

النظام الأساسي

صندوق نور الإسلامي الخليجي

مدير الصندوق
شركة نور للاستثمار المالي

تمهيد

حيث إن شركة نور للاستثمار المالي من الشركات المساهمة الكويتية التي يدخل ضمن أغراضها عمليات استثمار الأموال لحسابها ولحساب الغير.

وحيث إن الشركة ترغب في إنشاء صندوق استثمار إسلامي من النوع المتغير يطلق عليه اسم "صندوق نور الإسلامي الخليجي (متوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية)" وذلك لمزاولة عمليات استثمار الأموال لصالح من يرغب من الكويتيين أو غير الكويتيين - شركات أم أشخاص - باستثمار ما يقدمونه من أموال في أسهم الشركات المدرجة وغير المدرجة في سوق الكويت للأوراق المالية والأسواق الخليجية الرسمية والتي يسمح القانون بتداولها على أن تكون الشركة مديراً لهذا الصندوق.

وحيث وافق بنك الكويت المركزي على إنشاء الصندوق وفقاً لكتابه رقم 2 / 105 / 193 المؤرخ 2007/01/14 وكذلك وافقت وزارة التجارة والصناعة بموجب القرار الوزاري رقم 88 المؤرخ 2007/02/13 على إنشاء هذا الصندوق على أن تنظم كافة قواعد إدارة الصندوق بموجب هذا النظام وأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، وأية تعديلات أو قرارات أو تعليمات تطرأ عليهما ويكون للصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة عن حملة الوحدات أو الجهة القائمة على إدارته.

وحيث إن هذا النظام يعتبر جزءاً لا يتجزأ من طلبات الاشتراك كما يعتبر توقيع مالك الوحدات على طلب الاشتراك والنظام الأساسي قبولاً صريحاً منه لمضمون هذا النظام والالتزام به وبأية تعديلات تتم عليه، فإن مدير الصندوق سيتولى إدارة هذا الصندوق وفقاً لأحكام هذا النظام وسيتقيد به تقييداً صارماً. ويجب أن يكون النظام الأساسي للصندوق مكتوباً باللغة العربية وأن يتم توفير نسخة مطبوعة منه 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.

المادة الأولى

حكم التمهيد:

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

المادة الثانية

التعريفات:

ما لم يقتض السياق معنى آخر، تكون للكلمات والعبارات المبينة أدناه المعاني الموضحة قرين كل منها:

الصندوق	:	تعني صندوق نور الإسلامي الخليجي
نوع طرح وحدات	:	اكتتاب عام
الصندوق		
نوع الصندوق	:	صندوق استثمار في الأوراق المالية.
عملة الصندوق	:	الدينار الكويتي
شكل الصندوق	:	يكون الصندوق مفتوح ذو رأس مال متغير
النظام	:	تعني هذا النظام الأساسي للصندوق أو أية تعديلات كتابية تجري عليه من حين لآخر.
جهة الإشراف	:	تعني هيئة أسواق المال
مدير الصندوق	:	تعني شركة نور للاستثمار المالي

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

أمين الحفظ : شخص اعتباري مرخص له من الهيئة لمزاولة حفظ أموال العملاء وأصولهم بما في ذلك تلك المكونة لأنظمة الاستثمار الجماعي وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.

مراقب الحسابات (الخارجي) : 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.

مكتب التدقيق الشرعي الخارجي : مؤسسة مستقلة (رخصة فردية أو شركة)، تختص بالرقابة على جميع المعاملات التجارية والمالية للشخص المرخص له للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة، ويرفع تقاريره بهذا الشأن إلى الجمعية العامة للشخص المرخص له. كما يرفع مكتب التدقيق الشرعي الخارجي تقريره السنوي لجمعية حملة وحدات الصندوق

وحدة الصندوق

:

هي ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في أصول الصندوق وتخول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنها. وإذا تعدد مالكو الوحدة الواحدة تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه الصندوق، ويجوز لغير الكويتيين الاكتتاب في وحدات الاستثمار أو تملكها.

القيمة الصافية للأصول

:

هي قيمة استثمارات الصندوق في نهاية الفترة المالية مقومة طبقاً لأحكام النظام الأساسي ووفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة 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)..

صافي قيمة سعر وحدة

:

الصندوق

هو السعر الذي يتم تحديده بناءً على تقويم صافي أصول الصندوق حسب القيمة السوقية مقسوماً على عدد وحدات الصندوق، بعد خصم جميع الخصوم والمصروفات المستحقة على الوحدة عند كل فترة تقويم تقييم، وذلك وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.

سعر تداول الوحدات : تعني القيمة الصافية للوحدة، في حالتها إصدار واسترداد الوحدات، والتي سوف تكون صافي قيمة سعر وحدة الصندوق في يوم التعامل مخصوماً منها مصروفات التداول.

مجال الاستثمار : السوق الكويتي والأسواق الخليجية الجغرافي

يوم العمل : يوم عمل رسمي للهيئة.

يوم التعامل : هي الأيام التي يمكن فيها الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها حتى آخر يوم عمل لكل شهر ميلادي على أن يكون يوم عمل ، وإلا يكون يوم العمل الذي يسبقه مباشرة.

أيام التقويم : هي الأيام التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV). وهي آخر يوم عمل من كل شهر.

الاشتراك : هي عملية شراء وحدات الصندوق من قبل طالب الاشتراك في يوم التعامل ووفقاً للقيمة الصافية لأصول الصندوق في يوم التقويم .

الاسترداد : هي عملية استرداد الوحدات المملوكة لطالب الاسترداد في الصندوق في يوم

التعامل وفقاً للقيمة الصافية لأصول
الصندوق في يوم التقويم.

فترات الاشتراك :

هي الفترات التي تلي فترة الاكتتاب والتي
تبدأ في أي وقت خلال مدة الصندوق
وتنتهي في الثالثة مساءً من آخر يوم
عمل من كل شهر (شهرياً).

فترات الاسترداد :

يفتح باب الاسترداد عبر تقديم الطلب في
أي وقت خلال مدة الصندوق وتنتهي
في الثالثة مساءً من آخر يوم عمل من
كل شهر (شهرياً)

قيمة الاشتراك/ الاسترداد :

تقيم حسب القيمة الصافية لأصول
الصندوق في موعد التقويم التالي لطلب
الاشتراك / الاسترداد

طلب الاشتراك :

هو الطلب الذي يتعين على طالب
الاشتراك ملئه وتقديمه إلى وكيل الاكتتاب
(البيع) أو مدير الصندوق كشرط لإتمام
الاشتراك في وحدات الصندوق حسب
النموذج المعد لهذا الغرض من قبل مدير
الصندوق

طلب الاسترداد :

هو الطلب الذي يتعين على طالب
الاسترداد ملئه وتقديمه إلى مدير الصندوق
أو وكيل الاكتتاب (البيع) كشرط لإتمام
الاسترداد، وذلك حسب النموذج المعد لهذا

الغرض من قبل مدير الصندوق

صافي طلبات الاسترداد : هو الفرق بين مجموع عدد الوحدات المطلوب استردادها وعدد الوحدات المطلوب الاشتراك بها.

المالك : تعني أي مالك للوحدات سواء كان أشخاصاً كويتيين أو غير كويتيين أو مؤسسات منشأة داخل أو خارج الكويت ولهم في كل الأحوال الحق في الاشتراك في هذا الصندوق وفقاً لأحكام وشروط هذا النظام.

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

- الأسهم الصادرة أو المقترح إصدارها في رأس مال شركة.
- أي أداة تنشئ أو تقر مديونية تم أو سيتم إصدارها بواسطة شركة.
- القروض والصكوك والأدوات الأخرى القابلة للتحويل إلى أسهم في رأسمال شركة.
- جميع أدوات الدين العام القابلة للتداول والصادرة عن الهيئات الحكومية المختلفة أو الهيئات والمؤسسات العامة.
- أي حق أو خيار أو مشتقات تتعلق بأي من الأوراق المالية.

• الوحدات في نظام استثمار جماعي.

• أي ورقة أو صك تعتبره الهيئة ورقة مالية لأغراض تطبيق القانون واللائحة.

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.

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 اصدار الأوراق المالية.

السوق :

تعني سوق الكويت للأوراق المالية في حالة الأوراق المالية المدرجة في ذلك السوق أو أي سوق خليجي آخر تكون الأوراق المالية مدرجة فيه ويسمح نظام هذا الصندوق بتداولها.

القانون :

تعني القانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن انشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.

اللائحة :

تعني اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة سوق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية والتعديلات

اللاحقة عليها.

مخالفة : كل فعل يخالف أحكام القانون، أو أي نظام أو لائحة أو قرار أو تعليمات صادرة عن الهيئة.

المادة الثالثة

اسم الصندوق:

يطلق على الصندوق اسم صندوق نور الإسلامي الخليجي.

المادة الرابعة

إنشاء الصندوق وإدارته:

يكون مدير الصندوق شركة نور للاستثمار المالي، وهي شركة خاضعة لرقابة هيئة اسواق المال وفقا للترخيص الممنوح لها رقم AP/2015/0002 ، وعنوانها الشويخ – تقاطع شارع الجهراء وطريق المطار الدولي - مبنى نور، بجوار الهلال الاحمر الكويتية، ويجوز لمدير الصندوق ان يعهد ببعض من واجباته للمستشار(ين) الذي يقوم بتعيينه(هم)، ويتحمل مدير الصندوق أتعاب المستشارين وأتعاب كل من يتم الاستعانة بهم.

المادة الخامسة

الهدف من إنشاء الصندوق:

يهدف الصندوق إلى تحقيق أرباح رأسمالية طويلة الأجل وتنمية العوائد وذلك عن طريق الاستثمار بشكل أساسي في الأسهم المدرجة أو من خلال تملك حصص بالشركات التي سوف تدرج في سوق

الكويت والأسواق الخليجية الرسمية للأوراق المالية واستثمار النقد المتوفر في سوق الأدوات الاستثمارية (الودائع قصيرة ومتوسطة الأجل المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية) مع مراعاة القيود الواردة على الاستثمار في هذا النظام.

المادة السادسة

مدة الصندوق: مدة الصندوق خمس سنوات تبدأ اعتباراً من تاريخ قيد ونشر الموافقة على تأسيسه في الجريدة الرسمية. والمدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة أخرى بعد الحصول على موافقة حملة الوحدات الذين يمثلون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق المصدر وجهة الاشراف.

المادة السابعة

رأس مال الصندوق:

يقسم رأس مال الصندوق الى وحدات متساوية القيمة غير قابلة للتجزئة وتقتصر مسؤولية حملة الوحدات في الصندوق على قيمة مشاركتهم في رأس المال، ويتم تسديد قيمة الوحدات نقداً عند الاكتتاب العام او الاشتراك فيها، تكون حدود رأس مال الصندوق ما بين 5,000,000 دينار كويتي الى 50,000,000 دينار كويتي، ويجب ألا يقل رأس مال الصندوق عن 5,000,000 دينار كويتي أو ما يعادلها بالعملات 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.

ويحق لمدير الصندوق زيادة رأس المال طالما كان القرار في صالح الصندوق، وذلك بعد موافقة جهة الاشراف.

المادة الثامنة

عدد الوحدات:

يبلغ عدد وحدات الصندوق من 5,000,000 وحدة إلى 50,000,000 وحدة..

المادة التاسعة

قيمة الوحدة:

تكون القيمة الإسمية للوحدة، في تاريخ تأسيس الصندوق، (ديناراً كويتياً واحداً).

عملية التقويم:

هي عملية تقويم أصول الصندوق من حين لآخر، لمعرفة سعر التقويم في حينه، وذلك لغرض الاسترداد أو الاشتراك أو أية أغراض أخرى. وتتم عملية التقويم عن طريق احتساب القيمة الصافية لأصول الصندوق مضافاً إليها النقد والأرباح والعوائد المتراكمة أثناء فترة التقويم، على أن تخصم منها المصاريف المباشرة والأتعاب المتراكمة والالتزامات عن الفترة السابقة لفترة التقويم والتي استحققت اثنائها مقسومة على عدد الوحدات المشترك بها على أن يتم تقريب سعر التقويم إلى أقرب فلس، وذلك وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.

يكون مراقب الاستثمار مسئولاً عن تحديد القيمة الصافية بالاستناد للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة ويقوم بتحديد ما يلي:

1. يتم تقويم الأوراق 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.
2. يتم تقويم الأوراق المالية غير المدرجة على أساس القيمة العادلة والتي يتم التوصل إليها بطرق تقييم مناسبة، على أن يتم تقييمها مرة بالسنة على الأقل.

3. أي تقييم بغير الدينار الكويتي ينبغي أن يحول في يوم التقويم إلى الدينار الكويتي بسعر الصرف المعلن من قبل البنك الذي يختاره مدير الصندوق بدولة الكويت في يوم التقويم.
4. تعتبر قيمة النقد المقبوض أو المودع أو الأدوات الاستثمارية الإسلامية قصيرة الأجل وحصيلة المستحقات والمصروفات المدفوعة مقدماً والأرباح المتراكمة غير المحصلة مساوية لمبالغها بالكامل إلا إذا كان من غير المحتمل دفعها أو تحصيلها بالكامل وفي هذه الحالة يتم التوصل إلى قيمها بعد إجراء التخفيض حسبما يرى مدير الصندوق ومراقب الاستثمار أن ذلك مناسباً لبيان قيمتها الحقيقية.
5. سوف تحسم كافة خصومات الصندوق ومفردات الاحتياطات والطوارئ (بما في ذلك الضرائب) والتكاليف والمصاريف المتراكمة المدفوعة بواسطة الصندوق.
6. يتراكم الدخل والمصروفات على أساس يومي كلما كان ذلك عملياً.

المادة العاشرة

طلبات الاشتراك:

1. يتم الاشتراك عن طريق وكلاء الاكتتاب (البيع) بحيث يسلم المشترك إلى وكيل الاكتتاب (البيع) نموذج الاشتراك المعد لذلك – ويجب أن يتضمن هذا النموذج اسم الصندوق وحدود رأس ماله واسم مدير الصندوق واسم أمين الحفظ ومراقب الاستثمار واسم المشترك وعنوانه وجنسيته وتاريخ الاشتراك والوحدات التي يريد الاكتتاب بها وقيمتها بالإضافة إلى عمولة البيع:

<u>مبلغ الاستثمار</u>	<u>عمولة البيع</u>
أقل من 50,000 د.ك	2.00%
من 50,000 د.ك إلى 499,999 د.ك	1.50%
من 500,000 د.ك وأكثر	1.00%

وإقراراً منه بقبوله للنظام الأساسي للصندوق مرفقاً به المستندات التالية:

- أ) البطاقة المدنية للمواطنين والمقيمين بشرط صلاحية البطاقة.
 - ب) جواز السفر أو وثيقة السفر بالنسبة لغير المقيمين.
 - ت) الترخيص التجاري الصادر من وزارة التجارة والصناعة.
 - ث) الأوراق والمستندات والأحكام القضائية التي تثبت صفة المتعامل نيابة عن الشركة أو المؤسسة الفردية أو الشخص وأنه مخول في تمثيل من ينوب عنه.
 - ج) الوثائق الرسمية بالنسبة للجهات الأخرى المحلية والوثائق الصادرة أو المعتمدة من الجهات المختصة بالدولة التي تنتمي إليها المؤسسات والمنشآت والشركات غير المقيمة.
2. يتعين على طالب الاشتراك عند تقديم طلب الاشتراك أن يزود وكيل الاكتتاب (البيع) بما يلي:
- أ) صورة من البطاقة المدنية لطالب الاشتراك أو عقد التأسيس في حالة الشركات والمؤسسات، أو صورة من جواز السفر بالنسبة لغير الكويتيين.
 - ب) مبلغ الاشتراك.
 - ت) يتعهد طالب الاشتراك بإخطار مدير الصندوق كتابةً بأية تعديلات أو تغييرات تطرأ على البيانات الواردة بطلب الاشتراك خلال شهر على الأكثر من حدوثها.
 - ث) تودع الأموال التي يتم تلقيها في حساب خاص يفتح باسم الصندوق، وتسلم هذه الأموال إلى أمين الحفظ بعد استكمال إجراءات إنشاء الصندوق.
 - ج) يجب على مدير الصندوق ووكيل الاكتتاب (البيع) عدم قبول أي اشتراك نقدي في الصندوق.
 - ح) يتم استقبال طلبات الاشتراك بالصندوق في أي وقت خلال مدة الصندوق ويقفل في تمام الساعة الثالثة مساءً من آخر يوم عمل من كل شهر وبناءً على الطلبات المقدمة من

الراغبين في الاشتراك بعد ملء بياناتهم على النموذج المعتمد لهذا الغرض وتسليمها لمدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) المعني.

المادة الحادية عشرة

الحد الأدنى والأقصى للاشتراك:

1. الحد الأدنى للاشتراك هو 1,000 وحدة ومضاعفاتها، والحد الأقصى هو ما يعادل سبعين بالمائة (70%) من عدد الوحدات المصدرة، على أنه في جميع الحالات التي يكون فيها المبلغ المحدد للاشتراك يساوي عدد وحدات كاملة، حيث إنه لا يجوز الاشتراك في جزء من الوحدة.
2. الحد الأدنى للاشتراك مدير الصندوق هو خمسة بالمائة (5%) من إجمالي عدد الوحدات المطروحة للاكتتاب العام ولا يجوز أن يتصرف في تلك الوحدات أو أن يستردها طوال مدة إدارته الصندوق وتحفظ الشهادات الخاصة بهذه النسبة لدى أمين الحفظ ، ويكون الحد الأقصى هو سبعون بالمائة (70%)، يجوز لمدير الصندوق عند الاشتراك الأول وفي حالة عدم تغطية الاشتراكات للوحدات المصدرة أن يغطي بقية الوحدات غير المشترك بها ويجوز له أن يطلب من جهة الإشراف تخفيض رأس مال الصندوق إلى ما لا يقل عن 50% من رأس المال المصدر، كما يجوز لمدير الصندوق في هذه الحالة العدول عن إنشاء الصندوق على أن يرد للمشاركين المبالغ التي دفعوها خلال فترة لا تزيد عن عشرة أيام من تاريخ إقفال فترة الاكتتاب.
3. لا يجوز لأمين الحفظ ومراقب الاستثمار ومراقب الحسابات الخارجي ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي أن يشترك بالوحدات لحسابه الخاص.

المادة الثانية عشر

فترة الاكتتاب:

يظل باب الاشتراك مفتوحاً طوال المدة المحددة بالدعوة ولا يجوز قفل باب الاشتراك إلا بعد انتهاء هذه المدة، فإذا قاربت هذه المدة على الانتهاء دون أن يتم تغطية الحد الأدنى لعدد الوحدات جاز

لمدير الصندوق أن يطلب تمديدھا لفترة أخرى ما لم یقم بتغطية قيمة الوحدات التي لم یتم الاشتراك بها.

المادة الثالثة عشر

الاشتراك:

یتم الاشتراك بناءً على الحق بالاشتراك في الصندوق لجميع الأفراد أو الشركات أو المؤسسات الأجنبية سواء المقيمة داخل دولة الكويت أو خارجھا.

المادة الرابعة عشر

لا یجوز الاشتراك في الصندوق بحصص عينية مهما كان نوعھا.

المادة الخامسة عشر

الفرز والتخصيص:

یجب على مدير الصندوق أن یقوم بفرز طلبات الاشتراك وإجراء عمليات التخصيص خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاریخ قفل باب الاشتراك وإذا زادت طلبات الاشتراك عن الحد الأعلى لرأس المال فیجب أن یوزع ما زاد منها على المشتركين كل بنسبة ما اشترك به، وتؤول الكسور إلى مدير الصندوق.

المادة السادسة عشر

سجل حملة الوحدات:

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.

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.

يجب أن تُطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والأحكام ذاتها.

المادة السابعة عشر

مجالات وقيود ومخاطر الاستثمارات:

لمدير الصندوق استثمار أموال الصندوق في مجال الأوراق المالية والأدوات الإسلامية الاستثمارية فيما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية ووفقاً للسياسات المبينة أدناه:

1. في مجال الاستثمار

1. يهدف الصندوق إلى تحقيق أرباح رأسمالية طويلة الأجل ونمو العوائد وذلك عن طريق الاستثمار بشكل أساسي في الأسهم للشركات المدرجة أو التي سوف تدرج في سوق الكويت والأسواق الخليجية الرسمية للأوراق المالية.

2. تستثمر أموال الصندوق أساساً في الأسهم المدرجة في سوق الكويت والأسواق الخليجية الرسمية للأوراق المالية.

3. يجوز لمدير الصندوق استثمار مبالغ نقدية بالدينار الكويتي وبالدولار الأمريكي وغيرهما من العملات الرئيسية بما يقره مكتب التدقيق الشرعي الخارجي وبما لا يترتب عليه منح ائتمان.

4. عدم تجاوز استثمارات صندوق الاستثمار في أوراق ماله صادرة عن مصدر واحد نسبة 10% من صافي قيمة أصول الصندوق.

5. لا يجوز للصندوق تملك نسبة تزيد عن 10% من الأوراق المالية لمصدر واحد.

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

7. يجوز للصندوق الاستثمار أن يستثمر أكثر من 10% من صافي قيمة أصوله في أسهم أي شركة مدرجة على ألا يتجاوز ذلك نسبة القيمة السوقية للشركة إلى إجمالي القيمة السوقية للسوق ككل.

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

9. باستثناء دولة الكويت، لا يمكن الاستثمار بأكثر من 50% من صافي أصول الصندوق في دولة واحدة.

10. لا يجوز لمدير الصندوق استثمار أموال الصندوق في غير المجالات المذكورة أعلاه.

11. يتعين على مدير الصندوق أن يلتزم بالسياسات والقيود الواردة على الاستثمار المقررة بموجب هذا النظام.

12. 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 المكملة لتلك الأهداف.

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

2. القيود العامة على الاستثمار

1. يحظر على الصندوق القيام بأي من الأمور التالية:

- 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.
 - 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.
- وتعتبر وكالات الاستثمار أو غيرها من العقود التي تنطوي على تقديم أموال للغير من أجل استخدامها في أنشطته التجارية، بمثابة ائتمان محظور القيام به من أنظمة الاستثمار الجماعي، وذلك فيما عدا الإيداعات لدى البنوك أو إذا كانت عبارة عن أداة دين أو أداة مالية مطروحة للبيع في السوق الأولية أو السوق الثانوية.

2. مع عدم الإخلال بالبند (1) أعلاه، 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 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.

3. مع عدم الإخلال بالبند (1) أعلاه، 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.

4. شراء الأوراق المالية عن طريق الهامش أو الاستثمار فيما ينتج عنها.
5. البيع على المكشوف.
6. إعطاء الضمانات والكفالات.
7. ضمان الإصدارات كضامن رئيسي.
8. التعامل بالسلع.
9. التعامل بالعقار.
10. رهن أي جزء من أموال الصندوق بأي شكل من الأشكال.
11. خصم الشيكات.
12. لا يجوز استخدام أدوات الائتمان التقليدية في الحصول على تمويل.

3. مخاطر الاستثمار

قيمة الوحدات والعائد الناتج عنها قد ترتفع أو تنخفض مما يعني أن الملاك قد لا يستردون أصل المبالغ المستثمرة.

المادة الثامنة عشر

حقوق المالك:

1. لأي مالك الحق في الحصول على نسخة من التقارير الدورية والميزانيات السنوية ونصف السنوية وأي معلومات متعلقة بالصندوق.
2. تتمثل حقوق الملاك في الصندوق في قيمة الوحدة وعائدها ولا يكون المالك مسؤولاً عن أي مبالغ تزيد عن السعر المصدر المدفوع للوحدة وبدون المساس بأي حقوق ممنوحة أو مسموح بها بموجب هذا النظام، ولا يحق للمالك أو ممثله القانوني أو الخاص التدخل في شؤون إدارة الصندوق.

المادة التاسعة عشر

الوفاء:

في حالة وفاة المالك وأيلولة الوحدات التي يملكها للورثة يتعين ألا يقل نصيب كل وارث عن الحد الأدنى المنصوص عليه في الفقرة (1) من المادة الحادية عشر فإن قل نصيب الوارث عن الحد الأدنى وما لم يتفق الورثة فيما بينهم على نقل ملكية الوحدات بحيث تكون ضمن الحد الأدنى للملكية، جاز لمدير الصندوق طلب شراؤها بآخر سعر تقويم معلن عنه.

المادة العشرون

الإفلاس والحجز:

في حالة إفلاس المالك أو توقيع الحجز القضائي على الوحدات المملوكة له، جاز لمدير الصندوق طلب شراؤها وفقاً لآخر سعر تقويم معلن عنه ويتم تسليم قيمتها للجهة المختصة.

المادة الحادية والعشرون

توزيع عائد الوحدة:

يقرر مدير الصندوق بعد اصدار البيانات المالية السنوية ووفقاً لما يراه مناسباً لصالح الصندوق والمشاركين فيه الجزء الذي يجري توزيعه كأرباح على وحدات الاستثمار بشكل سنوي حسبما يقرره مدير الصندوق وتوافق عليه جهة الاشراف، ويعلن عن التوزيع وموعده من خلال الموقع الالكتروني لمدير الصندوق.

ويجوز للمدير توزيع الجزء من عائد الاستثمار بشكل نقدي أو عن طريق توزيع وحدات مجانية في الصندوق (بواقع القيمة الاسمية للوحدات) أو بالطريقتين معاً، وذلك بعد أخذ موافقة جهة الاشراف على أن يكون التوزيع خلال مدة اقصاها ثلاثة شهور من تاريخ اعتماد البيانات المالية من قبل جهة الاشراف.

المادة الثانية والعشرون

تداول الوحدات والتنازل عنها:

يجوز للمالك البيع والشراء والتنازل عن الوحدات وفقاً للشروط والضوابط التي تقررها الجهات المعنية على أن يتحمل المالك التكاليف الخاصة بذلك البيع أو الشراء أو التنازل وذلك من خلال مدير الصندوق.

المادة الثالثة والعشرون

الاشتراك والاسترداد:

يحق لحملة الوحدات استرداد وحداتهم كما يحق لآخرين الاشتراك في الصندوق من خلال تقديمهم طلباً بذلك إلى مدير الصندوق، ويتم تقييم الوحدات بغرض الاسترداد والاشتراك وفقاً لسعر التقويم التالي للطلب كما يلي:

1- يجوز للمشارك استرداد كل أو بعض وحدات الاستثمار المملوكة له في الصندوق وكذلك يجوز للآخرين الاشتراك في الصندوق وفقاً لسعر التقويم التالي لطلب الاشتراك أو الاسترداد والمعلن من قبل مراقب الاستثمار مضافاً إليه رسوم الاشتراك التي تبلغ

عمولة البيع

مبلغ الاستثمار

2.00%

أقل من 50,000 د. ك

1.50%

من 50,000 د. ك إلى 499,999 د. ك

1.00%

من 500,000 د. ك وأكثر

2- سوف يتم استقبال طلبات الاشتراك بشكل شهري وذلك حتى آخر يوم عمل من كل شهر وحتى موعد الثالثة مساءً.

- 3- سوف يتم استقبال طلبات الاسترداد بشكل شهري وذلك حتى آخر يوم عمل من كل شهر وحتى موعد الثالثة مساءً.
- 4- يكون الاشتراك في الصندوق على النموذج المعتمد لهذا الغرض ويوقع المشترك عليه بما يفيد اطلاعه وإقراره بجميع ما ورد في النظام الأساسي للصندوق.
- 5- يجب تقويم أصول الصندوق في كل يوم تعامل وبما لا يتجاوز مدة يوم بعد الموعد النهائي لتقديم الطلبات الخاصة بعمليات الاشتراك والاسترداد.
- 6- يجب على مدير الصندوق تنفيذ طلبات الاشتراك أو الاسترداد بسعر التقويم التالي لطلب الاشتراك أو الاسترداد. ويجوز أن تشمل أسعار الاشتراك أو الاسترداد أية عمولات أخرى بشرط أن يكون منصوصاً عليها في هذا النظام.
- 7- لا يجوز الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها إلا في يوم التعامل.
- 8- للهيئة، إذا تبين لها عدم التزام مدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ للصندوق بأحكام القانون أو اللائحة، أن تصدر تعليماتها لمدير الصندوق بالتوقف لفترة مؤقتة عن عملية الاسترداد أو الاشتراك - أو كلاهما - في وحدات الصندوق في التاريخ المحدد بتلك التعليمات.
- 9- 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.
- 10- يجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية أي طلب استرداد حتى يوم التعامل التالي أو حتى موعد الاسترداد التالي وفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للصندوق، وذلك في أي من الحالتين الآتيتين:
- 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.
- 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.

- 11-** يكون الاسترداد بسعر التقييم المعلن بتاريخه يحدده مراقب الاستثمار بموجب أحكام هذا النظام مخصصاً منه نفقات الاسترداد التي تبلغ 0.50% من القيمة الصافية للوحدة.
- 12-** يجب على مدير الصندوق أن يدفع لحامل الوحدات قيمة الاسترداد المناسبة خلال أربعة أيام عمل التالية ليوم التقييم الذي تم فيه تحديد سعر الوحدة.
- 13-** في حال تقويم أصل من أصول الصندوق بشكل غير صحيح أو الخطأ في حساب سعر الوحدة، يجب على من تسبب في ذلك بخطئه أن يعوّض المضرور من هذا الخطأ. ويجب على مدير الصندوق أن يرفق مع البيانات المالية المرحلية المراجعة أو البيانات المالية السنوية المدققة تقريراً يبين كل أخطاء التقييم والتسعير التي تمت خلال تلك الفترة.

المادة الرابعة والعشرون

أتعاب مدير الصندوق والمصروفات:

(1) يستحق مدير الصندوق لقاء قيامه بواجباته المقررة بموجب هذا النظام، أتعاب إدارة بنسبة 1.50% سنوياً من القيمة الصافية للأصول ويتقاضاها مدير الصندوق كل ثلاثة أشهر خلال خمسة عشر يوماً من يوم التعامل.

(2) وحيث يهدف الصندوق إلى تحقيق عائد سنوي قدره 15% (معيار الأداء المستهدف)، فإضافة إلى أتعاب الإدارة المنصوص عليها في الفقرة (1) أعلاه، يستحق مدير الصندوق أتعاباً تشجيعية تعادل 15% من القيمة المحققة التي تزيد عن معيار الأداء المستهدف، وتسدد في نهاية السنة المالية. وفي حالة قيام أحد المستثمرين باسترداد الوحدات خلال السنة المالية فيتم احتساب الأتعاب التشجيعية على العوائد التي تفوق 15% والتي تخص قيمة الوحدات المستردة فقط.

(3) وفي كل الأحوال لا يجوز أن يزيد الحد الأقصى للأتعاب التي يتقاضاها مدير الصندوق عن 5% سنوياً.

(4) يتحمل الصندوق سنوياً كافة المصاريف التي أنفقها المدير لإدارة الصندوق بما في ذلك أتعاب المدير ومراقب الاستثمار وأمين الحفظ ومدققي الحسابات ومقيمي الأصول غير المدرجة،

وغيرها من مصاريف مرتبطة بنشاط الصندوق مثل تكلفة الإعلانات المفروضة من جهة الاشراف والتدقيق ومكافأة مكتب التدقيق الشرعي ويستثنى من ذلك المصاريف الخاصة بالجهاز الإداري للصندوق حيث يتحملها مدير الصندوق.

المادة الخامسة العشرون

ترويج الوحدات وبيعها:

عند إجراء أي اتصال أو إفصاح لترويج وحدات الصندوق يجب مراعاة كشف كل الحقائق والمعلومات ذات العلاقة دون مبالغة، وفي جميع الأحوال تخضع الإعلانات الترويجية أو التسويقية للضوابط التي تقررها الهيئة. ولا يجوز دفع أي مبلغ من أصول الصندوق مقابل أتعاب مستشار الاستثمار أو مصاريف الترويج للوحدات أو بيعها، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، مصاريف نسخه وتوزيع النظام الأساسي للصندوق، على أن يتحمل مدير الصندوق هذه المصاريف ويتحمل الصندوق مصاريف التأسيس.

المادة السادسة والعشرون

الهيئة الإدارية

- 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- يكون أعضاء الهيئة الإدارية من الأشخاص المسجلين لدى الهيئة، ويمثلون مدير الصندوق في المسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام واللائحة.
- 3- يعتبر توقيع أعضاء الهيئة الإدارية أو من يفوضونه منهم بمثابة توقيع مدير الصندوق، ويكون هؤلاء الأعضاء مسؤولين بالتضامن مع مدير الصندوق عن أي أخطاء أو إهمال أو غش في إدارة الصندوق.

المادة السابعة والعشرون

التزامات عامة لمقدمي الخدمات

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.

المادة الثامنة والعشرون

مسؤوليات مدير الصندوق:

يلتزم مدير الصندوق على الأخص بما يلي:

- 1- إدارة أصول الصندوق بما يحقق أهدافه الاستثمارية المحددة في نظامه الأساسي.
- 2- اتخاذ جميع القرارات الاستثمارية وغيرها من القرارات بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات ويضمن معاملة حملة الوحدات بإنصاف.
- 3- تطبيق سياسات وإجراءات مناسبة لمنع أو الحد من الممارسات الخاطئة التي من المتوقع أن تؤثر على استقرار السوق ونزاهته.
- 4- التأكد من استخدام نماذج تسعير وأنظمة تقييم عادلة وصحيحة وشفافة لكل صندوق يديره.
- 5- اتخاذ التدابير المناسبة لحماية وحفظ أصول الصندوق.
- 6- تسجيل عمليات الشراء والبيع التي تتم لصالح الصندوق بشكل دقيق ووفقاً لتسلسلها الزمني وتوقيتها.

CMA 30-11-2016

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.

14- في حال إدارة المدير لأكثر من صندوق، يجب عليه أن يفصل بين العمليات المرتبطة بهذه الصناديق.

يجوز للهيئة استبدال مدير الصندوق إذا رأت أنه قد أخل إخلالاً جوهرياً بالتزاماته المنصوص عليها في اللائحة.

المادة التاسعة والعشرون

مراقب الاستثمار

يكون للصندوق مراقب استثمار يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة

مسئولية مراقب الاستثمار

1- التأكد من التزام مدير الصندوق بأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية وقرارات وتعليمات

الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يُصدرها مدير الصندوق.

2- أن يقوم بتقويم حصص أو وحدات الاستثمار بالطريقة وفي المواعيد المحددة لذلك في النظام الأساسي

للمصندوق.

CMA 30-11-2016

- 3- التأكد من قيام مدير الصندوق بمسؤولياته بما يحقق مصلحة حملة الوحدات وفقاً للنظام الأساسي للصندوق وأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية وقرارات ونظم وتعليمات هيئة أسواق المال المنظمة لذلك، وأن أموال الصندوق تستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة في النظام الأساسي للصندوق.
- 4- إقرار أية تعاملات تنطوي على تعارض مصالح.
- 5- الاجتماع مرتين سنوياً على الأقل مع الهيئة الإدارية للصندوق لمراجعة التزام الصندوق بأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية وقرارات ونظم وتعليمات هيئة أسواق المال والنظام الأساسي للصندوق ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.
- 6- إخطار الهيئة بأية مخالفات تقع من مدير الصندوق.

أتعاب مراقب الاستثمار:

يستحق مراقب الاستثمار، نظير القيام بواجباته المفروضة عليه بموجب هذا النظام، أتعاباً قدرها 0.0625% سنوياً من القيمة الصافية لأصول الصندوق، ويتقاضاها كل ثلاثة أشهر خلال 15 يوم من يوم التعامل وتعتبر هذه الأتعاب جزءاً من نفقات الصندوق

المادة الثلاثون

أمين الحفظ

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 مرخص 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.

مسئولية أمين الحفظ

- 1- مع مراعاة أحكام الكتاب السابع (أموال العملاء وأصولهم) من اللائحة، يلتزم أمين الحفظ الاحتفاظ بأصول الصندوق في حسابات منفصلة يقوم بفتحها وإدارتها على أن تكون مستقلة عن حساباته أو حسابات الغير، وأن يبذل في ذلك عناية الشخص الحريص.
- 2- استلام وحفظ وايداع الارباح النقدية وأية توزيعات اخرى ناشئة عن نشاط الصندوق.
- 3- اخطار مدير الصندوق بأية التزامات مترتبة على أصول الصندوق وإرسال أي إخطارات يتسلمها وفي المدة المقررة لذلك.
- 4- تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل أمين الحفظ.
- 5- إعداد وحفظ سجل حملة الوحدات ما لم يحفظ لدى وكالة مقاصة.

يجب الحصول على موافقة كتابية من مدير الصندوق على جميع العقود المبرمة بين أمين الحفظ الأصيل وأمين الحفظ الفرعي.

يجب أن تتضمن جميع العقود المبرمة سواء مع أمين الحفظ الرئيسي أو الفرعي تنظيم المسائل التالية:

- 1- المتطلبات التي تمكن الصندوق من ممارسة الحقوق المتعلقة بالأصول التي يحتفظ بها مع أمين الحفظ.
- 2- المتطلبات الخاصة بمكان حفظ أصول الصندوق.
- 3- الطريقة المستخدمة في حفظ وحماية أصول الصندوق.
- 4- مستوى العناية المهنية الواجبة والمسؤولية عن التلف والهالك.
- 5- الأتعاب وطريقة احتسابها.

أتعاب أمين الحفظ:

يستحق أمين الحفظ، نظير القيام بواجباته المفروضة عليه بموجب هذا النظام، أتعاباً قدرها 0.0625% سنوياً من القيمة الصافية لأصول الصندوق، ويتقاضاها كل ثلاثة أشهر خلال 15 يوم من يوم التعامل وتعتبر هذه الأتعاب جزءاً من نفقات الصندوق.

المادة الحادية والثلاثون

مراقب الحسابات الخارجي

- 1- يجب على مدير الصندوق تعيين مراقب حسابات خارجي مسجل لدى الهيئة وذلك ليقوم بأعمال مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
- 2- 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.
- 3- لا يجوز ان يكون مراقب الحسابات الخارجي للصندوق وهو نفسه مراقب الحسابات لمدير الصندوق.
- 4- يجوز لمدير الصندوق عزل وتغيير مراقب الحسابات الخارجي للصندوق وتعين بديل له في أي وقت بعد موافقة الهيئة كلما اقتضت مصلحة الصندوق.
- 5- يجب ألا يكون مراقب الحسابات الخارجي من الأطراف ذوي العلاقة بمدير الصندوق.

المادة الثانية والثلاثون

نظام الرقابة الشرعية

يكون للصندوق نظام رقابة شرعية مكون من وحدة تدقيق شرعي داخلي ومكتب تدقيق شرعي خارجي وذلك للقيام بالرقابة على جميع تعاملات الأوراق المالية للصندوق للتأكد من مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

تقوم وحدة التدقيق الشرعي الداخلي بالتثبت من شرعية التطبيق بالاطلاع على حالات انتقائية للمعاملات اليومية المختلفة للصندوق؛ للتأكد من التزام تعاملات الصندوق بالمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

ويشترط أن يكون مكتب التدقيق الشرعي الخارجي مسجلاً لدى الهيئة، ويلتزم برفع تقاريره إلى جمعية حملة الوحدات للصندوق.

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

يجب ان يشتمل تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي على الاتي:

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

المادة الثالثة والثلاثون

وكيل الاكتتاب (البيع):

- 1- يقوم مدير الصندوق بتعيين وكيل الاكتتاب (البيع) بعد موافقة الهيئة ويحدد صلاحياته ومسؤولياته وله حق عزله وعليه إخطار أمين الحفظ ومراقب الاستثمار بذلك وبعد موافقة الهيئة.
- 2- يتم الاشتراك عن طريق وكيل الاكتتاب (البيع) وفقاً للأسس التي يراها مدير الصندوق مناسبة.

3- يحق لمدير الصندوق أن يعمل كوكيل اكتتاب (بيع) وتسري عليه الالتزامات المماثلة لوكلاء الاكتتاب (البيع) الآخرين.

المادة الرابعة والثلاثون

شغور المناصب

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.
- يتم تعديل بيانات الصندوق في سجل الصناديق لدى الهيئة عند حدوث أي تغيير يطرأ على النظام الأساسي، أو مقدمي الخدمات.
- في جميع الأحوال يجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من شغور أو شغل أي من المناصب المذكورة.

المادة الخامسة والثلاثون

قيود المناصب

مع عدم الإخلال بالتزامات مدير الصندوق بأحكام الفصل الثالث (تعارض المصالح) من الكتاب الثامن (أخلاقيات العمل) من اللائحة، يجوز لموظفي مدير الصندوق من غير المسجلين كممثلين 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 كممثلين مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة الشركات المشار إليها في الفقرة السابقة.

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

المادة السادسة والثلاثون

السنة المالية للصندوق:

تبدأ السنة المالية للصندوق في الأول من يناير من كل عام ميلادي وتنتهي في الواحد والثلاثون من ديسمبر من العام نفسه واستثناء من ذلك تبدأ السنة المالية الأولى للصندوق من تاريخ إنشائه وتنتهي في الواحد والثلاثون من ديسمبر من العام التالي.

المادة السابعة والثلاثون

التقارير والميزانيات

• المعلومات الدورية للجمهور:

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

• القوائم المالية:

- 1- يقوم مدير الصندوق بإعداد البيانات المالية المرحلية المراجعة قوائم مالية للصندوق بشكل ربع سنوي على الأقل، وذلك وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة، وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة.
- 2- يقوم مدير الصندوق بإعداد البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة وأربعين يوماً من نهاية السنة المالية للصندوق.

• التقارير الدورية لحملة الوحدات:

يقوم مدير الصندوق بتقديم تقريراً دورياً لكل حامل وحدات كل ثلاثة أشهر كحد أقصى تتضمن المعلومات الآتية:

أ- صافي قيمة أصول وحدات الصندوق.

ب- عدد وحدات الصندوق التي يملكها حامل الوحدات وصافي قيمتها.

ج- سجلاً بحركة حساب كل من حامل الوحدات على حدة، بما في ذلك أي توزيعات مدفوعة بعد آخر تقرير تم تقديمه لحامل الوحدات.

د- بياناً عن أتعاب مدير الصندوق ومقدمي الخدمات.

• يتم تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات بأحد الوسائل التالية:

- خطابات مسجلة ترسل إلى حملة الوحدات.
- البريد الإلكتروني أو الفاكس المسجل لدى مدير الصندوق.
- تسليم التقرير باليد إلى حملة الوحدات أو من ينوب عنهم، ويؤشر على صورة الدعوة بما يفيد الاستلام.

المادة الثامنة والثلاثون

أحكام جمعية حملة الوحدات:

يكون للصندوق جمعية لحملة الوحدات تعقد مرة واحدة - على الأقل - في السنة، ويحق لكل مشترك حضور اجتماعات هذه الجمعية والتصويت على قراراتها ويكون لكل من حملة الوحدات صوت واحد مقابل كل وحدة استثمارية واحدة يمتلكها.

تختص جمعية حملة الوحدات بالنظر واتخاذ قرار في المسائل التالية:

1. تقرير مدير الصندوق عن نشاط الصندوق ومركزه المالي.
2. تقرير مراقب الحسابات عن البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
3. البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.

CMA 30-11-2016

4. تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي.

5. تقرير مراقب الاستثمار.

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

7. عزل مدير الصندوق.

8. تعيين مدير بديل.

9. اختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.

ولا تنفذ قرارات جمعية حملة الوحدات إلا بموافقة الهيئة.

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

إذا لم يقم مدير الصندوق بدعوة جمعية حملة الوحدات في الأحوال التي يتوجب فيها ذلك أو إذا تعذر دعوتها من مدير الصندوق لأي سبب من الأسباب، يجوز للهيئة أن تكلف مراقب الاستثمار أو مراقب الحسابات بدعوة هذه الجمعية للانعقاد.

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

1. الإعلان في صحيفتين يوميتين محليتين والبورصة قبل انعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل.

2. خطابات مسجلة ترسل إلى حملة الوحدات قبل الموعد المحدد لانعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل.

3. البريد الإلكتروني أو الفاكس قبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام عمل على الأقل.

4. تسليم الدعوة باليد إلى حملة الوحدات أو من ينوب عنهم قانوناً قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام عمل على الأقل، ويؤشر على صورة الدعوة بما يفيد الاستلام.

يشترط لصحة الإعلان بالوسائل المشار إليها في البنود (2) و (3) و (4) من هذه المادة 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 منصوباً في النظام الأساسي للصندوق على الإعلان عن طريق تلك الوسائل.

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

يجب على مدير الصندوق توجيه إخطارات بجدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع جمعية حملة الوحدات قبل سبعة أيام عمل على الأقل من انعقاد الاجتماع إلى كل من:

1. الهيئة.

2. مراقب الاستثمار.

3. الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات (أمين حفظ أو وكالة المقاصة).

4. مراقب الحسابات ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي - حسب الأحوال - إذا كان من المقرر عرض البيانات المالية على جمعية حملة الوحدات.

5. البورصة للإعلان عن جدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع الجمعية.

لا يترتب على عدم حضور ممثل الهيئة - بعد إخطارها - بطلان اجتماع جمعية حملة الوحدات. ويبطل هذا الاجتماع في حالة عدم حضور أيٍّ من الجهات المشار إليها في البنود (2) و (3) و (4) من الفقرة السابقة. كما يبطل الاجتماع في حالة عدم حضور مدير الصندوق ما لم تكن الدعوة للاجتماع موجهة من جهة أخرى بخلاف المدير.

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

لا يكون انعقاد اجتماع جمعية حملة الوحدات صحيحاً إلا إذا حضره حملة الوحدات الذين يمثلون أكثر من 50 % من رأس مال الصندوق المصدر. فإذا لم يتوافر هذا النصاب؛ وجب دعوة الجمعية إلى اجتماع ثانٍ لذات جدول الأعمال يعقد خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان نسبة الحضور من رأس المال. ويجوز ألا توجه دعوة جديدة للاجتماع الثاني إذا كان قد حدد تاريخه في الدعوة إلى الاجتماع الأول.

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

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

على مدير الصندوق أو الجهة التي دعت إلى عقد الاجتماع - حسب الأحوال - موافاة الهيئة بنسخة من محضر اجتماع الجمعية بعد توقيعه ممن ترأس الاجتماع، ومقدمي الخدمات الحاضرين الاجتماع، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ انعقادها، على أن يكون مرفقاً بالمحضر نسخة من توكيلات الحضور.

يحق لكل من حملة الوحدات 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.

لا يجوز لمدير الصندوق الاشتراك في التصويت على قرارات جمعية حملة الوحدات المتعلقة بمنفعة خاصة له أو في حالة تعارض مصالحه مع مصالح الصندوق.

المادة التاسعة والثلاثون

تعديل النظام الأساسي:

يجب على مدير الصندوق الحصول على موافقة الهيئة قبل إجراء أي تغيير في النظام الأساسي للصندوق، وللهيئة إذا وجدت في التعديلات المقترحة ما يمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات ان تطلب من مدير الصندوق الحصول على موافقة أكثر من 50% من رأس مال الصندوق على هذه التعديلات.

لا ينفذ أي تعديل على النظام الأساسي للصندوق إلا بعد موافقة الهيئة أو في الموعد الذي تحدده، ويجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات بأي تعديل يتم على النظام الأساسي خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة على هذا التعديل وسيتم إخطار حملة وحدات الصندوق بأي من الوسائل التالية: -

أ- خطابات مسجلة ترسل إلى حملة الوحدات.

ب- البريد الإلكتروني أو الفاكس المسجل لدى مدير الصندوق.

ت- تسليم إخطار التعديلات باليد إلى حملة الوحدات أو من ينوب عنهم، ويؤشر على الإخطار بما يفيد استلام.

المادة الأربعون

إلغاء الترخيص:

للهيئة أن تلغي ترخيص أي صندوق في أي من الأحوال التالية:

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

للهيئة أن تخطر مدير الصندوق أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ كتابة بعزمها على إلغاء ترخيص الصندوق والأسباب التي دعته لذلك، وعلى مدير الصندوق أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ أن يقدم تعهداً خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره، تقبل به الهيئة لتلافي إلغاء ترخيص الصندوق. على الهيئة إذا أصدرت قراراً بإلغاء ترخيص الصندوق أن تكلف شخصاً مرخصاً له ليقوم بأعمال تصفية الصندوق، أو أن تطلب ذلك من المحكمة المختصة. وفي هذه الحالة يجب على الهيئة أن تخطر مدير الصندوق أو أمين الحفظ - فوراً وكتابة - بالإجراء الذي اتخذته

انقضاء الصندوق

ينقضي الصندوق في الأحوال التالية:

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

المادة الحادي والأربعون

إجراءات التصفية:

1. يدخل الصندوق بمجرد حله - وفقاً لأحكام المادة (الأربعون) من هذا النظام - في دور التصفية، ويحتفظ خلال مدة التصفية بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم لإتمام التصفية، ويجب أن يضاف إلى اسم الصندوق عبارة (تحت التصفية) مكتوبة بطريقة واضحة في المكاتبات الصادرة عن الجهة القائمة على التصفية، ويجب أن يتم شهر تصفية الصندوق. ويتبع في تصفية الصندوق الأحكام المنصوص عليها في البنود التالية:
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 الكتاب الثالث عشر من اللائحة. 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 بناء على طلب أحد حملة الوحدات أو دائني الصندوق أو من تلقاء نفسها أن تصدر قراراً بعزل المصفي إذا رأت مبرراً مقبولاً لذلك. وكل قرار بعزل المصفي يجب أن يشمل تعيين من يحل محله، ولا يبدأ المصفي الجديد في مباشرة أعماله إلا بعد شهر القرار المتضمن العزل وتعيينه مصفياً.

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.

15. 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 .

16. 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.

17. 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.

18. يسأل المصفي عن تعويض الأضرار التي تلحق الصندوق أو حملة الوحدات أو الغير بسبب تجاوزه حدود سلطته أو نتيجة الأخطاء التي يرتكبها في أداء عمله، وفي حالة تعدد المصفين فإنهم يكونون مسؤولين على وجه التضامن.

المادة الثانية والاربعون

الرسوم والمصاريف والأتعاب	مستحقة على	قيمة الرسوم والمصاريف والأتعاب
أتعاب مدير الصندوق	الصندوق	أتعاب إدارة: 1.50 % سنويا من القيمة الصافية لأصول الصندوق أتعاب تشجيعية: 15% من القيمة المحققة التي تزيد عن معيار الأداء المستهدف (15%) (لا يجوز أن يزيد الحد الاقصى للأتعاب التي يتقاضاها مدير الصندوق عن 5% سنويا)
رسوم الاشتراك	تخصم المستثمر الاشتراك	من عند أقل من 50,000 د.ك 2.00% من 50,000 د.ك إلى 499,999 د.ك 1.50% من 500,000 د.ك وأكثر 1.00%
رسوم الاسترداد	تخصم المستثمر الاسترداد	من عند 0.50% من القيمة الصافية للوحدة
أتعاب أمين الحفظ	الصندوق	0.0625 % سنويا من القيمة الصافية لأصول الصندوق
أتعاب مراقب الاستثمار	الصندوق	0.0625 % سنويا من القيمة الصافية لأصول الصندوق
أتعاب مراقب الحسابات الخارجي	الصندوق	3,000 د.ك
أتعاب مكتب التدقيق الشرعي	الصندوق	1,000 د.ك

CMA 30-11-2016

الخارجي		
أتعاب مكتب التدقيق الشرعي الداخلي	مدير الصندوق	900 د.ك
رسوم جهة حفظ السجل	الصندوق	1,300 د.ك

المادة الثالثة والاربعون

المراسلات:

يتم توجيه كافة المراسلات:

(1) إلى أي مالك على آخر عنوان مقيد في سجلات الصندوق.

(2) إلى مدير الصندوق على العنوان التالي:

شركة نور للاستثمار المالي

ص.ب 3311 ، الصفاة 13034 الكويت.

هاتف رقم : 1818080 (+965) أو 24645666 (+965)

الشويخ – تقاطع طريق الجهراء بطريق المطار – بجوار جمعية الهلال الأحمر الكويتي -
مبنى نور ضمن مباني شركة الصناعات الوطنية.

البريد الالكتروني: info@noorinvestment.com

الموقع الالكتروني : www.noorinvestment.com

المادة الرابعة والاربعون

شكاوى العملاء :

1. يجب ان يكون لدى مدير الصندوق إجراءات مكتوبة لضمان معالجة شكاوى حملة الوحدات بالطريقة المناسبة بأسرع وقت ممكن، واتخاذ الاجراءات التصحيحية والمناسبة والفورية المتعلقة بها.
2. يستخدم مدير الصندوق شكل موحد للشكاوى وهو المثبت على الموقع الالكتروني لمدير الصندوق ويشتمل النموذج على ما يلي:
 - أ) اسم الشاكي ورقم بطاقته المدنية وصورة ضوئية عنها.
 - ب) البلد وعنوان الشاكي وعنوان البريد الإلكتروني الخاص به ورقم الهاتف.
 - ج) موضوع الشكاوى والمستندات المؤيدة لذلك إن وجد.
 - د) إقرار من الشاكي بأن كافة المعلومات التي أدلى بها في شكواه صحيحة ومطابقة للواقع، مع تحمله أية مسئولية عما أدلى به من معلومات والتزامه بعدم احقيته في اتخاذ أي إجراء اخر في حالة الاتفاق مع الشركة على إجراء تصحيحي لموضوع الشكاوى واتمام تنفيذ الشركة لهذا الإجراء، والتزامه أيضا بعدم إعادة تقديم أي شكاوى للجهة الرقابية عن ذات الموضوع.
3. لا يجوز لمدير الصندوق استلام أو قبول أي شكاوى من حامل وحدة إلا في صورة من الصور الثلاث الآتية:
 - أ) الشكاوى المقدمة من حامل الوحدة شخصياً بإسم رئيس وحدة الشكاوي.
 - ب) الشكاوى المقدمة عن طريق البريد بإسم رئيس وحدة الشكاوي .
 - ج) الشكاوى المقدمة عن طريق البريد الإلكتروني بإسم رئيس وحدة الشكاوي.
4. على مدير الصندوق قبل النظر والبحث في الشكاوى التأكد من أن موضوع الشكاوى غير منظور أمام القضاء .

5. يجب على مدير الصندوق وقف بحث موضوع الشكوى المقدمة من الشاكي في حال إحالة حامل الوحدة شكواه للقضاء.

6. يلتزم مدير الصندوق بتقديم رأي مكتوب للشاكي بشأن موضوع شكواه مع تدعيم هذا الرأي بالمبررات المناسبة بحيث يتضمن الرد الاجراءات التصحيحية إن وجد حل لها وذلك خلال مدة أقصاها 30 يوم عمل من تاريخ تقديم الشكوى .

7. في حال تقاعس الشاكي عن استلام الرد خلال المدة المنصوص عليها يتعين على مدير الصندوق إرسال الرد عن طريق البريد.

8. تسجل الشكوى في السجلات المعدة لهذا الغرض، وتوضع في مكان آمن لا يمكن الوصول إليه إلا للأشخاص الذين يتعاملون مع الشكاوي ، مع ترقيمها وتقديم ما يفيد استلامها.

حفظ سجل الشكاوى (الأرشيف) :

يحافظ مدير الصندوق على سجل الشكاوي ، والتي سيحتفظ بها إلكترونيا وينبغي أن تتضمن الشكوى تسجيل المعلومات التالية :

- الشاكي اسم جهة الاتصال ورقم الهاتف ورقم الحساب.
- موضوع الشكوى .
- موجز لطبيعة الشكوى
- تاريخ تقديم الشكوى .
- تاريخ ايداع الوثائق أو نسخا من المراسلات في ملف الشاكي.
- تاريخ القرار النهائي والنتيجة.

المادة الخامسة والاربعون

مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

- يجب على مدير الصندوق الالتزام بقرارات وتعليمات هيئة أسواق المال وقوانين دولة الكويت بشأن غسل الأموال وتمويل الإرهاب وقرارات الشرعية الدولية الصادرة في هذا الشأن، وأية قرارات وتعليمات لاحقة تصدر بشأن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

- وسعيًا للالتزام بقوانين وتعليمات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، قد يطلب مدير الصندوق تقديم مستندات اضافية من طالبي الاشتراك كدليل للتحقق من بياناتهم وهوياتهم أو هوية المستفيدين الأصليين من الأموال المشاركة في الصندوق، ويحتفظ مدير الصندوق بالحق في طلب معلومات إضافية إذا اعتبر ذلك ضرورياً للتحقق من هوية أو مصادر أموال طالبي الاشتراك بالصندوق، ويجوز لمدير الصندوق أن يرفض قبول أي طلب اشتراك في الصندوق إذا تأخر المشترك أو تعذر عليه تقديم أي معلومة أو مستند كان قد طلبها مدير الصندوق.

المادة السادسة والاربعون

القانون والاختصاص:

يخضع هذا النظام ويفسر وفقاً لأحكام القانون الكويتي ويختص القضاء الكويتي دون غيره بأي نزاع متعلق به أو ناشئ عنه وتطبق أحكام المرسوم بقانون رقم 7 لسنة 2010 واللائحة التنفيذية وأية تعديلات قد تطرأ عليه والقرارات والشروط المنظمة من الهيئة مالم يرد به نص في هذا النظام.