
صندوق بوبيان للسوق النقدي بالدينار الكويتي الثاني

النظام الأساسي

OCTOBER 19, 2023

مدير الصندوق: شركة بوبيان كابيتال للاستثمار ش.م.ك.م.
العنوان: منطقة القبلة، قطعة 3، شارع علي السالم، بنك بوبيان مبنى الفرع الرئيسي، الدور الثاني

جدول المحتويات

3	تمهيد
3	تعريفات
8	اسم الصندوق
8	نوع الصندوق
8	اسم مدير الصندوق وبيان يفيد بأن مدير الصندوق شخص مرخص له من الهيئة وعنوانه ونبذه عنه
8	شكل الصندوق
9	تصنيف الصندوق
9	الفئة المستهدفة من الطرح
9	طبيعة الصندوق
9	مدة الصندوق
9	عملة الصندوق
9	رأس مال الصندوق وآلية دفعه
10	عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها
10	أهداف الصندوق الاستثمارية
10	ضوابط الاستثمار
12	المادة السادسة عشر
12	مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتبع (إن وجد) والنطاق الجيوجرافي للصندوق
13	صلاحيات وحدود الاقتراض
13	مخاطر الاستثمار
14	بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها
16	الحد الأدنى والحد الأقصى للاشتراك والاسترداد من قبل مدير الصندوق وحملة الوحدات في الصندوق
17	ظروف الاسترداد المبكر وآلية احتساب رسومه
17	الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق

18.....	أيام التقويم التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV)
18.....	آلية احتساب صافي قيمة الوحدة.....
19.....	المادة التاسعة والعشرون
19.....	طريقة وأسس توزيع الأرباح (إن وجدت).....
19.....	حقوق حملة الوحدات مع بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم.....
20.....	فترات تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات
20.....	أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات
20.....	ملخص بمسئوليات مقدمي الخدمات، بالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بإنهاء خدماتهم أو استبدالهم.....
28.....	أحكام جمعية حملة الوحدات.....
31.....	حالات حل وتصفية الصندوق.....
32.....	إجراءات تصفية الصندوق.....
35.....	طريقة المراسلات مع حملة الوحدات
35.....	إجراءات الشكاوي
36.....	القضاء أو التحكيم.....
36.....	غسل الأموال وتمويل الإرهاب.....
36.....	أحكام إضافية

المادة الأولى

تمهيد

تم إنشاء هذا الصندوق بموجب أحكام قانون رقم (7) لسنة 2010 ومن قبل شركة بوبيان كابيتال للاستثمار ش.م.ك.م، للصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة يكتسبها الصندوق من تاريخ قيده في سجلات الهيئة، حيث تم تسجيل الصندوق بسجلات هيئة أسواق المال بترخيص رقم (LCIS/2016/0006) ويخضع الصندوق وهذا النظام لأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، وأية تعاميم أو قرارات أو تعليمات أو تعديلات تصدرها الهيئة.

ويعتبر هذا التمهيد جزءاً لا يتجزأ من هذا النظام ومتمماً ومكملاً لأحكامه.

ويجب توفير نسخة مطبوعة أو الكترونية من هذا النظام الأساسي لكل مشترك أو أي شخص لديه رغبة في الاكتتاب/الاشتراك في الصندوق، ويعد توقيع المشترك على طلب الاكتتاب/الاشتراك الورقي أو الإلكتروني - بعد الاطلاع على النظام الأساسي للصندوق - بمثابة موافقة على هذا النظام.

المادة الثانية

تعريفات

يكون للكلمات والمصطلحات الآتية المعنى الوارد قرين كل منها كما يلي:

الصندوق	صندوق بوبيان للسوق النقدي بالدينار الكويتي الثاني
أدوات النقد	أدوات استثمار قصيرة الأجل كالودائع أو ما يقابلها في المصارف الإسلامية، والأذونات والسندات والصكوك الحكومية والسندات والصكوك الصادرة عن البنوك أو الشركات سواء كانت بالدينار الكويتي أو عملة أجنبية أخرى وشهادات الإيداع

البنكية واتفاقيات إعادة الشراء والصكوك أو أي أدوات نقد أخرى توافق عليها الهيئة.	
هو صندوق ذو رأسمال متغير يزيد رأس ماله بإصدار وحدات استثمارية جديدة أو ينخفض باسترداد بعض وحداته خلال الفترة المحددة في نظامه الأساسي.	صندوق مفتوح
شركة بوبيان كابيتال للإستثمار ش.م.ك.م. وهي شخص مرخص له من الهيئة بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي ويتولى تأسيس وإدارة الصناديق.	مدير الصندوق
شخص اعتباري مرخص له من الهيئة لمزاولة حفظ أموال العملاء وأصولهم بما في ذلك تلك المكونة لأنظمة الاستثمار الجماعي وفقاً لأحكام القانون واللائحة.	أمين الحفظ
شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط المراقبة والإشراف على أنظمة الاستثمار الجماعي.	مراقب الاستثمار
الشخص الطبيعي المسجل لدى الهيئة في سجل مراقبي الحسابات الذي يبدي الرأي الفني المحايد والمستقل حول مدى عدالة ووضوح القوائم المالية لأنظمة الاستثمار الجماعي المعدة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة لدى الهيئة.	مراقب الحسابات الخارجي
مؤسسة مستقلة (رخصة فردية أو شركة)، تختص بالرقابة على جميع المعاملات التجارية والمالية للشخص المرخص له أو نظام الاستثمار الجماعي للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.	مكتب التدقيق الشرعي الخارجي
شخص مؤهل في مجال فقه المعاملات، يقوم بمهام التدقيق الشرعي على الشخص المرخص له.	مدقق شرعي
الشخص الذي يقوم بمهام الرقابة على المعاملات التجارية والمالية لدى شخص مرخص له للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.	مسؤول التدقيق الشرعي
معايير المعاملات المالية والتجارية وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية الصادرة عن الهيئة أو المعتمدة منها.	معايير شرعية
هيئة مستقلة من المتخصصين في فقه المعاملات لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة تعينهم الجمعية العامة أو اجتماع الشركاء للشخص المرخص له بمزاولة أنشطة الأوراق المالية وفق أحكام الشريعة الإسلامية، لتقوم بالمهام المبينة باللائحة.	هيئة رقابة شرعية
وحدة إدارية تابعة للجنة التدقيق وتختص بالرقابة على المعاملات التجارية والمالية للشركة للتأكد من مدى مطابقتها للقرارات والمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة	وحدة تدقيق شرعي داخلي
الهيئة التي تتولى إدارة الصندوق والتي يتم تشكيلها من موظفي اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين أو الرئيس التنفيذي لدى مدير الصندوق.	هيئة إدارية

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.	وكيل الاكتتاب (البيع)
شخص اعتباري مرخص له من الهيئة بمزاولة نشاط أمين حفظ أو وكالة المقاصة يقوم بالمهام المرتبطة بسجل حملة وحدات نظام الاستثمار الجماعي.	حافظ السجل
هيئة أسواق المال في دولة الكويت.	جهة الإشراف/الجهة الرقابية/الهيئة
القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.	القانون
اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن انشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.	اللائحة التنفيذية
هو تاريخ قيد الصندوق في سجل الصناديق لدى الهيئة، وهو 03/08/2016	تاريخ التأسيس/الإنشاء
هذا النظام وأي تعديلات تطرأ عليه.	النظام الاساسي
الدينار الكويتي	عملة الصندوق
يوم عمل رسمي للهيئة.	يوم العمل
وحدة الاستثمار هي ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في أصول نظام الاستثمار الجماعي وتخول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنها. وإذا تعدد مالكو الوحدة الواحدة تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه نظام الاستثمار الجماعي.	الوحدة/الوحدات
هو اليوم أو الأيام التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول نظام الاستثمار الجماعي (NAV)	أيام التقويم
هي الأيام التي يمكن فيها الاشتراك في وحدات نظام الاستثمار الجماعي أو استردادها.	أيام التعامل
هي قيمة استثمارات الصندوق مقومة طبقاً لأحكام النظام الأساسي للصندوق، مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة أخرى مطروحاً منها التزامات الصندوق تجاه الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ بالاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على مشتري الصندوق – إن وجدت).	القيمة الصافية لأصول الصندوق

فترة الاكتتاب	هي فترة الاكتتاب في الوحدات من قبل الراغبين في الاكتتاب والتي يحددها مدير الصندوق بعد موافقة جهة الإشراف.
طلب الاكتتاب	هو الطلب الذي يتعين على الراغب في الاكتتاب تقديمه لوكيل الاكتتاب (البيع) لغرض شراء عدد معين من الوحدات المطروحة للاكتتاب، وذلك حسب النموذج المعد لهذا الغرض من قبل مدير الصندوق.
قيمة الاكتتاب	هو المبلغ النقدي الإجمالي المدفوع نظير الوحدات المكتتب بها من قبل المكتتبين.
حامل الوحدة/المكتتب/المشترك	الجهة/الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يملك وحدات في الصندوق حسب ما يسمح به هذا النظام.
طلب الاشتراك/الاسترداد	هو الطلب الذي يتعين على طالب الاشتراك/الاسترداد ملؤه وتقديمه إلى وكيل الاكتتاب (البيع) كشرط لإتمام الاشتراك/الاسترداد، وذلك حسب النموذج المعد لهذا الغرض وطبقاً لشروط النظام الأساسي للصندوق.
أصول الصندوق	جميع الأموال النقدية أو غير النقدية أو العقارية وغيرها من الأموال المملوكة للصندوق.
بورصة	بورصة الكويت للأوراق المالية
رئيس تنفيذي	الشخص الذي يعينه مجلس إدارة الشركة من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم وتكون تبعيته لمجلس الإدارة مباشرة، يناط به إدارة كافة الأعمال التنفيذية المتعلقة بالأنشطة الأساسية للشركة، وذلك وفقاً للمسؤوليات والصلاحيات الممنوحة له. ويشمل كذلك المدير العام للشركة ذات المسؤولية المحدودة.
شخص	الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
شخص مرخص له	شخص طبيعي أو اعتباري حاصل على ترخيص من الهيئة لممارسة نشاط أو أكثر من أنشطة الأوراق المالية المذكورة باللائحة.
شهر	القيد في السجل التجاري أو سجل أنظمة الاستثمار الجماعي مع النشر في الجريدة الرسمية.
صافي قيمة الوحدة	هي عبارة عن إجمالي أصول الصندوق في يوم التقويم مخصوماً منها التزامات الصندوق المستحقة في يوم التقويم، مقسمة على عدد الوحدات القائمة في يوم التقويم.
عناية الشخص الحريص	عناية يبذلها الشخص الذي يتمتع بالخبرة الكافية والالتزام بالواجب في أداء عمله.
كبار التنفيذيين	الأشخاص الذين يشغلون وظائف تنفيذية ويقومون بالأعمال المهمة والأساسية المرتبطة بأنشطة الأوراق المالية التي يمارسها الشخص المرخص له.

<p>أي معلومة لدى الشركة المدرجة أو الصندوق المدرج أو المصدر أو الملتزم - حسب الأحوال - تتعلق بنشاطه أو بشخصه أو بمركزه المالي أو إدارته و لا تكون معرفتها متاحة للجمهور والمتعاملين و لها تأثير على أصوله أو خصومه أو وضعه المالي أو على المسار العام لأعماله ويمكن أن تؤدي إلى تغير في سعر أو حجم تداول الورقة المالية المدرجة أو في جذب أو عزوف المتعاملين بالنسبة للورقة المالية أو يمكن أن تؤثر في قدرة المصدر على الوفاء بالتزاماته.</p>	<p>معلومة جوهريّة</p>
<p>الموظف الذي يعمل لدى الجهاز القائم على إدارة أنظمة الاستثمار الجماعي لدى الشخص المرخص له ويتلقى الأوامر وينفذها في حدود العمليات المساندة، كتنفيذ وتسجيل وتسوية عمليات الشراء والبيع وفق النظام المحاسبي لقيد تلك التعاملات، كما يقوم بالتنسيق مع مراقب الاستثمار وتزويده بجميع المعلومات اللازمة عن النظام التي تمكنه من تقويم الحصص أو الوحدات وأداء مهامه بكفاءة وفاعلية، دون أن يكون له أي صلاحية تقديرية باتخاذ القرارات الاستثمارية بشأن إدارة أنظمة الاستثمار الجماعي.</p>	<p>ممثّل نشاط مدير نظام استثمار جماعي (ضابط عمليات)</p>
<p>مستند يتضمن بيانات ومعلومات عن الورقة المالية ومصدرها وغيرها من البيانات وفقاً للشروط والمتطلبات الصادرة عن الهيئة.</p>	<p>نشرة الاكتتاب</p>
<p>أي صك - أياً كان شكله القانوني - يثبت حصة في عملية تمويلية قابلة للتداول بترخيص من الهيئة مثل:</p> <p>أ. الأسهم الصادرة أو المقترح إصدارها في رأس مال شركة.</p> <p>ب. أي أداة تنشئ أو تقر مديونية تم أو سيتم إصدارها بواسطة شركة.</p> <p>ج. الصكوك والأدوات الأخرى القابلة للتحويل إلى أسهم في رأسمال شركة.</p> <p>د. جميع أدوات الدين العام المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية القابلة للتداول والصادرة عن الهيئات الحكومية المختلفة أو الهيئات والمؤسسات العامة.</p> <p>هـ. الوحدات في نظام استثمار جماعي.</p> <p>و. الأدوات المالية التي تشتق قيمتها من أصول أو مراجع سعرية تحديداً قيمة الأسهم والصكوك والسلع والعملات وأسعار الفائدة، ويمكن شراؤها وبيعها وتداولها بطريقة مماثلة للأسهم أو أية أصول مالية أخرى.</p>	<p>ورقة مالية</p>

ولا تعد أوراقاً مالية الأوراق التجارية مثل الشيكات والكمبيالات والسندات لأمر، وكذلك الاعتمادات المستندية والحوالات النقدية والأدوات التي تتداولها البنوك حصراً فيما بينها وبوالص التأمين والحقوق المترتبة في صناديق التقاعد للمتفعين

المادة الثالثة

اسم الصندوق

صندوق بوبيان للسوق النقدي بالدينار الكويتي الثاني

المادة الرابعة

نوع الصندوق

صندوق أسواق النقد

المادة الخامسة

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

مدير الصندوق هو شركة بوبيان كابيتال للاستثمار ش.م.ك.م، شخص مرخص له من هيئة أسواق المال بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي، وستقوم بإدارة الصندوق وفق أحكام النظام الأساسي والقانون واللائحة التنفيذية بما يتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية وهي شركة كويتية تم تأسيس الشركة كشركة مساهمة كويتية مغلقة منشأة بدولة الكويت طبقاً لأحكام قانون الشركات التجارية رقم (15) لسنة 1960 و يبلغ رأسمالها 30,697,343 د.ك (ثلاثون مليون وستمائة و سبعة و تسعون ألف و ثلاثمائة و ثلاثة وأربعون ديناراً كويتياً)، والشركة مسجلة بالسجل التجاري بدولة الكويت برقم 324889، ومسجلة بسجل شركات الاستثمار لدى هيئة أسواق المال ترخيص رقم (AP/2015/0033) وتقوم الشركة بمباشرة نشاطها في دولة الكويت وعنوان الشركة هو:

شركة بوبيان كابيتال للاستثمار ش.م.ك.

منطقة القبلة، قطعة 3، شارع علي السالم، بنك بوبيان مبنى الفرع الرئيسي، الدور الثاني

ص.ب. 28950 الصفاة، الرمز البريدي 13150،

دولة الكويت

المادة السادسة

شكل الصندوق

هذا صندوق مفتوح

المادة السابعة

تصنيف الصندوق

هذا الصندوق عام وهو صندوق يخضع لضوابط الاستثمار والاقتراض المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية ويتم الاكتتاب/الاشتراك فيه من قبل العملاء عن طريق اكتتاب عام.

المادة الثامنة

الفئة المستهدفة من الطرح

الفئة المستهدفة من هذا الاكتتاب/الاشتراك هي جميع العملاء من المواطنين الكويتيين ومواطني دول مجلس التعاون الخليجي والعرب والأجانب المقيمين وغير المقيمين والشركات والمؤسسات الكويتية والخليجية والأجنبية داخل وخارج دولة الكويت وغيرها من الجهات على سبيل المثال لا الحصر الوقف، الوصية.

المادة التاسعة

طبيعة الصندوق

هذا الصندوق متوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية

المادة العاشرة

مدة الصندوق

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

وعلى مدير الصندوق في حال الموافقة على التمديد أن يخطر حملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها عشرة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة.

المادة الحادية عشر

عملة الصندوق

عملة الصندوق هي الدينار الكويتي

المادة الثانية عشر

رأس مال الصندوق وآلية دفعه

رأس مال الصندوق متغير وتبلغ حدوده من 2,000,000 د.ك (فقط اثنان مليون دينار كويتي) كحد أدنى إلى 1,500,000,000 د.ك (فقط مليار وخمسمائة مليون دينار كويتي) كحد أقصى ويقسم رأس المال الصندوق إلى وحدات متساوية القيمة وتقتصر مسئولية حملة الوحدات في الصندوق على قيمة مشاركتهم في رأس المال، ويتم تسديد قيمة الوحدات نقداً عند الاكتتاب أو الاشتراك فيها ولا يجوز ان يقل رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة. وعلى مدير الصندوق - في

حالة انخفاض رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى - أن يخطر الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انخفاض رأس المال، وللهيئة اتخاذ ما تراه مناسباً - في كل حالة - بما يحقق مصلحة حملة الوحدات.

المادة الثالثة عشر

عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها يتراوح عدد وحدات الصندوق من 2,000,000 (فقط اثنان مليون وحدة) كحد أدنى و1,500,000,000 (فقط مليار وخمسمائة مليون وحدة) كحد أقصى. وتبلغ القيمة الإسمية للوحدة 1 د.ك (فقط دينار كويتي) عند التأسيس.

المادة الرابعة عشر

أهداف الصندوق الاستثمارية

يهدف الصندوق إلى السعي لتحقيق عائد على الأموال المستثمرة بطريقة تتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية. وذلك من خلال الاستثمار في أدوات نقدية قصيرة ومتوسطة المدى و الايداعات لدى البنوك وفقاً لنظم الودائع لديها ، والصكوك الإسلامية التي قد تطرحها الجهات الحكومية والشركات ذات الجودة العالية (علماً أنه لن تتضمن الأنشطة التجارية أية أنشطة تمويل مباشر أو غير مباشر). كما قد يستثمر الصندوق في صناديق أسواق نقد أخرى ذات الأهداف الاستثمارية المماثلة.

المادة الخامسة عشر

ضوابط الاستثمار

يلتزم الصندوق بالضوابط التالية:

1. يجوز للصندوق الاستثمار في أي صكوك صادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو بضماناتها، وأي صكوك مصنفة لا يقل تصنيفها الائتماني عن (BBB) أو ما يعادلها من قبل إحدى وكالات التصنيف العالمية المعترف بها أو وكالات التصنيف المحلية المرخص لها من قبل الهيئة، وفي حال انخفاض التصنيف الائتماني دون ذلك يجب الحصول على موافقة الهيئة.
2. يجب أن يستثمر الصندوق أصوله في أدوات نقد، وبما يضمن سيولة عالية للصندوق مع مراعاة ما يلي:

أ. أن يتم حساب المتوسط المرجح للاستحقاق وفقاً للمعادلة التالية:

$$\left(\sum_{i=1}^n x_i a_i \right)$$

حيث أن:

x = نسبة الاستثمار.

a = مدة الاستحقاق (بالأيام).

n = إجمالي عدد استثمارات الصندوق في أدوات النقد.

- ب. ألا يزيد الحد الأقصى لمدة أي استثمار بالصندوق عن ثلاثمائة وسبعة وتسعون يوماً، باستثناء الاستثمارات القابلة للتسييل خلال خمسة أيام عمل.

- ج. ألا يزيد الحد الأقصى للمتوسط المرجح لاستحقاقات إجمالي استثمارات الصندوق عن مائة وثمانون يوماً.
3. مع عدم الإخلال فيما جاء في البند (2) أعلاه، يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته % 15 كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في صناديق أسواق نقد إسلامية أخرى مرخصة من الهيئة أو خاضع لجهة رقابية أخرى ، وبما لا يخالف النظام الأساسي للصندوق وعلى أن يتم الالتزام بالآتي:
- أ. ألا يتم إدارة أي من تلك الصناديق من قبل نفس مدير الصندوق.
- ب. ألا يتجاوز الاستثمار في الصناديق الخاصة ما نسبته %10 كحد أقصى من صافي قيمة أصوله.
- ج. ألا يتجاوز الاستثمار في صناديق مداره من مدير واحد ما نسبته %10 من صافي قيمة أصول الصندوق.
4. لا يجوز للصندوق تملك نسبة تزيد عن %10 من أدوات النقد الصادرة عن مُصدر واحد، باستثناء أدوات نقد صادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو المضمونة منها.
5. لا يجوز تجاوز استثمارات الصندوق في أدوات نقد صادرة عن مُصدر واحد نسبة %15 من صافي قيمة أصول الصندوق في وقت الاستثمار، باستثناء أدوات نقد صادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو المضمونة منها، والودائع وما يقابلها في المصارف الإسلامية.
6. لا يجوز تجاوز استثمارات أصول الصندوق في ودائع أو ما يقابلها في المصارف الإسلامية لدى جهة واحدة ما نسبته %25 من صافي قيمة أصوله، ويجوز للهيئة الاستثناء حسب ما تراه مناسباً وفقاً لكل حالة على حدة بناءً على طلب يقدمه مدير الصندوق يتضمن أسباب ومبررات تجاوز هذه النسبة بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات.
7. استثناءً من البند السابق، وبالنسبة للودائع لدى البنوك الكويتية، يجوز لمدير الصندوق تجاوز النسبة المشار إليها أعلاه طالما أن مدير الصندوق يقوم في سبيل ذلك ببذل عناية الشخص الحريص في الحصول على أفضل العوائد، و طالما أن الودائع لدى هذه البنوك مضمونة من حكومة دولة الكويت. وفي حال تمّ رفع الضمانة عن الودائع لدى البنوك الكويتية، على مدير الصندوق مراجعة هيئة أسواق المال للحصول على استثناء عند وجود ظروف في أسواق المال تستدعي ذلك
8. يحظر على الصندوق الاستثمار في الأصول بخلاف أدوات النقد وصناديق أسواق النقد: مثل أسهم الشركات المدرجة وغير المدرجة والعقارات.
9. يستثنى مما جاء في البند (8) أعلاه، الأصول التي قد يملكها الصندوق نتيجة للآتي:
- أ. تسوية بين جماعة الدائنين ومُصدّر أدوات النقد المتخلف عن السداد.
- ب. ممارسة حقه الضمني في أدوات النقد القابلة للتحويل.
- على أن يقوم مدير الصندوق بإخطار الهيئة خلال عشرة أيام عمل وأخذ موافقتها على آلية التعامل مع تلك الأصول.
10. يجوز لمدير الصندوق إيقاف عملية استرداد وحدات الصندوق وتصفيته إذا انخفضت قيمة صافي الوحدة عن القيمة الاسمية، وذلك بعد أخذ موافقة الهيئة.

11. وفي جميع الأحوال، يجب على مدير الصندوق أن يتبع نظام إدارة مخاطر وسياسة استثمارية حصيفة تهدف إلى تحقيق عائد مناسب على الاستثمار، وأن يراعى فيها توزيع نسب الاستثمار بشكل متوازن تحسباً للمخاطر ومراعاةً لحقوق حملة الوحدات وحمايتها.
12. يجب ألا يحتفظ مدير الصندوق بأموال نقدية أو ما يعادلها إلا إذا كان ذلك لضرورة تستدعيها أحد الأمور التالية:
- أ. تلبية طلبات استرداد الوحدات.
 - ب. حسن إدارة الصندوق وفقاً لأهداف الصندوق الاستثمارية والأغراض المكملة لتلك الأهداف.
- ويلتزم في ذلك ببذل عناية الشخص الحريص بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات. ولا يسري حكم هذه المادة خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق.

13. الضوابط الشرعية للصناديق المتوافقة مع الشريعة الإسلامية:

1. عدم جواز التعامل بالسندات وأذونات الخزنة.
2. لا يجوز استخدام أدوات الائتمان التقليدية في الحصول على قروض.
3. الأصل عدم جواز التعامل ببيع الديون إلا بالحوالة أو عن طريق المقاصة بين الديون أو بيع الدين لمن هو عليه بشروط خاصة مذكورة في كتب الفقه الإسلامي.
4. بالنسبة لتداول النقود وما في معناها – ومنها الودائع النقدية في البنوك – فلا يجوز أن يتم ذلك إلا بشروط الصرف المعروفة في الفقه الإسلامي.
5. بالنسبة لتداول الأسهم فيراعى فيه ما ورد في المعايير الشرعية لهيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (الأيوبي) وفقاً للتقسيم المعروف للأسهم المتطابقة والأسهم المتوافقة بشروطها.
6. بالنسبة للعقار فإن الأصل هو جواز التعامل به وتداوله إلا إن كان مخصصاً لغرض غير مشروع.
7. يجب أن يقتصر الاستثمار في أنظمة الاستثمار الجماعي على الشركات ذات الأغراض المباحة، ولا تكون من ضمن مكونات النظام أسهم محرمة بشكل صريح وخاصة "ذات النشاط الواحد غير المختلط" مثل البنوك التقليدية ومصانع الخمور وصلالات القمار.
8. لا يجوز لأنظمة الاستثمار الجماعي تداول أو استخدام المشتقات المالية بأي شكل من الأشكال.
9. لا يجوز لأنظمة الاستثمار الجماعي الاستثمار في الأسهم الممتازة ذات الدخل الثابت.
10. إذا تضمنت مكونات أنظمة الاستثمار الجماعي ذهباً أو فضة أو نقوداً، فيجب التقييد بأن يتم تداول ذلك وفق الشراء الفوري (Spot)، وليس المؤجل.

المادة السادسة عشر

مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتبع (إن وجد) والنطاق الجيوغرافي للصندوق لا يوجد مجال أو قطاع أو مؤشر محدد للصندوق
النطاق الجيوغرافي للصندوق هي الأسواق المحلية والخليجية والعالمية.

المادة السابعة عشر

صلاحيات وحدود الاقتراض

لا يجوز للصندوق التمويل أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات، ويستثنى من ذلك الاقتراض لتغطية طلبات الاسترداد ويحد أقصى 10% من صافي قيمة أصوله.

المادة الثامنة عشر

مخاطر الاستثمار

يخضع الاستثمار في هذا الصندوق إلى المخاطر التالية:

- مخاطر وتقلبات الصكوك: الاستثمار بأسواق الصكوك هو معرض للمخاطر و للتذبذبات ويتأثر بعدد من العوامل الاقتصادية والصناعية وعوامل أخرى، وبناءً على ذلك فإن استثمارات الصندوق معرضة للانخفاض. بأسعار بعض الصكوك قد تتغير في حين نشرها في التقارير الشهرية وسعرها الحالي نتيجة اختلاف أوقات اغلاق الأسواق العالمية ووقت صدور التقارير.
- المخاطر الاقتصادية على مستوى الدولة والمنطقة: تتأثر الاسواق المالية بتقلبات أسعار النفط وبالأوضاع الاقتصادية العالمية بشكل عام. حيث أن الأسواق المالية عادة تنخفض في أوقات الانكماش أو الانحسار الاقتصادي.
- مخاطر سياسية: هي مخاطر التغيير في الأوضاع السياسية في الدولة التي يهدف الصندوق الى الاستثمار بها والتي قد تؤثر على أداء الصندوق سلبياً.
- مخاطر العملة ومعدلات الفائدة: قد تتواجد بين حين وآخر استثمارات في عملات عالمية أخرى. تظهر مخاطر العملة في حال تم الدفع لشراء الوحدات بعملة بخلاف العملة المحددة من قبل الصندوق، ويمكن أن تؤدي الاختلافات في سعر الصرف، حسب الحالة، إلى زيادة أو انخفاض في قيمة الوحدات. بالإضافة الى ذلك فإن تذبذب معدلات الفائدة قد يكون له تأثير سلبي على الاستثمار.
- مخاطر السيولة: المقصود بالسيولة هو سرعة وسهولة بيع الاصل وتحويله إلى نقد، حيث أن بعض الأصول قد تصبح أقل سيولة من غيرها مما يعني أنه لا يمكن بيعها بسرعة وسهولة، كما أن بيع بعض الاصول قد يكون صعب بسبب قيود قانونية أو طبيعة الاستثمار أو عدم وجود المشتريين الذين لهم اهتمام فيها.
- مخاطر القطاعات: تتأثر بعض القطاعات في أسواق المال دون غيرها من القطاعات سلباً أو إيجاباً، وهذا قد يؤثر على أداء الصندوق قياساً بحجم الاستثمارات في هذا القطاع.
- مخاطر متعلقة بالتوافق مع الشريعة الاسلامية: الصندوق يستثمر فقط في الاستثمارات المتوافقة مع الشريعة وبناءً على ذلك تتمثل هذه المخاطر في حال أصبحت أحد الاستثمارات غير متوافقة مع بعض الضوابط الشرعية، وقد يخسر الصندوق في حالة الاضطرار إلى بيع تلك الاستثمارات بسعر منخفض أو في حالة اضاعة فرصة أداء قد تكون أعلى لتلك الاستثمارات. كما ينبغي على الصندوق تنقية أي مدخول من استثمار غير شرعي عبر التبرع للجمعيات الخيرية، وذلك قد يؤثر سلباً على تقويم سعر الوحدة .

- مخاطر تغيير سعر الخصم: القيمة الصافية للصندوق قد تتأثر سلباً او ايجاباً نتيجة لتغيير سعر الخصم لدى البنوك المركزية مما قد يؤثر على الأوضاع الاقتصادية بشكل عام والتي من شأنها أن تؤثر على القيمة الصافية لأصول الصناديق المستثمر بها.
- المخاطر القانونية/التنظيمية: التغييرات في الإطار التنظيمي أو القانوني (بما في ذلك الضرائب) قد تؤثر على الربحية المحتملة أو حتى شرعية للاستثمار (هذا الخطر أكبر في الأسواق الناشئة). وغالباً حقوقك ضد الطرف المقابل المتعثر تقتصر على وسائل الانتصاف التعاقدية ضد الطرف المقابل وفقاً لشروط الأوراق المالية ذات الصلة؛ الصندوق قد يواجه صعوبات في متابعة سبل الانتصاف القانونية أو في الحصول على وإنفاذ الأحكام ضد هذا الطرف، وخاصة إذا تم رفع الدعوى أمام المحاكم في الخارج أو إذا كان يقع الطرف في الخارج. في جميع الحالات قد تحتوي نشرة الاكتتاب والنظام الأساسي على الشروط والأحكام قانونية للمنتج التي يمكن أن تعمل ضد المصالح الخاصة بك.

إن الاستثمارات في الصندوق من قبل المشترك لا تمثل مسئوليات مضمونة من قبل مدير الصندوق أو أي من الشركات التابعة أو المنتسبة إليه، بل تخضع لمخاطر الاستثمار المذكورة أعلاه.

لن يتحمل مدير الصندوق المسؤولية عن أية مطالبة أو مطالب أياً كانت عن أية فرصة ضائعة أو خسارة فعلية أو متكبدة من قبل المشترك باستثناء حالات الإهمال الجسيم أو التقصير المتعمد من جانب مدير الصندوق.

إن استثمار المشترك في الصندوق ليس وديعة ولا يُفسر كونه وديعة لدى أي بنك محلي.

يجب أن يكون المستثمرون على علم بالمخاطر التي ينطوي عليها الاستثمار في الصندوق، وإذا ما ساورتهم أية شكوك بشأن مدى ملاءمة الصندوق، فعليهم بطلب مشورة مستشار مالي مستقل.

المادة التاسعة عشر

بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها

تبدأ السنة المالية للصندوق من أول يناير من كل عام وتنتهي في نهاية ديسمبر من كل عام، و يستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للصندوق، حيث تبدأ من تاريخ قيده في سجل الصناديق لدى الهيئة وتنتهي في نهاية ديسمبر من العام التالي.

المادة العشرون

طريقة الاكتتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها

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

أولاً: طريقة الاكتتاب/الاشتراك:

- يتم الاكتتاب خلال فترة الاكتتاب بناءً على طلبات اكتتاب يتقدم بها الراغبين في الاكتتاب بعد ملء بياناتهم على النموذج المعتمد لهذا الغرض والمتضمن اسم الصندوق، اسم مدير الصندوق، اسم أمين الحفظ، اسم مراقب الاستثمار، اسم وكيل الاكتتاب (البيع)، اسم طالب الاكتتاب وعنوانه وجنسيته ومبلغ الاكتتاب، وإقراراً موقعاً منه

قبوله لجميع أحكام النظام الأساسي والذي يعتبر جزءاً من طلب الاكتتاب ويعد توقيع طلب الاكتتاب قبولاً صريحاً من المشترك لأحكام هذا النظام وتعهداً منه بالالتزام به وبأية تعديلات قد تطرأ عليه مستقبلاً.

- تستبعد قبل التخصيص حصة مدير الصندوق من رأس المال المكتتب به.
- تستبعد الطلبات المتكررة لنفس المكتتب، ولا يعتمد إلا الطلب الذي يتضمن أكبر عدد من وحدات الاستثمار.
- يتم تخصيص وحدات الاستثمار على المشتركين خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إنتهاء فترة الاكتتاب على أن يتم التخصيص على أساس خمس نقاط عشرية.
- في حالة تجاوز حجم الاكتتاب عن رأس مال الصندوق، يتم توزيع الوحدات على المكتتبين بنسبة ما اكتتب به بعد توزيع الحد الأدنى للاكتتاب على جميع المكتتبين.
- ترد إلى المكتتب المبالغ الزائدة عن قيمة ما يتم تخصيصه له من الوحدات خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إنتهاء إجراءات التخصيص ولا يستحق عنها أية فوائد.
- يحق لمدير الصندوق إلغاء طلبات الاكتتاب/الاشتراك غير المستوفية للشروط المنصوص عليها بطلب الاكتتاب/الاشتراك وتعاد إليهم المبالغ التي قاموا بسدادها دون زيادة خلال فترة خمسة أيام عمل من تاريخ إقفال باب الاكتتاب.
- يتم الاشتراك خلال مدة الصندوق بعد فترة الاكتتاب بناءً على طلب الاشتراك المقدم من الراغب أو الراغبين في الاشتراك بعد ملء بياناته ويسلم لمدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) شريطة سداد قيمة الاشتراك فعلياً في حساب الصندوق، أو من خلال القنوات الإلكترونية التي يوفرها مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع).
- يجوز بتفويض رسمي لمدير الصندوق أو لوكيل الاكتتاب (البيع) قبول تعليمات الاشتراك عن طريق الهاتف (الأرضي والنقال) – الفاكس – البريد الإلكتروني - والرسائل النصية (SMS) بشرط أن يكون الاشتراك في الصندوق لأول مرة عن طريق نموذج الاشتراك المعتمد.
- في حالة الطلبات المكررة، يعتد فقط بطلب الاشتراك الذي يتضمن عدد أكبر من الوحدات.
- يتعين على الراغب في الاكتتاب/الاشتراك أن يزود مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) عند تقديم طلب الاكتتاب/الاشتراك بما يلي:

أ- صورة من البطاقة المدنية لطالب الاشتراك وذلك بالنسبة لطالبي الاشتراك من الأشخاص الطبيعيين.
ب- صورة عن السجل التجاري والترخيص الصادر عن وزارة التجارة والصناعة بالنسبة لكافة الجهات الاعتبارية من الشركات، والترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة للمؤسسات الفردية والبطاقة المدنية لصاحب المؤسسة، وكذلك الأوراق الثبوتية المعتمدة من الجهات المختصة بالدولة بالنسبة للمؤسسات والشركات المؤسسة في إحدى دول مجلس التعاون الخليجي.

ج- قيمة الاكتتاب/الاشتراك وتودع في حساب خاص يفتح باسم الصندوق.

د- النموذج المعد لطلب الاكتتاب/الاشتراك مكتمل البيانات ومستوفياً للتوقعات.

- يخصص للعميل عدد وحدات صحيح غير مجزء، وأي مبالغ إضافية تنتج بعد التخصيص يتم اعادتها للعميل.

ثانياً: طريقة الاسترداد

- يتم لاسترداد خلال مدة الصندوق بناءً على طلب الاسترداد المقدم من الراغب أو الراغبين في لاسترداد بعد ملء بياناته ويسلم لمدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع)، أو عن طريق الخدمات الإلكترونية المتاحة له من وكيل/وكلاء الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق، دون الحاجة إلى تعبئة نموذج استرداد مطبوع، ويقوم مدير الصندوق بقبول الطلبات بناءً على ذلك.
- يجوز بتفويض رسمي لمدير الصندوق أو لوكيل الاكتتاب (البيع) قبول تعليمات الاسترداد عن طريق الهاتف (الأرضي والنقال) – الفاكس – البريد الإلكتروني - والرسائل النصية (SMS).

ثالثاً: طريقة نقل الملكية:

- يتم نقل ملكية حامل وحدة الصندوق عبر طلب يقدم من حامل الوحدة أو ذوي الشأن لحافظ السجل وفقاً لما تقرره قواعد البورصة أو أحكام قواعد تداول الأوراق المالية غير المدرجة في البورصة وهذا النظام الأساسي للصندوق.
- في حالة وفاة المشترك وانتقال الوحدات التي يملكها إلى ورثته جاز لمدير الصندوق تسهيل الوحدات ورد قيمتها للورثة وفقاً للإجراءات القانونية وطبقاً لآخر تقويم.

المادة الحادية والعشرون

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

1. يجب ألا تقل مشاركة مدير الصندوق في وحدات الصندوق عند التأسيس عن مبلغ 100,000 د.ك (مئة ألف دينار كويتي) كحد أدنى، ويجوز له أن يتصرف أو يسترد بعض الوحدات المملوكة له في حال تجاوز صافي قيمتها للحد الأدنى المنصوص عليه في هذا البند، ولا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المكتتب/المشترك بها من قبل مدير الصندوق ما نسبته (50%) (خمسون في المائة) من رأس مال الصندوق المصدر.
2. لا يجوز لأي من حملة الوحدات الاكتتاب/الإشتراك في الصندوق لأول مرة بأقل من (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي وأي مبلغ فيما بعد، كما أنه لا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المكتتب/المشترك بها من قبل مستثمر واحد عن (40%) (أربعون في المائة) من رأس مال الصندوق المصدر .
3. يجب ألا يقل عدد الوحدات المطلوب استردادها عن وحدة واحدة فقط.

المادة الثانية والعشرون

الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد

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

المادة الثالثة والعشرون

ظروف الاسترداد المبكر وآلية احتساب رسومه
لا يجوز الاسترداد المبكر لوحدات الصندوق

المادة الرابعة والعشرون

الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق
يتلقى مدير الصندوق أو الجهة التي يعينها المدير طلبات الاشتراك والاسترداد في أي وقت خلال الاسبوع وتقبل الطلبات قبل يوم
عمل من يوم التقويم في تمام الساعة 11:59 ليلاً،

المادة الخامسة والعشرون

أيام التعامل التي يمكن فيها تقديم طلبات الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها
أيام التعامل هي الأيام المسموح بها تلقي طلبات الاشتراك والاسترداد وهي جميع ايام الاسبوع من يوم الثلاثاء وحتى يوم الاثنين
الذي يليه ويجوز تنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد عبر الوسائل التالية ومن دون الاخلال بحقوق المستثمر بما في ذلك اطلاقه
على النظام الأساسي للصندوق :

1. وسائل التواصل الحديثة

2. تقديم المستندات المطلوبة مباشرة لمدير الصندوق

3. تقديم المستندات المطلوبة مباشرة لوكيل البيع

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

المادة السادسة والعشرون

معايير وآلية تقويم أصول الصندوق وفق ضوابط ومعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة
يكون للصندوق أيام تعامل محددة والتي يمكن فيها الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها.

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

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

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

4. في حال تقويم أصل من أصول الصندوق بشكل غير صحيح أو الخطأ في حساب سعر الوحدة، يجب على من تسبب في
ذلك بخطئه أن يعوّض المضرور من هذا الخطأ. ويجب على مدير الصندوق أن يرفق مع البيانات المالية المرحلية
المراجعة أو البيانات المالية السنوية المدققة تقريراً يبين كل أخطاء التقويم والتسعير التي تمت خلال تلك الفترة.

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

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

7. يجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية أي طلب استرداد حتى يوم التعامل التالي أو حتى موعد الاسترداد التالي وفقاً لما ينص عليه هذا النظام، وذلك في أي من الحالتين الآتيتين:

1. إذا بلغ إجمالي نسبة جميع طلبات الاسترداد لحملة الوحدات والمطلوب تليتها في أي يوم تعامل أو موعد الاسترداد 10% أو أكثر من صافي قيمة أصول الصندوق، وذلك بشرط أن يلتزم المدير في هذه الحالة بتلبية طلبات الاسترداد التي تقل عن 10% من صافي قيمة أصول الصندوق، وعلى أن تؤخذ جميع طلبات الاسترداد بالاعتبار على أساس النسبة والتناسب، ويتم تأجيل النسبة من طلبات الاسترداد التي زادت عن نسبة 10% من صافي قيمة أصول الصندوق حتى يوم التعامل التالي أو موعد الاسترداد القادم.

2. إذا تم وقف التداول في البورصة أو الأسواق المالية المنظمة التي يتم فيها التعامل في الأوراق المالية أو الأصول الأخرى التي يملكها الصندوق، أو وقف تداول أوراق مالية تمثل قيمة مؤثرة في أصوله.

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

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

المادة السابعة والعشرون

أيام التقويم التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV) للصندوق أيام تقويم يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV) وفقاً للأحكام المبينة في هذا النظام، حيث أن يوم التقويم هو اليوم الذي يتم فيه تقويم الأصول، وهو يوم الثلاثاء من كل أسبوع سواء صادف يوم عمل أو عطلة رسمية.

المادة الثامنة والعشرون

آلية احتساب صافي قيمة الوحدة

1) يتم احتساب صافي قيمة الوحدة الواحدة NAV في يوم التقويم وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة ووفقاً للأحكام هذا النظام وحسبما يحدده مراقب الاستثمار.

2) يتم الإعلان عن صافي قيمة الوحدة عن طريق الوسائل التالية:

-وسائل التواصل الحديثة.

-الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق.

المادة التاسعة والعشرون

طريقة وأسس توزيع الأرباح (إن وجدت)

لن يقوم مدير الصندوق بتوزيع أرباح الصندوق، بل سيعاد استثمارها حسب أهداف الصندوق الاستثمارية.

المادة الثلاثون

حقوق حملة الوحدات مع بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم

1. لحملة الوحدات حقوقاً متساوية في الصندوق كل بنسبة ما يملكه من وحدات في رأس مال الصندوق، ويحق لكل حامل وحدات أن يحصل على حصة في المبالغ القابلة للتوزيع والالتزام بتحمل الخسائر كل في حدود ما يملكه من وحدات، كما يكون لكل منهم الحق في الحصول على نسبة من صافي أصول الصندوق عند تصفيته بقدر ما يملكه من وحدات.
2. يحق لكل حامل وحدة الحصول على نسخة من التقارير الدورية والبيانات المالية وذلك من خلال طلب كتابي يقدم إلى مدير الصندوق خلال مواعيد العمل الرسمية.
3. لا يحق لحامل الوحدة أو خلفه العام أو الخاص التدخل في شئون إدارة الصندوق.
4. لا يكون مدير الصندوق مسئولاً تجاه حملة الوحدات عن أية أضرار تلحق بهم إلا إذا كان ذلك نتيجة للتعدي أو الإهمال في إدارة أموال الصندوق ومخالفة أحكام القانون أو اللائحة التنفيذية أو هذا النظام.
5. يجب أن تُطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والأحكام ذاتها.
6. يلتزم حامل الوحدة- أو من ينوب عنه- بتحديث بياناته لدى مدير الصندوق بشكل دوري أو عند حدوث أي تغيير بها خلال اسبوعين من هذا التغيير أو كلما تطلب ذلك أو عند طلب مدير الصندوق لذلك وذلك عبر الوسائل التالية:
 - حضورياً عند مدير الصندوق.
 - حضورياً عند وكيل الاكتتاب.
 - إلكترونياً عبر الوسائل الإلكترونية المتاحة.
7. يحق لمدير الصندوق أو حافظ السجل تجميد حساب المشترك وعدم تنفيذ أي تعليمات أو طلبات للمشارك في حال عدم التزامه بذلك ولا يتحمل مدير الصندوق أو حافظ السجل أي مسؤولية قانونية أو غير قانونية أو مالية أو أي خسائر قد يتعرض لها المشترك نتيجة عدم التزامه بذلك وتجميد الحساب.
8. على المقيم عند مغادرته دولة الكويت نهائياً إخطار مدير الصندوق سواء كتابياً أو حضورياً أو إلكترونياً بعنوانه خارج دولة الكويت وذلك خلال شهر بحد أقصى من مغادرته.

المادة الحادية والثلاثون

فترات تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات

يجب على مدير الصندوق تقديم تقريراً دورياً لكل حامل وحدات وترسل التقارير لحملة الوحدات بواسطة البريد على عناوينهم المحددة في طلب الاشتراك. بشكل ربع سنوي، خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة، ويتضمن هذا التقرير على الأخص المعلومات التالية:

1. صافي قيمة وحدة الصندوق.
2. عدد وحدات الصندوق التي يملكها حامل الوحدات وصافي قيمتها.
3. سجلاً بحركة حساب كل حامل وحدات على حدة، بما في ذلك أي توزيعات مدفوعة بعد آخر تقرير تم تقديمه لحامل الوحدات.
4. بياناً يوضح كافة الرسوم والمصاريف والالتعاب المستحقة على أصول الصندوق، على أن تبين بعملة الصندوق.

المادة الثانية والثلاثون

أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات

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

المادة الثالثة والثلاثون

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

أولاً: التزامات عامة

يجب على كافة مقدمي خدمات الصندوق سواء كانوا أشخاص طبيعيين أو اعتباريين الالتزام بما يلي:

1. أن تتوفر لديهم القدرات والإمكانيات البشرية والتقنية والمالية بالقدر الذي يكفي لتنفيذ التزاماتهم.
2. إبرام عقد مع مقدم الخدمة يتضمن بيان حقوق والتزامات أطرافه وعلى الأخص أتعاب مقدم الخدمة وأسس احتسابها ومواعيد سدادها، والإجراءات الواجب اتباعها عند إنهاء أو فسخ العقد، والتدابير والإجراءات المترتبة على إنهاء العلاقة مع مقدم الخدمة، باستثناء مدير الصندوق حيث يحل النظام الأساسي للصندوق محل العقد والذي يتضمن متطلبات هذا البند.

3. بذل عناية الشخص الحريص في القيام بالمهام المنوطة بمقدم الخدمة والتعاون مع باقي مقدمي الخدمات للصندوق، وتحمل المسؤولية عن أي تقصير أو إهمال مهني أو غش يقع منه أثناء تأديته لعمله، وتعويض كل شخص لحقه ضرر نتيجة أي خطأ يرتكبه مقدم الخدمة على أن يتم إخطار الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تحقق أي من الحالات المنصوص عليها في هذا البند.
4. ألا يتعامل مقدم الخدمة سواء لصالحه أو نيابة عن غيره على وحدات الصندوق، فيما عدا الحالات التالية:
أ- مدير الصندوق.
ب- وكيل الاكتتاب (البيع) ومستشار الاستثمار بما لا يتعارض مع ضوابط الاستثمار لكل صندوق.
5. الالتزام بالقانون واللوائح التنفيذية والتعاميم والقرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب.
6. أن يتخذ جميع الخطوات الضرورية فوراً لتصحيح أي تقاعس في التزاماته المنصوص عليها في النظام الأساسي وهذه اللائحة وأي تعليمات تصدرها الهيئة.
7. الاطلاع في أي وقت على السجلات والدفاتر والوثائق والأوراق المتعلقة بالصندوق التي بحيازة مقدمي الخدمات الآخرين في الحدود التي تقع ضمن اختصاصهم وتمكنهم من أداء مهامهم على النحو المطلوب.
8. عدم استغلال أصول الصندوق لمصلحة خاصة.
9. تحدد تفاصيل أتعاب مقدمي الخدمات في ملحق النظام الأساسي للصندوق ونشرة الاكتتاب مع بيان الجهة التي تتحمل تلك الأتعاب. ويتحمل الصندوق مصاريف التأسيس ورسوم ترخيص الهيئة أو أي رسوم أخرى تفرضها الهيئة. ولا يجوز دفع أي مبلغ من أصول الصندوق في حال تعيين مقدم الخدمة لتأدية أي من المهام المرتبطة بمهام مدير الصندوق أو مقابل أتعاب مستشار الاستثمار أو الترويج للوحدات أو بيعها، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر-مصاريف نسخ وتوزيع النظام الأساسي للصندوق- إذ على مدير الصندوق أن يتحمل هذه المصاريف.

ثانياً: مدير الصندوق

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

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

ب. يلتزم مدير الصندوق على الأخص بما يلي:

1. تمثيل الصندوق قانوناً وممارسة الحقوق والالتزامات المرتبطة بالصندوق لصالح حملة الوحدات ونيابة عنهم ويكون له -أو لمن يفوضه- حق التوقيع عنه.
2. إدارة أصول الصندوق بما يحقق أهدافه الاستثمارية المحددة في نظامه الأساسي.
3. الالتزام بجميع أحكام النظام الأساسي للصندوق.

4. اتخاذ جميع القرارات الاستثمارية وغيرها من القرارات بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات ويضمن معاملة حملة الوحدات معاملة متساوية.
5. عدم تعريض الصندوق لأية مخاطر استثمارية غير ضرورية وفقاً لأهداف الصندوق وسياسته الاستثمارية والنظام الأساسي.
6. اتخاذ التدابير المناسبة لحماية أصول الصندوق.
7. تطبيق سياسات وإجراءات مناسبة لمنع أو الحد من الممارسات الخاطئة التي من المتوقع أن تؤثر على استقرار السوق ونزاهته.
8. التأكد من استخدام نماذج تسعير وأنظمة تقييم عادلة وصحيحة وشفافة لأصول الصندوق.
9. تسجيل عمليات الشراء والبيع التي تتم لصالح الصندوق بشكل دقيق ووفقاً لتسلسلها الزمني وتوقيتها.
10. تطبيق نظام محاسبي مناسب لقيود التعاملات المالية للصندوق.
11. التأكد من وجود نظام ملائم لتطابق التعاملات التي تم إدخالها بالنظام المحاسبي مع الحسابات النقدية والأوراق المالية المفتوحة باسم الصندوق لدى أمين الحفظ.
12. إعداد البيانات المالية المرحلية والسنوية للصندوق.
13. تعيين مقدمي الخدمات والتأكد من قيامهم بالمهام المنوطة بهم.
14. توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مقدمي الخدمات لتمكينهم من القيام بمهامهم بشكل فعال.
15. توفير السيولة الكافية للصندوق للوفاء بأية التزامات قد تترتب عليه.
16. إخطار الهيئة وحملة الوحدات فور وقوع أحداث أو معلومات جوهرية تؤدي لتعرض مصالح حملة الوحدات للخطر.
17. في حال إدارة المدير لأكثر من صندوق، يجب عليه أن يفصل بين العمليات المرتبطة بهذه الصناديق.
18. يجوز للهيئة استبدال مدير الصندوق إذا رأت أنه قد أخل إخلالاً جوهرياً بالتزاماته الواردة باللائحة.
19. لا يجوز لمدير الصندوق منح الائتمان وتمويل أطراف أخرى تحت مسميات مختلفة من خلال إبرام عقود ينطوي عليها تقديم أموال للغير.
20. مع عدم الإخلال بالمادة (1-7) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، لا يجوز لمدير الصندوق شراء أي ورقة مالية صادرة عنه أو عن شركاته التابعة إلا وفقاً للضوابط التالية:
أ. الحصول على موافقة مراقب الاستثمار قبل الشراء.
ب. ألا يتجاوز إجمالي الأوراق المالية التي يستثمرها لصندوق وجميع الصناديق الأخرى التي يديرها مدير الصندوق ما نسبته 10% من إجمالي قيمة الأوراق المالية المصدرة من الشركة مديرة الصندوق أو أي من شركاتها التابعة.
21. مع عدم الإخلال بالمادة (1-7) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، وفي حالة قيام مدير الصندوق بمهمة وكيل الاكتتاب (البيع) أو إدارة الاكتتاب لمصدر ما، لا يجوز له شراء الورقة المالية محل الاكتتاب لهذا المصدر أثناء قيامه بهذه المهمة.
- وفي حالة تعهد مدير الصندوق أو أي من شركاته التابعة بتغطية الاكتتاب العام أو الخاص لورقة مالية، فلا يجوز شراء هذه الورقة لصالح الصندوق أثناء فترة التعهد.

ولا تعتبر الإيداعات لدى البنوك وفقاً لنظم الودائع لديها أو أدوات الدين أو أي أدوات مالية مطروحة للبيع في السوق الأولية أو السوق الثانوية من أوجه الائتمان المحظور القيام به من قبل الصندوق.

ج. قيود المناصب وتعارض المصالح

1. مع عدم الإخلال بالتزامات مدير الصندوق بأحكام الفصل الثالث (تعارض المصالح) من الكتاب الثامن (أخلاقيات العمل) من اللائحة، يجوز لموظفي مدير الصندوق من غير الأشخاص المسجلين كمثلي مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة في شركة تشكل أوراقها المالية جزءاً من أصول صندوق يديره مدير الصندوق.

ولا يجوز لموظفي مدير الصندوق من الأشخاص المسجلين كمثلي مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة الشركات المشار إليها في الفقرة السابقة إلا إذا كانت ضوابط الاستثمار الخاصة ببعض أنواع الصناديق المبينة باللائحة تسمح بذلك.

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

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

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

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

1. لا يجوز لمدير الصندوق أو حملة الوحدات الاشتراك في التصويت على الأمور المتعلقة بمنفعة خاصة لهم أو في حالة تعارض مصالحهم مع مصالح الصندوق.

ثالثاً: مراقب الاستثمار

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

1. التأكد من التزام مدير الصندوق بالقانون واللائحة وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يُصدرها مُدير الصندوق.

2. أن يقوم بتقويم وحدات الاستثمار واحتساب صافي قيمتها بطريقة مستقلة ونزيهة بما يتفق مع الأساليب والفترات والسياسات المنصوص عليها في النظام الأساسي للصندوق.

3. إخطار مدير الصندوق والهيئة بكل أخطاء تقويم أو تسعير الوحدة التي تمت خلال أي فترة وذلك خلال خمسة أيام عمل من اكتشاف الخطأ.

4. التأكد من قيام مدير الصندوق بمسؤولياته بما يحقق مصلحة حملة الوحدات وفقاً للنظام الأساسي للصندوق وأحكام اللائحة، وأن أمواله تستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة في هذا النظام.
5. تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل مراقب الاستثمار.
6. إقرار أية تعاملات تنطوي على تعارض مصالح.
7. الاجتماع مرتين سنوياً على الأقل مع الهيئة الإدارية للصندوق لمراجعة التزام الصندوق بالقانون واللائحة وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.
8. إخطار الهيئة في حال عدم التزام مدير الصندوق بالقانون أو اللائحة أو النظام الأساسي للصندوق خلال خمسة أيام عمل من العلم بذلك.
9. إعداد تقرير سنوي يقدم لحملة الوحدات وفقاً للآلية المحددة في النظام الأساسي عن أعمال الصندوق يتضمن سجل بالمخالفات وحالات عدم التقيد ومخالفة ضوابط الاستثمار والاقتراض المشار إليها في اللائحة، والإجراءات المتخذة والمدة الزمنية لتصويب تلك المخالفات.
10. حضور جمعية حملة وحدات الصندوق.

رابعاً: أمين الحفظ

- أ- يجب حفظ أصول الصندوق لدى أمين حفظ من الأشخاص المرخص لهم يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، ويجوز له تعيين أمين حفظ فرعي يكون مرخصاً له أو مسجلاً لدى جهة رقابية أخرى، وذلك لحفظ الأصول خارج دولة الكويت. ولا يؤدي التعاقد مع أمين حفظ فرعي إلى إعفاء أمين الحفظ الأصيل من مسؤولياته.
- ب- مع مراعاة أحكام الكتاب السابع (أموال العملاء وأصولهم) من اللائحة، يلتزم أمين الحفظ باتخاذ الخطوات اللازمة لضمان الآتي:
 1. فتح وإدارة ما يلزم من الحسابات المصرفية، والحسابات لدى وكالة المقاصة، والحسابات لدى الوسطاء، أو أي حسابات أخرى باسم الصندوق.
 2. الاحتفاظ بأصول الصندوق في حسابات منفصلة عن الحسابات الخاصة به أو حسابات الغير.
 3. عدم استخدام أصول الصندوق وأي حقوق تتعلق بها إلا وفقاً للأهداف المحددة بالنظام الأساسي، وعدم استغلالها لمصلحته أو لمصلحة عملاء آخرين أو لمصلحة أي أنظمة استثمار جماعي أخرى.
 4. وضع الأنظمة المناسبة لحفظ السجلات المتعلقة بأصول الصندوق.
 5. التأكد من أن جميع أصول الصندوق -فيما عدا حقوق الانتفاع - مسجلة باسم الصندوق أو لصالحه، والتأكد من استيفاء جميع الترتيبات القانونية اللازمة لحفظ حقوق تملك أصول الصندوق وحملة الوحدات بطريقة قابلة للتنفيذ قانونياً حيثما ينطبق ذلك.
 6. التأكد من نقل عقد حق الانتفاع باسم الصندوق بما لا يتعارض مع ضوابط الاستثمار بالصناديق.
 7. استلام وحفظ الأرباح والتوزيعات وغيرها من المستحقات النقدية الناشئة عن نشاط الصندوق وإيداعها في الحساب البنكي الخاص باسم الصندوق.
 8. تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل أمين الحفظ.

9. إخطار مدير الصندوق بأية التزامات مترتبة على أصول الصندوق وإرسال أي إخطارات يتسلمها الى المدير في المدة المقررة لذلك.

10. إعداد وحفظ سجل حملة الوحدات ما لم يحفظ لدى حافظ سجل آخر.

ج- يجب الحصول على موافقة كتابية من مدير الصندوق على جميع العقود المبرمة بين أمين الحفظ الأصيل وأمين الحفظ الفرعي. ويجب أن تتضمن جميع العقود المبرمة سواء مع أمين الحفظ الأصيل أو أمين الحفظ الفرعي تنظيم المسائل التالية:

1. المتطلبات التي تمكن الصندوق من ممارسة الحقوق المتعلقة بالأصول التي يحتفظ بها مع أمين الحفظ.

2. المتطلبات الخاصة بمكان حفظ أصول الصندوق.

3. الطريقة المستخدمة في حفظ وحماية أصول الصندوق.

4. ما يفيد التزام أطرافه ببذل عناية الشخص الحريص الواجبة والمسؤولية عن التلف والهالك.

5. الأتعاب وطريقة حسابها.

خامساً: حافظ سجل حملة الوحدات

أ- يُحفظ سجل حملة وحدات الصندوق لدى وكالة مقاصة، ويجوز أن يحفظ هذا السجل لدى أمين حفظ. وفي حالة تصفية الصندوق يجوز أن يحفظ سجل حملة الوحدات لدى مصفي الصندوق إذا ما تم الاستغناء عن خدمات الجهة التي تحفظ السجل. وفي جميع الأحوال تُدفع أتعاب الجهة التي تحتفظ بالسجل من أموال الصندوق.

ب- يجب على حافظ السجل الالتزام بما يلي:

1. الاحتفاظ بسجل يوضح أسماء حملة الوحدات وجنسياتهم وموطنهم وعدد الوحدات المملوكة لكل منهم ونوعها والقيمة المدفوعة عنها، وأي تحديث يتم على رصيد الوحدات المتبقية والوحدات التي تم إصدارها أو استردادها أو استحداثها أو إلغاؤها، وتزويد مراقب الاستثمار بنسخة من هذا البيان.
2. نقل الملكية في الأحوال المنصوص عليها في قواعد البورصة. كما يقوم حافظ السجل بالمهام الموكلة لوكالة المقاصة وفق أحكام قواعد تداول الأوراق المالية غير المدرجة في البورصة.
3. حضور جمعيات حملة الوحدات وإعلان النصاب القانوني بعد التحقق من صحة هويات وتوكيلات الحضور.

سادساً: مكتب التدقيق الشرعي الخارجي

أ- يكون للصندوق نظام للرقابة الشرعية لمراقبة جميع أنشطة الصندوق للتأكد من مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة، ويتألف نظام الرقابة الشرعية من:

1. وحدة تدقيق شرعي داخلي.

2. مكتب تدقيق شرعي خارجي.

ويجوز لمدير الصندوق تعيين هيئة رقابة شرعية للقيام بالمهام المنصوص عليها في الكتاب الخامس (أنشطة الأوراق المالية والأشخاص المسجلون) من اللائحة، ولا يجوز الجمع بين مهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي وهيئة الرقابة الشرعية.

ب- يمنح مدير الصندوق الذي يدير صندوق يعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية حق تعيين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي على أن يكون هذا المكتب شخصاً مسجلاً لدى الهيئة.

ويجوز لمدير الصندوق الذي يعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية أن يكلف مسؤول التدقيق الشرعي الخاص به للقيام بمهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي للصندوق.

ج- يعين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية ما لم يكن الصندوق في دور التصفية، ويجوز إعادة تعيين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي ذاته بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين ماليتين متتاليتين.

ولا يجوز لمدير الصندوق استبدال مكتب التدقيق الشرعي الخارجي خلال فترة عمله المتعاقد عليها إلا بعد إبداء الأسباب والمبررات للهيئة والحصول على موافقتها بهذا الشأن.

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

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

1. تقييم كفاءة وفعالية إجراءات المخاطر الشرعية.
 2. تقييم مدى التزام الصندوق بالمعايير الشرعية وقرارات هيئة أسواق المال ذات الصلة.
 3. نطاق عمل مكتب التدقيق الشرعي الخارجي بحيث يشمل الأنشطة والعقود وتعاملات الأوراق المالية للصندوق.
 4. بيان المرجعية المتبعة للمعايير الشرعية لدى الصندوق في حال اختلافها عن المعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (AAOIFI).
 5. الرأي بشأن التزام الصندوق بأحكام الشريعة الإسلامية وفقاً للمرجعية الشرعية المتبعة لديه، بما في ذلك المخالفات الشرعية في أنشطة أو عقود أو معاملات الصندوق – إن وجدت – سواء في تعاملات الأوراق المالية أو تنفيذها.
 6. إجراءات التدقيق التي أدت للتوصل لنتائج أعماله الواردة في هذا التقرير.
 7. ما يفيد اطلاعه على تقرير وحدة التدقيق الشرعي الداخلي.
 8. توقيع المدقق الشرعي الخارجي المسجل لدى الهيئة.
- و- يقوم مكتب التدقيق الشرعي الخارجي بإصدار تقارير مراجعة شرعية مرحلية ربع سنوية تتضمن نتائج المتابعة والفحص عن مدى التزام الصندوق بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية في معاملاتها وأنشطتها ونشرها ضمن الإفصاحات المرحلية للصندوق الذي يعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية، مع ضرورة عرض تلك التقارير على الهيئة الإدارية للصندوق لإيضاح ما اشتملت عليه التقارير.
- كما يقوم مكتب التدقيق الشرعي الخارجي بعرض تقريره السنوي على حملة وحدات الصندوق وفقاً للألية المحددة لذلك في نظامه الأساسي وحضور الجمعيات المختصة بالنظر بتقريره.

سابعاً: مراقب الحسابات الخارجي

أ-. يجب على مدير الصندوق تعيين مراقب حسابات خارجي من الأشخاص المسجلين لدى الهيئة، على أن يلتزم على الأخص بما يلي:

1. مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة.

2. إعداد تقرير عن البيانات المالية المرحلية للصندوق والسنوية المدققة للصندوق.
3. إخطار الهيئة في حال تبين عند مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق عدم التزام مدير الصندوق بالقانون أو اللائحة أو النظام الأساسي للصندوق خلال خمسة أيام عمل من علمه بذلك.
4. حضور جمعية حملة الوحدات المقرر فيها عرض البيانات المالية المدققة من مراقب الحسابات وعرض تلك البيانات ومناقشتها والاجابة عن الاستفسارات المرتبطة بها.
- ب. يعين مراقب الحسابات الخارجي للصندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية ما لم يكن الصندوق في دور التصفية، ويجوز إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي ذاته بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين ماليتين متتاليتين.
- ولا يجوز لمدير الصندوق استبدال مراقب الحسابات الخارجي خلال فترة عمله المتعاقد عليها إلا بعد إبداء الأسباب والمبررات للهيئة وأخذ موافقة الهيئة على ذلك.
- ج. لا يجوز أن يكون مراقب الحسابات الخارجي للصندوق هو نفسه مراقب الحسابات لمدير الصندوق.

ثامناً: شغور منصب أحد أعضاء الهيئة الإدارية للصندوق أو أي من مقدمي الخدمات

- 1) في حالة شغور منصب أحد أعضاء الهيئة الإدارية للصندوق، يتعين على مدير الصندوق إخطار الهيئة بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل، كما يتعين عليه تقديم طلب لشغل المناصب الشاغرة خلال مدة أقصاها عشرين يوم عمل من تاريخ شغور المنصب. وفي جميع الأحوال يجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات خلال مدة أقصاها عشرة أيام عمل من شغور المنصب، كما يتم إخطارهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
- 2) دون الإخلال بأحكام المادة (8-1) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة على استبدال مدير أو أمين حفظ أو مراقب استثمار الصندوق.
- 3) في حالة شغور منصب مراقب الحسابات الخارجي أو مكتب التدقيق الشرعي الخارجي يتعين على مدير الصندوق إخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل، كما يتعين على مدير الصندوق تعيين من يحل محل المنصب الشاغر خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ الشغور، وإخطار الهيئة وحملة الوحدات خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
- 4) دون الإخلال بأحكام المادة (2-18-4) والمادة (2-19-2) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، في حال موافقة الهيئة على مبررات استبدال مراقب الحسابات الخارجي أو مكتب التدقيق الشرعي الخارجي خلال فترة عملهم المتعاقد عليها، يجب على مدير الصندوق تعيين من يحل محل تلك المناصب الشاغرة وإخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
- 5) دون الإخلال بأحكام المادة (2-18-4) والمادة (2-19-2) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، في حال انتهاء فترة التعاقد مع مراقب الحسابات الخارجي أو مكتب التدقيق الشرعي الخارجي، يجب على مدير الصندوق تعيين من يحل محل تلك المناصب الشاغرة وإخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.

6) في حالة شغور منصب أو تعيين حافظ السجل أو أي من مقدمي الخدمات غير المشار إليهم في المادة (2-11-1) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، يتعين على مدير الصندوق إخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ الشغور أو التعيين.

المادة الرابعة والثلاثون

أحكام جمعية حملة الوحدات

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

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

- أ. تقرير مدير الصندوق او المصفي عن نشاط الصندوق ومركزه المالي عن السنة المالية للصندوق.
- ب. تقرير مراقب الحسابات عن البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق .
- ت. البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
- ث. تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي عن البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق .
- ج. تقرير مراقب الاستثمار عن السنة المالية للصندوق.
- ح. تعديلات النظام الأساسي التي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات.
- خ. تعيين مدير بديل.
- د. الموافقة على التصفية و اختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.
- ذ. تعيين مصفي بديل.

2. تنعقد جمعية حملة الوحدات بناء على دعوة من مدير الصندوق او المصفي 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 وذلك خلال واحد وعشرين يوماً من تاريخ استلام الطلب ما لم يتم الاتفاق بين الجهة المسؤولة عن الدعوة للجمعية ومقدمي الطلب على تاريخ انعقاد لاحق. وتعد جدول الأعمال الجهة التي تدعو إلى الاجتماع .

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

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

- أ. الإعلان في صحيفتين يوميتين محليتين والبورصة قبل انعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل لتقوم بنشر الإعلان عن جدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع الجمعية .
- ب. خطابات مسجلة ترسل إلى حملة الوحدات قبل الموعد المحدد لانعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل .
- ج. الإعلان عبر وسائل الاتصال الالكترونية أو الحديثة قبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام عمل على الأقل.
- د. تسليم الدعوة باليد إلى حملة الوحدات أو من ينوب عنهم قانوناً قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام عمل على الأقل، ويؤشر على صورة الدعوة بما يفيد الاستلام.

يشترط لصحة الإعلان بالوسائل المشار إليها في البنود (2) و (3) و (4) من الفقرة السابقة أن يكون المشترك قد زود مدير الصندوق أو المصفي أو الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات ببيانات عن موطنه أو عنوان بريده الإلكتروني أو رقم الفاكس الخاص به، ووافق على إعلانه من خلال هذه الوسائل ولا يعتد بأي تغيير من قبل المشترك لأي من البيانات المشار إليها في الفقرة السابقة ما لم يكن قد أخطر مدير الصندوق أو المصفي أو الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات بهذا التغيير قبل إعلانه بخمسة أيام عمل على الأقل.

4. يجب على الجهة التي قامت بالدعوة لجمعية حملة الوحدات توجيه إخطارات بجدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع جمعية حملة الوحدات قبل سبعة أيام عمل على الأقل من انعقاد الاجتماع إلى كل من – ما لم يتم الاستغناء عن أي منهم خلال مرحلة التصفية :
- أ. مراقب الاستثمار.
- ب. حافظ السجل.
- ج. مراقب الحسابات ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي -حسب الأحوال -إذا كان من المقرر عرض البيانات المالية على جمعية حملة الوحدات .

كما يجب على الجهة التي قامت بالدعوة لجمعية حملة الوحدات توجيه إخطار إلى الهيئة قبل سبعة أيام عمل على الأقل من انعقاد الاجتماع على أن يتضمن الإخطار ما يلي:

- أ. نسخة من دعوة الاجتماع.
- ب. نسخة من جدول أعمال الجمعية.
- ج. نسخة من الإعلانات عن طريق الصحف والبورصة أو وسائل الإعلان الأخرى المحددة في المادة رقم (2-35-5) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة.
- د. نسخة من إخطارات مقدمي الخدمات بدعوة الجمعية .
- لا يترتب على عدم حضور ممثل الهيئة -بعد إخطارها- بطلان اجتماع جمعية حملة الوحدات. وببطل هذا الاجتماع في حالة عدم حضور أي من الجهات المشار إليها في البنود (أ) و (ب) و (ج) من الفقرة السابقة ما لم يتم الاستغناء عن خدمات أي منهم خلال مرحلة التصفية كما يبطل الاجتماع في حالة عدم حضور مدير الصندوق ما لم تكن الدعوة للاجتماع موجهة من جهة أخرى بخلاف المدير.
5. يتأس اجتماع جمعية حملة الوحدات الجهة التي قامت بالدعوة إلى هذا الاجتماع.

6. 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 تقل عن خمسة أيام عمل ولا 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، فيجب أن تصدر بموافقة حملة الوحدات الذين يملكون أكثر من 50 % من رأس مال الصندوق المصدر.

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

8. يحق لكل من حملة الوحدات المقيدین 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.

ويجب أن يتوافر في التوكيل أو التفويض المشار إليه في هذه المادة البيانات التالية:

1. اسم حامل الوحدة وفقاً لمستند رسمي، أو اسم الشركة أو المؤسسة وفقاً لما هو مدون بالسجل التجاري.
 2. عدد الوحدات.
 3. رقم البطاقة المدنية أو المستند الرسمي/السجل التجاري للشركات.
 4. اسم الوكيل وفقاً لمستند رسمي.
 5. اسم وصفة موقع التوكيل أو التفويض-على أن ترفق صورة من عقد الوكالة أو التفويض في حال كون موقع التوكيل وكيلاً.
 6. تاريخ تحرير التوكيل أو التفويض.
- ويتعين لقبول التوكيل أو التفويض إما أن يكون عاماً أو خاصاً يتضمن النص صراحةً على حق الوكيل أو المفوض إليه في حضور الجمعيات والتصويت على بنود جدول أعمالها وأن يكون صادراً لاجتماع محدد على أن يتم تقديم أصل التوكيل أو التفويض.

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

ويجب على الجهة التي قامت بالدعوة للجمعية تحييد الأطراف التي تكون لهم منفعة خاصة أو حالة تعارض مصالح بأي قرار يتم مناقشته في جمعية حملة الوحدات.
على أن تقوم الجهة المسؤولة عن حفظ السجل باحتساب النسب الواجب تحييدها.

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

1. نسخة من سجل حملة الوحدات.
2. نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر للحضور من حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
3. نسخة من توكيلات أو تفويضات حضور حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
4. نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر لوكلاء أو مفوضي حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
5. نسخة من اعتماد توقيع (بنكي أو أي مستند رسمي) لحامل الوحدة الذي قام بتوقيع تفويض الحضور.

لا تنفذ قرارات جمعية حملة الوحدات إلا بموافقة الهيئة، ويجوز للهيئة الاعتراض أو التحفظ على أي قرار وارد في محضر الاجتماع إذا كان يتعارض مع القانون أو اللائحة أو التعميم والقرارات الصادرة من الهيئة أو النظام الأساسي للصندوق أو خارج صلاحيات الجهة المعنية بتنفيذ ذلك القرار.

ويجب أن يكون الاعتراض أو التحفظ مسبباً وتخطر به الجهة التي دعت للاجتماع خلال عشرة أيام من تاريخ موافاة الهيئة بمحضر الاجتماع، وفي هذه الحالة لا يعتبر القرار نافذاً، وللهيئة طلب عرض الموضوع على جمعية حملة وحدات جديدة في حال تطلب الأمر ذلك.

11. يحق لكل من حملة الوحدات المقيدين بالسجل الخاص بالصندوق الاطلاع على محاضر اجتماع جمعيات حملة الوحدات أو الحصول على نسخة منها من الجهة التي دعت للاجتماع حسب الأحوال.

المادة الخامسة والثلاثون

حالات حل وتصفية الصندوق

ينقضي الصندوق في الأحوال التالية :

1. انقضاء المدة المحددة في النظام الأساسي ما لم تجدد طبقاً للقواعد الواردة بالنظام.
2. انتهاء الغرض الذي أنشئ من أجله الصندوق أو في حالة استحالة تحقيقه الهدف.
3. تلف أو هلاك جميع أصول الصندوق أو معظمها بحيث يتعذر استثمار الباقي استثماراً مجدداً .

4. بناءً على طلب مدير الصندوق بشرط صدور قرار بالموافقة من جمعية حملة الوحدات ممن يملكون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق بحله قبل انتهاء مدته .
5. صدور قرار من الهيئة بإلغاء ترخيص الصندوق.
6. صدور حكم قضائي بحل الصندوق وتصفيته.
7. تعرض مدير الصندوق لأمر يعوق من قدرته على الاستمرار في إدارة الصندوق كالتصفية أو الإفلاس أو إلغاء ترخيصه ما لم يتم تعيين مدير بديل للصندوق.

المادة السادسة والثلاثون

إجراءات تصفية الصندوق

يدخل الصندوق عند تحقق إحدى الحالات المنصوص عليها في المادة السابقة من هذا النظام وموافقة الهيئة - في دور التصفية، ويحتفظ خلال مدة التصفية بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم لإتمام التصفية، ويجب أن يضاف إلى اسم الصندوق عبارة (تحت التصفية) مكتوبة بطريقة واضحة في المكاتبات الصادرة عن الجهة القائمة على التصفية، ويجب أن يتم شهر تصفية الصندوق. ويتبع في تصفية الصندوق الأحكام المنصوص عليها في البنود التالية:

1. تسقط آجال جميع الديون التي على الصندوق من تاريخ شهر حل الصندوق وإخطار الدائنين بافتتاح التصفية، وعلى المصفي أن يخطر جميع الدائنين رسمياً بافتتاح التصفية مع دعوتهم لتقديم طلباتهم باقتضاء ديونهم خلال خمس وأربعين يوم من تاريخ شهر حل الصندوق، ويجوز إخطار الدائنين بطريق الإعلان، وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن الإخطار أو الإعلان مهلة للدائنين لا تقل عن خمسة عشر يوم عمل لتقديم طلباتهم .
 2. تنتهي عند انقضاء الصندوق سلطة مدير الصندوق، ومع ذلك يظل المدير قائماً على إدارة الصندوق إلى حين تعيين مصفياً وممارسته لسلطاته، على أن لا يقوم بقبول أي طلبات اشتراك جديدة أو الدخول في استثمارات جديدة في الصندوق.
 3. يستمر مقدمو خدمات الصندوق خلال مدة التصفية في تقديم خدماتهم ما لم يقرر المصفي - بعد موافقة الهيئة - عدم الحاجة لاستمرارهم في تقديم هذه الخدمات أو استبدالهم بغيرهم أو دمج بعض المهام لدى مقدم خدمة واحد وفي جميع الأحوال لا يجوز الاستغناء عن مراقب الحسابات الخارجي طوال مدة التصفية.
 4. يجوز تعيين مدير أو مقدمي الخدمات للصندوق مصفياً له، كما يجوز تعيين المصفي من بين الأشخاص المرخص لهم بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي، أو نشاط مدير محفظة استثمار أو مراقب استثمار أو أمين الحفظ، أو مراقب الحسابات المسجلين لدى الهيئة. وفي جميع الأحوال لا يتم تعيين المصفي إلا بعد موافقة الهيئة مع مراعاة عدم الجمع بين مهتمتي المصفي ومراقب الحسابات الخارجي. ولا يبدأ المصفي في مباشرة أعماله إلا بعد شهر قرار تعيينه.
 5. يتم تعيين المصفي بقرار يصدر من جمعية حملة الوحدات إلا في الأحوال التي تقرر فيها الهيئة تعيين المصفي وفق أحكام اللائحة التنفيذية. وفي حالة اختيار المصفي من قبل حملة الوحدات، يتوجب الحصول على الموافقة المسبقة من الهيئة على تعيين المصفي.
- وفي جميع الأحوال، تحدد الجهة التي اختارت المصفي أتعابه ومدة التصفية، على أن يتحمل الصندوق أتعاب المصفي.

6. يستبدل المصفي بقرار من الجهة التي قامت بتعيينه، وفي جميع الأحوال يجوز للهيئة بناء على طلب مصفي الصندوق أو أحد حملة الوحدات أو دائني الصندوق أو من تلقاء نفسها أن تصدر قراراً باستبدال المصفي إذا رأت مبرراً مقبولاً لذلك، وكل قرار باستبدال المصفي يجب أن يشمل تعيين من يحل محله، ولا يبدأ المصفي الجديد في مباشرة أعماله إلا بعد شهر القرار المتضمن الاستبدال وتعيينه مصفياً. كما يجب على المصفي السابق التعاون بشكل كامل من أجل المساعدة على تسهيل النقل السلس للمسؤوليات إلى المصفي البديل وذلك خلال ستين يوماً من تعيين المصفي البديل، كما يجب على المصفي السابق أن يقدم إلى المصفي البديل جميع العقود المرتبطة بالصندوق حيثما ينطبق ذلك.

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

- أ- الالتزام بالقانون وهذه اللائحة والتعاميم والقرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة.
- ب- أن يتخذ جميع الخطوات الضرورية فوراً لتصحيح أي تقاعس في التزاماته المنصوص عليها في هذه اللائحة وأي تعليمات تصدرها الهيئة.
- ت- تمثيل الصندوق أمام القضاء والغير.
- ج- القيام ببذل عناية الشخص الحريص للمحافظة على أصول الصندوق وحقوقه.
- د- سداد ديون الصندوق.
- هـ- تخصيص مبالغ للديون المتنازع عليها والتزامات الصندوق.
- و- 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.
- ز- قسمة وتوزيع ناتج التصفية بين حملة الوحدات.
- ح- توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مقدمي الخدمات لتمكينهم من القيام بمهامهم بشكل فعال.
- ط- توفير نسخة من تقرير مصفي الصندوق عن أعمال التصفية الربع سنوي الذي يقدم للهيئة أو محاضر اجتماع جمعيات حملة الوحدات أو البيانات المالية إلى حملة الوحدات في حال طلبهم.
- ي- حفظ الدفاتر والمستندات المتعلقة بتصفية الصندوق لمدة خمس سنوات من تاريخ إلغاء قيد الصندوق من سجل الهيئة.

8. لا يجوز للمصفي أن يبدأ أعمال جديدة إلا إذا كانت لازمة لإتمام أعمال سابقة، كما لا يجوز له بيع أصول الصندوق جملة واحدة أو أن يتصالح على حقوقه أو يقبل التحكيم في المنازعات المتعلقة بأعمال التصفية أو إجراء تعاملات مع أطراف ذات الصلة، أو أن يجري توزيعات عينية إلا بموافقة جمعية حملة الوحدات.

9. على مدير الصندوق تقديم حسابات الصندوق وتسليم دفاتره ومستنداته وأصوله إلى المصفي خلال ثلاثين يوم من تاريخ شهر قرار تعيين المصفي، كما يلتزم مقدمو الخدمات بتزويد المصفي بأي بيانات أو معلومات تخص الصندوق، ويقوم المصفي بجرد أصول الصندوق وتحديد مركزه المالي بما يتضمن حقوقه والتزاماته، وله أن يستعين في ذلك بمقدمي الخدمات، ويمسك المصفي الدفاتر اللازمة لقيد التصفية، مع تزويد الهيئة - خلال ثلاثة أشهر من تاريخ شهر تصفية الصندوق ومباشرة المصفي لعمله - بما يلي:

1. تقرير المركز المالي للصندوق على أن يكون مراجع من مراقب حسابات الصندوق.
 2. سجل حملة الوحدات كما في تاريخ شهر التصفية.
- وفي حال استبدال مصفي الصندوق تسري الالتزامات الواردة في هذه المادة على كل من مصفي الصندوق السابق والمصفي البديل ومقدمي الخدمات كل على حسب اختصاصه.

10. على المصفي الانتهاء من أعمال التصفية في المدة المحددة في قرار تعيينه، فإذا لم تحدد المدة تولت الهيئة تحديدها بناء على طلب ذوي الشأن. ويجوز مد المدة بقرار يصدر من الجهة التي اختارت المصفي بعد الاطلاع على تقريره الذي يتضمن الأسباب التي حالت دون إتمام التصفية في المدة المحددة. كما يجوز مد المدة بقرار يصدر من الهيئة بناء على طلب المصفي في حال تعذر تمديد المدة من الجهة التي اختارت المصفي، ولكل ذي شأن أن يطلب من الهيئة تقصير هذه المدة. مع بيان الأسباب.

11. يكون لكل صندوق تحت التصفية جمعية من حملة الوحدات وعلى مصفي الصندوق أن يقوم بدعوة جمعية حملة الوحدات للاجتماع خلال السنة المالية للصندوق وذلك لمناقشة البيانات المالية عن السنة المنتهية وتقرير مراقب الحسابات والتقرير السنوي عن أعمال التصفية والمصادقة، وله دعوة الجمعية للاجتماع في أي وقت إذا اقتضت ذلك أعمال التصفية،

12. يقوم المصفي بقسمة ما تبقى من أصول الصندوق وتوزيع ناتج التصفية على كل مشترك بما يتناسب مع عدد وحداته في رأس مال الصندوق وذلك بعد سداد ديونه والتزاماته المرتبطة بأعمال التصفية التي تم تخصيصها لهذا الغرض. وفي جميع الأحوال يجب مراعاة أن لا يتم تحميل مصاريف إضافية على الصندوق مما يترتب عليه تأثر نصيب بعض حملة الوحدات دون البقية.

13. عند الانتهاء من تصفية الصندوق وقسمة أصوله يقدم المصفي إلى الهيئة حساباً ختامياً مدققاً وشهادة بعدم وجود قضايا مرفوعة من أو ضد الصندوق صادرة من الجهة المختصة بالإضافة الى تقديم نسخة من كشف الحسابات البنكية الصفرية. كما يجب على المصفي عرض الحساب الختامي المدقق على جمعية حملة الوحدات وتنتهي أعمال التصفية بالتصديق على الحساب الختامي من حملة الوحدات. وعلى المصفي أن يطلب من الهيئة شهر انتهاء التصفية وإلغاء قيد الصندوق من سجل الصناديق لدى الهيئة بعد انتهاء التصفية.

14. يلتزم المصفي بتقديم تقرير ربع سنوي للهيئة عن أعمال التصفية وفقاً للنموذج الوارد في الملحق رقم (10) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، فضلاً عن تقديم البيانات المالية المحلية المراجعة والسنوية المدققة وتقرير مراقب الحسابات للصندوق تحت التصفية خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من نهاية الفترة المعد عنها التقرير عن أعمال التصفية والبيانات المالية، كما يجوز للهيئة أن تطلب من المصفي تزويدها بأي معلومات أو تقارير كلما رأت ضرورة لذلك.

15. يسأل المصفي عن تعويض الأضرار التي تلحق الصندوق أو حملة الوحدات أو الغير بسبب تجاوزه حدود سلطته أو نتيجة الأخطاء التي يرتكبها في أداء عمله، وفي حالة تعدد المصفين فإنهم يكونون مسئولين على وجه التضامن. ولا يحتاج على الغير بانتهاء التصفية إلا من تاريخ الشهر.

المادة السابعة والثلاثون

كيفية تعديل النظام الأساسي للصندوق والملحق

- 1) لا يجوز لمدير الصندوق أن يجري أي تعديلات على هذا النظام الأساسي أو على الملحق إلا بعد موافقة الهيئة على هذه التعديلات. وللهيئة - إذا وجدت في التعديلات المقترحة ما يمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات- أن تطلب من مدير الصندوق أخذ موافقة أكثر من 50% من رأس المال على هذه التعديلات.
- 2) يجوز للمدير أخذ الموافقات الخطية أو الإلكترونية من حملة الوحدات بالنسبة لتعديلات الملحق فقط.
- 3) لا ينفذ أي تعديل على النظام الأساسي للصندوق أو الملحق إلا بعد موافقة الهيئة بأثر فوري أو في الموعد الذي تحدده.
- 4) يجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات بأي تعديل يتم على أي منهما، وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة على هذا التعديل، وسيتم إخطار حملة الوحدات بالتعديلات عن طريق الوسائل التالية:
 1. وسائل التواصل الحديثة.
 2. الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق.

المادة الثامنة والثلاثون

طريقة المراسلات مع حملة الوحدات

يتم توجيه كافة المراسلات من قبل أي مشترك إلى مدير الصندوق وذلك على آخر عنوان مقيم في سجلات الصندوق، وهو كالتالي:

شركة بوبيان كابيتال للاستثمار ش.م.ك.م.

في منطقة القبلة، قطعة 3، شارع علي السالم، بنك بوبيان مبنى الفرع الرئيسي، الدور الثاني.

ص.ب. 28950 الصفاة، الرمز البريدي 13150، دولة الكويت.

• الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق: www.boubyancapital.com

• البريد الإلكتروني: assetmanagement@boubyancapital.com

• التليفون: 22325800 (965)

• فاكس: 22943298 (965)

المادة التاسعة والثلاثون

إجراءات الشكاوي

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

1- شخصياً لوحدة شكاوي العملاء بشركة مدير الصندوق. ، بنك بوبيان مبنى الفرع الرئيسي، الدور الثاني، مجمع ، شارع علي السالم، الكويت.

2- عبر البريد بإسم رئيس وحدة الشكاوي صندوق بريد رقم 28950- الصفاة، الرمز البريدي رقم 13150 دولة الكويت.

3- عبر البريد الإلكتروني بإسم رئيس وحدة الشكاوي على: Boubyancapital-complaints@boubyancapital.com

القضاء أو التحكيم

يخضع هذا النظام ويفسر وفقاً لأحكام القانون الكويتي ويختص القضاء الكويتي بكافة المنازعات التي تتعلق به أو ينشأ عنه بما لا يخالف أحكام الشريعة الإسلامية ويسري القانون رقم 7 لسنة 2010 وتعديلاته ولائحته التنفيذية بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته والقرارات والشروط المنظمة من الجهات الرقابية على كافة الأمور المتعلقة بالصندوق التي لم يرد بشأنها نص خاص بهذا النظام.

المادة الحادية والأربعون

غسل الأموال وتمويل الإرهاب

يجب على مدير الصندوق الإلتزام بقرارات وتعليمات هيئة أسواق المال وعلى الأخص الكتاب السادس عشر (مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) من اللائحة التنفيذية، كما يجب أن يلتزم المدير بقوانين دولة الكويت بشأن غسل الأموال وتمويل الإرهاب وقرارات الشرعية الدولية الصادرة في هذا الشأن، وأية قرارات وتعليمات لاحقة تصدر بشأن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

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 الثانية والأربعون

أحكام إضافية

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