأحكام القضائية التي تثبت صفة المتعامل نيابة عن الغير وأنه مخول في تمثيل من ينوب عنه، علماً أنه سيمتتع وكيل الإكتتاب (البيع) ومدير الصندوق عن تنفيذ المعاملة في حالة عدم استيفاء صورة من وثيقة الهوية الشخصية للمشارك .
 - ط- أية مستندات أو قوائم أو نماذج أخرى مطلوبة بموجب تعليمات الجهات الرقابية .
- 10- يلتزم وكلاء الإكتتاب (البيع) ومدير الصندوق بتسليم المشترك نسخة من طلب الإشتراك يتضمن البيانات الرئيسية التالية:
 - اسم وجنسية المشترك .
 - عنوان المشترك .
 - تاريخ الإشتراك .
 - قيمة المبلغ المدفوع .

- 11- 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).
- 12- يشهد المشترك ويقر أنه المستفيد الفعلي من الاشتراك في الصندوق وأن جميع مصادر دخله معلومة المصدر ومشروعة طبقاً لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتعليمات هيئة أسواق المال بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ويتعهد بتعبئة نموذج اعرف عميلك والتوقيع عليه.
- 13- 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.

طريقة الاشتراك:

- 1- تستبعد الطلبات المتكررة لنفس المشترك ولا يعتد إلا بالطلب الذي يتضمن أكبر عدد من وحدات الاستثمار.
- 2- يكون باب قبول طلبات الاشتراك مفتوحاً خلال ساعات العمل الرسمي طوال مدة الصندوق باستثناء العطل الرسمية في دولة الكويت. وعلى 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 في الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك في المادة الرابعة والعشرون من هذا النظام وفقاً لسعر التقويم المعلن الذي يحدده مراقب الاستثمار وفقاً للنظام الأساسي للصندوق.
- 3- لا يجوز الاشتراك في الصندوق بحصص عينية أيا كان نوعها.
- 4- يحق الاشتراك في الصندوق للأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين.
- 5- 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 بإسم الصندوق.
- 6- يتعين على الراغب في الاشتراك أن يزود وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق بنموذج الاشتراك المعد لذلك والمعتمد من الهيئة.
- 7- يتم تقديم المستندات الرسمية الأصلية التي تحدد هوية المشترك مع تقديم نسخة عنها وفقاً لما يلي:
 - أ- البطاقة المدنية بالنسبة للمواطنين الكويتيين، والهوية الوطنية لمواطني دول مجلس التعاون الخليجي، والبطاقة المدنية للوافدين والمقيمين بدولة الكويت، شريطة صلاحية تلك البطاقة.
 - ب- وثيقة السفر الرسمية بالنسبة للأفراد غير المقيمين بدولة الكويت شريطة صلاحية تلك الوثيقة. والبطاقة المدنية أو الهوية الدبلوماسية للدبلوماسيين.
 - ج- عقد التأسيس، والنظام الأساسي، وملحقاتهما وتعديلاتهما.
 - د- السجل التجاري والترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة للمؤسسات الفردية، إضافة إلى البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة والمدير المسؤول شريطة صلاحية تلك الوثائق.
 - هـ- 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.
 - و- نسخة من شهادة وزارة التجارة والصناعة بأعضاء مجلس الإدارة والمخولين بالتوقيع.
 - ز- الوثائق الرسمية للأفراد والجهات الأخرى المحلية، والوثائق الصادرة والمعتمدة من الجهات المختصة بالدولة التي تنتمي إليها المؤسسات والمنشآت والشركات غير المقيمة.
 - ح- الأوراق والمستندات والوثائق والأحكام القضائية التي تثبت صفة المتعامل نيابة عن الغير وأنه مخول في تمثيل من ينوب عنه، علماً أنه سيمتتع وكيل الاكتتاب (البيع) ومدير الصندوق عن تنفيذ المعاملة في حالة عدم استيفاء صورة من وثيقة الهوية الشخصية للمشارك.
 - ط- أية مستندات أو قوائم أو نماذج أخرى مطلوبة بموجب تعليمات الجهات الرقابية.
- 8- يلتزم وكلاء الاكتتاب (البيع) ومدير الصندوق بتسليم المشترك نسخة من طلب الاشتراك يتضمن البيانات الرئيسية التالية:
 - اسم وجنسية المشترك.
 - عنوان المشترك.
 - تاريخ الاشتراك.
 - قيمة المبلغ المدفوع.
- 9- 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).
- 10- يشهد المشترك ويقر أنه المستفيد الفعلي من الاشتراك في الصندوق وأن جميع مصادر دخله معلومة المصدر ومشروعة طبقاً لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتعليمات هيئة أسواق المال بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ويتعهد بتعبئة نموذج اعرف عميلك والتوقيع عليه.

11- 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.

طريقة الاسترداد:

ويتم تقديم طلب الاسترداد حسب النموذج المعد لذلك لمدير الصندوق أو وكلاء الاكتتاب

1- يتم تقديم المستندات الرسمية الاصلية التي تحدد هوية المشترك مع تقديم نسخة عنها وفقاً لما يلي:

- أ- البطاقة المدنية بالنسبة للمواطنين الكويتيين، والهوية الوطنية لمواطني دول مجلس التعاون الخليجي، والبطاقة المدنية للوافدين والمقيمين بدولة الكويت، شريطة صلاحية تلك البطاقة.
- ب- وثيقة السفر الرسمية بالنسبة للأفراد غير المقيمين بدولة الكويت شريطة صلاحية تلك الوثيقة. والبطاقة المدنية أو الهوية الدبلوماسية للدبلوماسيين.
- ج- عقد التأسيس، والنظام الأساسي، وملحقاتهما وتعديلاتهما.
- د- السجل التجاري والترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة للمؤسسات الفردية، إضافة إلى البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة والمدير المسؤول شريطة صلاحية تلك الوثائق.
- هـ- 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.
- و- نسخة من شهادة وزارة التجارة والصناعة بأعضاء مجلس الإدارة والمخولين بالتوقيع.
- ز- الوثائق الرسمية للأفراد والجهات الأخرى المحلية، والوثائق الصادرة والمعتمدة من الجهات المختصة بالدولة التي تنتمي إليها المؤسسات والمنشآت والشركات غير المقيمة.
- ح- 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.
- ط- أية مستندات أو قوائم أو نماذج أخرى مطلوبة بموجب تعليمات الجهات الرقابية.

2- يلتزم وكلاء الاكتتاب (البيع) ومدير الصندوق بتسليم المشترك نسخة من طلب الاسترداد يتضمن البيانات الرئيسية التالية:

- أ- اسم وجنسية المشترك.
- ب- عنوان المشترك.
- ج- تاريخ الاسترداد.
- د- عدد الوحدات المستردة.

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 للإشتراك والإسترداد من قبل مدير الصندوق وحملة الوحدات

- 1- يجب ألا تقل مشاركة مدير الصندوق في وحدات الصندوق عن مبلغ 100,000 د.ك (مائة ألف دينار كويتي) أو ما يعادلها بالعملات الأخرى كحد أدنى، ويجوز له أن يتصرف أو يسترد بعض الوحدات المملوكة له في حال تجاوز صافي قيمتها للحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة. ولا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المكتتب/المشارك بها من قبل مدير الصندوق ما نسبته (50%) (خمسون في المائة) من رأس مال الصندوق المصدر.
- 2- لا يجوز لأي من حملة الوحدات الاكتتاب/الإشتراك في الصندوق بأقل من 1,000 وحدة (ألف وحدة)، وبمضاعفات [1000 وحدة]، ويستثنى من الحد الأدنى للإشتراك ما قد يؤول للمشارك عن طريق الميراث.
- كما أنه لا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المكتتب/المشارك بها من قبل مستثمر واحد عن (90%) (تسعون في المائة) من رأس مال الصندوق المصدر.
- 3- يجب أن لا يقل عدد الوحدات المطلوب استردادها عن (1000) وحدة. ويستثنى من الحد الأدنى للإسترداد ما قد يؤول للمشارك عن طريق الميراث.

المادة الثانية والعشرون

الفترات الزمنية للإشتراك والإسترداد

تكون الفترات الزمنية للإشتراك والاسترداد في نهاية الموعد المحدد لتقديم الطلبات من كل أسبوع.

المادة الثالثة والعشرون

ظروف الإسترداد المبكر وآلية إحتساب رسومه (إن وجدت)

لايجوز الاسترداد المبكر لوحدات الصندوق.

المادة الرابعة والعشرون

الموعد المحدد لتقديم طلبات إشتراك وإسترداد وحدات الصندوق

يتم تقديم طلب الاشتراك/ الاسترداد بداية من يوم الخميس من كل أسبوع وحتى الساعة 2 ظهراً من يوم الأربعاء الذي يليه، قبل يوم عمل واحد من يوم التقويم التالي.

المادة الخامسة والعشرون

أيام التعامل التي يمكن فيها تقديم طلبات الإشتراك في وحدات الصندوق أو إستردادها

أيام التعامل هي الأيام المسموح بها تلقي طلبات الاشتراك والاسترداد وهي من يوم الخميس حتى الأربعاء الذي يليه حتى الساعة 2 ظهراً ويجوز تنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد عبر الوسائل التالية ومن دون الاخلال بحقوق المستثمر بما في ذلك اطلاعه على النظام الأساسي للصندوق:

1- الحضور الشخصي لدى مدير الصندوق أو وكلاء الاكتتاب (البيع).

2- وسائل الاتصال الحديثة.

3- الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق.

يجب على مدير الصندوق تنفيذ طلبات الاشتراك أو الاسترداد بسعر التقويم التالي لطلب الاشتراك أو الاسترداد.

المادة السادسة والعشرون

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

يكون للصندوق أيام تعامل محددة والتي يمكن فيها الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها.

1- يجب تقويم أصول الصندوق وفقاً لآخر يوم من أيام التعامل وبما لا يتجاوز مدة يوم عمل بعد الموعد النهائي لتقديم الطلبات الخاصة بعمليات الاشتراك والاسترداد.

2- يجوز تقويم أصول الصندوق خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من يوم التقويم في حالة عدم إمكانية تقويم جزء كبير من أصول الصندوق على أن يتم الالتزام بتقويم واحتساب صافي قيمة أصول الصندوق كما في يوم التقويم المحدد في هذا النظام.

3- يجوز لمدير الصندوق إيقاف قبول طلبات الاشتراك في الصندوق للفترة التي يراها مناسبة إذا كان ذلك في مصلحة الصندوق وحملة الوحدات.

4- 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.

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

6- على مدير الصندوق أن يدفع لحامل الوحدات قيمة الاسترداد خلال مدة لا تتجاوز ستة أيام عمل التالية ليوم التقويم المحدد في هذا النظام.

7- يجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية أي طلب استرداد حتى يوم التعامل التالي أو حتى موعد الاسترداد التالي وفقاً لما ينص عليه هذا النظام، 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.

8- للهيئة، إذا تبين لها عدم التزام مدير أو أي من مقدمي خدمات الصندوق بأحكام القانون أو اللائحة أن تتخذ أي مما يلي:

- 1- أن تصدر تعليماتها لمدير النظام بالتوقف لفترة مؤقتة عن عملية الاسترداد أو الاشتراك -أو كلاهما- في وحدات الصندوق في التاريخ المحدد بتلك التعليمات.
- 2- أن تقوم بإيقاف الجهة غير المتزمنة وتكليف أحد الأشخاص المرخص لهم أو الأشخاص المسجلين بهما الجهة الموقوفة أو أن يكون حارساً وأميناً على أصول الصندوق لحين اتخاذ القرار النهائي من قبل الهيئة بهذا الشأن.
- 9- 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

المادة السابعة والعشرون

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

للصندوق أيام تقييم 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، وهو يوم الخميس من كل أسبوع. في جميع الأحوال، سواء صادف يوم عمل أو لا .

المادة الثامنة والعشرون

آلية احتساب صافي قيمة الوحدة

يتم احتساب صافي قيمة الوحدة الواحدة NAV في يوم التقييم وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة ووفقاً لأحكام هذا النظام وحسبما يحدده مراقب الاستثمار. يتم الإعلان عن صافي قيمة الوحدة عن طريق الموقع الإلكتروني لشركة بيتك كابيتال للاستثمار.

المادة التاسعة والعشرون

طريقة وأسس توزيع الأرباح

يجوز لمدير الصندوق وفق ما يراه مناسباً لصالح الصندوق والمشاركين فيه تحديد الجزء الذي يجري توزيعه على حملة الوحدات ، وذلك بشكل ربع سنوي أو سنوي أو بعد إصدار البيانات المالية الربع سنوية أو البيانات المالية السنوية ، ويعلن عن التوزيع وموعده وقيمه من خلال وسائل الاتصال الحديثة التي يختارها العميل، ويجوز للمدير التوزيع بشكل نقدي أو عن طريق توزيع وحدات مجانية في الصندوق بواقع القيمة الاسمية للوحدات أو بالطريقتين معاً، مع اخطار جهة الإشراف بذلك. ويجوز لمدير الصندوق الاحتفاظ بجزء أو كل الأرباح كاحتياطي نقدي أو لإعادة استثمارها لتقوية المركز المالي للصندوق.

المادة الثلاثون

حقوق حملة الوحدات مع بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم

- 1- لحملة الوحدات حقوقاً متساوية في الصندوق كل بنسبة ما يملكه من وحدات في رأس مال الصندوق، ويحق لكل حامل وحدات أن يحصل على حصة في المبالغ القابلة للتوزيع والالتزام بتحمل الخسائر كل في حدود ما يملكه من وحدات، كما يكون لكل منهم الحق في الحصول على نسبة من صافي أصول الصندوق عند تصفيته بقدر ما يملكه من وحدات.
- 2- يحق لكل حامل وحدة الحصول على نسخة من التقارير الدورية والبيانات المالية وذلك من خلال ارسال نسخة من التقارير الى اخر عنوان مقيد في سجلات الصندوق.
- 3- لا يحق لحامل الوحدة أو خلفه العام أو الخاص التدخل في شؤون إدارة الصندوق.
- 4- لا يكون مدير الصندوق مسؤولاً تجاه حملة الوحدات عن أية أضرار تلحق بهم إلا إذا كان ذلك نتيجة للتعدي أو الإهمال في إدارة أموال الصندوق ومخالفة أحكام القانون أو اللائحة التنفيذية أو هذا النظام.
- 5- يجب أن تُطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والأحكام ذاتها.
- 6- في حالة وفاة مالك الوحدات وأيلولة الوحدات التي يملكها للورثة يتعين على الورثة تعبئة نماذج الاشتراك مرفقاً به المستندات المطلوبة لتسجيل نصيب كل وارث باسمه.
- 7- في حال أعلن إفلاس أو تصفية مالك الوحدات أو توقيع حجز قضائي على الوحدات المملوكة له، جاز للمدير ان يسترد تلك الوحدات، ويحدد سعر الاسترداد في هذه الحالة على اساس سعر يوم التعامل للاسترداد التالي. ويمنح المدير وقتاً معقولاً لتصفية الاصول في الصندوق بشكل يكفي لتأسيس رأسمال سائل في حسابات الصندوق لاستكمال الاسترداد .
- 8- 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:
 - مقرر جهة حفظ السجل.
 - الموقع الإلكتروني لجهة حفظ السجل.

9. يحق لمدير الصندوق أو حافظ السجل تجميد حساب المشترك وعدم تنفيذ أي تعليمات أو طلبات للمشارك في حال عدم التزامه بذلك ولا يتحمل مدير الصندوق أو حافظ السجل أي مسؤولية قانونية أو غير قانونية أو مالية أو أي خسائر قد يتعرض لها المشارك نتيجة عدم التزامه بذلك وتجميد الحساب.
10. 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

- يجب على مدير الصندوق تقديم تقريراً دورياً لكل حامل وحدات بشكل ربع سنوي خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة، ويتضمن هذا التقرير على الأخص المعلومات التالية:
- 1- صافي قيمة وحدة الصندوق.
 - 2- عدد وحدات الصندوق التي يملكها حامل الوحدات وصافي قيمتها.
 - 3- سجلاً بحركة حساب كل حامل وحدات على حدة، بما في ذلك أي توزيعات مدفوعة بعد آخر تقرير تم تقديمه لحامل الوحدات.
 - 4- بياناً يوضح كافة الرسوم والمصاريف والأتعاب المستحقة على أصول الصندوق، على أن تبين بعملة الصندوق.

المادة الثانية والثلاثون

أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات

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

المادة الثالثة والثلاثون

ملخص بمسؤوليات مقدمي الخدمات بالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بإنهاء خدماتهم أو إستبدالهم

أولاً: التزامات عامة

- يجب على كافة مقدمي خدمات الصندوق سواء كانوا أشخاص طبيعيين أو اعتباريين الالتزام بما يلي:
- 1- أن تتوفر لديهم القدرات والإمكانيات البشرية والتقنية والمالية بالقدر الذي يكفي لتنفيذ التزاماتهم.
 - 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، باستثناء مدير الصندوق حيث يحل النظام الأساسي للصندوق محل العقد والذي يتضمن متطلبات هذا البند.
 - 3- بذل عناية الشخص الحرص 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، وتعمييض 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.
 - 5- الالتزام بالقانون واللائحة 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 واللائحة 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 أدخل 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 (7-1) 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. أن يسمح النظام الأساسي للصندوق باستثمار أصوله في أوراق مالية صادرة عن الشركة مديرة الصندوق أو أي من الشركات التابعة لها.
- ب. الحصول على موافقة مراقب الاستثمار قبل الشراء.
- ج. ألا يتجاوز إجمالي الأوراق المالية التي يستثمرها لصندوق 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. ولا تدخل الصناديق التي تتبع مؤشراً محدداً وفقاً لنظامها الأساسي من ضمن هذه النسبة.
21. مع عدم الإخلال بالمادة (7-1) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، وفي حالة قيام مدير الصندوق بمهمة وكيل الاكتتاب (البيع) أو إدارة الاكتتاب لمصدر ما، لا يجوز له شراء الورقة المالية محل الاكتتاب لهذا المصدر أثناء قيامه بهذه المهام.
- وفي حالة تعهد مدير الصندوق أو أي من شركاته التابعة بتغطية الاكتتاب العام أو الخاص لورقة مالية، فلا يجوز شراء هذه الورقة لصالح الصندوق أثناء فترة التعهد.
- ويستثنى من أحكام هذه البند الصناديق التي تتبع مؤشراً محدداً وفقاً لنظامها الأساسي.
- ولا تعتبر الإيداعات لدى البنوك وفقاً لنظم الودائع لديها أو أدوات الدين أو أي أدوات مالية مطروحة للبيع في السوق الأولية أو السوق الثانوية من أوجه الائتمان المحظور القيام به من قبل الصندوق.
- 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 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 الأشخاص المسجلين كممثلين مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة الشركات المشار إليها في الفقرة السابقة إلا إذا كانت ضوابط الاستثمار الخاصة ببعض أنواع الصناديق المبينة باللائحة تسمح بذلك أو إذا كان الصندوق يتبع مؤشر معين محدد بنظامه الأساسي.

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

2. يجب على مدير الصندوق مراعاة أحكام الفصل الثالث (تعارض المصالح) من الكتاب الثامن (أخلاقيات العمل من اللائحة، والالتزام باتخاذ التدابير اللازمة لتجنب تعارض المصالح في تعامله نيابة عن ومصالحة الصندوق وحملة الوحدات.

3. ما لم يفصح مدير الصندوق - بشكل مسبق - عن حالات تعارض المصالح المحتملة للصندوق أو لموظفي مدير الصندوق من الأشخاص المسجلين كممثلين مدير نظام استثمار جماعي أو لأحد حملة الوحدات، فيجب عليه الإفصاح فوراً عن علمه بأي من تلك الحالات أو التعاملات لمراقب الاستثمار والحصول على إقراره بذلك.

وفي جميع الأحوال، يجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات والهيئة بأي حالة تعارض مصالح تم إقرارها من قبل مراقب الاستثمار وفقاً لهذه البند خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الإقرار.

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 يصدرها مدير الصندوق.
2. أن يقوم بتقويم وحدات الاستثمار واحتساب صافي قيمتها بطريقة مستقلة ونزيهة بما يتفق مع الأساليب والفترات والسياسات المنصوص عليها في النظام الأساسي للصندوق.
3. إخطار مدير الصندوق والهيئة بكل أخطاء تقويم أو تسعير الوحدة التي تمت خلال أي فترة وذلك خلال خمسة أيام عمل من اكتشاف الخطأ.
4. التأكد من قيام مدير الصندوق بمسؤولياته بما يحقق مصلحة حملة الوحدات وفقاً للنظام الأساسي للصندوق وأحكام اللائحة، وأن أمواله تستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة في هذا النظام.
5. تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل مراقب الاستثمار.
6. إقرار أية تعاملات تنطوي على تعارض مصالح.
7. الاجتماع مرتين سنوياً على الأقل مع الهيئة الإدارية للصندوق لمراجعة التزام الصندوق بالقانون واللائحة وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.
8. إخطار الهيئة في حال عدم التزام مدير الصندوق بالقانون أو اللائحة أو النظام الأساسي للصندوق خلال خمسة أيام عمل من العلم بذلك.
9. إعداد تقرير سنوي يقدم لحملة الوحدات وفقاً للآلية المحددة في النظام الأساسي عن أعمال الصندوق يتضمن سجل بالمخالفات وحالات عدم التقيد ومخالفة ضوابط الاستثمار والاقتراض المشار إليها في اللائحة، والإجراءات المتخذة والمدة الزمنية لتصويب تلك المخالفات.
10. حضور جمعية حملة وحدات الصندوق.

رابعاً: أمين الحفظ

أ- يجب حفظ أصول الصندوق لدى أمين حفظ من الأشخاص المرخص لهم يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، ويجوز له تعيين أمين حفظ فرعي يكون مرخصاً له أو مسجلاً لدى جهة رقابية أخرى، وذلك لحفظ الأصول خارج دولة الكويت، ولا يؤدي التعاقد مع أمين حفظ فرعي إلى إعفاء أمين الحفظ 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 الى 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 والهلاك.
 5. الأتعاب وطريقة حسابها.

خامساً: حافظ سجل حملة الوحدات

- أ- يُحفظ سجل حملة وحدات الصندوق لدى وكالة مقاصة، ويجوز أن يحفظ هذا السجل لدى أمين حفظ. وفي حالة تصفية الصندوق يجوز أن يحفظ سجل حملة الوحدات لدى مصفي الصندوق إذا ما تم الاستغناء عن خدمات الجهة التي تحفظ السجل. وفي جميع الأحوال تُدفع أتعاب الجهة التي تحتفظ بالسجل من أموال الصندوق.
- ب- يجب على حافظ السجل الالتزام بما يلي:
1. الاحتفاظ بسجل يوضح أسماء حملة الوحدات وجنسياتهم وموطنهم وعدد الوحدات المملوكة لكل منهم ونوعها والقيمة المدفوعة عنها، وأي تحديث يتم على رصيد الوحدات المتبقية والوحدات التي تم إصدارها أو استردادها أو استحداثها أو إلغاؤها، وتزويد مراقب الاستثمار بنسخة من هذا البيان.
 2. القيام بمهام التسوية والتقاص بالنسبة لوحدات الصندوق المدرج، ونقل الملكية في الأحوال المنصوص عليها في قواعد البورصة. يقوم حافظ السجل بالمهام الموكلة لوكالة المقاصة وفق أحكام قواعد تداول الأوراق المالية غير المدرجة في البورصة.
 3. حضور جمعيات حملة الوحدات وإعلان النصاب القانوني بعد التحقق من صحة هويات وتوكيلات الحضور.

سادساً: 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.
- ج- يعين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً، ولدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية ما لم يكن الصندوق في دور التصفية، ويجوز إعادة تعيين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي 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 للآلية 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 والسنوية 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 بالنسبة للصناديق التي تعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية، 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 الشاغرة 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 بالنسبة للصناديق التي تعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية 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 بالنسبة للصناديق التي تعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية، 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 (1-11-2) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، يتعين على مدير الصندوق إخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ الشغور أو التعيين .

المادة الرابعة والثلاثون

أحكام جمعية حملة الوحدات

1. يكون لكل صندوق جمعية من حملة الوحدات تعقد مرة واحدة خلال السنة المالية للصندوق على الأقل، ويحق لكل مشترك حضور اجتماعات هذه الجمعية والتصويت على قراراتها ويكون لكل من حملة الوحدات صوت واحد مقابل كل وحدة استثمارية واحدة يمتلكها.
2. 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.
3. 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.
 - ج. البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
 - د. تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي عن السنة المالية للصندوق.
 - هـ. تقرير مراقب الاستثمار عن السنة المالية للصندوق.
 - و. تعديلات النظام الأساسي التي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات.
 - ز. تعيين مدير بديل.
 - ح. الموافقة على التصفية واختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.
 - ط. تعيين مصفي بديل.
4. تتعقد 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.
5. 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.
6. 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 محليتين 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 الإلكترونية 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.
7. 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 إعلانه من خلال هذه الوسائل وأن يكون منصوصاً في النظام الأساسي للصندوق على الإعلان عن طريق تلك الوسائل.
8. ولا يعتد بأي تغيير من قبل المشترك لأي من البيانات المشار إليها في الفقرة السابقة ما لم يكن قد أخطر مدير الصندوق أو المصفي أو الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات بهذا التغيير قبل إعلانه بخمسة أيام عمل على الأقل.
9. 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 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 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.
10. يتأسس اجتماع جمعية حملة الوحدات التي قامت بالدعوة إلى هذا الاجتماع.
11. 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 تقل عن خمسة أيام عمل ولا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان نسبة الحضور من رأس المال. ويجوز ألا توجه دعوة جديدة للاجتماع الثاني إذا كان قد حدد تاريخه في الدعوة إلى الاجتماع الأول.
- وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للوحدات الممثلة في الاجتماع باستثناء القرارات المتعلقة بتعديل النظام الأساسي للصندوق والتي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات أو في حالة التصفية، فيجب أن تصدر بموافقة حملة الوحدات الذين يملكون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق المصدر.
12. 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 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.
13. 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.
14. يجب أن يتوافر في التوكيل أو التفويض المشار إليه في هذه المادة البيانات التالية:
- اسم حامل الوحدة وفقاً لمستند رسمي، أو اسم الشركة أو المؤسسة وفقاً لما هو مدون بالسجل التجاري.
 - عدد الوحدات.
 - رقم البطاقة المدنية أو المستند الرسمي/السجل التجاري للشركات.
 - اسم الوكيل وفقاً لمستند رسمي.
 - اسم وصفة موقع التوكيل أو التفويض - على أن ترفق صورة من عقد الوكالة أو التفويض في حال كون موقع التوكيل وكيلاً.
 - 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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:
- نسخة من سجل حملة الوحدات.
 - نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر للحضور من حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
 - نسخة من توكيلات أو تفويضات حضور حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
 - نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر لوكلاء أو مفوضي حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
 - نسخة من اعتماد توقيع بنكي أو أي مستند رسمي لحامل الوحدة الذي قام بتوقيع تفويض الحضور.
18. 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.
19. 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.
20. 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 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.
7. تعرض مدير الصندوق لأمر يعوق من قدرته على الاستمرار في إدارة الصندوق كالتصفية أو الإفلاس أو إلغاء ترخيصه ما لم يتم تعيين مدير بديل للصندوق.

المادة السادسة والثلاثون

إجراءات تصفية الصندوق

يدخل الصندوق عند تحقق إحدى الحالات المنصوص عليها في المادة السابقة 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 مصفٍّ 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 مهمتي 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 تقر 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 تعاقبه ومدة التصفية، على أن يتحمل الصندوق تعاقب المصفي.
6. يستبدل المصفي بقرار من الجهة التي قامت بتعيينه، وفي جميع الأحوال يجوز للهيئة بناء على طلب مصفي الصندوق أو أحد حملة الوحدات أو دائني الصندوق أو من تلقاء نفسها أن تصدر قراراً باستبدال المصفي إذا رأت مبرراً مقبولاً لذلك، وكل قرار باستبدال المصفي يجب أن يشمل تعيين من يحل محله، ولا يبدأ المصفي الجديد في مباشرة أعماله إلا بعد شهر القرار المتضمن الاستبدال وتعيينه مصفياً. كما يجب على المصفي السابق التعاون بشكل كامل من أجل المساعدة على تسهيل النقل السلس للمسؤوليات إلى المصفي البديل وذلك خلال ستين يوماً من تعيين المصفي البديل، كما يجب على المصفي السابق أن يقدم إلى المصفي البديل جميع العقود المرتبطة بالصندوق حيثما ينطبق ذلك.
7. يقوم المصفي بجميع الأعمال التي تقتضيها تصفية الصندوق، على أن يلتزم بما يلي:
 - أ. الالتزام بالقانون واللائحة والتعاميم والقرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة.
 - ب. أن يتخذ جميع الخطوات الضرورية فوراً لتصحيح أي تقاعس في التزاماته المنصوص عليها في اللائحة وأي تعليمات تصدرها الهيئة.
 - ج. تمثيل الصندوق أمام القضاء والغير.
 - د. القيام ببذل عناية الشخص الحريص للمحافظة على أصول الصندوق وحقوقه.
 - هـ. سداد ديون الصندوق.
 - و. تخصيص مبالغ للديون المتنازع عليها والتزامات الصندوق.
 - ز. بيع أصول الصندوق عقاراً أو منقولاً بالمزاد العلني أو بالممارسة أو بأي طريقة أخرى تكفل الحصول على أعلى سعر، ما لم ينص في قرار تعيينه على إجراء البيع بطريقة معينة.

- ح. قسمة وتوزيع ناتج التصفية بين حملة الوحدات.
- ط. توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مقدمي الخدمات لتمكينهم من القيام بمهامهم بشكل فعال.
- ي. توفير نسخة من تقرير مصفي الصندوق عن أعمال التصفية الربع سنوي الذي يقدم للهيئة (أو محاضر اجتماع جمعيات حملة الوحدات) أو البيانات المالية إلى حملة الوحدات في حال طلبهم.
- ك. 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 يتصلح على حقوقه أو يقبل التحكيم في المنازعات المتعلقة بأعمال التصفية أو إجراء تعاملات مع أطراف ذات الصلة أو أن يجري توزيعات عينية، إلا بموافقة حملة الوحدات.
9. على مدير الصندوق تقديم حسابات الصندوق وتسليم دفاتره ومستنداته وأصوله إلى المصفي خلال ثلاثين يوم من تاريخ شهر قرار تعيين المصفي، كما يلتزم مقدمو الخدمات بتزويد المصفي بأي بيانات أو معلومات تخص الصندوق، ويقوم المصفي بجرد أصول الصندوق وتحديد مركزه المالي بما يتضمن حقوقه والتزاماته، وله أن يستعين في ذلك بمقدمي الخدمات، ويمسك المصفي الدفاتر اللازمة لقيد التصفية، مع تزويد الهيئة - خلال ثلاثة أشهر من تاريخ شهر تصفية الصندوق ومباشرة المصفي لعمله - بما يلي:
- أ. تقرير المركز المالي للصندوق على أن يكون مراجع من مراقب حسابات الصندوق.
- ب. سجل حملة الوحدات كما في تاريخ شهر التصفية.
- وفي حال استبدال مصفي الصندوق تسري الالتزامات الواردة في هذه المادة على كل من مصفي الصندوق السابق والمصفي البديل ومقدمي الخدمات كل على حسب اختصاصه.
10. على المصفي الانتهاء من أعمال التصفية في المدة المحددة في قرار تعيينه، فإذا لم تحدد المدة تولت الهيئة تحديدها بناء على طلب ذوي الشأن. ويجوز مد المدة بقرار يصدر من الجهة التي اختارت المصفي بعد الاطلاع على تقريره الذي يتضمن الأسباب التي حالت دون إتمام التصفية في المدة المحددة. كما يجوز مد المدة بقرار يصدر من الهيئة بناء على طلب المصفي في حال تعذر تمديد المدة من الجهة التي اختارت المصفي، ولكل ذي شأن أن يطلب من الهيئة تقصير هذه المدة مع بيان الأسباب.
11. يكون لكل صندوق تحت التصفية جمعية من حملة الوحدات وعلى مصفي الصندوق أن يقوم بدعوة جمعية حملة الوحدات للاجتماع خلال السنة المالية للصندوق، وذلك لمناقشة البيانات المالية عن السنة المنتهية وتقرير مراقب الحسابات والتقرير السنوي عن أعمال التصفية والمصادقة، وله دعوة الجمعية للاجتماع في أي وقت إذا اقتضت ذلك أعمال التصفية.
12. يقوم المصفي بقسمة ما تبقى من أصول الصندوق وتوزيع ناتج التصفية، على كل مشترك بما يتناسب مع عدد وحداته في رأس مال الصندوق وذلك بعد سداد ديونه والتزاماته المرتبطة بأعمال التصفية التي تم تخصيصها لهذا الغرض. وفي جميع الأحوال يجب مراعاة أن لا يتم تحميل مصاريف إضافية على الصندوق مما يترتب عليه تأثر نصيب بعض حملة الوحدات دون البقية.
13. عند الانتهاء من تصفية الصندوق وقسمة أصوله يقدم المصفي إلى الهيئة حساباً ختامياً مدققاً وشهادة بعدم وجود قضايا مرفوعة من أو ضد الصندوق صادرة من الجهة المختصة بالإضافة إلى تقديم نسخة من كشف الحسابات البنكية الصفرية. كما يجب على المصفي عرض الحساب الختامي المدقق على جمعية حملة الوحدات وتنتهي أعمال التصفية بالتصديق على الحساب الختامي من حملة الوحدات. وعلى المصفي أن يطلب من الهيئة شهر انتهاء التصفية وإلغاء قيد الصندوق من سجل الصناديق لدى الهيئة بعد انتهاء التصفية.
14. يلتزم المصفي بتقديم تقرير ربع سنوي للهيئة عن أعمال التصفية وفقاً للنموذج الوارد في الملحق رقم (10) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، فضلاً عن تقديم البيانات المالية المرحلية المراجعة والسنوية المدققة وتقرير مراقب الحسابات للصندوق تحت التصفية خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من نهاية الفترة المعد عنها التقرير عن أعمال التصفية والبيانات المالية، كما يجوز للهيئة أن تطلب من المصفي تزويدها بأي معلومات أو تقارير كلما رأت ضرورة لذلك.
15. يسأل المصفي عن تعويض الأضرار التي تلحق للصندوق 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. 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.
- 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 آخر عنوان مقيم في سجلات الصندوق أو عن طريق وسائل الإتصال الحديثة.

المادة الثامنة والثلاثون

طريقة المراسلات مع حملة الوحدات

طريقة المراسلات مع حملة الوحدات

يتم توجيه كافة المراسلات:

1. لأي مستثمر عن طريق اي وسيلة اتصال متاحة (بريد إلكتروني، وسائل الاتصال الحديثة...) 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
البريد الإلكتروني: cr@KFHCAPITAL.COM.KW
رقم الهاتف: +965 22987177 / 22987200

المادة التاسعة والثلاثون

إجراءات الشكاوى

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
- البريد الإلكتروني: compliance@KFHCAPITAL.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 ولائحته التنفيذية بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها 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 الالتزام بقرارات وتعليمات هيئة أسواق المال وعلى الأخص الكتاب السادس عشر (مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) من اللائحة التنفيذية، كما يجب أن يلتزم المدير بقوانين دولة الكويت بشأن غسل الأموال وتمويل الإرهاب وقرارات الشرعية الدولية الصادرة في هذا الشأن، وأية قرارات وتعليمات لاحقة تصدر بشأن غسل الأموال وتمويل الإرهاب. 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 ضروريًا 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 إضافية

دون الاخلال بالمادة السابعة والعشرون من هذا النظام، يجوز أن يتم تقويم صافي أصول الصندوق بنهاية كل شهر لأغراض إعداد التقارير المالية فقط شريطة ألا يتم التعامل على وحدات الصندوق بموجب هذا التقويم.

ملحق النظام الأساسي

صندوق 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.

الجهة التي تتحمل الأتعاب	طريقة احتساب الأتعاب	قيمة الأتعاب	الأتعاب
الصندوق	تحتسب الأتعاب أعلاه عند احتساب صافي قيمة الأصول (NAV) وتسدد كل ثلاثة أشهر.	يتقاضى أمين الحفظ أتعاباً سنوية على الشكل التالي: 0.0625% من صافي الأصول لأول 20 مليون دينار كويتي ونسبة 0.0500% من صافي الأصول لأكثر من 20 مليون دينار كويتي والحد الأدنى للأتعاب السنوية المستحقة لمراقب الاستثمار 3,000 دينار كويتي.	أمين الحفظ
الصندوق	تحتسب الأتعاب أعلاه عند احتساب صافي قيمة الأصول (NAV) وتسدد كل ثلاثة أشهر.	يتقاضى مراقب الاستثمار أتعاباً سنوية على الشكل التالي: 0.0625% من صافي الأصول لأول 20 مليون دينار كويتي ونسبة 0.0500% من صافي الأصول لأكثر من 20 مليون دينار كويتي والحد الأدنى للأتعاب السنوية المستحقة لمراقب الاستثمار 3,000 دينار كويتي.	مراقب الاستثمار
الصندوق	1,300 دينار اتعاب القيام بالتدقيق السنوي و400 دينار اتعاب القيام بأعمال المراجعة لكل ربع سنة.	2500 دينار كويتي سنوياً.	مراقب الحسابات الخارجي
الصندوق	دفعة أولى 50% عند بداية سريان العقد دفعة ثانية عند اصدار التقرير السنوي النهائي.	900 دينار كويتي سنوياً.	مكتب التدقيق الشرعي الخارجي
الصندوق	تدفع عند التوقيع على الاتفاقية ومع بداية كل مدة من مدد التجديد. في حال إقرار التوزيعات من قبل الطرف الثاني وقام الطرف الأول بمهام توزيع الأرباح النقدية والمنحة فإن الطرف الأول يستحق 20% من قيمة الاتفاقية عن كل توزيع، وذلك فور انتهاء عملية التوزيع.	1000 دينار كويتي سنوياً.	حافظ السجل

الأتعاب التي تتحملها الجهة التي تتحمل الأتعاب	طريقة احتساب الأتعاب	قيمة الأتعاب	الأتعاب
الصندوق	يتم احتسابها بشكل أسبوعي وبنهاية كل شهر وخصمها بشكل شهري.	أتعاب إدارة سنوية قدرها 1% من القيمة الصافية لأصول الصندوق.	مدير الصندوق
حامل الوحدة	من إجمالي قيمة الوحدات التي تم الاشتراك بها.	1%	عمولة الاشتراك
حامل الوحدة	من مبلغ الاشتراك/الاكتتاب.	1%	عمولة الاكتتاب
الصندوق	في حالة تحقيق الصندوق أرباح، يتقاضى مدير الصندوق أتعاب أداء سنوية بنسبة (10%) من الفائض المحقق فوق (8%).	10%	أتعاب أداء
مدير الصندوق	من إجمالي قيمة الوحدات التي تم الاشتراك بها. وتسدد بحد أقصى في نهاية كل ربع سنة مالية.	1%	(وكيل اكتتاب)