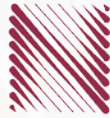


النظام الأساسي صندوق الدارج الاستثماري

مدير الصندوق شركة الاستثمارات الوطنية



الدراج
AL DARAJ



شركة الاستثمارات الوطنية
NATIONAL INVESTMENTS COMPANY

CMA – 24/01/2022

بموجب أحكام مرسوم بالقانون 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 بالقانون المشار إليه أعلاه والتعديلات اللاحقة عليه ، وبعد موافقة وزارة التجارة والصناعة وبنك الكويت المركزي، وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية فقد تم إنشاء " صندوق الدارج للاستثمار " من مالكي وحدات الاستثمار المبين أحكامها وفق هذا النظام وأية تعديلات قد تطرأ عليه مستقبلاً والمرسوم بالقانون رقم 7 لسنة 2010 واللائحة التنفيذية بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم الأوراق المالية . والتعديلات اللاحقة عليه والقرارات والضوابط الصادرة من الهيئة .

(مادة 1)

يعتبر التمهيد السابق جزءاً لا يتجزأ من هذا النظام ومكملاً لأحكامه.

(مادة 2)

تعريفات: -

يكون للمصطلحات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

- الصندوق : صندوق الدراج الاستثماري
- نوع الصندوق : صندوق الاستثمار في الأوراق المالية.
- شكل الصندوق : صندوق استثماري ذو رأسمال متغير (مفتوح)
- نوع طرح وحدات الصندوق : اكتتاب عام
- عملة الصندوق : الدينار الكويتي.
- جهة الإشراف : هيئة أسواق المال .
- الهيئة : هيئة أسواق المال.
- مدير الصندوق : شركة الاستثمارات الوطنية.
- مكتب التدقيق : شخص مؤهل في مجال فقه المعاملات، يقوم بمهام التدقيق الشرعي على الشخص المرخص له.
- المالك : هو مالك الوحدات من الشركات والمواطنين الكويتيين ومواطني دول مجلس التعاون الخليجي والعرب والأجانب الذين يجوز لهم الاشتراك في الصندوق وفقاً للقانون.
- وكيل الاكتتاب (البيع) : اسم المؤسسة أو المؤسسات المالية التي يعينها مدير الصندوق لتقوم بدور وكيل الاكتتاب (البيع) وهي تلقي طلبات الاشتراك بالصندوق.
- 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.
- وحدات الاستثمار : هي ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في أصول الصندوق وتخول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنها.
- صافي قيمة الوحدة : 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.
- صافي قيمة الوحدة : هو السعر الذي يتم تحديده بناءً على تقويم موجودات الصندوق حسب سعر المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة مقسوماً على عدد وحدات الاستثمار.
- القيمة الصافية للصندوق : هي قيمة استثمارات الصندوق في نهاية الفترة المالية مقومة طبقاً لأحكام نظام الصندوق الأساسي وفقاً للضوابط أو المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من

الهيئة مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة وأخرى مطروحات منها التزامات الصندوق قبل الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ في الاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على مسا همي الصندوق إن وجدت).

- يوم العمل** : جميع أيام الأسبوع باستثناء عطلة نهاية الأسبوع وأيام العطل الرسمية في دولة الكويت وللمدير الصندوق.
- يوم التعامل** : آخر يوم لقبول طلبات الاشتراك والاسترداد حتى الساعة الواحدة ظهراً خلال أيام العمل الرسمية في دولة الكويت وللمدير الصندوق وذلك قبل يوم عمل من يوم التقويم.
- يوم التقويم** : اليوم الذي يتم فيه تقويم الأصول وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة (آخر يوم من كل شهر).
- السوق** : الأسواق المالية الخليجية.
- القانون** : القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته والتعديلات اللاحقة عليه.
- اللائحة التنفيذية** : هي اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون رقم 7 لسنة 2010 والتعديلات اللاحقة عليها.

(مادة 3)

■ اسم الصندوق : يطلق على هذا الصندوق اسم " صندوق الدارج الاستثماري ".

(مادة 4)

■ مدير الصندوق : تقوم شركة الاستثمارات الوطنية بإنشاء وإدارة الصندوق وتعمل كمدير للصندوق وتكون الممثل القانوني للصندوق في علاقته مع الغير ولها حق التوقيع عنه، وهي شركة مرخصة لها من قبل هيئة أسواق المال. ويكون للصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة عن حملة الوحدات أو الجهة القائمة على إدارته.

(مادة 5)

■ مراقب الاستثمار : شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط المراقبة والإشراف على أنظمة الاستثمار الجماعي.

(مادة 6)

■ أمين الحفظ

: شخص اعتباري مرخص له من الهيئة لمزاولة حفظ أموال العملاء وأصولهم بما في ذلك تلك المكونة لأنظمة الاستثمار الجماعي وفقاً لأحكام القانون رقم 7 سنة 2010 ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ونظام الصندوق وتعليمات جهة الإشراف.

(مادة 7)

■ نوع ومدة الصندوق

: يكون الصندوق ذو رأس مال متغير، ومدته عشر سنوات تبدأ اعتباراً من تاريخ قيد ونشر الموافقة على تأسيسه في الجريدة الرسمية وهي قابلة للتجديد لمدد مماثلة أخرى بعد موافقة أكثر من 50% من رأس المال وجهة الإشراف

(مادة 8)

■ الهدف من إنشاء الصندوق

: استثمار رأس المال في أسهم الشركات المدرجة في الأسواق المالية الخليجية وغير المدرجة، واستثمار النقد المتوفر في أدوات الاستثمار المالية الإسلامية كالودائع القصيرة والطويلة الأجل وصناديق أسواق النقد الإسلامية والصكوك الصادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو بضماناتها، وفقاً لما يراه مدير الصندوق وذلك بهدف تحقيق عوائد جيدة للمشاركين. ويجب أن تكون جميع أعمال الصندوق متوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية حسبما يقرره مكتب التدقيق الشرعي الخارجي.

(مادة 9)

■ رأس مال الصندوق

: يكون رأس مال الصندوق متغير ويبلغ حدود رأس مال الصندوق من 5 مليون دينار كويتي إلى 100 مليون دينار كويتي، 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.

يجب أن لا يقل رأس مال الصندوق عن 5,000,000 دينار كويتي أو ما يعادلها بالعملة الأخرى، 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.

(مادة 10)

■ وحدات الاستثمار : وحدات الاستثمار للصندوق اسمية، قيمة كل منها دينار كويتي واحد، ويتكون حدود رأس مال الصندوق من 5.000.000 وحدة إلى 100.000.000 وحدة.

(مادة 11)

■ الحد الأدنى والأعلى للاشتراك : الحد الأدنى للاشتراك في الصندوق 1,000 وحدة كما انه لا يجوز ان يتعدى عدد الوحدات المشترك بها من قبل مستثمر واحد عن 50% من رأسمال الصندوق.

(مادة 12)

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 الخليجي والعرب والأجانب المقيمين والغير مقيمين والشركات والمؤسسات الكويتية والخليجية والأجنبية داخل وخارج دولة الكويت.
- 3- يقوم مدير الصندوق بتوجيه الدعوة للاشتراك في الصندوق عن طريق الجريدة الرسمية وفي صحيفتين يوميتين وذلك بعد موافقة هيئة أسواق المال على البيانات التي تتضمنها نشرة الاكتتاب.
- 4- يتم الاشتراك عن طريق وكلاء الاكتتاب (البيع) ويحق للمدير وأمين الحفظ أن يعملوا كوكيل اكتتاب (بيع) ولهما نفس الحقوق وعليهما نفس الالتزامات المترتبة على وكلاء الاكتتاب (البيع) الآخرين بحيث يسلم المشترك إلى وكيل الاكتتاب (البيع) نموذج الاشتراك المعد لذلك مرفقا 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- يستلم المشترك من وكيل الاكتتاب (البيع) إيصالا موقعا يتضمن اسم المشترك وجنسيته وعنوانه وتاريخ الاشتراك وعدد الوحدات المشترك بها وقيمتها.
- 6- يظل باب الاشتراك مفتوحا طوال المدة المحددة بالدعوة ولا يجوز قفل باب الاشتراك إلا بعد انتهاء هذه المدة، وإذا قاربت فترة الاكتتاب على الانتهاء دون أن يتم تغطية الحد الأدنى من قيمة الصندوق جاز لمدير الصندوق أن يطلب من الهيئة مهلة مماثلة ما لم يقم هو

بتغطية قيمة الوحدات على أن لا تزيد نسبة ملكيته عن 50% من إجمالي عدد الوحدات المصدرة ، ويجوز لمدير الصندوق أن ينقص رأس المال إلى الحد الذي يتم تغطيته بحيث لا يقل عن 50% من إجمالي قيمة الوحدات المطروحة للاكتتاب أو خمسة ملايين دينار أيهما أكثر وذلك بعد موافقة هيئة أسواق المال، كما يجوز له العدول عن إنشاء الصندوق وفي هذه الحالة يرد للمشاركين المبالغ التي دفعوها وما حققه من عوائد وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ قراره المذكور.

7- يجب أن لا تقل مشاركة مدير الصندوق المطروح للاكتتاب العام في وحدات الصندوق عن مبلغ 250,000 دينار كويتي، ولا يجوز أن يتصرف في تلك الوحدات أو يستردها طوال مدة إدارته للصندوق. كما أن الحد الأقصى لمشاركة مدير الصندوق يبلغ 50% من رأس مال الصندوق.

8- لا يجوز لأمين الحفظ ومراقب الاستثمار ومراقب الحسابات الخارجي ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي أن يشترك لحسابه الخاص بوحدة الصندوق.

9- يجب على مدير الصندوق ووكيل الاكتتاب (البيع) عدم قبول أي اشتراك نقدي في الصندوق.

10- يتعين على الراغب في الاشتراك أن يزود وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق بنموذج الاشتراك المعد لذلك ويجب أن يتضمن هذا النموذج اسم الصندوق ورأس ماله واسم مدير الصندوق واسم أمين الحفظ واسم مراقب الاستثمار واسم المشترك وعنوانه وجنسيته والوحدات التي يريد الاكتتاب بها وقيمتها بالإضافة الى عمولة البيع وإقرار منه بقبوله لنظام الصندوق مرفقا به المستندات الرسمية التي تحدد هوية المشترك وفقا لما يلي:

- البطاقة المدنية بالنسبة للأفراد الكويتيين، والأفراد غير الكويتيين المقيمين بدولة الكويت، شريطة صلاحية تلك البطاقة.
- وثيقة السفر بالنسبة للأفراد الغير مقيمين بدولة الكويت شريطة صلاحية تلك الوثيقة.
- الترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة للمؤسسات الفردية، إضافة الى البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة، شريطة صلاحية تلك الوثائق.
- الترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة وكذلك نموذج اعتماد التوقيع، بالنسبة للشركات التجارية، شريطة صلاحية تلك المستندات.
- الوثائق الرسمية بالنسبة للأفراد والجهات الأخرى المحلية، والوثائق الصادرة أو المعتمدة من الجهات المختصة بالدولة التي تنتمي إليها المؤسسات والمنشآت والشركات غير المقيمة.
- الأوراق والمستندات والوثائق والأحكام القضائية التي تثبت صفة المتعامل نيابة عن الغير وإنه مخول في تمثيل من ينوب عنه.

- أي متطلبات أخرى حسب طلبات الهيئة بما يخص سياسات مكافحة غسل الأموال وأعرف عميلك.

- يحكم النظام الأساسي لصندوق الاستثمار العلاقة بين مدير الصندوق وحملة الوحدات، 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. ويجب أن يكون النظام الأساسي لصندوق الاستثمار مكتوباً باللغة العربية وأن يتم توفيره دون مقابل عند طلبه.

علماً بأنه سيتمتع وكيل الاكتتاب (البيع) ومدير الصندوق عن تنفيذ المعاملة في حالة عدم استيفاء صورة من وثيقة الهوية الشخصية للمشارك

(مادة 13)

التخصيص

:

- 1- يقوم مدير الصندوق بفرز طلبات الاشتراك وإجراء عملية التخصيص خلال عشرة أيام عمل على الأكثر من تاريخ إغلاق باب الاكتتاب.
- 2- ترد إلى المشترك المبالغ الزائدة عن قيمة ما يتم تخصيصه له من وحدات خلال عشرة أيام عمل من تاريخ انتهاء إجراءات التخصيص ولا يستحق عنها أية فوائد.

(مادة 14)

سجل المشتركين:

- 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، 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- يتعين على حملة الوحدات إخطار مدير الصندوق أو الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات كتابياً أو عن طريق الإيميل عن أي تغيير يطرأ على أي من معلوماته وذلك خلال شهر على الأكثر من حدوث أي من هذه التعديلات أو التغييرات.

(مادة 15)

سياسة توزيع الأرباح :

- يقرر مدير الصندوق بعد إصدار البيانات المالية الربع سنوية والسنوية ووفقاً لما يراه مناسباً لصالح الصندوق والمشاركين فيه الجزء الذي يجري توزيعه كأرباح على وحدات الاستثمار بشكل ربع سنوي أو سنوي حسبما يقرره مدير الصندوق ويعلن عن التوزيع وموعده وقيمته من خلال الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق أو عن طريق إرسال رسائل نصية لحملة الوحدات، ويجوز للمدير توزيع الجزء من عائد الاستثمار بشكل نقدي أو عن طريق توزيع وحدات مجانية في الصندوق (بواقع القيمة الاسمية للوحدات) أو بالطريقتين معاً، ويتم إخطار جهة الإشراف بذلك.

(مادة 16)

حقوق حملة الوحدات

- يجب أن تُطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والأحكام ذاتها.
- تخول حصص أو وحدات الاستثمار للمشاركين حقوقاً متساوية تجاه الصندوق ويكون لحاملها الحق في اقتسام الأرباح القابلة للتوزيع والالتزام بتحمل الخسارة كل في حدود ما يملكه من وحدات ويكون لكل منهم الحق في الحصول على نسبة من صافي موجودات الصندوق عند تصفيته بقدر ما يملكه من حصص أو وحدات.
- فيما عدا مدير الصندوق لا يحق لحملة الوحدات الاشتراك في إدارة الصندوق.
- في حالة وفاة مالك الوحدات أو تلك الوحدات للورثة ويتعين أن لا يقل نصيب كل وارث عن الحد الأدنى المنصوص عليه، فإن قل نصيب الوارث عن الحد الأدنى وما لم يتفق الورثة فيما بينهم على نقل ملكية الوحدات بحيث تكون ضمن الحد الأدنى للملكية جاز للمدير شراؤها بأخر سعر تقويم معلن عنه.
- في حالة إفلاس مالك الوحدات أو توقيع حجز قضائي على الوحدات المملوكة له جاز للمدير أن يشتريها وفقاً لأخر سعر معلن عنه ويتم تسليم المبلغ للجهة المختصة.

(مادة 17)

القيمة السوقية الصافية : للأصول

- يتم احتساب القيمة الصافية للأصول NAV بشكل شهري عن طريق تقويم مراقب الاستثمار وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة علماً بأن طريقة احتساب القيمة الصافية للأصول تتمثل في قيمة استثمارات الصندوق مقومة وفقاً لنظام الصندوق الأساسي مضافة إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة وأية موجودات أخرى مطروحة منها التزامات الصندوق قبل الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ في الاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على المساهمين في الصندوق إن وجدت).
- يجب تقويم أصول الصندوق في كل يوم تعامل وبما لا يتجاوز مدة يوم بعد الموعد النهائي لتقديم الطلبات الخاصة بعمليات الاشتراك والاسترداد.

- يتم تقويم الاوراق المالية المدرجة أو غيرها من الأصول غير السائلة التي لم يتم تداولها خلال العشرين يوم عمل السابقة ليوم التقويم وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
- ويراعى عند التقييم إذا كانت هناك مبالغ بعملة غير الدينار الكويتي أن يتم احتساب معادلها بالدينار الكويتي، على أساس سعر الصرف السائد عند إجراء ذلك التقييم.
- يتم تقويم الاوراق المالية الغير مدرجة ليوم التقويم مرة بالسنة على الأقل وذلك بأحد الطرق التالية:
 1. أحدث قيمة دفترية.
 2. وفقاً لمتوسط التقييم لثلاثة مكاتب وساطة.
 3. حسب القيمة العادلة من خلال جهة مختصة.
- يجوز تأخير تقويم أصول الصندوق لمدة لا تتجاوز يومي عمل من يوم التعامل في حالة عدم إمكانية تقويم جزء كبير من أصول الصندوق على أن يقدم مدير الصندوق للهيئة أسباب ومبررات هذا التأخير.
- 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.
- يتم الإعلان عن صافي قيمة الوحدة للجمهور من خلال نموذج المعلومات الشهرية للصندوق من خلال البورصة، وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية كل شهر.

(مادة 18)

الاشتراك والاسترداد :

- يحق لحملة الوحدات استرداد وحداتهم كما يحق لآخرين الاشتراك في الصندوق من خلال تقديمهم طلباً بذلك إلى مدير الصندوق، ويتم تنفيذ طلبات الاشتراك أو الاسترداد بسعر التقويم التالي لطلب الاشتراك أو الاسترداد. ويجوز أن تشمل أسعار الاشتراك أو الاسترداد أية عمولات أخرى منصوص عليها في هذا النظام وذلك كما يلي: -
- تبدأ عملية الاسترداد في التاريخ الذي يحدده مدير الصندوق بعد انتهاء السنة الميلادية الأولى للصندوق.
- يجوز للمشارك إعادة بيع كل أو بعض وحدات الاستثمار المملوكة له في الصندوق وكذلك يجوز للآخرين الاشتراك في الصندوق وفقاً للسعر المقيم من قبل مراقب الاستثمار.
- يتم إبرام وتنفيذ عملية الاسترداد والاشتراك بشكل شهري أي في آخر يوم من كل شهر، وفي حالة وقوع آخر يوم من الشهر في عطلة رسمية فيعتبر يوم العمل السابق له يوم الاسترداد والاشتراك، يتم إغلاق قبول طلبات الاشتراك والاسترداد عند الساعة الواحدة ظهراً خلال أيام العمل الرسمية في دولة الكويت ولمدير الصندوق وذلك قبل يوم من تاريخ تقويم أصول الصندوق، وإلا سقط الطلب لتلك الفترة وعليه تجديد طلبه للفترة التالية.

- يجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية أي طلب استرداد حتى يوم التعامل التالي إذا بلغ إجمالي نسبة جميع طلبات الاسترداد لحملة الوحدات والمطلوب تلبيتها في أي يوم تعامل 10% أو أكثر 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.
- إذا زادت طلبات الاشتراك عن الحد الأعلى لرأس المال المصرح به يتم تخصيص الوحدات للمشاركين الجدد بطريقة النسبة والتناسب.
- يجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية أي طلب استرداد حتى يوم التعامل التالي 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.
- يكون الاسترداد وفقاً لسعر التقييم المعلن بتاريخه كما يحدده مراقب الاستثمار بموجب أحكام هذا النظام، مخصوماً منه نفقات الاسترداد التي تبلغ 0.5% من القيمة الصافية للوحدة، ويكون الاشتراك وفقاً لسعر التقييم المعلن بتاريخه مضافاً إليه رسوم الاشتراك التي تبلغ 0.5% من القيمة الصافية للوحدة أو 5 فلوس أيهما أعلى.
- على مدير الصندوق أن يدفع لحامل الوحدات قيمة الاسترداد خلال أربعة أيام عمل التالية ليوم التقييم الذي تم فيه تحديد سعر الوحدة.
- الاسترداد المبكر:

- لا يقبل مدير الصندوق طلبات الاسترداد المبكر.

- يجوز لمدير الصندوق تنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد من خلال طباعة كافة النماذج المطلوبة من الموقع الإلكتروني للشركة www.nic.com.kw وإرسالها إلى البريد الإلكتروني الخاص بإدارة خدمة العملاء cs@nic.com.kw وذلك خلال الفترة الزمنية المنصوص عليها في هذه المادة، دون الحاجة لحضور المستثمر شخصياً لمقر مدير الصندوق ومن دون الإخلال بحقوق المستثمر، مع مراعاة الالتزام بتعليمات هيئة أسواق المال الخاصة بهذا الشأن.

(مادة 19)

أتعاب المدير والمصروفات :

- 1- يتقاضى مدير الصندوق نظير قيامه بإدارة واستثمار أموال الصندوق أتعاباً تحسب كجزء من مصروفات الصندوق في نهاية السنة المالية على أن لا تزيد الأتعاب التي يتقاضاها مدير الصندوق عن 5% سنوياً سواء كانت هذه الأتعاب في شكل نسبة ثابتة من القيمة الصافية لأصول الصندوق أو نسبة مرتبطة بأداء الصندوق أو كليهما. وفقاً لما يلي: -
- يستحق مدير الصندوق عمولة بيع قدرها 2% من المبلغ المستثمر خلال فترة الاكتتاب.

- أتعاب إدارة بنسبة 1% سنويا وتحسب شهريا بشكل تجميعي وتسدد بشكل ربع سنوي.
- يتقاضى مدير الصندوق اتعابا تشجيعية اضافية على حسن وتميز الأداء بنسبة 20% من الأرباح السنوية للصندوق التي تفوق نسبة 10% من القيمة الصافية لأصول الصندوق من بداية السنة، على أن تكون القيمة الصافية لأصول الصندوق أعلى من القيمة الاسمية للوحدة إلا إذا كان انخفاض القيمة الصافية لأصول الصندوق عن القيمة الاسمية للوحدة ناتج عن التوزيعات النقدية والمنحة أو أي منهما وأن يكون الصندوق محققا للأرباح منذ تأسيسه. وفي حالة قيام أحد المساهمين باسترداد الوحدات خلال السنة المالية فيتم احتساب الأتعاب التشجيعية على العوائد التي تفوق 10% والتي تخص قيمة الوحدات المستردة فقط، وتحمل كمصاريف مستحقة على الصندوق ولا تزيد الأتعاب التي يتقاضاها مدير الصندوق عن 5% من القيمة الصافية لأصول الصندوق.
- 2. يتحمل الصندوق كافة مصروفات التأسيس التي يتكبدها مدير الصندوق بحد أقصى مبلغا وقدره 50,000 د.ك (خمسون ألف دينار كويتي)، ويتم استهلاك مصاريف التأسيس خلال السنة الميلادية الأولى للصندوق، ولا يجوز دفع أي مبلغ من أصول الصندوق مقابل اتعاب مستشار الاستثمار أو مصاريف الترويج للوحدات أو بيعها، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، مصاريف نسخ وتوزيع النظام الأساسي للصندوق، على أن يتحمل مدير الصندوق هذه المصاريف.
- 3. 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 تقررها الهيئة.

(مادة 20)

مكتب التدقيق الشرعي الخارجي :

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

تقوم وحدة التدقيق الشرعي الداخلي بالتحقق 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. إجراءات التدقيق التي أدت للتوصل لنتائج أعماله الواردة في هذا التقرير.
8. الرأي الشرعي النهائي.
9. توقيع المدقق الشرعي والممثل القانوني للمكتب.

(مادة 21)

مستشار الاستثمار :

- أن يكون مرخصاً له من قبل الهيئة للعمل كمستشار استثمار أو مندوب له.
- أن يعمل طبقاً للوائح والإجراءات المنظمة لأنظمة الاستثمار الجماعي وبما يهدف الى تحقيق مصالح حملة الوحدات.
- أن يبذل عناية الشخص الحريص على أمواله الخاصة عند تقديم الاستشارات الاستثمارية.
- 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 22)

أتعاب أمين الحفظ :

- يتقاضى أمين الحفظ نظير قيامه بواجباته المقررة وفقاً لهذا النظام أتعاباً بواقع 0.0625% من القيمة الصافية للأصول تحتسب بشكل شهري وتسدد في نهاية كل ربع سنة وتعتبر هذه الأتعاب جزءاً من نفقات الصندوق.

أتعاب مراقب الاستثمار :

- يتقاضى مراقب الاستثمار نظير قيامه بواجباته المقررة وفقاً لهذا النظام أتعاباً بواقع 0.0625% من القيمة الصافية للأصول تحتسب بشكل شهري وتسدد في نهاية كل ربع سنة وتعتبر هذه الأتعاب جزءاً من نفقات الصندوق.

(مادة 23)

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	أتعاب إدارة: نسبة 1% سنويا وتحسب شهريا بشكل تجميعي وتسدد بشكل ربع سنوي. أتعاب تشجيعية: يتقاضى مدير الصندوق اتعابا تشجيعية اضافية على حسن وتميز الأداء بنسبة 20% من الأرباح السنوية للصندوق التي تفوق نسبة 10% من القيمة الصافية لأصول الصندوق من بداية السنة، على أن تكون القيمة الصافية لأصول الصندوق أعلى من القيمة الاسمية للوحدة إلا إذا كان انخفاض القيمة الصافية لأصول الصندوق عن القيمة الاسمية للوحدة ناتج عن التوزيعات النقدية والمنحة أو أي منهما وأن يكون الصندوق محققا للأرباح منذ تأسيسه. وفي حالة قيام أحد المساهمين باسترداد الوحدات خلال السنة المالية فيتم احتساب الأتعاب التشجيعية على العوائد التي تفوق 10% والتي تخص قيمة الوحدات المستردة فقط، وتحمل كمصاريف مستحقة على الصندوق ولا تزيد الأتعاب التي يتقاضاها مدير الصندوق عن 5% من القيمة الصافية لأصول الصندوق.
رسوم الاشتراك	حملة الوحدات	نصف بالمائة (0.5%) من صافي قيمة الأصول للوحدات المراد الاشتراك بها.
رسوم الاسترداد	حملة الوحدات	نصف بالمائة (0.5%) من صافي قيمة الأصول للوحدة.
رسوم الاسترداد المبكر	حملة الوحدات	لا يوجد.
أتعاب أمين الحفظ	الصندوق	0.0625% من القيمة الصافية لأصول الصندوق.
أتعاب مراقب الاستثمار	الصندوق	0.0625% من القيمة الصافية لأصول الصندوق.

أتعاب مراقب الحسابات الخارجي	الصندوق	1,100 دينار كويتي سنوياً.
أتعاب مكتب التدقيق الشرعي الخارجي	الصندوق	1,000 د.ك تدفع سنوياً.
أتعاب مستشار الاستثمار	مدير الصندوق	إن وجد.
أتعاب المستشار القانوني	الصندوق	لا يوجد.
رسوم جهة حفظ السجل	الصندوق	1,300 دينار كويتي سنوياً وفي حال توزيع الصندوق أرباح على حملة الوحدات تضاف نسبة 20% على الرسوم.

(مادة 24)

أحكام جمعية حملة الوحدات:

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

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.

4. 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.

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

- الإعلان في صحيفتين يوميتين محليتين والبورصة قبل انعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل.
 - خطابات مسجلة ترسل إلى حملة الوحدات قبل الموعد المحدد لانعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل.
 - البريد الإلكتروني أو الفاكس قبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام عمل على الأقل.
 - 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 السابقة 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.

6. 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:

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

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

8. 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 أياً كان نسبة الحضور من رأس المال. ويجوز ألا توجه دعوة جديدة للاجتماع الثاني إذا كان قد حدد تاريخه في الدعوة إلى الاجتماع الأول.

وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للوحدات الممثلة في الاجتماع باستثناء القرارات المتعلقة بتعديل النظام الأساسي للصندوق والتي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات أو في حالة التصفية بناء على طلب مدير الصندوق، فيجب أن تصدر بموافقة حملة الوحدات الذين يملكون أكثر من 50 % من رأس مال الصندوق المصدر.

9. 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.

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 نسخة من توكيلات الحضور.

11. 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 25)

أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات :

1. يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية المرحلية المراجعة وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة.
2. يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية السنوية المدققة، وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة وأربعين يوماً من نهاية السنة المالية للصندوق.
3. يجب على مدير الصندوق تقديم تقريراً دورياً لكل حامل وحدات كل مدة ثلاثة أشهر ما لم ينص النظام الأساسي على مدة أقل، ويتضمن هذا التقرير على الأخص المعلومات التالية:
 - صافي قيمة أصول وحدات الصندوق
 - عدد وحدات الصندوق التي يملكها حامل الوحدات وصافي قيمتها.
 - سجل بحركة حساب كل حامل وحدات على حدة، بما في ذلك أي توزيعات مدفوعة بعد آخر تقرير تم تقديمه لحملة الوحدات.
 - بياناً عن اتعاب مدير الصندوق ومقدمي الخدمات.
4. يجب على مدير صندوق نشر معلومات شهرية عن الصندوق للجمهور من خلال البورصة، وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية كل شهر وفقاً للنموذج الذي تحدده الهيئة.

(مادة 26)

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 والإمكانيات 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.

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.

ويتم تعديل بيانات الصندوق في سجل الصناديق لدى الهيئة عند حدوث أي تغيير يطرأ على النظام الأساسي، أو مقدمي الخدمات.

وفي جميع الأحوال يجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من شغور أو شغل أي من المناصب المذكورة.

(مادة 27)

الهيئة الإدارية للصندوق:

- 1- 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 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، 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.
- 3- يجوز للهيئة استبدال مدير الصندوق إذا رأت أنه قد أحل إخلالاً جوهرياً بالتزاماته المنصوص عليها في اللائحة.

التزامات مدير صندوق الاستثمار:

- يلتزم مدير الصندوق على الأخص بما يلي:
1. إدارة أصول الصندوق بما يحقق أهدافه الاستثمارية المحددة في نظامه الأساسي.
 2. اتخاذ جميع القرارات الاستثمارية وغيرها من القرارات بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات ويضمن معاملة حملة الوحدات بإنصاف.
 3. تطبيق سياسات وإجراءات مناسبة لمنع أو الحد من الممارسات الخاطئة التي من المتوقع أن تؤثر على استقرار السوق ونزاهته.
 4. التأكد من استخدام نماذج تسعير وأنظمة تقييم عادلة وصحيحة وشفافة لكل صندوق يديره.
 5. اتخاذ التدابير المناسبة لحماية وحفظ أصول الصندوق.

6. تسجيل عمليات الشراء والبيع التي تتم لصالح الصندوق بشكل دقيق ووفقاً لتسلسلها الزمني وتوقيتها.
7. تمثيل الصندوق في علاقته بالغير وأمام القضاء ويكون له حق التوقيع عنه.
8. توفير نظام محاسبي لقيد التعاملات المالية للصندوق.
9. التأكد من وجود نظام ملائم لتسوية التعاملات التي تم إدخالها بالنظام المحاسبي مع الحسابات النقدية والأوراق المالية المفتوحة باسم الصندوق لدى أمين الحفظ.
10. توفير السيولة الكافية للصندوق للوفاء بأية التزامات قد تترتب عليه.
11. عدم تعريض الصندوق لأية مخاطر استثمارية غير ضرورية وفق أغراض الصندوق وسياسته الاستثمارية.
12. توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مراقب الاستثمار في الحدود التي تمكنه من القيام بواجباته بكفاءة وفاعلية.
13. إخطار الهيئة فور وقوع أحداث جوهرية تؤدي لتعرض مصالح حملة الوحدات للخطر.

(مادة 28)

قيود المناصب:

- 1 - مع عدم الإخلال بالتزامات مدير الصندوق بأحكام الفصل الثالث (تعارض المصالح) من الكتاب الثامن (أخلاقيات العمل) من هذه اللائحة، يجوز لموظفي مدير الصندوق من غير المسجلين كممثلي 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 كممثلي مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة الشركات المشار إليها في الفقرة السابقة.
- 2 - في حال توظيف مدير الصندوق لشخص كممثل لمدير نظام استثمار جماعي ممن ينطبق عليهم الحظر الوارد في البند الأول، فيجب على هذا الشخص أن يستقيل من عضوية مجلس إدارة الشركة التي تشكل أوراقها المالية جزءاً من أصول صندوق يديره مدير الصندوق.
- 3 - في حال إدارة المدير لأكثر من صندوق، يجب عليه أن يفصل بين العمليات المرتبطة بهذه الصناديق.
- 4- لا يجوز لمدير الصندوق الاشتراك في التصويت على قرارات جمعية حملة الوحدات المتعلقة بمنفعة خاصة له أو في حالة تعارض مصالحه مع مصالح الصندوق.

(مادة 29)

أساليب وسياسات ومخاطر:

الاستثمارات

- 1- يتولى مدير الصندوق إدارة واستثمار أموال الصندوق من خلال جهاز له القدرة والكفاءة للقيام بهذا الدور ويتمتع هذا الجهاز بأكبر قدر من الاستقلالية في إدارة استثمارات الصندوق ويكون لمدير الصندوق كافة الصلاحيات اللازمة لإدارة الصندوق وتوجيه استثماراته بما لا يتعارض مع أحكام القانون الواجب التطبيق والنظام الأساسي للصندوق وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية.
- 2- يجوز لمدير الصندوق تعيين من ينوب عنه في إدارة أي جزء من استثمارات الصندوق، ويتحمل مدير الصندوق أتعاب من يتم الاستعانة بهم ولا يؤدي التعاقد معهم إلى إعفاء المدير من مسؤولياته، ولا يحق للمستثمرين بالصندوق التدخل في إدارة الصندوق.
- 3- يتبع الصندوق سياسة استثمارية متوازنة تهدف إلى تحقيق عائد مناسب على الاستثمار، ويلتزم مدير الصندوق ببذل 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 المرسوم بالقانون رقم 7 لسنة 2010 أو لائحته التنفيذية أو نظام الصندوق أو نتيجة الخطأ المتعمد أو الإهمال الجسيم من مدير الصندوق أو أي من تابعيه المذكورين أعلاه في إدارة أموال الصندوق .
- 4- يجوز لمدير الصندوق استخدام أدوات التمويل الإسلامي لصالح الصندوق بحد أقصى 10% من صافي قيمة أصول الصندوق لمقابلة عمليات الاشتراك في الإصدارات أو الدخول في أي استثمار طارئ.
- 5- تترتب على الاستثمار بالصندوق المخاطر المرتبطة عادة بالاستثمار في أسواق الأوراق المالية وأسواق النقد وتقلبات مصاريف التمويل وأسعار صرف العملات.
- 6 . يحظر على الصندوق:
 - منح الائتمان.
 - شراء أي ورقة مالية صادرة عن الشركة المديرة للصندوق أو أي من شركاتها التابعة لها إلا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة ووفقاً للضوابط التالية:
 1. الحصول على موافقة مراقب الاستثمار قبل الشراء.
 2. 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.
 - شراء أي ورقة مالية للجهة التي يكون مدير الصندوق هو مدير الاكتتاب أو وكيل الاكتتاب (البيع) لها إلا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة. 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.

- تعتبر 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 الايداعات لدى البنوك أو إذا كانت عبارة عن أداة دين أو أداة مالية مطروحة للبيع في السوق الأولية أو السوق الثانوية.

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

- تلبية طلبات استرداد الوحدات.
- حسن إدارة الصندوق وفقاً لأهداف الصندوق الاستثمارية والأغراض المكملّة تلك الأهداف.

ولا يسري حكم هذه المادة خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق.

8. يجب على الصندوق الالتزام بالقواعد التالية:

- أ- عدم تملك نسبة تزيد عن 10% من الأوراق المالية لمصدر واحد.
- ب- عدم تجاوز استثمارات صندوق الاستثمار في أوراق مالية صادرة عن مصدر واحد نسبة 15% من صافي قيمة أصول صندوق الاستثمار.
- ت- عدم الاقتراض أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات عند التعاقد بأكثر من 10% من صافي قيمة أصول الصندوق.
- ث- يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في أي صكوك أو سندات صادرة عن حكومة دولة الكويت أو بضماناتها في وقت الاستثمار.

ج- دون الإخلال بالبند (أ) أعلاه، يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في صناديق الاستثمار في الأوراق المالية وصناديق أسواق النقد وفق أحكام الشريعة الإسلامية مرخصة من الهيئة أو مرخص لها من قبل جهة رقابية أجنبية وفق معايير وشروط تنظيمية مماثلة على الأقل لتلك التي تطبقها الهيئة. بشرط ألا يكون أي من تلك الصناديق المستثمر فيها يتم إدارته من قبل نفس مدير الصندوق.

ح- يجوز للصندوق استثمار أكثر من 15% من صافي قيمة أصوله في أسهم أي شركة مدرجة، على أن تكون من ضمن المجال الذي يحدده مكتب التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق، وعلى ألا تتجاوز نسبة القيمة السوقية للشركة إلى إجمالي القيمة السوقية لذلك المجال. وأن يحتفظ مدير الصندوق بسجل عن جميع الشركات المدرجة التي تستوفي معايير مجال الاستثمار، ويتم إخطار الهيئة بشكل ربع سنوي بنسبة القيمة السوقية لكل شركة إلى إجمالي القيمة السوقية لذلك المجال

خ- لا يجوز للصندوق المفتوح استثمار أكثر من 10% من صافي قيمة أصوله في أسهم شركات غير مدرجة.

9. يلتزم الصندوق بقيود على استثماراته، وتشتمل تلك القيود على حظر قيام الصندوق بمزاولة الأنشطة التالية: -

- الإقراض.
- البيع على المكشوف.
- إعطاء الضمانات والكفالات.
- ضمان الإصدارات كضامن رئيسي.
- التعامل بالسلع.
- التعامل بالعقار.
- خصم الشيكات.
- التمويل لصالح الصندوق فيما عدا الأحوال الواردة بالنظام الأساسي.
- لا يجوز للصندوق التعامل مع الشركة المديرة أو الشركات التابعة والزميلة لها.
- لا يجوز لمدير الصندوق أو العاملين به إبرام أية صفقات أو عقود مع الصندوق سواء لحسابه أو لحساب أقاربهم حتى الدرجة الرابعة إلا بعد موافقة مراقب الاستثمار، وجهة الإشراف.

(مادة 30)

السنة المالية للصندوق :

تبدأ السنة المالية للصندوق في الأول من يناير وتنتهي في نهاية ديسمبر من كل سنة واستثناء من ذلك تبدأ السنة المالية الأولى للصندوق من تاريخ الانتهاء من إجراءات إنشاء الصندوق وتنتهي في تاريخ انتهاء السنة المالية التالية.

(مادة 31)

مراقب الحسابات الخارجي :

للصندوق

- 1- يجب على مدير الصندوق تعيين مراقب حسابات خارجي مسجل لدى الهيئة، وذلك ليقوم بأعمال مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة.
- 2- يكون مراقب الحسابات مسئول عن أي تقصير أو إهمال مهني أو غش يقع منه أثناء تأديته لعمله.
- 3- لمراقب الحسابات حق الاطلاع في أي وقت على السجلات والدفاتر والوثائق والأوراق المتعلقة بإدارة واستثمار أموال الصندوق التي بحوزة مدير الصندوق أو أمين الحفظ أو مراقب الاستثمار وفقاً للقواعد التي تنظم هذه المهنة.
- 4- يقوم مراقب الحسابات بإخطار جهة الإشراف بأي مخالفة لأحكام القانون أو اللائحة التنفيذية أو تعليمات جهة الإشراف أو نظام الصندوق تقع من مدير الصندوق أو أمين الحفظ أو مراقب الاستثمار.
- 5- 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.

6- لا يجوز ان يكون مراقب الحسابات الخارجي لصندوق الاستثمار هو نفسه مراقب الحسابات لمدير الصندوق.

(مادة 32)

:

أمين الحفظ

1. يجب حفظ أصول الصندوق لدى أمين حفظ مرخص له يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، ويجوز 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 الأصلي من مسؤولياته.
2. يجب على أمين الحفظ الالتزام على الأخص بما يلي:
 - مع مراعاة أحكام الكتاب السابع (أموال العملاء وأصولهم) من اللائحة، يلتزم أمين الحفظ بالاحتفاظ بأصول الصندوق في حسابات منفصلة يقوم بفتحها وإدارتها على أن تكون مستقلة عن حساباته أو حسابات الغير، وأن يبذل في ذلك عناية الشخص الحريص.
 - استلام وحفظ وإيداع الأرباح النقدية وأية توزيعات أخرى ناشئة عن نشاط الصندوق.
 - إخطار مدير الصندوق بأية التزامات مترتبة على أصول الصندوق وإرسال أي إخطارات يتسلمها وفي المدة المقررة لذلك.
 - تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل أمين الحفظ.
 - إعداد وحفظ سجل حملة الوحدات ما لم يحفظ لدى وكالة مقاصة.
3. يجب الحصول على موافقة كتابية من مدير الصندوق على جميع العقود المبرمة بين أمين الحفظ الأصلي وأمين الحفظ الفرعي.
4. يجب أن تتضمن جميع العقود المبرمة سواء مع أمين الحفظ الأصلي أو الفرعي تنظيم المسائل التالية:
 - المتطلبات التي تمكن الصندوق من ممارسة الحقوق المتعلقة بالأصول التي يحتفظ بها مع أمين الحفظ.
 - المتطلبات الخاصة بمكان حفظ أصول الصندوق.
 - الطريقة المستخدمة في حفظ وحماية أصول الصندوق.
 - مستوى العناية المهنية الواجبة والمسؤولية عن التلف والهلاك.
 - الأتعاب وطريقة حسابها.

مراقب الاستثمار :

يكون لكل صندوق مراقب استثمار يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، على أن يلتزم على الأخص بما يلي:

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

(مادة 33)

تعديل النظام الأساسي :

للمصندوق

لا يجوز لمدير الصندوق ان 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 ان تطلب من مدير الصندوق اخذ موافقة أكثر من 50% من رأس المال على هذه التعديلات، ولا ينفذ أي تعديل على النظام الأساسي للصندوق إلا بعد موافقة الهيئة أو في الموعد الذي تحدده. ويجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات بأي تعديل يتم على النظام الأساسي للصندوق، وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة على هذا التعديل عن طريق أي من وسائل الاتصال الحديثة التالية:

1. الفاكس
2. البريد الإلكتروني
3. الرسائل النصية

(مادة 34)

إلغاء الترخيص:

- للهيئة أن تلغي ترخيص أي نظام استثمار جماعي في أي من الأحوال التالية:
 1. إذا تبين أنه لم يتم الوفاء بأي من الشروط الخاصة بمنح الترخيص.
 2. إذا كان في ذلك حماية لمصلحة المشاركين في النظام.
 3. إذا خالف مدير أو مراقب 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 النظام إلغاء الترخيص. وللهيئة أن ترفض الطلب إذا وجدت ضرورة للتحري عن أمر يتعلق بالنظام أو بمصلحة المشاركين.
- للهيئة أن تخطر مدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ لنظام الاستثمار الجماعي كتابة بعزمها على إلغاء ترخيص النظام والأسباب التي دعته لذلك، وعلى المدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ أن يقدم تعهدا خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إخطاره، تقبل به الهيئة لتلافي إلغاء ترخيص النظام.
- على الهيئة إذا أصدرت قرارا بإلغاء ترخيص نظام استثمار جماعي أن تكلف شخصا مرخصا له ليقوم بأعمال تصفية النظام، أو أن تطلب ذلك من المحكمة المختصة. ويجب عليها في هذه الحالة أن تخطر مدير وأمين حفظ النظام فورا وكتابة بالأجراء الذي اتخذته.
- للهيئة، إذا تبين لها عدم التزام مدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ لنظام استثمار جماعي بأحكام القانون أو اللائحة، أن تصدر تعليماتها لمدير النظام بالتوقف لفترة مؤقتة عن عملية الاسترداد أو الاشتراك – أو كلاهما – في وحدات نظام الاستثمار الجماعي في التاريخ المحدد بتلك التعليمات.

(مادة 35)

انقضاء الصندوق:

- ينقضي الصندوق في الأحوال التالية:
1. انقضاء المدة المحددة في النظام الأساسي ما لم تجدد طبقا 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. بناء 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 36)

إجراءات التصفية:

1. يدخل الصندوق بمجرد حله - وفقاً لأحكام المادة (2-36) من اللائحة التنفيذية 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 ما لم ينص نظامه الأساسي على خلاف ذلك.
2. 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.
3. تنتهي عند انقضاء الصندوق سلطة مدير الصندوق، ومع ذلك يظل المدير قائماً على إدارة الصندوق إلى حين تعيين مصف وممارسته لسلطاته، ويعتبر المدير بالنسبة إلى الغير في حكم المصفي إلى أن يتم تعيين مصف. 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.
4. 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 لمصفي إلا بعد شهر قرار تعيينه.
5. يتم تعيين المصفي بقرار يصدر عن جمعية حملة الوحدات إلا في الأحوال التي تقرر فيها الهيئة تعيين المصفي وفق نص المادة (1-12) من اللائحة التنفيذية. وفي حالة اختيار المصفي من قبل جمعية حملة الوحدات، يتوجب الحصول على الموافقة المسبقة من الهيئة على تعيين المصفي. وفي جميع الأحوال، تحدد الجهة التي اختارت المصفي أتعابه ومدة التصفية، على أن يتحمل الصندوق أتعاب المصفي.
6. 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.

7. يقوم المصفي بجميع الأعمال التي تقتضيها تصفية الصندوق، وله على وجه الخصوص ما يلي:

- تمثيل الصندوق أمام القضاء والغير.
- القيام ببذل عناية الشخص الحريص للمحافظة على أصول الصندوق وحقوقه.
- سداد ديون 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 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.

8. 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.

9. 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 لقيد التصفية، مع إخطار الهيئة بتقرير المركز المالي للصندوق.

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، ولكل ذي شأن أن يطلب من الهيئة تقصير هذه المدة.

11. 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.

12. يتعين على المصفي أن يستوفي ما يكون للصندوق من حقوق لدى الغير أو لدى مدير الصندوق وإيداع المبالغ التي يحصلها في أحد البنوك لحساب الصندوق في دور التصفية. وعلى المصفي سداد ديون الصندوق وتجنب المبالغ اللازمة لسداد الديون المتنازع عليها، ويتم سداد ديون الصندوق وفقاً للترتيب التالي:

- الالتزامات المالية الناتجة عن عمليات التصفية.
- جميع المبالغ المستحقة لمقدمي الخدمات.
- الديون الممتازة حسب ترتيب امتيازها.
- 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.

13. 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.

14. 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 .

15. 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.

16. 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.

17. 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 37)

إجراءات الشكاوى :

1. يكون إجراءات تقديم الشكاوى على النموذج الموجود بالشركة وبأحد الطرق الآتية :
 - يدويا لوحدة شكاوى العملاء عن طريق صندوق الشكاوى الموجود بالشركة .
 - بالبريد باسم رئيس وحدة شكاوى العملاء الى العنوان التالي :
(ص . ب 25667 الصفاة 13117 الكويت) .
 - بالبريد الإلكتروني باسم رئيس وحدة شكاوى العملاء (nic@nic.com.kw) .
2. البيانات الواجب توافرها بالشكاوى :
 - يتعين على العميل استيفاء كافة البيانات الجوهرية للشكاوى .
 - يتعين على العميل إرفاق كافة المستندات المؤيدة لموضوع الشكاوى إن وجدت.
 - يجب أن تتضمن الشكاوى إقرار من العميل بصحة البيانات ومطابقتها للواقع وبأنها تحت مسؤوليته.
 - يجب أن تتضمن الشكاوى إقرار من العميل بأن موضوع الشكاوى غير منظور أمام القضاء.

(مادة 38)

المراسلات

- يتم توجيه كافة المراسلات : -
 1. لأي مالك على آخر عنوان مقيد في سجلات الصندوق.
 2. إلى المدير على العنوان التالي:

شركة الاستثمارات الوطنية
ص.ب (25667) الصفاة – الرمز البريدي 13117 الكويت

عنوان الشركة
شرق – مجمع الخليجية – الدور السادس عشر

www.nic.com.kw

الهاتف: 22266666 (+965)

فاكس: 22266793 (+965)

(مادة 39)

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.

(مادة 40)

القانون والمحاكم

:

- يخضع هذا النظام ويفسر وفقا لأحكام القانون الكويتي ويختص القضاء الكويتي وحده بكافة المنازعات التي تتعلق به أو تنشأ عنه.
- تطبق أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما والقرارات والشروط المنظمة من الجهات الرقابية فيما لم يرد به نص في هذا النظام.