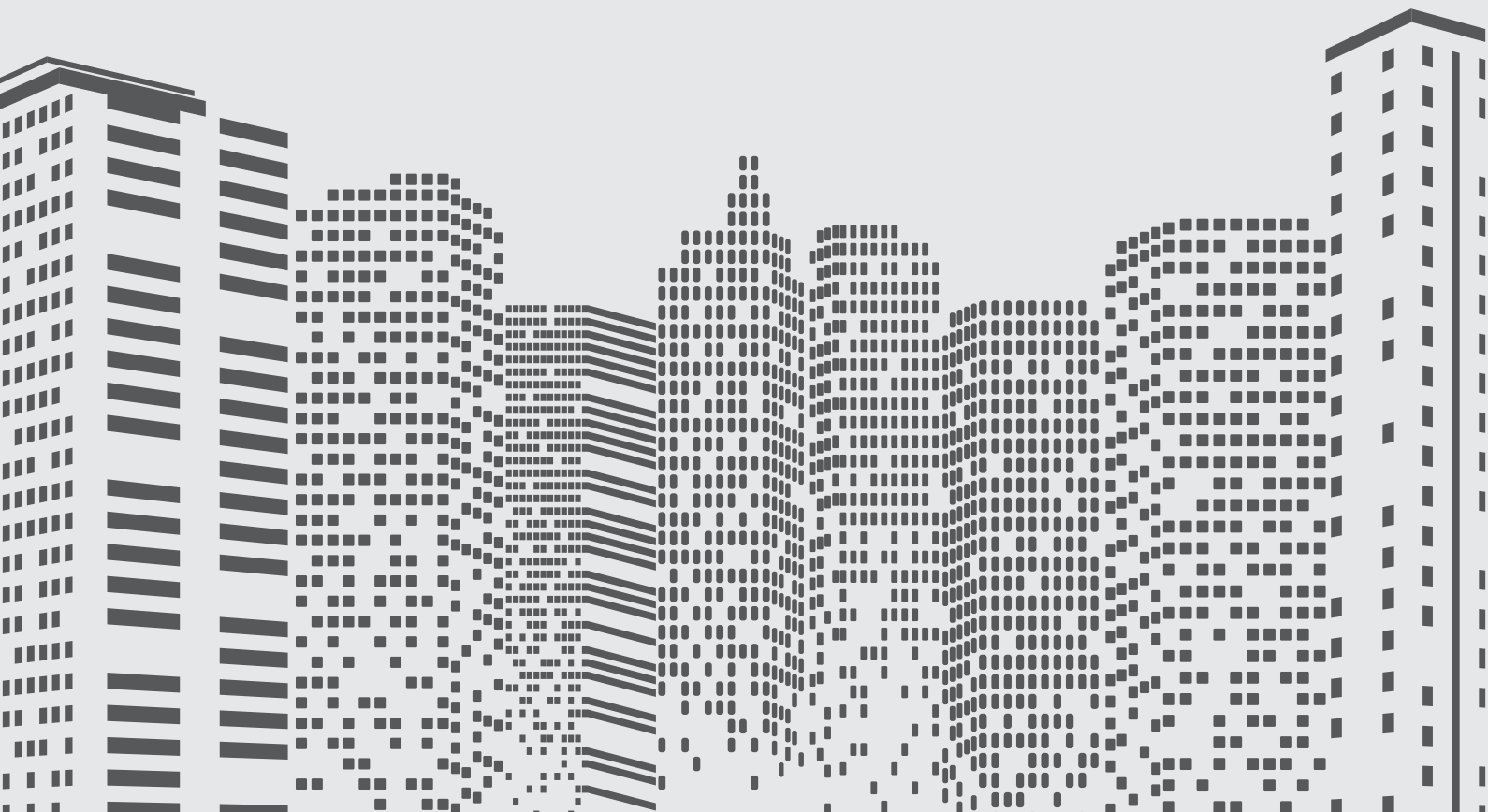


KFH Capital REIT

صندوق بيتك كاييتال ريت

النظام الأساسي



أمين الحفظ و مراقب الاستثمار

مدير الصندوق ووكيل الاكتتاب


الشركة الكويتية للمحاسبة
KUWAIT CLEARING COMPANY K.S.C.

 **KFH Capital**

KFH Capital REIT

صندوق بيتك كاييتال ريت

النظام الأساسي

أمين الحفظ و مراقب الاستثمار

مدير الصندوق ووكيل الاكتتاب



”تمت مراجعة هذا النظام من قبل مدير الصندوق وتم الحصول على موافقته عليه. ويتحمل مدير الصندوق كامل المسؤولية عن دقة المعلومات الواردة في هذا النظام، ويؤكد بأنه لا توجد أي بيانات كاذبة أو مُضللة أو أي إغفال لحقائق أخرى تجعل أي بيان في هذا النظام زائفاً أو مُضللاً.“.

«وافقت الجهة الرقابية على تأسيس صندوق الاستثمار وطرح وحداته. ولا تتحمل الجهة الرقابية أية مسؤولية عن محتويات هذا النظام، ولا تعطي أي تأكيد يتعلق بدقته أو اكتماله، وتخلي نفسها صراحة من أي مسؤولية مهما كانت عن أية خسارة تنتج عما ورد في هذا النظام أو عن الإعتماد على أي جزء منه. ولا تعطي الجهة الرقابية أي توصية بشأن جدارة الاستثمار في الصندوق أو خلافه»

التمهيد

حيث أن شركة بيتك كابيتال للاستثمار من الشركات المساهمة الكويتية المقفلة والمرخص لها من قبل الهيئة، التي يدخل ضمن أغراضها تأسيس وإدارة أنظمة الاستثمار الجماعي، وحيث أن الشركة ترغب في إنشاء صندوق استثماري يخضع في قواعد تأسيسية ونظم إدارته لأحكام القانون رقم 7/2010م وتعديلاته بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وقرارات وتعليمات هيئة أسواق المال.

وبعد الاطلاع على القانون رقم 7/2010م وتعديلاته بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية. وعلى قرارات وتعليمات هيئة أسواق المال، وبناء على موافقة هيئة أسواق المال وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية، تم إنشاء صندوق بيتك كابيتال ريت. ويكون 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 ريت
النظام	:	هذا النظام أو أية تعديلات قد تطرأ عليه مستقبلاً.
نوع الصندوق	:	صندوق عقاري مدر للدخل (متداول)
مدير الصندوق / المدير	:	شركة بيتك كابيتال للاستثمار ش.م.ك.م
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 للشركة المعدة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة لدى الهيئة.
المشترك / المالك / حملة الوحدات	:	يعني المستثمر في وحدات الصندوق.
وكلاء الاكتتاب	:	الجهات التي يعينها مدير الصندوق لتقوم بدور وكيل الاكتتاب (البيع) وتلقي طلبات الاكتتاب من المستثمرين أو المشتركين. وذلك بعد أخذ موافقة الهيئة.
الجهة الرقابية / جهة الإشراف / الهيئة	:	هيئة أسواق المال.
نوع طرح وحدات الصندوق	:	اكتتاب عام

- شكل الصندوق : صندوق مغلق ذو رأس مال محدد ولا يجوز استرداد وحداته الاستثمارية إلا في نهاية مدة الصندوق، ويجوز زيادة رأس ماله وفقاً للائحة التنفيذية لهيئة أسواق المال.
- عملة الصندوق : دينار كويتي
- وحدات الاستثمار / الصندوق : هي ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في أصول الصندوق وتخول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنها، وإذا تعدد مالكو الوحدة الواحدة تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه الصندوق ويجوز لغير الكويتيين الاكتتاب في وحدات الاستثمار أو تملكها.
- القيمة الصافية لأصول الصندوق : هي قيمة استثمارات الصندوق مقومة طبقاً لأحكام النظام الأساسي للصندوق، مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة أخرى مطروحاً منها التزامات الصندوق تجاه الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ بالاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على مشتركى الصندوق - إن وجدت).
- القيمة الصافية للوحدة : هي القيمة الصافية لأصول الصندوق مقسومة على عدد الوحدات القائمة للصندوق في يوم التقييم مقربة لأقرب فلس كويتي وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
- العقار : حسب التعريف الوارد في المادة رقم 24/1 من المرسوم بالقانون رقم 67 لسنة 1980 بإصدار القانون المدني الكويتي. وهو "كل شئ مستقر بحيزه ثابت فيه لا يمكن نقله من دون تلف أو تغيير في هيئته فهو عقار".
- العقار (وجمعها عقارات) هو كل ملك ثابت له أصل، فهو يطلق على الأرض وعلى المباني سواء كانت لغايات السكن والعيش أو التجارة، وسواء أكانت مشغولة ذاتياً أو مؤجرة للغير مقابل مردود مادي.
- وكالة عقارية : الوكالة العقارية هي وكالة تصدر من المالك لمشتري العقار تبيح له نقل ملكية العقار باسمه أو باسم الغير - ولا يمكن إلغاء الوكالة العقارية إلا بمخالصة من جميع الأطراف وعمل إقرار موثق بذلك والاختلاف بين كتابة العقار باسم المشتري والحصول على وكالة هو أن كتابة العقار باسم المشتري ينقل له الملكية في الحال - أما الوكالة فتسمح له باتخاذ إجراءات تسجيل العقار باسمه أو باسم الغير وقتما يشاء.
- مشغل عقارات الصندوق : هو شخص اعتباري متخصص في إدارة العقار وتسمح أغراضه التي أسس من أجلها بإدارة الأملاك العقارية يعينه مدير الصندوق ليقوم في إدارة عقارات الصندوق ويجب على مدير الصندوق أن يتأكد من تمتع تلك الشركة بالخبرة اللازمة في مجال إدارة العقارات، ومن مهامه على سبيل المثال لا الحصر الإشراف على صيانة العقارات واستخراج التراخيص اللازمة لتشغيل العقارات وتحصيل الأجرة وتحريير عقود الإيجار وتجديدها وتمديدها وإنهائها والتوقيع عليها واتخاذ كافة الإجراءات القانونية بشأنها من رفع القضايا بكافة أنواعها كما يسند إليه مهمة قبض المبالغ واستلام الشيكات من إدارة التنفيذ واتخاذ كافة الإجراءات التنفيذية بدلاً عن مدير الصندوق.
- القانون واللائحة التنفيذية : تطبيق أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010م وتعديلاته في شأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وأية قرارات أو تعديلات أو تعليمات لاحقة تطرأ عليهما منذ تاريخ دخولهما حيز التنفيذ.
- الهيئة الإدارية : الهيئة التي تتولى إدارة الصندوق وتتشكل من موظفين اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي، على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين لدى مدير الصندوق.
- يوم العمل : يوم عمل رسمي للهيئة.

يوم التقييم	: بنهاية كل سنة مالية.
مقر الصندوق	: دولة الكويت وهي محله القانوني.
فترة التقييم	: يتم احتساب القيمة الصافية للأصول "NAV" بشكل سنوي عن طريق تقييم مراقب الاستثمار وفقاً لأحكام النظام الأساسي والمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
صندوق عقاري مدر للدخل (متداول)	: هو صندوق استثمار مغلق مدرج في البورصة يهدف إلى استثمار أموال الصندوق في الأصول العقارية التي تدر دخلاً على موجودات الصندوق.
بورصة	: بورصة الكويت
مستشار الادراج	: شخص مرخص له لممارسة نشاط مستشار الاستثمار
مستشار الاستثمار	: شخص اعتباري، يقوم بتقديم الاستشارات الاستثمارية المتعلقة بالأوراق المالية مقابل عمولة.
مراقب الاستثمار	: شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط المراقبة والإشراف على أنظمة الاستثمار الجماعي.
معدل العائد الداخلي (IRR)	: هو مقياس يستخدم في الموازنة الرأسمالية لتحديد ربح الاستثمارات المرتقبة. كما أن معدل العائد الداخلي هو معدل الخصم الذي يجعل صافي القيمة الحالية (NPV) لكل التدفقات النقدية من مشروع معين يساوي صفر.

مادة (3)

اسم الصندوق:

يطلق على الصندوق اسم (صندوق بيتك كابيتال ريت)

مادة (4)

مدير الصندوق:

شركة بيتك كابيتال للاستثمار ترخيص رقم م م /603/1999 العنوان القبلة قطعة 10 شارع أحمد الجابر برج بيتك دور 32 مرخص لها من قبل هيئة أسواق المال للقيام بنشاط نظام استثمار جماعي ترخيص رقم AP/2015/0025 تقوم 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 واللوائح التنفيذية والقرارات والتعليمات وما قد يصدر للمدير من تعليمات من جهة الإشراف.

ويتولى مدير الصندوق إدارة واستثمار أموال الصندوق من خلال:

هيئة إدارية تتشكل من موظفين اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي، على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين لدى مدير الصندوق.

يجب أن يكون أعضاء الهيئة الإدارية من الأشخاص المسجلين لدى الهيئة، ويمثلون مدير الصندوق في المسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في القانون واللائحة التنفيذية، ويعتبر توقيع أعضاء الهيئة الإدارية أو من يفوضونه منهم بمثابة توقيع مدير الصندوق، ويكون هؤلاء الأعضاء مسؤولين بالتضامن مع المدير عن أي أخطاء أو إهمال أو غش في إدارة الصندوق.

مادة (5)

أمين الحفظ:

يقوم بمهام أمين الحفظ للصندوق ويعمل على الاحتفاظ بأموال وأصول الصندوق طبقاً لأحكام القانون واللائحة التنفيذية وقرارات وتعليمات الهيئة وهذا النظام، وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية، ويلتزم أمين الحفظ بالفصل بين مهامه الأخرى في الصندوق واتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة لذلك.

كما يقوم مدير الصندوق بتعيين أمين الحفظ مرخص له 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 إجمالا 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 بأموال وأصول 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.
6. يجوز له تعيين أمين حفظ فرعي يكون مرخصاً له أو مسجلاً لدى جهة رقابية أجنبية، وذلك لحفظ الأصول خارج دولة الكويت. ولا يؤدي التعاقد مع أمين حفظ فرعي إلى إعفاء أمين الحفظ الأصيل من مسؤولياته.
7. يجب الحصول على موافقة كتابية من مدير الصندوق على جميع العقود المبرمة بين أمين الحفظ الأصيل وأمين الحفظ الفرعي.
8. يجب أن تتضمن جميع العقود المبرمة سواء مع أمين الحفظ الأصيل أو 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. مستوى العناية المهنية الواجبة والمسؤولية عن التلف والهلاك.
 5. الأتعاب وطريقة حسابها.

مادة (6)

مراقب الاستثمار:

يقوم بالعمل بمهام مراقب الاستثمار للصندوق ويعمل على مراقبة أداء المدير والتأكد من قيامه باستثمار أموال الصندوق طبقاً لأحكام القانون واللائحة التنفيذية وقرارات وتعليمات الهيئة وهذا النظام، وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية. ويلتزم مراقب الاستثمار بالفصل بين مهامه الأخرى في الصندوق واتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة لذلك.

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

يجب على مراقب الاستثمار إجمالاً الالتزام بمهام عمله المنصوص عليها باللائحة التنفيذية وعلى الأخص بالأمور التالية: -

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

مادة (7)

نظام الرقابة الشرعية:

يقوم الصندوق بمزاولة أعماله وكافة أنشطته وفقاً للنظام الأساسي للصندوق وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية، ويتكون نظام الرقابة الشرعية 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.

- يُمنح مدير الصندوق الذي يدير صندوق يعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية حق تعيين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي.
- ويجوز لمدير الصندوق أن يكلف مسؤول التدقيق الشرعي الخاص به للقيام بمهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي للصندوق.
- يعين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية ويجوز له القيام بهذه الأعمال لذات الصندوق بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين متتاليتين.
- تقوم وحدة التدقيق الشرعي الداخلي بالتثبت من شرعية التطبيق بالاطلاع على حالات انتقائية للمعاملات اليومية المختلفة للصندوق للتأكد من التزام تعاملات الصندوق بالمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

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

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

مادة (8)

مستشار الاستثمار (إن وجد):

التزامات مستشار الاستثمار

يجب على كل شخص يعمل مستشاراً لنظام استثمار جماعي الالتزام بالأمر الآتي:

1. أن يكون مرخصاً له من قبل الهيئة للعمل كمستشار استثمار أو مندوب له.
2. أن يعمل طبقاً للوائح والإجراءات المنظمة لأنظمة الاستثمار الجماعي وبما يهدف إلى تحقيق مصالح حملة الوحدات.
3. أن يبذل عناية الشخص الحريص على أمواله الخاصة عند تقديم الاستشارات الاستثمارية.
4. أن يحتفظ بدفاتر وسجلات منتظمة وفقاً للنظم المحاسبية، وذلك فيما يتعلق بأنظمة الاستثمار الجماعي، وأن يقدم للهيئة تقارير دورية، وذلك بحسب ما تطلبه منه، وذلك طبقاً للوائح الصادرة عنها.

مادة (9)

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

- لا يجوز أن يكون مراقب الحسابات الخارجي للصندوق هو نفسه مراقب الحسابات لمدير الصندوق.

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 - ووفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.

ويكون مراقب الحسابات مسئولاً عن أي تقصير أو إهمال مهني أو غش يقع منه أثناء أدائه لعمله، كما 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 مراقب الحسابات الاستمرار في أداء عمله فإن عليه أن يخطر مدير الصندوق وأمين الحفظ ومراقب الاستثمار بذلك ويجب عليه في هذه الحالة الاستمرار في عمله إلى أن يتم تعيين بديل له.

ويتحمل مراقب الحسابات كافة الأضرار التي تلحق بالصندوق أو المشتركين إذا خالف هذا الحظر.

يتقاضى مراقب الحسابات الخارجي أتعاب سنوية تبلغ 2,250 دينار كويتي.

مادة (10)

الهدف من إنشاء الصندوق:

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

مادة (11)

مدة الصندوق:

مدة الصندوق 30 سنة ميلادية تبدأ من تاريخ قيده في سجل صناديق الاستثمار لدى الهيئة وتجدد لمدد مماثلة أخرى بقرار من مدير الصندوق وبعد الحصول على موافقة الهيئة.

مادة (12)

قيمة رأس المال والحد الأدنى والأقصى وعدد الوحدات وعملة الصندوق:

الحد الأقصى لرأس المال 100 مليون دينار موزعة على 100 مليون وحدة، على أن يقوم مدير الصندوق بتعديل رأس المال والوحدات المصدرة بعد إتمام عملية التسويق/الاكتتاب. وفي جميع الأحوال يجب ألا يقل رأس المال عن ما يعادل 5 مليون د.ك. (خمسة ملايين دينار كويتي)

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.

يتم تسديد قيمة الوحدات نقداً عند الاكتتاب أو الاشتراك فيها، ولا يجوز تسديد قيمة الاكتتاب على دفعات.

مادة (13)

القيمة الإسمية لوحدة الاستثمار:

القيمة الإسمية لوحدة الاستثمار بالصندوق دينار كويتي واحد.

مادة (14)

الحد الأدنى والأقصى للاكتتاب في الصندوق:

يكون الاشتراك في الصندوق بألف وحدة ومضاعفاتها، ولا يجوز أن يقل عدد الوحدات المشترك بها من قبل أي من المشتركين بالصندوق عن 10,000 (عشرة آلاف) وحدة قبل الإدراج، ويستثنى من الحد الأدنى للاشتراك ما قد يؤول للمشارك عن طريق الميراث، مع مراعاة عدم تجزئة الوحدة الواحدة من وحدات الصندوق وأن تؤول كسور الوحدة الواحدة لأحد الورثة باتفاقهم، وإلا تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه الصندوق.

ويكون الحد الأقصى الذي يجوز أن يملكه أي مشترك بالصندوق هو 75% (خمسة وسبعون بالمائة) بشكل مباشر من رأس مال الصندوق.

ويلتزم مدير الصندوق بالاشتراك بالصندوق بمبلغ لا يقل عن 250,000 دينار كويتي (مئتان وخمسون ألف دينار كويتي) عند الاكتتاب فقط ولا تزيد عن 75% (خمسة وسبعون بالمائة) من رأس مال الصندوق، ولا يجوز لمدير الصندوق أن يتصرف أو يسترد النسبة التي تمثل الحد الأدنى لاشتراكه طوال مدة إدارته للصندوق.

مادة (15)

الاكتتاب/الاشتراك في الصندوق:

1. لا يجوز الاشتراك في الصندوق بحصص عينية أيا كان نوعها.
2. يحق الاشتراك في الصندوق للمواطنين الكويتيين ومواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية والعرب والأجانب المقيمين وغير المقيمين والشركات والهيئات والمؤسسات وغيرها الكويتية والخليجية والأجنبية داخل وخارج دولة الكويت.
3. يقوم مدير الصندوق بتوجيه الدعوة للاكتتاب العام في الصندوق من خلال وسائل الإعلان العامة أو أية وسيلة أخرى من وسائل الاتصال الحديثة وذلك بعد موافقة الهيئة على تأسيس الصندوق، على أن يتحمل مدير الصندوق مصاريف الإعلان. ويظل باب الاكتتاب مفتوحاً طوال المدة المحددة بالدعوة ولا يجوز قفل باب الاكتتاب إلا بعد انتهاء المدة وإذا انتهت هذه الفترة دون أن يتم تغطية الحد الأدنى جاز لمدير الصندوق أن يطلب من الهيئة مهلة ماثلة ما لم يقم هو بتغطية قيمة الوحدات، كما يجوز العدول عن إنشاء الصندوق وفي هذه الحالة يرد إلى المكتتبين المبالغ التي دفعوها وما حققته من عوائد وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من انتهاء فترة الاكتتاب.
4. يتم الاشتراك عن طريق وكلاء الاكتتاب (البيع) ومدير الصندوق بحيث يسلم المشترك إليهم نموذج الاشتراك المعد لذلك والمعتمد من الهيئة مرفقاً به المستندات المطلوبة وقيمة الوحدات بالإضافة إلى عمولة البيع، وتودع الأموال التي يتم تلقيها في حساب خاص يفتح باسم الصندوق، وتسلم هذه الأموال إلى أمين الحفظ بعد استكمال إجراءات إنشاء الصندوق.
5. يتعين على الراغب في الاشتراك أن يزود وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق بنموذج الاشتراك المعد لذلك والمعتمد من الهيئة، ويجب 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.
6. يتم تقديم المستندات الرسمية الأصلية التي تحدد هوية المشترك مع تقديم نسخة عنها وفقاً لما يلي:
 - البطاقة المدنية بالنسبة للمواطنين الكويتيين، والهوية الوطنية لمواطني دول مجلس التعاون الخليجي، والبطاقة المدنية للوافدين والمقيمين بدولة الكويت، شريطة صلاحية تلك البطاقة.

- وثيقة السفر الرسمية بالنسبة للأفراد غير المقيمين بدولة الكويت شريطة صلاحية تلك الوثيقة. والبطاقة المدنية أو الهوية الدبلوماسية للدبلوماسيين.
- عقد التأسيس والنظام الأساسي وملحقاتهما وتعديلاتهما.
- السجل التجاري والترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة للمؤسسات الفردية، إضافة إلى البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة والمدير المسؤول شريطة صلاحية تلك الوثائق.
- 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.
- نسخة من شهادة وزارة التجارة والصناعة بأعضاء مجلس الإدارة والمخولين بالتوقيع.
- 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 سيتمتع وكيل الاكتتاب (البيع) ومدير الصندوق عن تنفيذ المعاملة في حالة عدم استيفاء صورة من وثيقة الهوية الشخصية للمشارك.
- أية مستندات أو قوائم أو نماذج أخرى مطلوبة بموجب تعليمات الجهات الرقابية.

7. 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.

8. لا يجوز لكل من أمين الحفظ ومراقب الاستثمار ومراقب الحسابات الخارجي ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي أن يشترك لحسابه الخاص بوحدات الصندوق.

9. في حالة عدم استيفاء المستندات المطلوبة وبيانات نموذج الاشتراك ترد للمشارك جميع المبالغ التي تم سدادها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إقفال باب الاشتراك.

10. 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).

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

12. 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.

13. تطرح وحدات الصناديق العقارية المدرة للدخل (المتداولة) عند تأسيسها للاكتتاب العام، وفي جميع الأحوال يجب أن تسفر نتيجة الاكتتاب عن استيفاء متطلبات الإدراج في البورصة، وفي حالة عدم استيفاء الاكتتاب لشروط الإدراج يقوم مدير الصندوق برد الأموال للمكتتبين وفق الأحكام التي تبينها نشرة الاكتتاب.
14. يلتزم مدير الصندوق بتطبيق القواعد واللوائح الصادرة عن بورصة الكويت والمنظمة لعملية نقل ملكية وحدات الصندوق.

مادة (16)

إجراءات الفرز والتخصيص:

1. تستبعد قبل التخصيص حصة مدير الصندوق من رأس المال المكتتب به.
2. تستبعد الطلبات المتكررة لنفس المكتتب ولا يعتد إلا بالطلب الذي يتضمن أكبر عدد من وحدات الاستثمار.
3. في حال تجاوز حجم الاكتتاب عن رأس مال الصندوق يتم توزيع الوحدات على المكتتبين كل بنسبة ما اكتتب به بعد توزيع الحد الأدنى للاكتتاب على جميع المكتتبين.
4. يقوم مدير الصندوق بفرز طلبات الاكتتاب وإجراء عملية التخصيص خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ إغلاق باب الاكتتاب.
5. ترد إلى المكتتبين المبالغ الزائدة عن قيمة ما يتم تخصيصه لهم من وحدات خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ انتهاء إجراءات التخصيص ولا يستحق عنها أية أرباح.

مادة (17)

سجل حملة الوحدات:

1. يحفظ سجل حملة وحدات الصندوق لدى وكالة مقاصة، ويجوز حفظ هذا السجل لدى أمين حفظ إذا كان الصندوق غير مدرج وذلك وفقاً للأحكام الواردة في الكتاب الرابع (بورصات الأوراق المالية ووكالات المقاصة) من اللائحة التنفيذية لقانون هيئة أسواق المال، وتدفع أتعاب الجهة التي تحتفظ بالسجل من أموال الصندوق.
2. على وكالة المقاصة أو أمين الحفظ الاحتفاظ ببيان يوضح رصيد الوحدات المتبقية والوحدات التي تم إصدارها أو استردادها أو استحداثها أو إلغاؤها وتزويد مراقب الاستثمار بنسخة من البيان.
3. يلتزم حامل الوحدات بتحديث بياناته ومعلوماته بشكل سنوي حسب تعليمات الهيئة، وفي حال إخلاله بذلك يحق للمدير وقف حسابه لحين قيامه بتحديث بياناته.
4. تطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والأحكام ذاتها.

مادة (18)

توزيع عائد وحدة الاستثمار:

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

مادة (19)

التعامل مع أطراف ذات صلة

يحظر على الصندوق التعامل في استثمارات يكون الطرف المقابل فيها أحد الأطراف ذات الصلة بالصندوق، إلا بعد الحصول على موافقة مراقب الاستثمار وموافقة الهيئة، على أن يتم التقيد بما يلي:

- أ. ألا يزيد سعر شراء العقار أو الحصول على حقوق الانتفاع عليه على معدل التقييمات التي حصل عليها مدير الصندوق من مقيمي العقار. وفي حال رغبته في الاستثمار بسعر أعلى من هذا المعدل فيجب الحصول على موافقة جمعية حملة الوحدات بأغلبية نسبة تزيد على 50% من رأس مال الصندوق المصدر، ولا يجوز لحملة الوحدات من الأطراف ذات الصلة بالبائع أو المتنازل عن حقوق الانتفاع التصويت على هذا القرار.
 - ب. ألا يقل سعر بيع العقار أو التنازل عن حقوق الانتفاع عليه عن معدل التقييمات التي حصل عليها مدير الصندوق من مقيمي العقار. وفي حال رغبته بالبيع أو التنازل بسعر أقل من هذا المعدل فيجب الحصول على موافقة جمعية حملة الوحدات بأغلبية نسبة تزيد على 50% من رأس مال الصندوق المصدر، ولا يجوز لحملة الوحدات من الأطراف ذات الصلة بالمشتري أو المتنازل له عن حقوق الانتفاع التصويت على هذا القرار.
- وينطبق حكم هذا البند على تقديم عقار أو أكثر كحصة عينية في الصندوق.

مادة (20)

القيمة الصافية لأصول الصندوق:

1. يتم احتساب القيمة الصافية للأصول «NAV» بشكل سنوي عن طريق تقييم مراقب الاستثمار وفقاً لأحكام النظام الأساسي والمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
2. عند تقويم وحدات الاستثمار، فإن القيمة الصافية للأصول تتمثل في قيمة استثمارات الصندوق مقومة وفقاً لهذا النظام، مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة وأية موجودات أخرى مطروحاً منها التزامات الصندوق تجاه الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ في الاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على المشتركين في الصندوق إن وجدت).
3. يراعى عند التقويم إذا كانت هناك مبالغ بعملة غير الدينار الكويتي أن يتم احتساب معادلها بالدينار الكويتي، وذلك حسب ما يراه مدير الصندوق كسعر مناسب لتحويل العملات في يوم التقويم.
4. يتم تقييم العقار عند الشراء وعلى ان يعاد تقييمه كل ستة أشهر.
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 المتضرر 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 (21)

التقييم والاستحواذ:

1. يقوم مدير الصندوق قبل الدخول في الاستثمار على أصل عقاري للصندوق أو التخارج منه داخل دولة الكويت الحصول على تقييم وفقاً لمتطلبات تقييم الأصول العقارية الواردة في الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من اللائحة التنفيذية
 2. يقوم مدير الصندوق بتقييم أصول الصندوق العقارية بناءً على تقييم معد وفقاً لمتطلبات تقييم الأصول العقارية الواردة في الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من اللائحة التنفيذية، وذلك مرة كل ستة أشهر بحد أدنى، على أن يأخذ سعر التقييم الأقل.
 3. يكون المقيم العقاري مستقل عن مدير الصندوق والأطراف ذات الصلة بالصندوق العقاري.
 4. يشتمل تقرير المقيم كحد أدنى على ما يلي:
 1. تفاصيل العقار وأوصافه.
 2. أساليب التقييم والافتراضات التي بنيت عليها.
 3. تحليل المتغيرات ذات العلاقة بالسوق العقاري مثل العرض والطلب واتجاه السوق.
 4. نتائج معاينة العقار على الطبيعة.
 5. الحد الأدنى والأعلى لسعر العقار.
 6. أي بيانات أو معلومات أخرى تطلبها الهيئة.
 5. لا يجوز لمدير الصندوق الاعتماد على تقرير تقييم مضى على إعداده أكثر من ثلاثة أشهر عند الدخول للاستثمار على أصل عقاري أو التخارج منه.
 6. على مدير الصندوق اعتماد استخدام المعادلة التالية لتقييم النقد الناتج من العمليات التشغيلية. الإيرادات التشغيلية = صافي الدخل + الإطفاءات والاستهلاك + الخسارة الناتجة من بيع أصول الصندوق - الربح الناتج من بيع أصول الصندوق + فوائد/أرباح الودائع - مخصصات الصيانة وتطوير العقار والإخلاء.
- ويقوم مدير الصندوق بتحديد مخصص الصيانة وتطوير العقار والإخلاء بنسبة معقولة مع وضع إيضاحات في حال تجاوز المبلغ المخصص أكثر من 10% من إجمالي الإيرادات التشغيلية للصندوق

مادة (22)

أصول الصندوق العقاري المدر للدخل (المتداول):

1. فيما عدا حقوق الانتفاع، يجب أن تكون جميع عقارات الصندوق مملوكة بموجب وثيقة ملكية صادرة عن الجهة الحكومية المختصة.
2. يجب أن تكون جميع عقارات الصندوق محل المشروع موافقاً على تخطيطها وخلوها من المخالفات أو بناءها بإفادة رسمية من الجهة الحكومية المختصة (شهادة أوصاف).
3. يجب أن تكون جميع عقارات الصندوق قد تم تقييمها عند الاستثمار.
4. في حالة الشراء يسجل العقار باسم الصندوق أو الشركة التي يؤسسها لهذا الغرض. وفي حالة الحصول على حقوق

- انتفاع فيجب أن يكون ذلك بموجب عقد مكتوب يتوافق مع أحكام القوانين ذات الصلة.
5. يجب على مدير الصندوق التأكد من أن العقارات محل الاستثمار تتوفر فيها الشروط الآتية:
- أن تكون مدرة لدخل دوري لمدة لا تقل عن سنة، وبما يتناسب مع جدوى الاستثمار فيها.
 - أن يكون لها سجل تاريخي جيد أو أن يكون هناك احتمالات مبشرة بحصول الصندوق على مستوى دخل جيد من الإيرادات المتأتية من العقار.
 - أن تكون ذات جدوى اقتصادية وفقاً لدراسات السوق.
 - أن تكون خالية من أي حجز أو حقوق الرهن أو الامتياز، باستثناء حقوق الرهن المقيدة على العقار نتيجة التسهيلات أو القروض التي يحصل عليها الصندوق.
6. يجب على مدير الصندوق، في حالة الحصول على حقوق انتفاع على عقار لصالح الصندوق أو لصالح شركة مؤسسة من قبله أن يتأكد من صدور موافقة الجهات المختصة على نقل عقد حق الانتفاع باسم الصندوق.
7. يجب على مدير الصندوق التأمين لدى شركة أو أكثر من شركات التأمين على كل العقارات التي يتم الاستثمار فيها، وذلك بكامل القيمة ومخاطر خسارة الإيجار عند وقوع الحادثة التي يغطيها التأمين.

نبذة عن شركة التأمين (شركة بيتك للتأمين التكافلي):

تأسست شركة بيتك للتأمين التكافلي كشركة تأمين كويتية مساهمه مقفلة في عام 2007 برأس مال مصرّح به قيمته عشرة ملايين دينار كويتي. يتمحور العمل في شركة بيتك للتأمين التكافلي حول تقديم خدمات تأمين شاملة مبتكرة ومتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية الغراء من خلال دراسة احتياجات العملاء والعمل على تقديم أفضل الخدمات عبر قنوات توزيع متعددة تخدم العملاء على نطاق واسع.

سيتم التأمين على جميع عقارات الصندوق كالتالي:

1. وثيقة تأمين جميع أخطار الممتلكات
 2. وثيقة تأمين المسؤولية المدنية
- تغطي هذه الوثيقة ذلك كافة خدمات البناء والتركيبات الميكانيكية والكهربائية والصحية والمصاعد المشيدة من الطابوق والإسمنت ومسقوف بالإسمنت المسلح بالإضافة إلى خسارة الإيجار.
3. وثيقة تأمين المسؤولية المدنية
- تغطي هذه الوثيقة مسؤولية المشترك القانونية تجاه الطرف الثالث (الجيران و/أو الزوار) فيما يتعلق بالإصابات الجسدية (المميتة والغير مميتة) و/أو أضرار الممتلكات الناشئة عن مزاوله المشترك لنشاطه كمدير.
- وتتقاضى شركة التأمين أتعاب سنوية تبلغ 5,623 دينار.

مادة (23)

تقرير حملة الوحدات:

سوف يقوم مدير الصندوق المدرج بنشر معلومات شهرية عن الصندوق للجمهور من خلال البورصة، وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية كل شهر وفقاً للنموذج الذي تحدده الهيئة.

مادة (24)

الأتعاب والمصاريف:

أتعاب مدير الصندوق:

1. عمولة الاكتتاب

يتقاضى مدير الصندوق عمولة اكتتاب تساوي 2% من إجمالي المبلغ المدفوع وتخصم من المكتتب عند الاكتتاب ويحق لمدير الصندوق التنازل عن جزء من عمولة الاكتتاب حسب الآلية الموضحة في الجدول التالي

الآلية	إجمالي مبلغ الاكتتاب / (د.ك)
لا يوجد خصم	أقل من 1,000,000 د.ك
خصم 50% من عمولة الاكتتاب	1,000,000 د.ك وأكثر

2. عمولة الاستحواذ

يتقاضى مدير الصندوق لمرة واحدة فقط عمولة استحواذ تساوي 1% من قيمة شراء أي أصل من أصول الصندوق وتخصم عند الشراء وذلك بخلاف عمولة الوسيط العقاري (طرف خارجي) المستحقة له عند عملية الشراء.

3. أتعاب إدارة سنوية

يتقاضى مدير الصندوق أتعاب إدارة سنوية تساوي 1.5% من إجمالي الأصول ويتم احتسابها وخصمها بشكل ربع سنوي.

يحق لمدير الصندوق التنازل عن عمولة الاستحواذ وعمولة أتعاب الإدارة السنوية إذا رغب بذلك بحيث ينطبق هذا التنازل على جميع حملة الوحدات في حال تقرر ذلك. كما يجوز التنازل عن جزء من هذه العمولات بحيث تكون النسبة / العمولة المتنازل عنها متساوية لجميع حملة الوحدات في حال تقرر ذلك.

4. أتعاب تحفيزية

كما يتقاضى مدير الصندوق نظير أداءه المتميز أتعاب تحفيزية تعادل 20% مما يزيد عن معدل عائد داخلي 7% (IRR) وذلك لكل عقار على حدة وتحتسب وتدفع عند التخارج من كل استثمار

تعريف معدل العائد الداخلي (IRR):

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

أتعاب أمين الحفظ:

يتقاضى أمين الحفظ نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب سنوية على النحو التالي:

- نسبة 0.0625% عن صافي الأصول لأول 25 مليون دينار كويتي.
- نسبة 0.0500% عن صافي الأصول لأكثر من 25 مليون دينار كويتي.

يكون الحد الأدنى للأتعاب السنوية المستحقة لأمين الحفظ 5,000 دينار كويتي (خمسة آلاف دينار كويتي).
يتم احتساب وخصم أتعاب أمين الحفظ بشكل سنوي.

أتعاب حفظ السجل:

- يتقاضى حفظ السجل أتعاب سنوية تبلغ 35,000 دينار كويتي نظير القيام بحفظ سجل حملة الوحدات.

أتعاب مراقب الاستثمار:

يتقاضى مراقب الاستثمار نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب سنوية على النحو التالي:

- نسبة 0.0625% عن صافي الأصول لأول 25 مليون دينار كويتي.

- نسبة 0.0500% عن صافي الأصول لأكثر من 25 مليون دينار كويتي.

يكون الحد الأدنى للأتعاب السنوية المستحقة لمراقب الاستثمار 5,000 دينار كويتي (خمسة آلاف دينار كويتي).
يتم احتساب وخصم أتعاب مراقب الاستثمار بشكل سنوي.

مادة (25)

يتحمل الصندوق أتعاب مدير الصندوق، وأمين الحفظ، ومراقب الاستثمار، ومراقب الحسابات الخارجي، ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي، ومشغل العقارات وغيرها من المصاريف المرتبطة بنشاط الصندوق. 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. كما يتحمل الصندوق رسوم الإعلانات والمصاريف التي يتم فرضها من قبل الهيئة سواء كانت عن طريق اللائحة التنفيذية أو القرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة.

مادة (26)

يجب ألا يتم توجيه أي إعلانات ترويجية إلا وفقاً لضوابط الإعلانات الترويجية المنصوص عليها في الفصل السابع من الكتاب الثامن (أخلاقيات العمل) من اللائحة التنفيذية

مادة (27)

حقوق حملة الوحدات:

تخول وحدات الصندوق للمشاركين حقوقاً متساوية تجاه الصندوق ويكون لمالكها 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.

يترتب حتماً على ملكية الوحدات بالصندوق قبول هذا النظام والالتزام به وبأية تعديلات تطرأ عليه بحيث لا تؤثر تلك التعديلات على حقوق مالكي الوحدات وبما لا يتناقض مع أحكام هذا النظام وأحكام القانون واللائحة التنفيذية والقرارات والتعليمات الصادرة من جهة الإشراف.

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.

يجب أن يكون النظام الأساسي للصندوق مكتوباً باللغة العربية، وأن يتم توفيره دون مقابل عند طلبه.

مادة (28)

الإدراج:

- يجب على الصندوق - الذي رخصت بإنشائه الهيئة - أن يدرج في البورصة وفق القواعد المنصوص عليها في الكتاب الثاني عشر (قواعد الإدراج) من اللائحة التنفيذية وقواعد البورصة.
- يجب على مدير الصندوق استكمال إجراءات الإدراج في البورصة خلال مدة ستين يوماً من تاريخ الحصول على الترخيص النهائي بتأسيس الصندوق من الهيئة، ويجوز للهيئة - إذا رأت مبرراً لذلك - تمديد هذه المدة لفترة إضافية أقصاها ثلاثين يوماً بناءً على طلب مسبب من مدير الصندوق، ويتحمل مدير الصندوق المسؤولية التأديبية في حالة تأخره عن استكمال إجراءات الإدراج ما لم يكن التأخير خارج عن إرادته.

في حال انسحاب الصندوق العقاري المدر للدخل (المتداول) من الإدراج في البورصة فيتوجب تصفيته حسب الإجراءات المتبعة في هذه اللائحة ما لم توافق جمعية حملة الوحدات بأغلبية تزيد على نسبة 50% من رأس مال الصندوق المصدر على استمراره كصندوق عقاري، وبشرط أن يكون الصندوق متوافقاً مع أحكام اللائحة. وفي حال انقضاء الصندوق وفقاً للأحوال المنصوص عليها في الفصل الثاني من الكتاب الثالث عشر من اللائحة التنفيذية، يعتبر الصندوق منسحباً وتتم تصفيته حسب اللائحة والنظام الأساسي للصندوق.

مادة (29)

أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات:

1. يلتزم مدير الصندوق المدرج بنشر البيانات الأساسية والمالية وأي بيانات تخص حملة وحدات الصندوق، وكذلك الإفصاح عن المعلومات الجوهرية وفق أحكام الكتاب العاشر (الإفصاح والشفافية) والكتاب الثاني عشر (قواعد الإدراج) والكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة.
2. الإفصاح في البورصة عن البيانات المالية المرحلية المراجعة والبيانات المالية السنوية المدققة، وذلك وفق النماذج المعدة لهذا الغرض من البورصة.
3. تلتزم البورصة بالإعلان عن المعلومات الجوهرية التي تردها من الصندوق المدرج خلال ساعات التداول بشكل فوري، وعلى البورصة أن تعلن عن المعلومات الجوهرية التي ترد بعد ساعات التداول قبل 15 دقيقة على الأقل من بدء جلسة التداول التالية لتاريخ ورود المعلومات.
4. تزويد البورصة بصورة من محاضر اجتماع جمعيات حملة الوحدات خلال خمسة أيام من تاريخ اعتماد الهيئة لقرارات جمعية حملة الوحدات.
5. نشر معلومات شهرية عن الصندوق للجمهور من خلال البورصة، وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية كل شهر وفقاً للنموذج الوارد في الملحق رقم (5) من الكتاب الثالث عشر من اللائحة التنفيذية.
6. يلتزم مدير الصندوق بإعداد البيانات المالية المرحلية المراجعة وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة

- أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة المالية.
7. يلتزم مدير الصندوق بإعداد البيانات المالية السنوية المدققة، وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة وأربعين يوماً من نهاية السنة المالية للصندوق.
8. يتعين على كافة الصناديق المدرجة الإفصاح بالشكل ومن خلال النظام الذي تحدده البورصة من وقت لآخر.
9. يتعين على كافة الصناديق المدرجة أن تتخذ كافة التدابير الممكنة لعدم إفشاء المعلومات الداخلية لحين الإفصاح عنها في البورصة.
10. تستبدل جميع إخطارات حملة الوحدات واجبة التطبيق على مدير الصندوق تجاه حملة الوحدات والمنصوص عليها بالفصل الثاني من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة بإفصاحات يقدمها مدير الصندوق في نظام الإفصاح المعمول به لدى البورصة وفقاً للمدد المحددة لكل إخطار وذلك بالقدر الذي لا يتعارض مع طبيعة الصندوق العقاري المدر للدخل (المتداول).

مادة (30)

عند إجراء أي اتصال أو إفصاح لترويج وحدات صندوق الاستثمار يجب مراعاة كشف كل الحقائق والمعلومات ذات العلاقة دون مبالغة. وفي جميع الأحوال تخضع الإعلانات الترويجية أو التسويقية للضوابط التي تقرها الهيئة.

مادة (31)

استراتيجيات وقواعد الاستثمار الرئيسية:

يتبع مدير الصندوق سياسة استثمارية متوازنة تهدف بالدرجة الأولى إلى الحفاظ على رأس المال المستثمر وتقليل المخاطرة الاستثمارية إلى حدودها الدنيا، من خلال تنويع النشاط الاستثماري العقاري والعمل مع مختلف المؤسسات والشركات في القطاعين الحكومي والخاص والعملاء من ذوي السمعة والخبرة الجيدة، ويمتلك مدير الصندوق الخبرة والدراية في طبيعة النشاط الاستثماري العقاري وسيبذل أقصى جهده لإدارة الصندوق على أكمل وجه في ضوء مقتضيات المهنة حيث ستكون أوجه الاستثمار في الاستثمارات العقارية المدرة للدخل وذلك في جميع أنواع العقارات (الاستثمارية، التجارية، الصناعية، الحرفية) المطورة من خلال البيع والشراء المباشر أو عن طريق الوكالة العقارية. بالإضافة إلى الإدارة والتأجير داخل دولة الكويت عن طريق الاستثمار في عقار أو أكثر، مع إمكانية الاستثمار في صناديق أسواق النقد أو الصناديق العقارية المدرة للدخل (المتداولة) المرخصة من قبل الهيئة حسب ضوابط الاستثمار المذكورة بالمادة 35 أدناه بالإضافة إلى استغلال الفوائض النقدية واستثمارها في الودائع لدى المصارف الإسلامية المحلية.

مادة (32)

التزامات مدير الصندوق:

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 وفعالية.
13. إخطار الهيئة فور وقوع أحداث جوهرية تؤدي لتعرض مصالح حملة الوحدات للخطر.
14. لا يجوز لمدير الصندوق الاشتراك في التصويت على قرارات جمعية حملة الوحدات المتعلقة بمنفعة خاصة له أو في حالة تعارض مصالحه مع مصالح الصندوق.
15. في حال إدارة المدير لأكثر من صندوق، يجب عليه أن يفصل بين العمليات المرتبطة بهذه الصناديق.
16. يجوز للهيئة استبدال مدير الصندوق إذا رأت أنه قد أخل إخلالاً جوهرياً بالتزاماته المنصوص عليها في اللائحة.

مادة (33)

التزامات عامة:

يجب على كافة مقدمي خدمات الصندوق الالتزام بما يلي:

1. أن يكون مقدم الخدمة من الأشخاص المرخص لهم أو المسجلين لدى الهيئة في تقديم هذه الخدمة، وأن تتوفر لديه القدرات والإمكانات البشرية والتقنية والمالية بالقدر الذي يكفي لتنفيذ التزاماته.
2. إبرام عقد مع مقدم الخدمة يتضمن بيان حقوق والتزامات أطرافه وعلى الأخص أتعاب مقدم الخدمة وأسس احتسابها ومواعيد سدادها، والإجراءات الواجب اتباعها عند إنهاء أو فسخ العقد، والتدابير والإجراءات المترتبة على إنهاء العلاقة مع مقدم الخدمة.
3. بذل عناية الشخص الحريص في القيام بالمهام المنوطة بمقدم الخدمة والتعاون مع باقي مقدمي الخدمات للصندوق، وتعويض كل شخص لحقه ضرر نتيجة أي خطأ يرتكبه مقدم الخدمة.
4. ألا يتعامل مقدم الخدمة سواء لصالحه أو نيابة عن غيره على وحدات الصندوق، فيما عدا مدير الصندوق.

مادة (34)

أساليب وسياسات الاستثمار:

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، ولجهة الإشراف حق الاعتراض على أي من المسؤولين الرئيسيين في هذه الهيئة، 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 من ينوب عنه في إدارة كل أو جزء من استثمارات الصندوق، ويتحمل مدير الصندوق أتعاب من يتم الاستعانة بهم على ألا يعفي ذلك مدير الصندوق من مسؤولياته، 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 بمالكي وحدات 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 المجال العقاري وأسواق الأوراق المالية وأسواق النقد، والمخاطر المرتبطة بتقلبات أسعار الفائدة وأسعار 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. يحظر على الصندوق القيام بمزاولة الأنشطة التالية:

- البيع على المكشوف.
- إعطاء الضمانات والكفالات.
- ضمان الإصدار كضامن رئيسي.
- التعامل بالسلع وخصم الشيكات والكمبيالات.
- التمويل لصالح الصندوق فيما عدا الأحوال الواردة بالنظام الأساسي.
- لا يجوز استخدام أدوات الائتمان التقليدية في الحصول على تمويل.

7. يحظر على أنظمة الاستثمار الجماعي القيام بأي من الأمور الآتية:

- منح الائتمان.
- 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 الاكتتاب (البيع) لها إلا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة.

وتعتبر وكالات الاستثمار أو غيرها من العقود التي تنطوي على تقديم أموال للغير من أجل استخدامها في

أنشطته التجارية، بمثابة ائتمان محظور القيام به من أنظمة الاستثمار الجماعي، وذلك فيما عدا الإيداعات لدى البنوك أو إذا كانت عبارة عن أداة دين أو أداة مالية مطروحة للبيع في السوق الأولية أو السوق الثانوية.

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.

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. وفي حالة تعهد مدير الصندوق أو أي من شركاته التابعة بتغطية الاكتتاب العام أو الخاص لورقة مالية، فلا يجوز شراء هذه الورقة لصالح الصندوق.

مخاطر الاستثمار:

1. انخفاض أسعار العقارات خلال فترة الصندوق لأحد الأسباب التالية:
 - ارتفاع نسبة الرسملة للعقارات بسبب ارتفاع سعر الفائدة أو قلة الطلب على هذا النوع من الأصول
 - انخفاض الإيراد بسبب انخفاض أسعار التأجير نتيجة زيادة المعروض أو قلة الطلب على الوحدات التأجيرية
 - انخفاض مستوى السيولة في السوق العقاري
 - الأوضاع السياسية في المنطقة
2. انخفاض التوزيعات عن النسبة المستهدفة لأحد الأسباب التالية:
 - انخفاض الإيراد بسبب انخفاض أسعار التأجير نتيجة زيادة المعروض أو قلة الطلب على الوحدات التأجيرية أو انخفاض نسبة التشغيل
 - انخفاض نسبة تحصيل الإيجارات عن المستويات الطبيعية
 - ارتفاع مستوى المصاريف التشغيلية (عقود صيانة وخدمات، اصلاحات، سعر تعرفه الماء والكهرباء، رسوم الدولة للقوائم الصناعية...إلخ)
3. الدخول في نزاعات قانونية عند شراء العقارات عن طريق الوكالة العقارية لأحد الأسباب التالية:
 - التنفيذ الجبري لأحكام المدين «مالك العقار» سوء نية الموكل «المالك السابق» من خلال إبرام عقد بيع للغير قبل إصدار الوكالة العقارية

مادة (35)

ضوابط الاستثمار:

1. يجب ألا يحتفظ مدير الصندوق بأموال نقدية أو ما يعادلها إلا إذا كان ذلك لضرورة تستدعيها حسن إدارة الصندوق وفقاً

- لأهداف الصندوق الاستثمارية والأغراض المكملة لتلك الأهداف. ولا يسري حكم هذه المادة خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق.
2. يستثمر الصندوق بشكل رئيسي في العقارات المطورة التي تدر دخلاً دورياً لمدة لا تقل عن سنة وقابلة لتدر دخلاً دورياً وفق هذه الضوابط، ولا يجوز الاستثمار في الأراضي الفضاء.
3. يجوز لمدير الصندوق الاستثمار في العقارات المدرة للدخل كالعقارات الاستثمارية، العقارات التجارية، العقارات الحرفية، والعقارات الصناعية، على أن لا تزيد نسبة العقارات الصناعية في الصندوق عن 50% من صافي قيمة الأصول.
4. يجوز استثمار الفوائض النقدية في ما يقابل الودائع لدى المصارف الإسلامية المحلية، على أن لا تزيد نسبة الودائع في الصندوق عن 10% من صافي قيمة الأصول. ويستثنى من ذلك (الحد الأعلى لنسبة الودائع) استثمار ناتج بيع أي من الأصول العقارية، إلى حين إعادة استثمارها في أصل/أصول عقارية أخرى.
5. يجوز للصندوق أن يستثمر ما لا يزيد على 25% من صافي قيمة أصوله في صناديق أسواق النقد أو الصناديق العقارية المدرة للدخل (المتداولة) وفق للشروط التالية:
- أن تكون الصناديق المستثمر فيها مرخصة من قبل الهيئة أو مرخص لها من قبل جهة رقابية غير كويتية وذلك وفق معايير وشروط تنظيمية مماثلة على الأقل لتلك التي تطبقها الهيئة.
 - ألا تكون أيًا من تلك الصناديق المستثمر فيها مدارة من نفس مدير الصندوق.
6. عدم تجاوز استثمارات الصندوق بصورة مباشرة أو غير مباشرة في عقار واحد وقت الاستثمار عن نسبة تعادل 30% من صافي قيمة أصوله.
7. عدم الاقتراض أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات بأكثر من 50% من صافي قيمة أصوله بشكل مباشر أو غير مباشر، وذلك للاستثمار في المجال العقاري فقط.
8. لا يجوز للصندوق الاستثمار في عقارات خارج دولة الكويت.
9. في حالة تملك الصندوق للعقار بشكل مباشر فيجب أن يكون العقار مملوكاً بالكامل للصندوق أو أن يكون للصندوق حصة مفرزة فيه، وفي حالة أن يكون الاستثمار في العقار عبارة عن ترتيب حقوق انتفاع عليه فيجب أن تشمل هذه الحقوق كامل العقار أو حصة مفرزة فيه.
10. يجوز للصندوق تأسيس أو المساهمة في تأسيس شركة أو شركات بغرض الاستثمار في عقارات داخل دولة الكويت بشرط ألا تقل نسبة ما يملكه الصندوق عن 51% من هذه الشركة، ويجب أن يكون له السيطرة على إدارتها. ويشترط في العقار المراد الاستثمار فيه أن تكون قد مرت عليه سنة تشغيلية كحد أدنى.

مادة (36)

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.

مادة (37)

السنة المالية للصندوق:

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

مادة (38)

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 الصندوق أخذ موافقة أكثر من 50% من رأس المال على هذه التعديلات. لا ينفذ أي تعديل على النظام الأساسي للصندوق إلا بعد موافقة الهيئة أو في الموعد الذي تحدده. ويجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات بأي تعديل يتم على النظام الأساسي للصندوق، وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة على هذا التعديل ويتم إخطار حملة الوحدات عن طريق الإفصاح بالبورصة

مادة (39)

يلتزم كل من أمين الحفظ ومراقب الاستثمار ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي ومستشار الاستثمار للصندوق (إن وجد) وغيرها من هذه الجهات بالمحافظة على سرية المعلومات الخاصة بالصندوق ولا يقوموا بنشر أي بيانات تخص الصندوق - ولو بعد انتهاء مدته - قبل عرضها على مدير الصندوق وأخذ موافقته الخطية المسبقة على ذلك.

مادة (40)

إلغاء الترخيص:

للهيئة أن تلغي ترخيص الصندوق في أي من الأحوال التالية:

1. إذا تبين أنه لم يتم الوفاء بأي من الشروط الخاصة بمنح الترخيص.
2. إذا كان في ذلك حماية لمصلحة حملة الوحدات في الصندوق.
3. إذا خالف مدير الصندوق أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ أيًا من أحكام القانون أو اللوائح، أو قدم للهيئة معلومات غير صحيحة أو غير دقيقة أو مضللة.
4. إذا طلب مدير الصندوق إلغاء الترخيص، وللهيئة أن ترفض الطلب إذا وجدت ضرورة للتحري عن أمر يتعلق بالصندوق أو بمصلحة المشتركين.

مادة (41)

انقضاء الصندوق:

ينقضي الصندوق بأحد الأسباب التالية:

1. انقضاء المدة المحددة في النظام الأساسي ما لم تجدد طبقاً للقواعد الواردة بالنظام.

2. انتهاء الغرض الذي أنشئ من أجله الصندوق أو في حالة استحالة تحقيقه الهدف.
3. تلف أو هلاك جميع أصول الصندوق أو معظمها بحيث يتعذر استثمار الباقي استثماراً مجدياً.
4. بناءً على طلب مدير الصندوق بشرط صدور قرار بالموافقة من جمعية حملة الوحدات ممن يملكون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق بحله قبل انتهاء مدته.
5. صدور قرار من الهيئة بإلغاء ترخيص الصندوق.
6. صدور حكم قضائي بحل الصندوق وتصفيته.

مادة (42)

تصفية الصندوق:

يدخل الصندوق بمجرد حله وفقاً لأحكام المادة (41) في هذا النظام في دور التصفية، ويحتفظ خلال مدة التصفية بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم لإتمام التصفية، ويجب أن يضاف إلى اسم الصندوق عبارة (تحت التصفية) مكتوبة بطريقة واضحة في المكاتبات الصادرة عن الجهة القائمة على التصفية، ويجب أن يتم شهر تصفية الصندوق. ويتبع في تصفية الصندوق الأحكام المنصوص عليها في البنود التالية:

1. تسقط آجال جميع الديون التي على الصندوق من تاريخ شهر حل الصندوق وإخطار الدائنين بافتتاح التصفية، وعلى المصفي أن يخطر جميع الدائنين رسمياً بافتتاح التصفية مع دعوتهم لتقديم طلباتهم باقتضاء ديونهم، ويجوز إخطار الدائنين بطريق الإعلان، وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن الإخطار أو الإعلان مهلة للدائنين لا تقل عن خمسة عشر يوم عمل لتقديم طلباتهم.
2. تنتهي عند انقضاء الصندوق سلطة مدير الصندوق، ومع ذلك يظل المدير قائماً على إدارة الصندوق إلى حين تعيين مصفٍّ وممارسته لسلطاته، ويعتبر المدير بالنسبة إلى الغير في حكم المصفي إلى أن يتم تعيين مصفٍّ. ويستمر مقدمو خدمات الصندوق خلال مدة التصفية في تقديم خدماتهم ما لم يقرر المصفي - بعد موافقة الهيئة - عدم الحاجة لاستمرارهم في تقديم هذه الخدمات أو استبدالهم بغيرهم أو دمج بعض المهام لدى مقدم خدمة واحد.
3. يجوز تعيين مدير أو مقدمي الخدمات للصندوق مصفياً له، كما يجوز تعيين المصفي من بين الأشخاص المرخص لهم بإدارة أنظمة الاستثمار الجماعي، أو إدارة محفظة الاستثمار أو مراقب استثمار أو أمين الحفظ، أو مراقبي الحسابات المسجلين لدى الهيئة. وفي جميع الأحوال لا يتم تعيين المصفي إلا بعد موافقة الهيئة. ولا يبدأ المصفي في مباشرة أعماله إلا بعد شهر قرار تعيينه.
4. يتم تعيين المصفي بقرار يصدر عن جمعية حملة الوحدات إلا في الأحوال التي تقرر فيها الهيئة تعيين المصفي وفي حالة اختيار المصفي من قبل جمعية حملة الوحدات، يتوجب الحصول على الموافقة المسبقة من الهيئة على تعيين المصفي. وفي جميع الأحوال، تحدد الجهة التي اختارت المصفي أتعابه ومدة التصفية، على أن يتحمل الصندوق أتعاب المصفي.
5. يعزل المصفي بقرار من الجهة التي قامت بتعيينه، وفي جميع الأحوال يجوز للهيئة بناءً على طلب أحد حملة الوحدات أو دائني الصندوق أو من تلقاء نفسها أن تصدر قراراً بعزل المصفي إذا رأت مبرراً مقبولاً لذلك. وكل قرار بعزل المصفي يجب أن يشمل تعيين من يحل محله، ولا يبدأ المصفي الجديد في مباشرة أعماله إلا بعد شهر القرار المتضمن العزل وتعيينه مصفياً.
6. يقوم المصفي بجميع الأعمال التي تقتضيها تصفية الصندوق، وله على وجه الخصوص ما يلي:

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 بيع أصول الصندوق جملة واحدة أو أن يتصالح على حقوقه أو يقبل التحكيم في المنازعات المتعلقة بأعمال التصفية أو إجراء تعاملات مع أطراف ذات الصلة، إلا بموافقة جمعية حملة الوحدات.
7. 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.
 8. 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.
 9. 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.
 10. 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 والتقرير السنوي عن أعمال التصفية والمصادقة، وله دعوة الجمعية للاجتماع في أي وقت إذا اقتضت ذلك أعمال التصفية.
 11. يتعين على المصفي أن يستوفي ما يكون للصندوق من حقوق لدى الغير أو لدى مدير الصندوق وإيداع المبالغ التي يحصلها في أحد البنوك لحساب الصندوق في دور التصفية. وعلى المصفي سداد ديون الصندوق وتجنيد المبالغ اللازمة لسداد الديون المتنازع عليها، ويتم سداد ديون الصندوق وفقاً للترتيب التالي:
 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.
 12. 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.
13. 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.
14. يلتزم المصفي بتقديم تقرير ربع سنوي للهيئة عن أعمال التصفية وفقاً للسنة المالية للصندوق خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من نهاية الفترة، على أن يكون التقرير مراجعاً من قبل مراقب الحسابات، ومتضمناً ما تم التوصل إليه في إجراءات التصفية والدفعات التي تم توزيعها على حاملي الوحدات وأي أصول موجودة لدى الصندوق لم يتم تسيلها وسبب عدم الانتهاء من تسيلها. كما يجوز للهيئة أن تطلب من المصفي تزويدها بأي معلومات أو تقارير كلما رأت ضرورة لذلك.
15. 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.
16. يسأل المصفي عن تعويض الأضرار التي تلحق الصندوق أو حملة الوحدات أو الغير بسبب تجاوزه حدود سلطته أو نتيجة الأخطاء التي يرتكبها في أداء عمله، وفي حالة تعدد المصفين فإنهم يكونون مسئولين على وجه التضامن.

مادة (43)

أحكام 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.
 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.
- تنعقد جمعية حملة الوحدات بناء على دعوة من مدير الصندوق للنظر في المسائل التي تدخل في اختصاصاتها، ويتوجب عليه أن يوجه الدعوة للاجتماع بناء على طلب مسبب مقدم من حملة الوحدات الذين يمثلون نسبة لا تقل عن 10 % من رأس مال الصندوق المصدر، أو بناء على طلب من مراقب الاستثمار أو مراقب الحسابات. وتعد جدول الأعمال الجهة التي تدعو إلى الاجتماع.

- 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 هذا البند 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 أيٍّ من الجهات المشار إليها في البنود (2) و(3) و(4) من البند السابق. 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 ثان لذات جدول الأعمال يعقد خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيضاً 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 تكشف 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 المقيدين بالسجل الخاص بالصندوق حق حضور اجتماع جمعية حملة الوحدات بالأصالة أو الوكالة ويشترط لصحة الوكالة أن تكون بموجب توكيل خاص أو تفويض معد لذلك، ويجوز أن يكون التوكيل لحضور اجتماع واحد أو أكثر من اجتماعات جمعية حملة الوحدات ويكون التوكيل الصادر لحضور اجتماع معين صالحاً لحضور الاجتماع الذي يؤجل إليه لعدم اكتمال النصاب.

مادة (44)

الهيئة الإدارية للصندوق:

1. يتولى إدارة الصندوق هيئة إدارية تتشكل من موظفين اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن توافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي، على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين لدى مدير الصندوق.
2. يجب أن يكون أعضاء الهيئة الإدارية من الأشخاص المسجلين لدى الهيئة، ويمثلون مدير الصندوق في المسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية، ويعتبر توقيع أعضاء الهيئة الإدارية أو من يفوضونه منهم بمثابة توقيع مدير الصندوق، ويكون هؤلاء الأعضاء مسؤولين بالتضامن مع المدير عن أي أخطاء أو إهمال أو غش في إدارة الصندوق.

مادة رقم (45)

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.

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 البند السابق؛ فيجب على هذا الشخص أن يستقيل من عضوية مجلس إدارة الشركة التي تشكل أوراقها المالية جزءاً من أصول صندوق يديره مدير الصندوق.

مادة (46)

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 وتعديلاته ولائحته التنفيذية بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما والقرارات والشروط المنظمة من الجهات الرقابية فيما لم يرد به نص في هذا النظام.

مادة (47)

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 (48)

المراسلات:

يتم توجيه كافة المراسلات:

1 - لأي مالك عن طريق أي وسيلة اتصال متاحة.

2 - إلى مدير الصندوق على العنوان التالي:

شركة بيتك كابيتال للاستثمار ش.م.ك. (مقفلة)

ص.ب.: 3946 - الصفاة - 13040 الكويت

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

الموقع الإلكتروني: www.kfhcapital.com.kw

البريد الإلكتروني: IC@kfhcapital.com.kw

رقم الهاتف: +965 22987000

رقم الفاكس: +965 22987001 / +965 22491151

مادة (49)

إجراءات الشكاوى:

في حال وجود أية شكاوى، يتم تعبئة نموذج الشكاوى المتوفر في مقر الشركة و/أو على الموقع الإلكتروني للشركة وتوجيهه لمدير الصندوق (باسم رئيس وحدة شكاوى العملاء) على:

شركة بيتك كابيتال للاستثمار، برج بيتك، مقابل ساحة الصفاة، الدور 32

ص.ب: 3946 الصفاة 13040 الكويت

رقم الهاتف: +965 22987070

رقم الفاكس: +965 22476170

البريد الإلكتروني: complaint@kfhcapital.com.kw

مادة (50)

جدول الرسوم

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

الرسوم والمصاريف والأتعاب	مستحقة على	قيمة الرسوم والمصاريف والأتعاب
أتعاب مدير الصندوق	الصندوق	عمولة استحواذ: تساوي 1.00% من قيمة شراء أي أصل من أصول الصندوق ويحق لمدير الصندوق التنازل عنها أو عن جزء منها وفقاً للآلية المنصوص عليها في المادة 24. أتعاب إدارة سنوية: تساوي 1.50% من إجمالي الأصول ويحق لمدير الصندوق التنازل عنها أو عن جزء منها وفقاً للآلية المنصوص عليها في المادة 24. أتعاب تحفيزية: 20% مما يزيد عن معدل عائد داخلي (IRR) 7% وذلك لكل عقار على حدة وتحسب وتدفع عند التخارج من كل استثمار.
عمولة الاكتتاب	حملة الوحدات	تساوي 2% من إجمالي المبلغ المدفوع وتخصم من المكتتب عند الاكتتاب ويحق لمدير الصندوق التنازل عنها أو عن جزء منها وفقاً للآلية المنصوص عليها في المادة 24.

<ul style="list-style-type: none"> - نسبة 0.0625% عن صافي الأصول لأول 25 مليون دينار كويتي. - نسبة 0.0500% عن صافي الأصول لأكثر من 25 مليون دينار كويتي. - يكون الحد الأدنى للأتعاب السنوية المستحقة لأمين الحفظ 5,000 دينار كويتي. 	الصندوق	أتعاب أمين الحفظ
<ul style="list-style-type: none"> - نسبة 0.0625% عن صافي الأصول لأول 25 مليون دينار كويتي. - نسبة 0.0500% عن صافي الأصول لأكثر من 25 مليون دينار كويتي. - يكون الحد الأدنى للأتعاب السنوية المستحقة لمراقب 5,000 دينار كويتي. 	الصندوق	أتعاب مراقب الاستثمار
2250 دينار كويتي	الصندوق	أتعاب مراقب الحسابات الخارجي
900 دينار كويتي	الصندوق	الأتعاب السنوية لمكتب التدقيق الشرعي الخارجي
35,000 دينار كويتي	الصندوق	رسوم جهة حفظ السجل
تحدد القيمة وفق العقد المبرم	مدير الصندوق	مستشار الاستثمار (إن وجد)
أتعاب سنوية تبلغ 2% من صافي الإيراد المحصل بعد خصم مصاريف العقارات.	الصندوق	أتعاب مشغل عقارات الصندوق
تحدد القيمة وفق العقد المبرم	الصندوق	مستشار الإدراج
5,623 دينار كويتي	الصندوق	أتعاب شركة التأمين على العقار