
صندوق الوطني للأسهم الكويتية

النظام الأساسي

APRIL 7, 2025

شركة الوطني للاستثمار ش.م.ك.م.
شرق - قطعة 7 - شارع جابر المبارك وشارع الشهداء - برج بنك الكويت الوطني الجديد - الدور 35 - مدينة الكويت -
ص.ب. 4950 الصفاة 13050 الكويت

جدول المحتويات

3.....	تمهيد
3.....	تعريفات
7.....	اسم الصندوق
7.....	نوع الصندوق
7.....	اسم مدير الصندوق وبيان يفيد بأن مدير الصندوق شخص مرخص له من الهيئة وعنوانه ونبذه عنه
8.....	شكل الصندوق (مفتوح أو مغلق)
8.....	تصنيف الصندوق
8.....	الفئة المستهدفة من الطرح
8.....	طبيعة الصندوق
8.....	مدة الصندوق
8.....	عملة الصندوق
9.....	رأس مال الصندوق وآلية دفعه
9.....	عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها
9.....	أهداف الصندوق الاستثمارية
10.....	ضوابط الاستثمار
11.....	مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتبع (إن وجد) والنطاق الجيوغرافي للصندوق
11.....	صلاحيات وحدود الاقتراض
11.....	مخاطر الاستثمار
12.....	بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها
12.....	طريقة الاكتتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها
15.....	الحد الأدنى والحد الأقصى للاشتراك والاسترداد من قبل مدير الصندوق وحملة الوحدات في الصندوق
15.....	الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد

15	ظروف الاسترداد المبكر وآلية احتساب رسومه
15	الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق
16	أيام التعامل التي يمكن فيها تقديم طلبات الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها
16	معايير وآلية تقويم أصول الصندوق وفق ضوابط ومعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة
17	أيام التقويم التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV)
17	آلية احتساب صافي قيمة الوحدة
18	طريقة وأسس توزيع الأرباح
18	حقوق حملة الوحدات مع بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم
19	فترات تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات
19	أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات
20	ملخص بمسئوليات مقدمي الخدمات، بالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بإنهاء خدماتهم أو استبدالهم
27	أحكام جمعية حملة الوحدات
30	حالات حل وتصفية الصندوق
31	إجراءات تصفية الصندوق
34	كيفية تعديل النظام الأساسي للصندوق والملحق
35	طريقة المراسلات مع حملة الوحدات
36	إجراءات الشكاوي
36	القضاء أو التحكيم
36	غسل الأموال وتمويل الإرهاب

المادة الأولى

تمهيد

تم إنشاء هذا الصندوق بموجب أحكام القانون رقم 31 لسنة 1990 في شأن تنظيم تداول الأوراق المالية وإنشاء صناديق الاستثمار وقرار وزير التجارة والصناعة رقم 113 لسنة 1992 بإصدار اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون المشار إليه أعلاه ومن قبل بنك الكويت الوطني ش.م.ك.ع. وقد انتقلت إدارة الصندوق إلى شركة الوطني للاستثمار ش.م.ك.م. في 27/08/2008 ، للصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة يكتسبها الصندوق من تاريخ تأسيسه، وقد تم تسجيل الصندوق بسجلات هيئة أسواق المال بترخيص رقم LCIS/ 2014/0004 ويخضع الصندوق وهذا النظام لأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تعاميم أو قرارات أو تعليمات أو تعديلات تصدرها الهيئة. ويعتبر هذا التمهيد جزءاً لا يتجزأ من هذا النظام ومتمماً ومكملاً لأحكامه. ويجب توفير نسخة مطبوعة أو الكترونية من هذا النظام الأساسي لكل مشترك أو أي شخص لديه رغبة في الاكتتاب/الاشتراك في الصندوق، وبعد توقيع المشترك على طلب الاكتتاب/الاشتراك الورقي أو الإلكتروني - بعد الاطلاع على النظام الأساسي للصندوق - بمثابة موافقة على هذا النظام.

المادة الثانية

يكون للمصطلحات التالية المعنى المبين قرين كل منها

اسم الصندوق:	صندوق الوطني للأسهم الكويتية.
النظام الأساسي:	هذا النظام وأية تعديلات قد تطرأ عليه مستقبلاً.
الهيئة / جهة الإشراف / الجهة الرقابية:	هيئة أسواق المال.
مدير الصندوق:	شركة الوطني للاستثمار ش.م.ك.م وهي شخص مرخص له من الهيئة بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي ويتولى تأسيس وإدارة الصناديق.
أمين الحفظ:	شخص اعتباري مرخص له من الهيئة لمزاولة حفظ أموال العملاء وأصولهم بما في ذلك تلك المكونة لأنظمة الاستثمار الجماعي وفقاً لأحكام القانون واللائحة.
مراقب الاستثمار:	شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط المراقبة والإشراف على أنظمة الاستثمار الجماعي.
حامل الوحدة / المكتتب / المشترك:	الجهة/الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يملك وحدات في الصندوق حسب ما يسمح به هذا النظام.

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 مشتري الصندوق - إن وجدت).

وكيل الاكتتاب(البيع): الشخص الذي يعرض أو يبيع أوراقاً مالية لصالح مصدرها أو حليفه، أو يحصل على أوراق مالية من المصدر أو حليفه بغرض إعادة تسويق أو إدارة عملية إصدار الأوراق المالية.

حافظ السجل: شخص اعتباري مرخص له من قبل الهيئة بمزاولة نشاط أمين حفظ أو وكالة المقاصة يقوم بالمهام المرتبطة بسجل حملة وحدات نظام الاستثمار الجماعي.

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.

رئيس تنفيذي: الشخص الذي يعينه مجلس إدارة الشركة من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم وتكون تبعيته لمجلس الإدارة مباشرة، يناط به إدارة كافة الأعمال التنفيذية المتعلقة بالأنشطة الأساسية للشركة، وذلك وفقاً للمسؤوليات والصلاحيات الممنوحة له. ويشمل كذلك المدير العام للشركة ذات المسؤولية المحدودة.

كبار التنفيذيين: الأشخاص الذين يشغلون وظائف تنفيذية ويقومون بالأعمال المهمة والأساسية المرتبطة بأنشطة الأوراق المالية التي يمارسها الشخص المرخص له.

ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي (ضابط عمليات): الموظف الذي يعمل لدى الجهاز القائم على إدارة أنظمة الاستثمار الجماعي لدى الشخص المرخص له ويتلقى الأوامر وينفذها في حدود العمليات المساندة، كتنفيذ وتسجيل وتسوية عمليات الشراء والبيع وفق النظام المحاسبي لقيود تلك التعاملات، كما يقوم بالتنسيق مع مراقب الاستثمار وتزويده بجميع المعلومات اللازمة عن النظام التي تمكنه من تقييم الحصص أو الوحدات وأداء مهامه بكفاءة وفاعلية، دون أن يكون له أي صلاحية تقديرية باتخاذ القرارات الاستثمارية بشأن إدارة أنظمة الاستثمار الجماعي.

هيئة إدارية: الهيئة التي تتولى إدارة الصندوق والتي يتم تشكيلها من موظفي 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.

مراقب الحسابات الخارجي:

الشخص الطبيعي المسجل لدى الهيئة في سجل مراقبي الحسابات الذي يبدي الرأي الفني المحايد والمستقل حول مدى عدالة ووضوح القوائم المالية لأنظمة الاستثمار الجماعي المعدة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة لدى الهيئة.

وحدات الاستثمار:

وحدات الاستثمار التي يتكون منها الصندوق وهي 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.

صافي قيمة الوحدة:

هي عبارة عن اجمالي أصول الصندوق في يوم التقييم مخصوماً منها التزامات الصندوق المستحقة في يوم التقييم، مقسمة على عدد الوحدات القائمة في يوم التقييم.

القيمة الصافية للصندوق:

هي قيمة استثمارات الصندوق في نهاية الفترة المالية مقومة طبقاً لأحكام نظام الصندوق الأساسي مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة وأخرى مطروحاً منها التزامات الصندوق قبل الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ في الاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على مساهمي الصندوق إن وجدت).

ورقة مالية:

أي صك - أيأ كان شكله القانوني - يثبت حصة في عملية تمويلية قابلة للتداول بترخيص من الهيئة مثل:

- أ. الأسهم الصادرة أو المقترح إصدارها في رأس مال شركة.
 - ب. أي أداة تنشئ أو تقر مديونية تم أو سيتم إصدارها بواسطة شركة.
 - ج. القروض والسندات والصكوك والأدوات الأخرى القابلة للتحويل إلى أسهم في رأسمال شركة.
 - د. جميع أدوات الدين العام القابلة للتداول والصادرة عن الهيئات الحكومية المختلفة أو الهيئات والمؤسسات العامة.
 - هـ. أي حق أو خيار أو مشتقات تتعلق بأي من الأوراق المالية.
 - و. الوحدات في نظام استثمار جماعي.
 - ز. الأدوات المالية التي تشتق قيمتها من أصول أو مراجع سعرية تحديداً قيمة الأسهم والسندات والسلع والعملات وأسعار الفائدة، ويمكن شراؤها وبيعها وتداولها بطريقة مماثلة للأسهم أو أية أصول مالية أخرى.
- ولا تعد أوراقاً مالية الأوراق التجارية مثل الشيكات والكمبيالات والسندات لأمر، وكذلك الاعتمادات المستندية والحوالات النقدية والأدوات التي تتداولها البنوك حصراً فيما بينها وبوالص التأمين والحقوق المترتبة في صناديق التقاعد للمتقاعدين.

يوم التقويم هو اليوم الذي يتم فيه احتساب صافي قيمة أصول نظام الاستثمار الجماعي (NAV).	يوم التقويم:
يكون للصندوق أيام تعامل محددة والتي يمكن فيها الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها.	يوم التعامل:
القانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.	القانون:
اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته والتعديلات اللاحقة عليها.	اللائحة التنفيذية او اللائحة:
يوم عمل رسمي للهيئة.	يوم عمل:
القيد في السجل التجاري أو سجل أنظمة الاستثمار الجماعي مع النشر في الجريدة الرسمية.	شهر:
أدوات استثمار قصيرة الأجل كالودائع أو ما يقابلها في المصارف الإسلامية، والأذونات والسندات والصكوك الحكومية والسندات والصكوك الصادرة عن البنوك أو الشركات سواء كانت بالدينار الكويتي أو عملة أجنبية أخرى وشهادات الإيداع البنكية واتفاقيات إعادة الشراء والصكوك أو أي أدوات نقد أخرى توافق عليها الهيئة.	أدوات النقد:
أدوات مالية تشتق قيمتها من قيمة الأصول المعنية، مثل الأسهم والسندات والسلع والعملات، ويمكن شراؤها وبيعها وتداولها بطريقة مماثلة للأسهم أو أية أصول مالية أخرى. وتعتبر المشتقات المالية أوراقاً مالية تخضع لأحكام القانون واللائحة.	مشتقات مالية:
مؤشر ستاندرز أند بورز المعدل للأسهم الكويتية (S&P Kuwait Custom Index). والذي سيستخدم لقياس أداء مدير الصندوق واحتساب الأتعاب التشجيعية.	مؤشر القياس:
أي معلومة لدى الشركة المدرجة أو الصندوق المدرج أو المصدر أو الملتزم - حسب الأحوال - تتعلق بنشاطه أو بشخصه أو بمركزه المالي أو إدارته ولا تكون معرفتها متاحة للجمهور والمتعاملين ولها تأثير على أصوله أو خصومه أو وضعه المالي أو على المسار العام لأعماله ويمكن أن تؤدي إلى تغيير 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:

البورصة:

بورصة الكويت للأوراق المالية.

عناية الشخص الحرص:

عناية يبذلها الشخص الذي يتمتع بالخبرة الكافية والالتزام بالواجب في أداء عمله.

وكالة المقاصة:

الجهة التي تقوم بالتقاص وتسوية تداولات الأوراق المالية وعملية الإيداع المركزي للأوراق المالية، والخدمات الأخرى المتعلقة بذلك.

أصول الصندوق:

جميع الأموال النقدية أو غير النقدية وغيرها من الأموال المملوكة للصندوق.

صندوق مفتوح:

هو صندوق ذو رأسمال متغير يزيد رأس ماله بإصدار وحدات استثمارية جديدة أو ينخفض باسترداد بعض وحداته خلال الفترة المحددة في نظامه الأساسي.

المادة الثالثة

اسم الصندوق

يطلق على هذا الصندوق اسم "صندوق الوطني للأسهم الكويتية".

المادة الرابعة

نوع الصندوق

صندوق الاستثمار في الأوراق المالية.

المادة الخامسة

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

مدير الصندوق هو شركة الوطني للاستثمار ش.م.ك (مقفلة)، وهي شركة كويتية تم تأسيسها بتاريخ 13 يونيو 2005 بدولة الكويت طبقاً لأحكام قانون الشركات التجارية وبلغ رأس مالها 15,620,000 مليون د.ك (خمسة عشر مليون وستمائة وعشرون ألف دينار كويتي)، وتملك الشركة سجل تجاري بدولة الكويت برقم 108251 وتقوم الشركة بمباشرة نشاطها في دولة الكويت على العنوان التالي: شرق – قطعة 7، شارع جابر المبارك وشارع الشهداء، برج بنك الكويت الوطني- الدور الخامس والثلاثين - مدينة الكويت- ص.ب. 4950 الصفاة 13050 الكويت. إن شركة الوطني للاستثمار ش.م.ك.م. هي شركة استثمارية مرخص لها من قبل الهيئة وتخضع لرقابتها ورقم ترخيصها AP/2014/0010. وتقدم الشركة الخدمات التالية الى عملائها: خدمات مصرفية استثمارية، إدارة الأصول، إدارة المحافظ وخدمات التداول، خدمات استشارات استثمارية.

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/الاشتراك في هذا الصندوق هي المواطنين الكويتيين ومواطني دول مجلس التعاون الخليجي والعرب والأجانب وغير المقيمين والشركات والمؤسسات الكويتية والخليجية والأجنبية داخل وخارج دولة الكويت.

المادة التاسعة

طبيعة الصندوق

هذا الصندوق تقليدي.

المادة العاشرة

مدة الصندوق

مدة الصندوق 10 سنوات تبدأ اعتباراً من تاريخ نشر الموافقة على تأسيسه بالجريدة الرسمية وهي قابلة للتجديد لمدة 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 وتراوح حدوده بين مبلغ 2,000,000 د.ك (فقط مليوني دينار كويتي) كحد أدنى ومبلغ 1,000,000,000 د.ك (فقط مليار 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 الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها

يتراوح عدد وحدات الصندوق من 2,000,000 وحدة (فقط مليوني وحدة) كحد أدنى إلى 1,000,000,000 وحدة (فقط مليار وحدة) كحد أقصى، وتبلغ القيمة الإسمية للوحدة 1 د.ك (فقط دينار كويتي واحد) عند التأسيس.

المادة الرابعة عشر

أهداف الصندوق الاستثمارية

يسعى الصندوق لزيادة قيمة رأس المال على المدى الطويل عن طريق الاستثمار بشكل رئيسي في أي من الأسهم المدرجة في سوق الكويت للأوراق المالية. والأسهم غير الكويتية المدرجة في الأسواق العالمية الأخرى والتي لها نشاط مرتبط بالاقتصاد الكويتي كما يكون لمدير الصندوق الاستثمار في الصكوك والسندات الصادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو بضمانتها، سواء كانت بالدينار الكويتي أو عملة أجنبية أخرى وكذلك الاستثمار في صناديق استثمار في الأوراق المالية وأدوات الدين وأسواق النقد الخليجية.

وسيفهد الصندوق لتحقيق أمثل العوائد على المدى الطويل من خلال تقليص المخاطر التي تنطوي عليها البورصة. وسيساهم التنوع بين مختلف قطاعات البورصة على تحقيق هذا الهدف، وكذلك الاستثمار في الأدوات النقدية كالودائع أو ما يقابلها في المصارف الإسلامية.

المادة الخامسة عشر

ضوابط الاستثمار

- (1) لا يجوز للصندوق تملك نسبة تزيد عن 10% من جميع أنواع الأوراق المالية لمصدر واحد.
- (2) دون الإخلال بالمادة (1) أعلاه، يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في أي صكوك و/أو سندات صادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو بضمانتها في وقت الاستثمار.
- (3) يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 25% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في صناديق استثمار أخرى غير مدرجة مرخصة من الهيئة أو خاضعة لجهة رقابية أخرى على أن يتم الالتزام بالآتي:
 - أ- أن يقتصر الاستثمار على صناديق الأوراق المالية وصناديق أدوات الدين وصناديق أسواق النقد.
 - ب- ألا يتم إدارة الصندوق من قبل نفس مدير الصندوق.
 - ت- ألا يتجاوز الاستثمار في صندوق واحد ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله.
 - ث- ألا يتجاوز الاستثمار في الصناديق الخاصة ما نسبته 10% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله.
 - ج- ألا يتجاوز الاستثمار في صناديق غير صناديق الأوراق المالية وصناديق أسواق النقد ما نسبته 10% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله.
 - ح- ألا يتجاوز الاستثمار في صناديق مداره من مدير واحد ما نسبته 15% من صافي قيمة أصول الصندوق.
- (4) عدم تجاوز استثمارات الصندوق في الأوراق المالية المدرجة المتمثلة بالأسهم أو أدوات الدين أو الصناديق المدرجة الصادرة عن مصدر واحد ما نسبته 15% من صافي قيمة أصول الصندوق باستثناء الصندوق الذي يهدف نظامه الأساسي إلى الاستثمار في الأوراق المالية المدرجة في البورصة أو أي سوق مالية منظمة أخرى، على ألا يتجاوز ذلك ما نسبته 3% فوق القيمة السوقية للورقة المالية إلى إجمالي القيمة السوقية للسوق ككل.
- (5) لا يجوز للصندوق استثمار أكثر من 10% من صافي قيمة أصوله في أسهم شركات غير مدرجة.
- (6) لا يجوز للصندوق استثمار أكثر من 10% من صافي قيمة أصوله وقت الاستثمار في عقود المشتقات المالية والخيارات التي يتم التعامل فيها داخل دولة الكويت.
- (7) يحق للصندوق أن يستثمر أموال الصندوق في الأسهم غير الكويتية المدرجة خارج السوق الكويتي والتي لها نشاط مرتبط بالاقتصاد الكويتي، وبشرط أن لا يتجاوز هذا الاستثمار عن ما يعادل 20% من صافي قيمة الأصول وبما لا يتعارض مع أحكام هذه المادة.
- (8) يجب ألا يحتفظ مدير الصندوق بأموال نقدية أو ما يعادلها إلا إذا كان ذلك لضرورة تستدعيها أحد الأمور التالية:
 - a. تلبية طلبات استرداد الوحدات
 - b. حسن إدارة الصندوق وفقاً لأهداف الصندوق الاستثمارية والأغراض المكملة لتلك الأهداف.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 الجيوغرافي للصندوق

النطاق الجيوغرافي للصندوق هو الأسواق الكويتية والعالمية.

لا يوجد مجال أو قطاع أو مؤشر متبع للصندوق.

المادة السابعة عشر

صلاحيات وحدود الاقتراض

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

المادة الثامنة عشر

مخاطر الاستثمار

يخضع الاستثمار في هذا الصندوق إلى المخاطر التالية:

- 1- تتمثل مخاطر الاستثمار في الصندوق في أن الأوراق المالية المعنية مرتبطة بالأوضاع الاقتصادية والسوقية، ولذلك فإن قيمة الوحدات والعائد الناتج عنها قد تتأثر إيجاباً أو سلباً بالتغيرات الاقتصادية والسوقية، إلا أن ذلك الاستثمار سوف يكون ضمن درجة مقبولة من المخاطر الاستثمارية.
- 2- وفي جميع الأحوال يجب أن يُنظر إلى الاستثمار في الصندوق على أنه استثمار طويل المدى، ولكن ذلك في ظل قاعدة أنه لا يوجد ما يضمن تحقيق أهداف الصندوق، إذ تكون استثمارات الصندوق عرضة للتقلبات العادية للسوق وللمخاطر التي تنطوي عليها كل الاستثمارات، ولا يوجد ما يضمن ارتفاع قيمة الاستثمار. ويتبع الصندوق سياسة الاحتفاظ بمحفظة متنوعة الاستثمارات من أجل تقليل المخاطر.
- 3- كما يتحمل حاملو الوحدات المخاطر المرتبطة باستثمارهم في أسواق الكويت إذ يخضع العديد من الأسواق والشركات المدرجة في أسواقها المالية لمراقبة عمليات الصرف، كما أن هذه الأسواق عرضة لمخاطر تنامي معدلات التضخم، وأسعار فائدة مرتفعة، وتقلبات العملة وتغيرات في النظام الضريبي، وهي أمور يمكن أن تؤثر على دخل الصندوق وعلى قيمة استثماراته.
- 4- قد تكون سيولة وتسويق الأسهم المسعرة في الأسواق المالية في دولة الكويت أمرين محدودين، كما قد يخضع تحرك أسعار الوحدات لقيود على أساس أسعار طلب اليوم السابق فضلاً عن أن حجم التداول في هذه الأسهم يعد أقل من حجم التداول في أسواق الأسهم الأكثر تطوراً، وبالإضافة لذلك، يجوز للصندوق أن يستثمر جزءاً من أصوله في أوراق مالية غير مدرجة. وقد ينتج عن طبيعة هذه الاستثمارات التي يمكن أن تكون غير سائلة ألا يتمكن الصندوق من التصرف بهذه الاستثمارات بالسعر الأمثل أو خلال وقت معقول بسعر معقول.

المادة التاسعة عشر

بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها

تبدأ السنة المالية للصندوق في الأول من يناير وتنتهي في نهاية ديسمبر من كل سنة. ويستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للصندوق، حيث تبدأ من تاريخ الانتهاء من إجراءات إنشاء الصندوق وتنتهي في التاريخ المحدد لنهاية السنة المالية التالية.

المادة العشرون

طريقة الاكتتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها

تخضع عمليات الاكتتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق لأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ونشرة الاكتتاب وهذا النظام الأساسي، وعلى الأخص الأحكام التالية:
أولاً: طريقة الاكتتاب :

- 1- لا يجوز الاكتتاب في الصندوق بحصص عينية أياً كان نوعها .
- 2- يجب على مدير الصندوق ووكيل الاكتتاب (البيع) عدم قبول أي اكتتاب نقدي في الصندوق.
- 3- يجب على مدير الصندوق لاستكمال الحد الأدنى لرأس مال الصندوق وإصدار وحدات الملكية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ إصدار الترخيص، وإذا انتهت هذه الفترة دون تغطية الحد الأدنى جاز لمدير الصندوق أن يطلب من الهيئة مهلة مماثلة.
- 4- يستلم المكتتبون من وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق إشعار تأكيد يتضمن اسم المكتتب وجنسيته وعنوانه وتاريخ الاكتتاب وعدد الوحدات المكتتب بها وقيمتها ومجموع مبلغ الاكتتاب والرصيد الإجمالي بعد الاكتتاب. ترسل إشعارات التأكيد إلى المكتتبين بواسطة البريد أو البريد الإلكتروني أو أية وسيلة من وسائل الاتصال الحديثة على عناوينهم المحددة في طلب الاكتتاب أو بواسطة تحميل تلك التقارير إلى التطبيقات الإلكترونية المتوفرة لدى مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) أو أية وسائل الكترونية أخرى متاحة لدى وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق أو إلى مسؤول حساب حامل الوحدات لدى البنك بناء على طلب حامل الوحدات .
- 5- إن المستندات المطلوبة من المكتتبين هي البطاقة المدنية و/أو وثيقة السفر فقط للأشخاص الطبيعيين، والترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة للمؤسسات الفردية والبطاقة المدنية لصاحب المؤسسة، والترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة لكافة الشركات، وكذلك الأوراق الثبوتية المعتمدة من الجهات المختصة بالدولة بالنسبة للمؤسسات والشركات غير المقيمة، وذلك بما يتفق مع تعليمات الجهات الرقابية الصادرة 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.
- 6- يجوز لمدير الصندوق رفض أي طلب اكتتاب إذا لم يستوف الشروط كاملة بحسب ما يطلبه مدير الصندوق من مستندات أو معلومات يراها مدير الصندوق ضرورية لإتمام الاكتتاب في الصندوق. كما يجوز لمدير الصندوق رفض طلب اكتتاب لأي

- سبب آخر، على سبيل المثال لا الحصر، إذا ما ارتأى مدير الصندوق أن مثل هذا الاكتتاب من شأنه تفويض قدرة مدير الصندوق على تحقيق أهدافه الاستثمارية أو التأثير على السيولة اللازمة للوفاء بالتزامات الصندوق .
- 7- في حال عدم استيفاء مستندات وشروط الاكتتاب أو عدم قبول طلب الاكتتاب من قبل مدير الصندوق، سوف ترد للراغبين في الاكتتاب المبالغ التي دفعوها من دون أية فوائد وبعد خصم أية عمولات مصرفية، إن وجدت .
- 8- لا يجوز سحب طلب الاكتتاب بعد تقديمه إلى وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق.
- 9- تستبعد قبل التخصيص حصة مدير الصندوق من رأس المال المكتتب به.
- 10- تستبعد الطلبات المتكررة لنفس المكتتب، ولا يعتمد إلا الطلب الذي يتضمن أكبر عدد من وحدات الاستثمار.
- 11- يقوم مدير الصندوق بفرز طلبات الاكتتاب وإجراء عملية التخصيص خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إقفال باب الاكتتاب.
- 12- في حالة تجاوز حجم الاكتتاب عن رأس مال الصندوق، يتم توزيع الوحدات على المكتتبين بنسبة ما اكتتب به بعد توزيع الحد الأدنى للاكتتاب على جميع المكتتبين.
- 13- ترد إلى المكتتب المبالغ الزائدة عن قيمة ما يتم تخصيصه له من الوحدات خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إنهاء إجراءات التخصيص ولا يستحق عنها أية فوائد.
- ثانياً: طريقة الاشتراك :

- 1- يتقيد المشترك بالصندوق وفقاً لهذه المادة بكافة الضوابط والشروط والأحكام التي يتقيد بها المكتتب في حالة الاكتتاب.
- 2- لا يجوز الاشتراك في الصندوق بحصص عينية أيّاً كان نوعها .
- 3- يجب على مدير الصندوق ووكيل الاكتتاب (البيع) عدم قبول أي اشتراك نقدي في الصندوق.
- 4- يتم الاشتراك عن طريق مدير الصندوق أو وكلاء الاكتتاب (البيع) الذين يحدد لهم مدير الصندوق لهذا الغرض بحيث يسلم المشترك إلى وكيل الاكتتاب (البيع) طلب الاشتراك المعد لذلك مرفقاً به المستندات المطلوبة وقيمة الوحدات. كما يجوز أن يتم الاشتراك عن طريق الخدمات الالكترونية المقدمة من مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) دون حاجة إلى تعبئة نموذج اشتراك ويقوم مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) بقبول الطلبات بناء على ذلك. وفي حالة الاشتراك في الصندوق من خلال الخدمات الالكترونية المقدمة من مدير الصندوق، يقوم مدير الصندوق بتجميع أموال الاشتراك في حساب خاص مستقل باسم الصندوق على ألا يتحمل حملة الوحدات أية رسوم إضافية نتيجة لفتح ذلك الحساب. وتسلم هذه الأموال إلى أمين الحفظ بعد استكمال إجراءات إنشاء الصندوق.
- 5- يستلم المشتركون من وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق إشعار تأكيد يتضمن اسم المشترك وجنسيته وعنوانه وتاريخ الاشتراك وعدد الوحدات المشترك بها وقيمتها ومجموع مبلغ الاشتراك والرصيد الإجمالي بعد الاشتراك. ترسل إشعارات التأكيد إلى المشتركين بواسطة البريد أو البريد الإلكتروني أو أية وسيلة من وسائل الاتصال الحديثة على عناوينهم المحددة في طلب الاشتراك أو بواسطة تحميل تلك التقارير إلى التطبيقات الالكترونية المتوفرة لدى مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب

(البيع) أو أية وسائل الكترونية أخرى متاحة لدى وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق أو إلى مسؤول حساب حامل الوحدات لدى البنك بناء على طلب حامل الوحدات .

6- إن المستندات المطلوبة من المشتركين هي البطاقة المدنية و/أو وثيقة السفر فقط للأشخاص الطبيعيين، والترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة والنسبة لكافة الشركات، وكذلك الأوراق الثبوتية المعتمدة من الجهات المختصة بالدولة بالنسبة للمؤسسات والشركات غير المقيمة، وذلك بما يتفق مع تعليمات الجهات الرقابية الصادرة 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.

7- يجوز بتفويض خطي لمدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) قبول تعليمات الاشتراك عن طريق الهاتف (الأرضي) أو عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني.

8- 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 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 الاشتراك من شأنه تقويض قدرة مدير الصندوق على تحقيق أهدافه الاستثمارية أو التأثير على السيولة اللازمة للوفاء بالتزامات الصندوق .

9- في حال عدم استيفاء مستندات وشروط الاشتراك أو عدم قبول طلب الاشتراك من قبل مدير الصندوق، سوف ترد للراغبين في الاشتراك المبالغ التي دفعوها من دون أية فوائد وبعد خصم أية عمولات مصرفية، إن وجدت .

10- لا يجوز سحب طلب الاشتراك بعد تقديمه إلى وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق.

11- سيتم تحويل المبالغ الزائدة من أموال الاشتراك إلى حساب المشترك البنكي على أن يتم التحويل بعملة الصندوق بالنسبة للمشاركين الذين لديهم حسابات لدى بنك الكويت الوطني وبالدينار الكويتي بالنسبة للمشاركين الذين لديهم حسابات لدى بنوك غير بنك الكويت الوطني بناءً على سعر الصرف لدى بنك الكويت الوطني كما في يوم التحويل ويتحمل المشترك أية نفقات أو مصاريف مصرفية تتعلق بتلك التحويلات – إن وجدت.

ثالثاً: طريقة الاسترداد:

1- يحق لحملة الوحدات استرداد وحداتهم من خلال تقديمهم طلباً صحيحاً بذلك إلى مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع)، كما يجوز تقديم استرداد قيمة الوحدات المستثمرة عن طريق الخدمات الإلكترونية المقدمة من مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) دون حاجة إلى تعبئة نموذج استرداد.

2- يجوز بتفويض خطي لمدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) قبول تعليمات الاسترداد عن طريق الهاتف (الأرضي) أو عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني.

رابعاً: 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 وعشرون

الحد الأدنى والحد الأقصى للاشتراك والاسترداد من قبل مدير الصندوق وحملة الوحدات في الصندوق

- (1) يجب ألا تقل مشاركة مدير الصندوق في وحدات الصندوق عن مبلغ 100,000 دينار كويتي (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 هذا البند. ولا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المكتتب/المشترك بها من قبل مدير الصندوق ما نسبته 90% (تسعون في المئة) من رأس مال الصندوق المصدر.
- (2) لا يجوز لأي من حملة الوحدات الاكتتاب/الاشتراك في الصندوق بأقل مما يعادل 1,000 دينار كويتي، وبمضاعفات 10 دينار كويتي مقابل الوحدات غير المجزئة (مقربة إلى أقرب وحدة باستبعاد الكسور الناتجة عن التقريب)، كما أنه لا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المكتتب/المشترك بها من قبل مستثمر واحد عن 90% (تسعون في المئة) من رأس مال الصندوق المصدر.
- (3) يجب ألا تقل قيمة الاسترداد عن 10 دينار كويتي، ولن يسمح بالاسترداد الجزئي إذا ما انخفضت قيمة الوحدات المتبقية لحامل الوحدات عقب الاسترداد إلى ما دون 1,000 دينار كويتي.

المادة الثانية والعشرون

الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد

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

المادة الثالثة والعشرون

ظروف الاسترداد المبكر وآلية احتساب رسومه

لا يجوز الاسترداد المبكر لوحدات الصندوق.

المادة الرابعة والعشرون

الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق

يتلقى مدير الصندوق ووكيل الاكتتاب (البيع) طلبات الاشتراك/الاسترداد عن طريق تعبئة نموذج الاشتراك/الاسترداد أو عبر الخدمات الالكترونية المقدمة من مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) في أي وقت خلال الأسبوع، وتقبل الطلبات يوم الأربعاء الذي يسبق يوم التقويم في تمام الساعة 11:59 ليلاً.

المادة الخامسة والعشرون

أيام التعامل التي يمكن فيها تقديم طلبات الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها

أيام التعامل هي الأيام المسموح بها تلقي طلبات الاشتراك والاسترداد وهي في أي يوم عمل تعامل حتى يوم الأربعاء الذي يسبق يوم التقويم ويجوز تنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد عبر الوسائل التالية:

(1) نسخ مادية مطبوعة

(2) خدمات الكترونية

ومن دون الإخلال بحقوق المستثمر بما في ذلك اطلاعه على النظام الأساسي للصندوق .

ويجب 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 وأيام تقويم يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV) وفقاً للأحكام المبينة في هذه النظام.

(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 يعرض المضرور من هذا الخطأ. ويجب على مدير الصندوق أن يرفق مع البيانات المالية المرحلية المراجعة أو البيانات المالية السنوية المدققة تقريراً يبين كل أخطاء 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 على أن يتحمل حملة الوحدات الذين لديهم حسابات لدى بنوك غير بنك الكويت الوطني أية نفقات أو مصاريف مصرفية – إن وجدت – تتعلق بتحويل قيمة الاسترداد إلى حساباتهم تلك.

(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 الملتزمة وتكليف أحد الأشخاص المرخص لهم أو الأشخاص المسجلين بمهام الجهة الموقوفة أو أن يكون حارساً وأميناً على أصول الصندوق لحين اتخاذ القرار النهائي من قبل الهيئة بهذا الشأن.
- 9) يتم تقويم أصول الصندوق وفق ضوابط ومعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة، وأحكام الملحق رقم (1) " الحد الأدنى للمتطلبات اللازم توفرها عند تقويم أو دراسة الانخفاض في القيمة للأصول" من الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من اللائحة.
- 10) لا يجوز لمدير الصندوق الاعتماد على تقرير تقييم مضى على إعداده أكثر من ثلاثة أشهر عند شراء أو بيع أي أصل للصندوق.
- 11) عند قيام مدير الصندوق بالاستعانة بخدمات طرف خارجي لتقييم أصول الصندوق، فإنه يجب أن يكون الطرف الخارجي مستقلاً عن مدير الصندوق والأطراف ذات الصلة بالصندوق.

المادة السابعة والعشرون

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

للصندوق أيام تقويم يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV) وفقاً للأحكام المبينة في هذا النظام، حيث أن يوم التقويم هو اليوم الذي يتم فيه تقويم الأصول، وهو يوم الخميس من كل أسبوع ميلادي، وفي حال إذا وقع يوم التقويم خلال عطلة رسمية في دولة الكويت، فيتم عمل وإصدار التقويم في أول يوم عمل بعد هذه العطلة الرسمية، مع اعتبار أن يوم الخميس هو يوم التقويم الفعلي.

المادة الثامنة والعشرون

آلية احتساب صافي قيمة الوحدة

- 1) يتم احتساب صافي قيمة الوحدة الواحدة NAV في يوم التقويم وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة ووفقاً لأحكام هذا النظام وحسبما يحدده مراقب الاستثمار.
- 2) يتم الإعلان عن صافي قيمة الوحدة عن طريق الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق ووكيل الاكتتاب (البيع).

المادة التاسعة والعشرون

طريقة وأسس توزيع الأرباح

يجوز لمدير الصندوق وفقاً لما يراه مناسباً لصالح الصندوق وحملة الوحدات أن يوزع عوائد نقدية أو عينية أو بشكل وحدات مجانية في الصندوق أو بأي مزيج من هذه الطرق الثلاث بما في ذلك الحالات التالية على سبيل المثال لا الحصر:

- يسمح للصندوق بتوزيع عوائد حتى إذا انخفض صافي قيمة الأصول (NAV) دون القيمة الاسمية للوحدة في الصندوق.
- يسمح للصندوق بتوزيع عوائد حتى إذا كان العائد الكلي سلبياً.
- يمكن أن تأتي هذه التوزيعات من الكوبونات المجمعة أو المكاسب الرأسمالية أو كليهما دون الحاجة للتمييز فيما بينهما.

كما يجوز لمدير الصندوق تحديد الجزء الذي يجري توزيعه على حملة الوحدات، وذلك بعد انتهاء الفترة المالية بشكل ربع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي بحسب ما يراه مناسباً، ويعلن عن التوزيع وموعده وقيمه من خلال الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق ووكيل الاكتتاب (البيع)، على أن يكون التوزيع خلال مدة أقصاها ثلاث شهور من تاريخ الإعلان مع اخطار جهة الإشراف بذلك. مع العلم بأنه يحق لمدير الصندوق عدم توزيع أية عوائد بناء على تقديره المطلق.

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 الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق.
- (3) لا يحق لحامل الوحدة أو لخلفه العام أو الخاص التدخل في شئون إدارة الصندوق.
- (4) لا يكون مدير الصندوق مسئولاً تجاه حملة الوحدات عن أية أضرار تلحق بهم إلا إذا كان ذلك نتيجة للتعدي أو الإهمال في إدارة أموال الصندوق ومخالفة أحكام القانون أو اللائحة التنفيذية أو هذا النظام.
- (5) يجب أن تُطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والأحكام ذاتها.
- (6) يلتزم حامل الوحدة- أو من ينوب عنه- بتحديث بياناته لدى مدير الصندوق عند حدوث أي تغيير بها خلال ثلاثة أيام عمل من هذا التغيير أو من تاريخ إبلاغه بقرب انتهاء صلاحيتها أو عند طلب مدير الصندوق لذلك وذلك عبر إحدى الوسائل التالية:

-1 عبر البريد الإلكتروني investment.funds@nbkwealth.com

-2 من خلال الحضور شخصياً إلى مكاتب مدير الصندوق على العنوان المبين في هذا النظام.

- 3- من خلال مسؤول الحساب لدى وكيل الاكتتاب أو الكترونياً (إن وجد).
- (7) 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.
- (8) على المقيم عند مغادرته دولة الكويت نهائياً إخطار "المدير" كتابياً أو حضورياً أو الكترونياً بعنوانه خارج دولة الكويت وذلك خلال شهر بحد أقصى من مغادرته.
- (9) في حالة وفاة مالك الوحدات تؤول تلك الوحدات للورثة، ويتعين أن لا يقل نصيب كل وارث عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذا النظام، فإن قل نصيب الوارث عن الحد الأدنى ولم يتفق الورثة فيما بينهم - في موعد أقصاه ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم حصر الإرث أو القسّم الشرعي - على نقل ملكية الوحدات بحيث تكون ضمن الحد الأدنى للملكية جاز للمدير شراؤها بأخر سعر تقييم معلن عنه.

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 والالتعاب المستحقة على أصول الصندوق، على أن تبين بعملة الصندوق.
 5. ترسل التقارير لحملة الوحدات بواسطة البريد أو البريد الإلكتروني أو أي وسيلة من وسائل الاتصال الحديثة على عناوينهم المحددة في طلب الاكتتاب/الاشتراك أو بواسطة تحميل تلك التقارير إلى التطبيقات الإلكترونية المتوفرة لدى مدير الصندوق و/أو وكيل الاكتتاب (البيع) أو أية وسائل الكترونية أخرى متاحة لدى وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق أو إلى مسؤول حساب حامل الوحدات لدى البنك بناء على طلب حامل الوحدات ويشترط لصحة ذلك أن يكون المشارك قد وافق على أن يتم إعلانه بأحد هذه الطرق.

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 بمسئوليات مقدمي الخدمات، بالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بإنهاء خدماتهم أو استبدالهم

أولاً: التزامات عامة

- يجب على كافة مقدمي خدمات الصندوق سواء كانوا أشخاص طبيعيين أو اعتباريين الالتزام بما يلي:
1. أن تتوفر لديهم القدرات والإمكانات البشرية والتقنية والمالية بالقدر الذي يكفي لتنفيذ التزاماتهم.
 2. إبرام عقد مع مقدم الخدمة يتضمن بيان حقوق 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 الحريص في القيام بالمهام المنوطة بمقدم الخدمة والتعاون مع باقي مقدمي الخدمات للصندوق، وتحمل المسؤولية عن أي تقصير أو إهمال مهني أو غش يقع منه أثناء تأديته لعمله، وتعويض كل شخص لحقه ضرر نتيجة أي خطأ يرتكبه مقدم الخدمة على أن يتم إخطار الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تحقق أي من الحالات المنصوص عليها في هذا البند.
 4. ألا يتعامل مقدم الخدمة سواء لصالحه أو نيابة عن غيره على وحدات الصندوق، فيما عدا الحالات التالية:
 - أ. مدير الصندوق.
 - ب. وكيل الاكتتاب (البيع) ومستشار الاستثمار بما لا يتعارض مع ضوابط الاستثمار للصندوق.
 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.

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

يتولى مدير الصندوق إدارة واستثمار أموال الصندوق من خلال جهاز له القدرة والكفاءة للقيام بهذا الدور ويتمتع هذا الجهاز بأكثر قدر من الاستقلالية في إدارة استثمارات الصندوق، ولا يجوز لمدير الصندوق أو العاملين فيه إجراء معاملات مع الصندوق سواء لحسابهم أو لحساب أقاربهم حتى الدرجة الرابعة وأصهارهم تنطوي على استغلال الصندوق وفي هذه الحالة يكون من أجرى المعاملة مسؤولاً عن تعويض الصندوق عما أصابه من ضرر.

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، وفي حال قيام مدير الصندوق بتقويم أو دراسة انخفاض في القيمة لأي أصل من أصول الصندوق المدرجة في بياناته المالية بناء على متطلبات معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة، فإنه يتوجب عليه الالتزام بأحكام الملحق رقم (1) "الحد الأدنى للمتطلبات اللازم توفرها عند تقييم أو دراسة الانخفاض في القيمة للأصول" من الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من اللائحة.
9. تسجيل عمليات الشراء والبيع التي تتم لصالح الصندوق بشكل دقيق ووفقاً لتسلسلها الزمني وتوقيتها.
10. تطبيق نظام محاسبي مناسب لقيود التعاملات المالية للصندوق.
11. التأكد من وجود نظام ملائم لتطابق التعاملات التي تم إدخالها بالنظام المحاسبي مع الحسابات النقدية والأوراق المالية المفتوحة باسم الصندوق لدى أمين الحفظ.
12. إعداد البيانات المالية المرحلية والسنوية للصندوق.
13. تعيين مقدمي الخدمات والتأكد من قيامهم بالمهام المنوطة بهم.
14. توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مقدمي الخدمات لتمكينهم من القيام بمهامهم بشكل فعال.
15. توفير السيولة الكافية للصندوق للوفاء بأية التزامات قد تترتب عليه.
16. إخطار الهيئة وحملة الوحدات فور وقوع أحداث أو معلومات جوهرية تؤدي لتعرض مصالح حملة الوحدات للخطر.
17. في حال إدارة المدير لأكثر من صندوق، يجب عليه أن يفصل بين العمليات المرتبطة بهذه الصناديق.
18. يجوز للهيئة استبدال مدير الصندوق إذا رأت أنه قد أخل إخلالاً جوهرياً بالتزاماته الواردة باللائحة.
19. لا يجوز لمدير الصندوق منح الائتمان وتمويل أطراف أخرى تحت مسميات مختلفة من خلال إبرام عقود ينطوي عليها تقديم أموال للغير.
20. مع عدم الإخلال بالمادة (1-7) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، لا يجوز لمدير الصندوق شراء أي ورقة مالية صادرة عنه أو عن شركاته التابعة إلا وفقاً للضوابط التالية:
 - أ. الحصول على موافقة مراقب الاستثمار قبل الشراء.
 - ب. ألا يتجاوز إجمالي الأوراق المالية التي يستثمرها لصندوق وجميع الصناديق الأخرى التي يديرها مدير الصندوق ما نسبته 10% من إجمالي قيمة الأوراق المالية المصدره من الشركة مديرة الصندوق أو أي من شركاتها التابعة.

21. مع عدم الإخلال بالمادة (1-7) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، وفي حالة قيام مدير الصندوق بمهمة وكيل الاكتتاب (البيع) أو إدارة الاكتتاب لمصدر ما، لا يجوز له شراء الورقة المالية محل الاكتتاب لهذا المصدر أثناء قيامه بهذه المهام. وفي حالة تعهد مدير الصندوق أو أي من شركاته التابعة بتغطية الاكتتاب العام أو الخاص لورقة مالية، فلا يجوز شراء هذه الورقة لصالح الصندوق أثناء فترة التعهد.
22. 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 الواردة 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 كمثلي 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. وفي 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 ومصالحه الصندوق وحملة الوحدات.
3. مالم يفصح مدير الصندوق - بشكل مسبق - عن حالات تعارض المصالح المحتملة للصندوق أو لموظفي مدير الصندوق من الأشخاص المسجلين كمثلي 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 يُصدرها مُدير الصندوق.
2. أن يقوم بتقويم وحدات الاستثمار واحتساب صافي قيمتها بطريقة مستقلة ونزيهة بما يتفق مع الأساليب والفترات والسياسات المنصوص عليها في النظام الأساسي للصندوق.
3. إخطار مدير الصندوق والهيئة بكل أخطاء تقويم أو تسعير الوحدة التي تمت خلال أي فترة وذلك خلال خمسة أيام عمل من اكتشاف الخطأ.
4. التأكد من قيام مدير الصندوق بمسؤولياته بما يحقق مصلحة حملة الوحدات وفقاً للنظام الأساسي للصندوق وأحكام اللائحة، وأن أمواله تستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة في هذا النظام.
5. تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل مراقب الاستثمار.
6. إقرار أية تعاملات تنطوي على تعارض مصالح.
7. الاجتماع مرتين سنوياً على الأقل مع الهيئة الإدارية للصندوق لمراجعة التزام الصندوق بالقانون واللائحة وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.
8. إخطار الهيئة في حال عدم التزام مدير الصندوق بالقانون أو اللائحة أو النظام الأساسي للصندوق خلال خمسة أيام عمل من العلم بذلك.
9. إعداد تقرير سنوي يقدم لحملة الوحدات وفقاً للآلية المحددة في النظام الأساسي عن أعمال الصندوق يتضمن سجل بالمخالفات وحالات عدم التقيد ومخالفة ضوابط الاستثمار والاقتراض المشار إليهما 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 - مُسجلة باسم الصندوق أو لصالحه، والتأكد من استيفاء جميع الترتيبات القانونية اللازمة لحفظ حقوق تملك أصول الصندوق وحملة الوحدات بطريقة قابلة للتنفيذ قانونياً حيثما ينطبق ذلك.
 6. التأكد من نقل عقد حق الانتفاع باسم الصندوق بما لا يتعارض مع ضوابط الاستثمار بالصناديق.
 7. استلام وحفظ الأرباح والتوزيعات وغيرها من المستحقات النقدية الناشئة عن نشاط الصندوق وإيداعها في الحساب البنكي الخاص باسم الصندوق.
 8. تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل أمين الحفظ.
 9. إخطار مدير الصندوق بأية التزامات مترتبة على أصول الصندوق وإرسال أي إخطارات يتسلمها إلى المدير في المدة المقررة لذلك.
 10. إعداد وحفظ سجل حملة الوحدات ما لم يحفظ لدى حافظ سجل آخر.
- ج- يجب الحصول على موافقة كتابية من مدير الصندوق على جميع العقود المبرمة بين أمين الحفظ الأصيل وأمين الحفظ الفرعي. ويجب أن تتضمن جميع العقود المبرمة سواء مع أمين الحفظ الأصيل 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. حضور جمعيات حملة الوحدات وإعلان النصاب القانوني بعد التحقق من صحة هويات وتوكيلات الحضور.
3. نقل الملكية في الأحوال المنصوص عليها في قواعد البورصة. كما يقوم حافظ السجل بالمهام الموكلة لوكالة المقاصة وفق أحكام قواعد تداول الأوراق المالية غير المدرجة في البورصة.

سادساً: مراقب الحسابات الخارجي للصندوق:

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 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 هو نفسه مراقب الحسابات لمدير الصندوق.

سابعاً: 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 خلال مدة أقصاها عشرة أيام عمل من شغور المنصب، كما يتم إخطارهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.

- (2) دون الإخلال بأحكام المادة (8-1) 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، يتعين على مدير الصندوق إخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل، كما يتعين على مدير الصندوق تعيين من يحل محل المنصب الشاغر خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ الشغور، وإخطار الهيئة وحملة الوحدات خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
- (4) دون الإخلال بأحكام المادة (2-19-2) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، في حال موافقة الهيئة على مبررات استبدال مراقب الحسابات الخارجي خلال فترة عملهم المتعاقد عليها، يجب على مدير الصندوق تعيين من يحل محل تلك المناصب الشاغرة وإخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
- (5) دون الإخلال بأحكام المادة (2-19-2) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، في حال انتهاء فترة التعاقد مع مراقب الحسابات الخارجي، يجب على مدير الصندوق تعيين من يحل محل تلك المناصب الشاغرة وإخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
- (6) في حالة شغور منصب أو تعيين حافظ السجل أو أي من مقدمي الخدمات غير المشار إليهم في المادة (2-11-1) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، يتعين على مدير الصندوق إخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ الشغور أو التعيين.
- (7) ترسل الاخطارات لحملة الوحدات بواسطة البريد أو البريد الإلكتروني أو أي وسيلة من وسائل الاتصال الحديثة على عناوينهم المحددة في طلب الاكتتاب/الاشتراك أو بواسطة تحميل تلك التقارير إلى التطبيقات الإلكترونية المتوفرة لدى مدير الصندوق و/أو وكيل الاكتتاب (البيع) أو أية وسائل الكترونية أخرى متاحة لدى وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق أو إلى مسؤول حساب حامل الوحدات لدى البنك بناء على طلب حامل الوحدات ويشترط لصحة ذلك أن يكون المشترك قد وافق على أن يتم إعلانه بأحد هذه الطرق.

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 ويجوز انعقاد جمعية حملة الوحدات إلكترونياً بما لا يتعارض مع الأحكام المنظمة للجمعية في اللائحة بمشاركة الأطراف المعنية بالحضور، وتمكين حملة الوحدات من إبداء الرأي والتصويت بالموضوعات المعروضة في الاجتماع. تختص جمعية حملة الوحدات بالنظر أو اتخاذ قرار في المسائل التالية:

أ. تقرير مدير الصندوق أو المصفي عن نشاط الصندوق ومركزه المالي عن السنة المالية للصندوق.

ب. تقرير مراقب الحسابات الخارجي عن البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.

ج. البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.

د. تقرير مراقب الاستثمار عن السنة المالية للصندوق.

هـ. تعديلات النظام الأساسي التي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات.

و. تعيين مدير بديل.

ز. الموافقة على التصفية واختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.

ح-تعيين مصفي بديل

(2) تنعقد جمعية حملة الوحدات بناء على دعوة من مدير الصندوق أو المصفي للنظر في المسائل التي تدخل في اختصاصاتها، ويجب

عليه أن يوجه الدعوة للاجتماع بناء على طلب مسبب مقدم من حملة الوحدات الذين يمثلون نسبة لا تقل عن 10 % من رأس

مال الصندوق المصدر، أو بناء على طلب من مراقب الاستثمار أو مراقب الحسابات. وذلك خلال واحد وعشرين يوماً من تاريخ

استلام الطلب ما لم يتم الاتفاق بين الجهة المسؤولة عن الدعوة للجمعية ومقدمي الطلب على تاريخ انعقاد لاحقاً. 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 أو من تراه مناسباً بدعوة هذه الجمعية

للانعقاد.

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

التالية:

أ. الإعلان قبل انعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل في صحيفتين يوميتين 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 الالكترونية أو الحديثة قبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام عمل على الأقل.

د. تسليم الدعوة باليد إلى حملة الوحدات أو من ينوب عنهم قانوناً قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام عمل على الأقل، ويؤشر على

صورة الدعوة بما يفيد الاستلام.

يشترط لصحة الإعلان بالوسائل المشار إليها في البنود (أ) و (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،

ويوافق المستثمر على إعلانته من خلال هذه الوسائل

ولا يعتد بأي تغيير من قبل المشترك لأي من البيانات المشار إليها في الفقرة السابقة ما لم يكن قد أخطر مدير الصندوق أو المصفي أو الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات بهذا التغيير قبل إعلانه بخمسة أيام عمل على الأقل.

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

أ. مراقب الاستثمار.

ب. حافظ السجل.

ج. مراقب الحسابات - 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.

ت. 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.

ث. نسخة من إخطارات مقدمي الخدمات بدعوة الجمعية.

لا يترتب على عدم حضور ممثل الهيئة - بعد إخطارها - بطلان اجتماع جمعية حملة الوحدات. ويبطل هذا الاجتماع في حالة عدم حضور أي من الجهات المشار إليها في البنود (أ) و (ب) و (ج) من هذا البند السابق ما لم يتم الاستغناء عن خدمات أي منهم خلال مرحلة التصفية.

كما يبطل الاجتماع في حالة عدم حضور مدير الصندوق ما لم تكن الدعوة للاجتماع موجهة من جهة أخرى بخلاف المدير.

(5) يتأسس اجتماع جمعية حملة الوحدات التي قامت بالدعوة إلى هذا الاجتماع.

(6) لا يكون انعقاد اجتماع جمعية حملة الوحدات صحيحاً إلا إذ حضره حملة الوحدات الذين يمثلون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق المصدر. فإذا لم يتوافر هذا النصاب؛ وجب دعوة الجمعية إلى اجتماع ثان لندوات جدول الأعمال يعقد خلال مدة لا تقل عن خمسة أيام عمل ولا تزيد عن ثلاثون 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.

(7) لا يجوز لجمعية حملة الوحدات مناقشة موضوعات غير مدرجة على جدول الأعمال إلا إذا كانت من الأمور العاجلة التي طرأت بعد إعداد الجدول أو تكشفت أثناء الاجتماع، أو إذا طلبت ذلك الهيئة أو مراقب الحسابات أو حملة الوحدات الذين يملكون 5% من رأس مال الصندوق المصدر بشرط أن تكون الأمور المرتبطة بمحاور الاجتماع، وإذا تبين أثناء المناقشة عدم كفاية المعلومات المتعلقة ببعض المسائل المعروضة، تعين تأجيل الاجتماع لمدة لا تزيد على عشرة أيام عمل إذا طلب ذلك حملة الوحدات الذين يملكون 25% من رأس مال الصندوق المصدر، وينعقد الاجتماع المؤجل دون الحاجة إلى إجراءات جديدة للدعوة.

(8) يحق لكل من حملة الوحدات المقيدين بالسجل الخاص بالصندوق حق حضور اجتماع جمعية حملة الوحدات بالأصالة أو الوكالة ويشترط لصحة الوكالة أن تكون بموجب توكيل خاص أو تفويض معد لذلك، ويجوز أن يكون التوكيل أو التفويض لحضور اجتماع واحد أو أكثر من اجتماعات جمعية حملة الوحدات ويكون التوكيل أو التفويض الصادر لحضور اجتماع معين صالحاً لحضور الاجتماع الذي يؤجل إليه لعدم اكتمال النصاب.

ويجب أن يتوافر في التوكيل أو التفويض المشار إليه في هذا البند البيانات التالية:

1. اسم حامل الوحدة وفقاً لمستند رسمي، أو اسم الشركة أو المؤسسة وفقاً لما هو مدون بالسجل التجاري.

2. عدد الوحدات.

3. رقم البطاقة المدنية أو المستند الرسمي/السجل التجاري للشركات.

4. اسم الوكيل وفقاً لمستند رسمي.

5. اسم وصفة موقع التوكيل أو التفويض- على أن ترفق صورة من عقد الوكالة أو التفويض في حال كون موقع التوكيل وكيلاً.

6. تاريخ تحرير التوكيل أو التفويض.

ويتعين لقبول التوكيل أو التفويض إما أن يكون عاماً أو خاصاً يتضمن النص صراحةً على حق الوكيل أو المفوض إليه في حضور الجمعيات والتصويت على بنود جدول أعمالها وأن يكون صادراً لاجتماع محدد على أن يتم تقديم أصل التوكيل أو التفويض.

(9) لا يجوز لأي من حملة الوحدات التصويت عن نفسه أو عن من يمثله في المسائل التي تتعلق بمنفعة خاصة له، ويقع باطلاً كل شرط أو قرار يخالف ذلك.

ويجب على الجهة التي قامت بالدعوة للجمعية تحييد الأطراف التي تكون لهم منفعة خاصة أو حالة تعارض مصالح بأي قرار يتم مناقشته في جمعية حملة الوحدات.

على أن تقوم الجهة المسؤولة عن حفظ السجل باحتساب النسب الواجب تحييدها.

(10) على مدير الصندوق أو الجهة التي دعت إلى عقد الاجتماع - حسب الأحوال - موافاة الهيئة بنسخة من محضر اجتماع الجمعية بعد توقيعه ممن ترأس الاجتماع، ومقدمي الخدمات الحاضرين الاجتماع، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ انعقادها، على أن يكون مرفقاً بالمحضر ما يلي:

1. نسخة من سجل حملة الوحدات.

2. نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر للحضور من حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.

3. نسخة من توكيلات أو تفويضات حضور حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
4. نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر لوكلاء أو مفوضي حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
5. نسخة من اعتماد توقيع (بنكي أو أي مستند رسمي) لحامل الوحدة الذي قام بتوقيع تفويض الحضور.
- لا تنفذ قرارات جمعية حملة الوحدات إلا بموافقة الهيئة، ويجوز للهيئة الاعتراض أو التحفظ على أي قرار وارد في محضر الاجتماع إذا كان يتعارض مع القانون أو اللائحة أو التعاميم والقرارات الصادرة من الهيئة أو النظام الأساسي للصندوق أو خارج صلاحيات الجهة المعنية بتنفيذ ذلك القرار.
- ويجب أن يكون الاعتراض أو التحفظ مسبباً وتخطر به الجهة التي دعت للاجتماع خلال عشرة أيام من تاريخ موافاة الهيئة بمحضر الاجتماع، وفي هذه الحالة لا يعتبر القرار نافذاً، وللهيئة طلب عرض الموضوع على جمعية حملة وحدات جديدة في حال تطلب الأمر ذلك.
- 11) 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 مصفياً وممارسته لسلطاته، على ألا 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 مراقب الحسابات المسجلين لدى الهيئة. وفي جميع الأحوال لا يتم تعيين المصفي إلا بعد موافقة الهيئة مع مراعاة عدم الجمع بين مهتمتي المصفي ومراقب الحسابات الخارجي. ولا يبدأ المصفي في مباشرة أعماله إلا بعد شهر قرار تعيينه.
5. يتم تعيين المصفي بقرار يصدر من جمعية حملة الوحدات إلا في الأحوال التي تقرر فيها الهيئة تعيين المصفي وفق أحكام اللائحة التنفيذية. وفي حالة اختيار المصفي من قبل حملة الوحدات، يتوجب الحصول على الموافقة المسبقة من الهيئة على تعيين المصفي. وفي جميع الأحوال، تحدد الجهة التي اختارت المصفي أتعابه ومدة التصفية، على أن يتحمل الصندوق أتعاب المصفي.
6. يستبدل المصفي بقرار من الجهة التي قامت بتعيينه، وفي جميع الأحوال يجوز للهيئة بناء على طلب مصفي الصندوق أو أحد حملة الوحدات أو دائني الصندوق أو من تلقاء نفسها أن تصدر قراراً باستبدال المصفي إذا رأت مبرراً مقبولاً لذلك وكل قرار باستبدال المصفي يجب أن يشمل تعيين من يحل محله، ولا يبدأ المصفي الجديد في مباشرة أعماله إلا بعد شهر القرار المتضمن الاستبدال وتعيينه مصفياً. كما يجب على المصفي السابق التعاون بشكل كامل من أجل المساعدة على تسهيل النقل السلس للمسؤوليات إلى المصفي البديل وذلك خلال ستين يوماً من تعيين المصفي البديل، كما يجب على المصفي السابق أن يقدم إلى المصفي البديل جميع العقود المرتبطة بالصندوق حيثما ينطبق ذلك.

7. يقوم المصفي بجميع الأعمال التي تقتضيها تصفية الصندوق، على أن يلتزم بما يلي:
- الالتزام بالقانون واللائحة والتعاميم والقرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة.
 - أن يتخذ جميع الخطوات الضرورية فوراً لتصحيح أي تقاعس في التزاماته المنصوص عليها في اللائحة وأي تعليمات تصدرها الهيئة.
 - تمثيل الصندوق أمام القضاء والغير.
 - القيام ببذل عناية الشخص الحريص للمحافظة على أصول الصندوق وحقوقه.
 - سداد ديون الصندوق.
 - تخصيص مبالغ للديون المتنازع عليها والتزامات الصندوق.
 - 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.
 - قسمة وتوزيع ناتج التصفية بين حملة الوحدات.
 - توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مقدمي الخدمات لتمكينهم من القيام بمهامهم بشكل فعال.
 - 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.
 - حفظ الدفاتر والمستندات المتعلقة بتصفية الصندوق لمدة خمس سنوات من تاريخ إلغاء قيد الصندوق من سجل الهيئة.
8. لا يجوز للمصفي أن يبدأ أعمالاً جديدة إلا إذا كانت لازمة لإتمام أعمال سابقة، كما لا يجوز له بيع أصول الصندوق جملة واحدة أو أن يتصالح على حقوقه أو يقبل التحكيم في المنازعات المتعلقة بأعمال التصفية أو إجراء تعاملات مع أطراف ذات الصلة أو أن يجري توزيعات عينية، إلا بموافقة حملة الوحدات.
9. على مدير الصندوق تقديم حسابات الصندوق وتسليم دفاتره ومستنداته وأصوله إلى المصفي خلال ثلاثين يوم من تاريخ شهر قرار تعيين المصفي، كما يلتزم مقدمو الخدمات بتزويد المصفي بأي بيانات أو معلومات تخص الصندوق، ويقوم المصفي بمجرد 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:
- تقرير المركز المالي للصندوق على أن يكون مراجع من مراقب حسابات الصندوق.
 - 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 ألا 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 الى تقديم نسخة من كشف الحسابات البنكية الصفرية. كما يجب على المصفي عرض الحساب الختامي المدقق على جمعية حملة الوحدات وتنتهي أعمال التصفية بالتصديق على الحساب الختامي من حملة الوحدات.
- وعلى المصفي أن يطلب من الهيئة شهر انتهاء التصفية وإلغاء قيد الصندوق من سجل الصناديق لدى الهيئة بعد انتهاء التصفية.
14. يلتزم المصفي بتقديم تقرير ربع سنوي للهيئة عن أعمال التصفية وفقاً للنموذج الوارد في الملحق رقم (10) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، فضلاً عن تقديم البيانات المالية المرحلية المراجعة والسنوية المدققة وتقرير مراقب الحسابات للصندوق تحت التصفية خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من نهاية الفترة المعد عنها التقرير عن أعمال التصفية والبيانات المالية، كما يجوز للهيئة أن تطلب من المصفي تزويدها بأي معلومات أو تقارير كلما رأت ضرورة لذلك.
15. يسأل المصفي عن تعويض الأضرار التي تلحق الصندوق أو حملة الوحدات أو الغير بسبب تجاوزه حدود سلطته أو نتيجة الأخطاء التي يرتكبها في أداء عمله، وفي حالة تعدد المصفين فإنهم يكونون مسئولين على وجه التضامن. ولا يحتج على الغير بانتهاء التصفية إلا من تاريخ الشهر.

المادة السابعة والثلاثون

كيفية تعديل النظام الأساسي للصندوق والملحق

- (1) لا يجوز لمدير الصندوق أن يجري أي تعديلات على 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 الالكترونية من حملة الوحدات بالنسبة لتعديلات الملحق فقط.

- (3) لا ينفذ أي تعديل على النظام الأساسي للصندوق أو الملحق الا بعد موافقة الهيئة بأثر فوري أو في الموعد الذي تحدده.
- (4) ويجب على مدير الصندوق اخطار حملة الوحدات باي 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 الوسائل التالية:
- أ. البريد
 - ب. البريد الإلكتروني
 - ت. أي وسيلة من وسائل الاتصال الحديثة على عناوينهم المحددة في طلب الاكتتاب/الاشتراك
 - ث. بواسطة تحميل تلك التقارير الى التطبيقات الإلكترونية المتوفرة لدى مدير الصندوق و/أو وكيل الاكتتاب (البيع)
 - ج. أية وسائل إلكترونية أخرى متاحة لدى وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق أو الى مسؤول حساب حامل الوحدات لدى البنك بناء على طلب حامل الوحدات ويشترط لصحة ذلك أن يكون المشترك قد وافق على أن يتم إعلانه بأحد هذه الطرق.

المادة الثامنة والثلاثون

طريقة المراسلات مع حملة الوحدات

يتم توجيه كافة المراسلات من قبل أي مشترك إلى مدير الصندوق وذلك على آخر عنوان مقيد في سجلات الصندوق، وهو كالتالي:
شركة الوطني للاستثمار ش.م.ك.م.

العنوان: شرق – قطعة 7 – شارع الشهداء وجابر المبارك – مبنى برج بنك الكويت الوطني

ص.ب: 4950 الصفاة

الرمز البريدي: 13050 دولة الكويت

الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق: www.nbkwealth.com

البريد الإلكتروني: investment.funds@nbkwealth.com

هاتف: 22006417

فاكس: 2224 6983

المادة التاسعة والثلاثون

إجراءات الشكاوى

في حالة وجود أي شكوى، يقوم حامل الوحدة بتقديم الشكوى بإحدى الطرق الآتية:

1. شخصياً لوحدة شكاوى العملاء بشركة مدير الصندوق. شركة الوطني للاستثمار - شرق - قطعة 7 - شارع جابر المبارك وشارع الشهداء - برج بنك الكويت الوطني الجديد - الدور 35
2. عبر البريد باسم رئيس وحدة الشكاوى على العنوان التالي: شركة الوطني للاستثمار - شرق - قطعة 7 - شارع جابر المبارك وشارع الشهداء - برج بنك الكويت الوطني الجديد - الدور 35، صندوق بريد رقم ص.ب. 4950 الصفاة، 13050 دولة الكويت.

3. عبر البريد الإلكتروني باسم رئيس وحدة شكاوى العملاء على: complaints@nbkwealth.com

ويمكن الحصول على نموذج الشكوى من الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق على www.nbkwealth.com أو من مكاتبه على العنوان المبين أعلاه.

المادة الأربعون

القضاء أو التحكيم

يخضع هذا النظام لأحكام القانون الكويتي من حيث تفسيره وتطبيقه والمنازعات الناتجة عنها. ويختص القضاء الكويتي وحده بكافة المنازعات الناشئة عنه أو المتعلقة به.

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.

صندوق الوطني للأسهم الكويتية

ملحق النظام الأساسي

شركة الوطني للاستثمار ش.م.ك.م

مدير الصندوق

تحدد تفاصيل أتعاب مقدمي الخدمات في ملحق النظام الأساسي للصندوق ونشرة الاكتتاب مع بيان الجهة التي تتحمل تلك الأتعاب. ويتحمل الصندوق مصاريف التأسيس ورسوم ترخيص الهيئة أو أي رسوم أخرى تفرضها الهيئة. ولا يجوز دفع أي مبلغ من أصول الصندوق في حال تعيين مقدم الخدمة لتأدية أي من المهام المرتبطة بمهام مدير الصندوق أو مقابل أتعاب مستشار الاستثمار أو الترويج للوحدات أو بيعها، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر- مصاريف نسخ وتوزيع النظام الأساسي للصندوق- إذ على مدير الصندوق أن يتحمل هذه المصاريف.

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

الأتعاب	قيمة الأتعاب	طريقة احتساب الأتعاب	الجهة التي تتحمل الأتعاب
أمين الحفظ	0.0625% سنوياً	تدفع بشكل ربع سنوي وتحتسب على أساس القيمة الصافية لأصول الصندوق في كل فترة تقويم.	الصندوق
مرقب الاستثمار	0.0625% سنوياً	تدفع بشكل ربع سنوي وتحتسب على أساس القيمة الصافية لأصول الصندوق في كل فترة تقويم.	الصندوق
مرقب الحسابات الخارجي	3,000 دينار كويتي سنوياً	500 دينار كويتي كل ربع سنة و 1,500 دينار كويتي في نهاية السنة المالية	الصندوق
مستشار الاستثمار (ان وجد)	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
حافظ السجل	1,050 دينار كويتي سنوياً بالإضافة الى نسبة قدرها 20% من هذه الأتعاب في حال قيامه بتوزيع أرباح نقدية على حملة الوحدات.	دفعه سنوية	الصندوق
مدير الصندوق	أتعاب إدارة: 1.00% سنوياً أتعاباً تشجيعية: في حالة ما إذا كان أدائه إيجابياً - وتحتسب بواقع 10% من كل 1% عائد إضافي يفوق "المؤشر" خلال السنة المالية.	تحتسب على أساس المتوسط الأسبوعي للقيمة الصافية لأصول الصندوق، وتستحق - مجمعة - في آخر كل سنة.	الصندوق

لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	عمولة الاشتراك
حامل الوحدة	من مبلغ الاككتاب في أية وحدات مكتتب فيها	2%	عمولة الاككتاب
حامل الوحدة	لا يوجد	لا يوجد	عمولة الاسترداد (ان وجدت)
حامل الوحدة	لا يوجد	لا يوجد	عمولة الاسترداد المبكر (ان وجدت)
		يتحمل الصندوق كافة التكاليف الناشئة عن ممارسته لنشاطه بما في ذلك الوساطة، والعمليات المصرفية، وعمولات البيع والشراء، ورسوم الصرف، ورسوم تقويم الاوراق المالية الغير مدرجة داخل وخارج الكويت، إضافة إلى نفقات مدير الصندوق وأمين الحفظ ومراقب الاستثمار ومراقب الحسابات، إلى جانب التكاليف والرسوم الحكومية كرسم تجديد الترخيص.	أي رسوم أخرى