



النظام الأساسي

نوع الصندوق: استثمار في الأوراق المالية
نوع طرح وحدات الصندوق: اكتتاب عام
رأس مال الصندوق وشكله: صندوق مفتوح ذو رأس مال متغير وتتراوح
حدود رأس مال الصندوق من 5 مليون دينار كويتي إلى 50 مليون دينار
كويتي



مدير الصندوق: الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار (كفيك)

الكويت - الشرق - برج العربية

تلفون: 22446380/1 فاكس: 22421586

ص.ب. 2152 الصفاة 13037 الكويت

www.kfic-kw.com



قائمة المحتويات

4	تمهيد
4	المادة الأولى
4	المادة الثانية
4	تعريفات:
6	المادة الثالثة
6	بيانات الصندوق
7	المادة الرابعة
7	سياسات الاستثمار واهدافه:
9	المادة الخامسة
9	شروط الاكتتاب في الصندوق:
11	المادة السادسة
11	التزامات العامة:
11	المادة السابعة
11	الاشتراك والاسترداد:
12	المادة الثامنة
12	سجل حملة الوحدات:
13	المادة التاسعة
13	سياسة توزيع الأرباح:
13	المادة العاشرة
13	القيمة السوقية الصافية للأصول:
14	المادة الحادي عشر
14	الأتعاب والرسوم والمصاريف:
14	المادة الثانية عشر
14	حقوق حملة الوحدات:
15	المادة الثالثة عشر
15	أحكام جمعية حملة الوحدات:
17	المادة الرابعة عشر
17	أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات:
18	المادة الخامسة عشر
18	مدير الصندوق:
20	المادة السادسة عشر
20	السنة المالية للصندوق:
20	المادة السابعة عشر
20	التقارير والميزانيات:

21	المادة الثامنة عشر.....
21	مراقب حسابات خارجي للصندوق:
21	المادة التاسعة عشر
21	أمين الحفظ:
22	المادة العشرون
22	مراقب الاستثمار:
23	المادة الحادي والعشرون.....
23	تعديل نظام الصندوق:
23	المادة الثانية والعشرون
23	حالات حل وتصفية الصندوق.....
24	المادة الثالثة والعشرون
24	كيفية إجراء التصفية
26	المادة الرابعة والعشرون.....
26	إجراءات الشكاوى:
26	المراسلات:.....
27	المادة السادسة وعشرون.....
27	القانون والمحاكم:
27	المادة السابعة والعشرون
27	غسل الأموال:.....
28	جدول الرسوم:.....

تمهيد

بموجب أحكام المرسوم بالقانون رقم 31 لسنة 1990 في شأن تنظيم تداول الأوراق المالية وإنشاء الصناديق وقرار وزير التجارة والصناعة رقم 113 لسنة 1992 بإصدار اللائحة التنفيذية للمرسوم بالقانون المشار إليه أعلاه والتعديلات اللاحقة عليه، وبعد موافقة وزارة التجارة والصناعة وبنك الكويت المركزي، فقد تم إنشاء "صندوق الوسم" من مالكي وحدات الاستثمار المبين أحكامها وفق هذا النظام. وأية تعديلات قد تطرأ عليه مستقبلاً والمرسوم بالقانون رقم 7 لسنة 2010 واللائحة التنفيذية بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم الأوراق المالية والتعديلات اللاحقة عليها والقرارات والضوابط الصادرة من الهيئة. ويحكم هذا النظام العلاقة بين مدير الصندوق وحملة الوحدات.

المادة الأولى

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

المادة الثانية

تعريفات:

- يكون للمصطلحات التالية المعنى المبين قرين كل منها:
- الصندوق** : صندوق الوسم.
- شكل الصندوق** : صندوق مفتوح ذو رأس مال متغير يزيد رأس ماله بإصدار وحدات استثمارية جديدة أو ينخفض باسترداد بعض وحداته خلال الفترة المحددة في نظامه الأساسي.
- نوع الصندوق** : استثمار في الأوراق المالية
- نوع طرح وحدات الصندوق** : اكتتاب عام
- النظام** : هذا النظام أو أية تعديلات كتابية قد تطرأ عليه مستقبلاً.
- جهة الإشراف** : هيئة أسواق المال
- الهيئة** : هيئة أسواق المال
- مدير الصندوق** : الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار (كفيك)، شركة مرخص لها من قبل هيئة أسواق المال.
- مراقب الحسابات** : الشخص الطبيعي المسجل لدى الهيئة في سجل مراقبي الحسابات الذي يبدي الرأي الفني المحايد والمستقل حول مدى عدالة ووضوح القوائم المالية للشركة المعدة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة لدى الهيئة.
- أمين الحفظ** : شخص اعتباري مرخص له من الهيئة لمزاولة حفظ أموال العملاء وأصولهم بما في ذلك تلك المكونة لأنظمة الاستثمار الجماعي وفقاً لأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ونظام الصندوق وتعليمات جهة الإشراف.
- مراقب الاستثمار** : شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط المراقبة والإشراف على أنظمة الاستثمار الجماعي.
- المشترك** : هو مالك الوحدات.

- يوم العمل** : اليوم الذي يعمل فيه سوق الكويت للأوراق المالية والبنوك الكويتية
- يوم التعامل** : آخر يوم لقبول طلبات الاشتراك والاسترداد بحد أقصى الساعة 12 ظهراً من يوم الثلاثاء، وفي حالة وقوع يوم الثلاثاء في عطلة رسمية فيعتبر يوم العمل السابق له يوم الاسترداد والاشتراك.
- يوم التقويم** : اليوم الذي يتم فيه تقويم الأصول وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة وذلك في يوم الأربعاء من كل اسبوع وفي حالة وقوع يوم الأربعاء في عطلة رسمية فيعتبر يوم العمل السابق له.
- وكيل الاكتتاب (البيع)** : المؤسسة أو المؤسسات المالية التي يعينها مدير الصندوق بموجب اتفاق خاص يبرم لهذا الغرض، لتقوم بدور وكيل الاكتتاب (البيع) والخاص بتلقي طلبات الاشتراك بالصندوق لغرض بيع وحدات الصندوق.
- رسوم اشتراك** : هي النسبة التي يحتسبها ويتقاضاها مدير الصندوق من الراغبين في الاشتراك نظير تنفيذ عملية الاشتراك خلال عمر الصندوق على أن تحتسب كنسبة من القيمة الصافية لوحدة الاستثمار في يوم التقويم.
- وحدات الاستثمار** : 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 وقيمة كل وحدة منها الإسمية عند التأسيس دينار كويتي واحد وهي التي تم إصدارها وبيعها للراغبين في الاكتتاب/الاشتراك بالصندوق والتي تمثل مجتمعة رأس المال المصدر للصندوق.
- سعر وحدة الاستثمار** : هو السعر الذي يتم تحديده بناءً على تقويم صافي موجودات الصندوق وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة، مقسوماً على عدد وحدات الاستثمار المصدرة مقرباً لأقرب فلس.
- القيمة الصافية للصندوق** : هي قيمة استثمارات الصندوق في نهاية الفترة المالية مقومة طبقاً لأحكام نظام الصندوق الأساسي وفقاً للضوابط أو المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة، مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة أخرى مطروحاً منها التزامات الصندوق قبل الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ بالاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على مساهمي الصندوق - إن وجدت).
- السوق** : سوق الكويت للأوراق المالية.
- أوراق مالية** : تعني أسهم الشركات المدرجة وغير المدرجة في سوق الكويت للأوراق المالية.
- القانون** : القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته والتعديلات اللاحقة عليه.
- اللائحة التنفيذية** : اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية. هي اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 وتعديلاته، والتعديلات اللاحقة عليها.

المادة الثالثة

بيانات الصندوق

- اسم الصندوق** : يطلق على هذا الصندوق اسم "صندوق الوسم".
- مدير الصندوق** : تقوم الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار بإنشاء وإدارة الصندوق وتعمل كمدير للصندوق وتكون الممثل القانوني للصندوق في علاقته مع الغير ولها حق التوقيع عنه. ويكون للصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة عن حملة الوحدات أو الجهة القائمة على ادارته.
- شكل الصندوق** : الصندوق ذو رأس مال متغير (مفتوح).
- نوع الصندوق** : نظام استثمار جماعي للاستثمار في الأوراق المالية.
- نوع طرح وحدات الصندوق** : اكتتاب عام.
- عملة الصندوق** : الدينار الكويتي.
- رأس مال الصندوق ونظام سداذه** : يكون رأس مال الصندوق متغير (مفتوح) وتتراوح حدود رأس مال الصندوق من 5 مليون دينار كويتي إلى 50 مليون دينار كويتي، وذلك عن طريق طرح وحدات استثمار متساوية القيمة من 5 مليون وحدة إلى 50 مليون وحدة وتقتصر مسؤولية المستثمرين في الصندوق على قيمة مساهماتهم. يقسم رأس مال الصندوق إلى وحدات متساوية القيمة وتقتصر مسؤولية حملة الوحدات في الصندوق على قيمة مشاركتهم في رأس المال، ويتم تسديد قيمة الوحدات نقداً عند الاكتتاب أو الاشتراك فيها.
- يجب أن لا يقل رأس مال الصندوق عن 5,000,000 دينار كويتي أو ما يعادلها 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.
- القيمة الاسمية لوحدة الاستثمار** : القيمة الاسمية لكل وحدة عند التأسيس دينار كويتي واحد.
- مدة الصندوق** : مدته عشر سنوات تبدأ اعتباراً من تاريخ قيد ونشر الموافقة على تأسيسه في الجريدة الرسمية، وعند انتهاء المدة يمكن تجديدها لمدد إضافية كل خمس سنوات وذلك بعد موافقة ما يزيد عن 50% من رأس المال وجهة الاشراف.
- الاشتراك والاسترداد** : لا يجوز لأي شخص طبيعي واعتباري يرغب في الاكتتاب/الاشتراك بأن يكتتب بعدد من الوحدات يقل عن ألف (1000) وحدة وألا يتجاوز 75% من إجمالي عدد الوحدات المطروحة للاكتتاب. ولا يجوز لأي مشترك بأن يسترد عدد وحدات يقل عن ألف (1000) وحدة.

المادة الرابعة

سياسات الاستثمار واهدافه:

الهدف من إنشاء الصندوق:

يهدف الصندوق إلى تحقيق نمو رأسمالي متوسط إلى طويل الأجل وذلك من خلال الاستثمار في الشركات المدرجة للتداول في سوق الكويت للأوراق المالية وأسهم الشركات الجديدة التي تطرح أسهمها للاكتتاب والتي سيتم إدراجها في السوق. كما يجوز للمدير ولتحقيق أهدافه الاستثمارية الاستثمار في أسهم الشركات الغير مدرجة.

الاستراتيجيات وسياسات الاستثمار الرئيسية:

1. يتولى مدير الصندوق إدارة واستثمار أموال الصندوق من خلال جهاز له القدرة والكفاءة للقيام بهذا الدور ويتمتع هذا الجهاز بأكبر قدر من الاستقلالية في إدارة استثمارات الصندوق ويكون لمدير الصندوق كافة الصلاحيات اللازمة لإدارة الصندوق وتوجيه استثماراته بما لا يتعارض مع أحكام القانون الواجب التطبيق والنظام الأساسي للصندوق.

2. يتبع الصندوق سياسة استثمارية متوازنة تهدف إلى تحقيق عائد مناسب على الاستثمار، ويلتزم مدير الصندوق ببذل قصارى جهده لإدارة استثمارات الصندوق وتحقيق أفضل عوائد ممكنة لصالح المستثمرين بالصندوق، إلا أنه لا يضمن أية أرباح أو عوائد رأسمالية محددة نتيجة إدارته لأموال الصندوق، ولا يكون مدير الصندوق أو أي من موظفيه أو مستخدميه أو وكلائه مسؤولاً بأي شكل عن أية خسائر أو أضرار تلحق بالمالكي وحدات الاستثمار نتيجة استثمارهم بالصندوق إلا إذا كانت ناشئة عن مخالفته أحكام القانون رقم (7) لسنة 2010 أو لائحته التنفيذية وتعديلاتها أو نظام الصندوق أو نتيجة الخطأ المتعمد أو الإهمال الجسيم من مدير الصندوق أو أي من تابعيه في إدارة أموال الصندوق.

3. تعتمد الفلسفة الاستثمارية للصندوق على افتراض أن الفرصة الممكنة لتحقيق أفضل العوائد تكون بانتقاء الأسهم بشكل دقيق وعدم استهداف السوق بشكل كامل بغض النظر عن مكونات مؤشر السوق. وتركز السياسة على أن الأداء يتطور من خلال نموذج إدارة فعال يعمل على اقتناص الفرص والاستفادة من الاختلافات البينية، وذلك من خلال تركيز عدد الأسهم والمواقع المنتقاة. أما بالنسبة إلى مستوى النقد السائل فهو يتميز بمرونة نسبية بحيث يتقلص عند وجود الفرص ويتنامى عند عدمها كما تعتمد الفلسفة الاستثمارية أيضاً على تحقيق مستوى معقول من التنويع من حيث عدد الشركات وعدد القطاعات والتنويع من حيث الحجم الرأسمالي ومستوى السيولة. ويتم تحاشي الاستثمار في الشركات التي تتسم برأسمال سوقي صغير لضعف سيولتها. وتفضيل الشركات التي تتمتع برأسمال سوقي متوسط إلى كبير نسبياً ومعدلات دوران تتناسب مع حجم الاستثمار المرغوب التي تتميز بإدارات متمرسمة مع احتمالات نمو قوية.

وتتطلب عمليات البيع والشراء معايير أساسية تشمل:-

- التحليل الأساسي للوضع الاقتصادي والقطاعي والمؤسسي.
- التحليل التقني بالنسبة للسوق بشكل عام والسهم بشكل خاص.
- وضع العرض والطلب واتجاه السيولة بالنسبة للسوق والأسهم.
- إعلانات خاصة بالنسبة للسوق والقطاع والسهم.

لذا تتميز الفلسفة الاستثمارية للصندوق بالانتقاء والمرونة وشمولية تحاليل قرار البيع والشراء مع الأخذ بالأخبار اعتبار قدر معقول من التنويع.

يجب على الصندوق الالتزام بالضوابط التالية:

1. عدم تملك نسبة تزيد عن 10% من الأوراق المالية لمصدر واحد.
2. عدم تجاوز استثمارات صندوق الاستثمار في أوراق مالية صادرة عن مصدر واحد نسبة 15% من صافي قيمة أصول الصندوق.
3. عدم الاقتراض أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات عند التعاقد بأكثر من 10% من صافي قيمة أصول الصندوق.
4. يجوز للصندوق أن يستثمر أكثر من 15% من صافي قيمة أصوله في أسهم أي شركة مدرجة في سوق الكويت للأوراق المالية، على ألا يتجاوز ذلك نسبة القيمة السوقية للشركة إلى إجمالي القيمة السوقية للسوق ككل.
5. لا يجوز للصندوق المفتوح استثمار أكثر من 10% من صافي قيمة أصوله في أسهم شركات غير مدرجة.

إدارة مخاطر الاستثمار في الصندوق:

قيود الاستثمار:

يحظر على الصندوق مزاوله الأنشطة التالية: -

1. منح الائتمان.
2. البيع على المكشوف.
3. إعطاء الضمانات والكفالات.
4. ضمان الإصدار كضمان رئيسي.
5. التعامل بالسلع.
6. التعامل بال عقار.
7. خصم الكمبيالات والسندات لأمر.
8. الاقتراض لصالح الصندوق.
9. لا يجوز التعامل في أسهم الشركة المديرة.
10. شراء أي ورقة مالية صادرة عن الشركة المديرة للنظام أو أي من شركاتها التابعة لها إلا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة.
11. شراء أي ورقة مالية للجهة التي يكون مدير النظام هو مدير الاكتتاب أو وكيل البيع لها إلا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة.
12. 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.
13. لا يجوز لمدير الصندوق شراء أي ورقة مالية صادرة عنه أو عن شركاتها التابعة إلا وفقاً للضوابط التالية:

● الحصول على موافقة مراقب الاستثمار قبل الشراء.

• ألا يتجاوز إجمالي الأوراق المالية التي يستثمرها الصندوق وجميع الصناديق الأخرى التي يديرها مدير الصندوق ما نسبته 10 % من إجمالي قيمة الأوراق المالية المصدرة من الشركة مديرة الصندوق أو أي من شركاتها التابعة.

14. في حالة قيام مدير الصندوق بمهمة وكيل الاكتتاب 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.

15. لا يجوز لمدير الصندوق أو العاملين به إبرام أية تعاملات مع الصندوق سواء لحسابهم أو لحساب أقاربهم حتى الدرجة الرابعة وأصهارهم تنطوي على استغلال الصندوق، وفي هذه الحالة يكون من أجرى المعاملة مسؤولاً عن تعويض الصندوق عما أصابه من ضرر.

16. 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 المكتملة لتلك الأهداف.
- ولا يسري حكم هذه المادة خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق.

إن الاستثمار في الصندوق ينطوي على مخاطر محتملة لخسارة الأموال وإن الاستثمار في صندوق الاستثمار ليس بمثابة إيداع أموال لدى بنك يقوم بالضمان أو البيع أو مرتبط بصندوق الاستثمار بشكل آخر.

المادة الخامسة

شروط الاكتتاب في الصندوق:

1. يقتصر الاكتتاب والاشتراك في الصندوق على الآتي بيانهم:
 - الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين الكويتيين.
 - الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين من مواطني مجلس التعاون الخليجي.
 - الأجانب أشخاصاً طبيعيين واعتباريين وفقاً للقانون.
2. يتم الاكتتاب خلال فترة الاكتتاب بناء على طلبات الاكتتاب المقدمة من الراغبين في الاكتتاب بعد ملء بياناتهم على النموذج المعتمد لهذا الغرض وتسليمها لمدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) المعني.
3. يتعين على الراغب في الاكتتاب/الاشتراك أن يزود وكيل الاكتتاب (البيع) أو مدير الصندوق عند تقديم طلب الاكتتاب/الاشتراك بما يلي:
 - صورة عن بطاقته المدنية أو أية مستندات تثبت شخصيته.
 - قيمة الاكتتاب/الاشتراك.
 - عمولة البيع 1% من القيمة الصافية لوحدة الاستثمار. ويجوز لمدير الصندوق أن يعفي المكتتب أو المشترك عن هذه عمولة.
 - أية بيانات يتطلبها القانون بالنسبة للشخصيات الاعتبارية الأجنبية.

- رقم السجل التجاري للشخصيات الاعتبارية الكويتية وشهادة إثبات المخول لهم بالتوقيع.
 - ملء بيانات النموذج المعد لطلب الاكتتاب/الاشتراك.
4. في حالة عدم استيفاء مستندات وشروط طلب الاكتتاب ترد للراغب في الاكتتاب قيمة الاكتتاب التي دفعها خلال خمسة أيام من تاريخ إقفال باب الاكتتاب.
 5. تستبعد الطلبات المتكررة لنفس المكتتب ولا يعتد إلا بالطلب الذي يتضمن أكبر عدد من وحدات الاستثمار.
 6. لا يجوز لأي شخص طبيعي واعتباري يرغب في الاكتتاب/الاشتراك بأن يكتتب بعدد من الوحدات يقل عن ألف (1000) وحدة وألا يتجاوز 75% من إجمالي عدد الوحدات المطروحة للاكتتاب.
 7. يستلم المشترك من وكيل الاكتتاب (البيع) إيصالاً موقعاً يتضمن اسم المشترك وجنسيته وعنوانه وتاريخ الاشتراك وعدد الوحدات المشترك بها وقيمتها.
 8. يجب ألا تقل مشاركة مدير الصندوق المطروح للاكتتاب العام في وحدات الصندوق عن مبلغ 250,000 دينار كويتي ولا يجوز أن يتصرف في تلك الوحدات أو يستردها طوال مدة إدارته للصندوق وألا يتجاوز 75% من إجمالي عدد الوحدات المصدرة للصندوق وتستبعد قبل التخصيص حصة مدير الصندوق من رأس المال المكتتب به.
 9. يظل باب الاكتتاب مفتوحاً طوال المدة المحددة بالدعوة الى الاكتتاب ولا يجوز قفل باب الاكتتاب الا بعد انتهاء هذه المدة فاذا قاربت المدة على الانتهاء دون ان تتم تغطية الحد الأدنى للوحدات جاز للمدير أن يطلب من الهيئة تمديد فترة الاكتتاب لفترة مماثلة ما لم يقم هو بتغطية قيمة الوحدات التي لم يتم الاكتتاب بها.
 10. في حالة عدم تغطية الاكتتاب للحد الأدنى، فانه يجوز للمدير العدول عن انشاء الصندوق على ان ترد قيمة الاكتتاب مع عمولة البيع لكل مشترك على حدة وما قد حققته من عوائد خلال فترة وجودها لدى البنك أو الجهة التي تلقت طلبات الاشتراك وذلك خلال فترة لا تزيد عن خمسة أيام من تاريخ اقفال باب الاكتتاب الأول.
 11. في حالة تجاوز حجم الاكتتاب عن رأس مال الصندوق يتم توزيع الوحدات على المشتركين كل بنسبة ما اشترك به بعد توزيع الحد الأدنى للاكتتاب.
 12. يتم تخصيص الوحدات على الراغبين بالاكتتاب خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء مدة الاكتتاب.
 13. ترد إلى المشترك المبالغ الزائدة عن قيمة ما يتم تخصيصه له من وحدات خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء إجراءات التخصيص ولا يستحق عنها أية عوائد.
 14. لا يجوز لكل من أمين الحفظ ومراقب الاستثمار ومراقب الحسابات أن يشترك لحسابه الخاص بوحدة الصندوق.
 15. لا يجوز الاكتتاب و/أو الاشتراك في الصندوق بحصص عينية أياً كان نوعها.
 16. يلتزم المشترك بإخطار المدير أو وكيل الاكتتاب (البيع) كتابياً بأية تعديلات أو تغييرات تطرأ على البيانات الواردة بطلب الاكتتاب خلال شهر على الأكثر من حدوثها.
 17. ويجب توفير نسخة مطبوعة من النظام الأساسي لكل مشترك أو أي شخص لديه رغبة في الاشتراك في الصندوق، ويعد توقيع المشترك - بعد الاطلاع على النظام الأساسي للصندوق - على طلب الاشتراك بمثابة موافقة على هذا النظام.

المادة السادسة

التزامات العامة:

- 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 السابعة

الاشتراك والاسترداد:

- يحق لحملة الوحدات استرداد وحداتهم كما يحق لأخرين الاشتراك في الصندوق من خلال تقديمهم طلباً بذلك إلى مدير الصندوق، ويتم تقويم الوحدات بغرض الاسترداد والاشتراك وفقاً للسعر المقيم من قبل مراقب الاستثمار المرخص من قبل الهيئة كما يلي: -
1. تبدأ عملية الاشتراك والاسترداد بعد مضي شهر من نهاية فترة الاكتتاب وانتهاء عمليات الإنشاء ومباشرة الصندوق نشاطه.
 2. يجب على الراغبين في الاسترداد أو الاشتراك تعبئة النموذج المعد لهذا الغرض وتسليمه للمدير يوم الثلاثاء من كل أسبوع بحد أقصى الساعة 12 ظهراً.
 3. يجوز للمشارك استرداد كل أو بعض وحدات الاستثمار المملوكة له في الصندوق وكذلك يجوز الاشتراك للأخرين في الصندوق وفقاً للسعر المقيم من قبل مراقب الاستثمار.
 4. 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.
 5. 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.

6. إذا زادت طلبات الاشتراك عن الحد الأعلى لرأس المال المصرح به يتم تخصيص الوحدات للمشاركين الجدد بطريقة النسبة والتناسب.
7. على مدير الصندوق أن يدفع لحامل الوحدات قيمة الاسترداد خلال أربعة أيام عمل التالية ليوم التقويم الذي تم فيه تحديد سعر الوحدة.
8. يجب على مدير الصندوق ووكيل الاكتتاب (البيع) عدم قبول أي اشتراك نقدي في الصندوق.
9. يحق للعاملين لدى مدير الصندوق والقائمين على إدارته الاشتراك بالصندوق لحسابهم أو لحساب أقاربهم فيما لا يتعارض مع القانون واللائحة وهذا النظام.
10. 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 النظام الأساسي للصندوق.

المادة الثامنة

سجل حملة الوحدات:

1. يجوز تكليف طرف أو أطراف أخرى بموجب عقد مكتوب لإعداد وحفظ السجل المشار إليه، على ألا يعفي ذلك مدير الصندوق من هذه المسؤولية.
2. يحفظ هذا السجل لدى أمين الحفظ ويكون لمالكي الوحدات ولكل ذي مصلحة حق الاطلاع عليه ويكون دليلاً قاطعاً على ملكية الأشخاص للوحدات المثبتة فيه.
3. 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 هذه اللائحة، وتدفع أتعاب الجهة التي تحتفظ بالسجل من أموال الصندوق.
4. 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.
5. يجب أن يكون النظام الأساسي لصندوق الاستثمار مكتوباً باللغة العربية وأن يتم توفيره دون مقابل عند طلبه، كما ينشر في الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق.
6. يلتزم حامل الوحدات بإخطار مدير الصندوق كتابياً بأي تغييرات أو تعديلات تطرأ على المعلومات الخاصة به في سجل حملة الوحدات على سبيل المثال لا الحصر (العنوان، رقم الهاتف...).

المادة التاسعة

سياسة توزيع الأرباح:

يقرر مدير الصندوق بعد إصدار البيانات المالية النصف سنوية والسنوية ووفقاً لما يراه مناسباً لصالح الصندوق والمشاركين فيه الجزء الذي يجري توزيعه كأرباح على وحدات الاستثمار بشكل نصف سنوي أو سنوي حسبما يقرره مدير الصندوق، ويعلن عن التوزيع وموعده وقيمه من خلال الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق، ويجوز للمدير توزيع الجزء من عائد الاستثمار بشكل نقدي أو عن طريق توزيع وحدات مجانية في الصندوق (بواقع القيمة الإسمية للوحدات) أو بالطريقتين معاً، وذلك بعد إخطار جهة الإشراف، على أن يكون التوزيع خلال مدة أقصاها ثلاثة شهور من تاريخ صدور البيانات المالية للصندوق.

ويجوز لمدير الصندوق الاحتفاظ بجزء أو بكل الأرباح كاحتياطي نقدي أو لإعادة استثمارها لتقوية المركز المالي للصندوق.

المادة العاشرة

القيمة السوقية الصافية للأصول:

1. يتم احتساب القيمة الصافية لوحدات الاستثمار (NAV) بشكل أسبوعي (يوم الأربعاء) من مراقب الاستثمار في يوم التقويم وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة وفقاً للآتي: -
2. 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.
3. يتم تقويم الأوراق المالية غير المدرجة على أساس القيمة العادلة والتي يتم التوصل إليها بطرق تقويم مناسبة، على أن يتم تقويمها مرة بالسنة على الأقل.
4. ويراعى عند التقويم إذا كانت هناك مبالغ بعملة غير الدينار الكويتي أن يتم احتساب معادلها بالدينار الكويتي على أساس سعر الصرف السائد عند إجراء ذلك التقويم.
5. بند القيمة الصافية يحتسب بواسطة طرح مطلوبات الصندوق عن الموجودات بعد تقويمها أعلاه وتخصم الالتزامات المستحقة شاملة: -

- الأتعاب الإدارية والتحفيزية المستحقة وغير مدفوعة.
 - المستحقات بالنسبة لأتعاب مراقب الحسابات وجميع مستشاري الصندوق.
 - أي أعباء أو مصاريف أخرى.
6. يتم الإعلان عن هذه القيمة في الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق وذلك كل أسبوع.
- في حال تقويم أصل من أصول الصندوق بشكل غير صحيح أو الخطأ في حساب سعر الوحدة، يجب على من تسبب في ذلك بخطئه أن يعرض المضرور من هذا الخطأ. ويجب على مدير الصندوق أن يرفق مع البيانات المالية المرحلية المراجعة أو البيانات المالية السنوية المدققة تقريراً يبين كل أخطاء التقويم والتسعير التي تمت خلال تلك الفترة.
 - يجب تقويم أصول الصندوق في كل يوم تعامل وبما لا يتجاوز مدة يوم بعد الموعد النهائي لتقديم الطلبات الخاصة بعمليات الاشتراك والاسترداد.

المادة الحادي عشر

الأتعاب والرسوم والمصاريف:

يتحمل الصندوق أتعاباً ورسوم ومصاريف تحسب كجزء من مصروفات الصندوق. وفقاً لما يلي: -

الأتعاب:

- **أتعاب إدارية:** يتقاضى مدير الصندوق أتعاب إدارية بنسبة 1.25% نظير قيامه بإدارة واستثمار أموال الصندوق وتحسب اسبوعياً من صافي قيمة الصندوق في يوم التقويم وتسدد بشكل ربع سنوي.
- **أتعاب تشجيعية:** يتقاضى مدير الصندوق أتعاب تشجيعية بواقع 10% من العوائد التي تزيد عن 10% سنوياً من صافي قيمة الأصول للصندوق تحسب أسبوعياً وتسدد في نهاية السنة المالية ولن يحق للمدير أن يتقاضى أتعاب تشجيعية ما لم يحقق عوائد تتجاوز 10% سنوياً.

يجب ألا تزيد الأتعاب التي يتقاضاها المدير عن 5% سنوياً سواء كانت هذه الأتعاب في شكل نسبة ثابتة من القيمة الصافية لأصول الصندوق أو نسبة مرتبطة بأداء الصندوق أو كليهما.

الرسوم:

- **رسوم الاشتراك:** يتقاضى مدير الصندوق رسوم اشتراك نسبتها 1% من المبلغ المستثمر يقوم "طالب الاشتراك" بدفع هذه النسبة عند الاشتراك ويتم دفعها لوكلاء البيع، كما يحق لمدير الصندوق التنازل أو إلغاء تلك الرسوم وعدم تقاضيها في أي وقت من الأوقات.

المصاريف:

- يتحمل الصندوق كافة المصاريف الإدارية والقانونية كأتعاب أمين الحفظ ومراقب الاستثمار ومراقب الحسابات والمصفي القانوني وغيرها من المصاريف الأخرى ما عدا مصاريف ترويج الوحدات وبيعها على أن يتحمل هذه المصاريف مدير الصندوق.
- **أتعاب أمين الحفظ: -**
يتقاضى أمين الحفظ نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب في نهاية السنة المالية بواقع 0.075% تحسب أسبوعياً من القيمة الصافية لأصول الصندوق تسدد كل ثلاث شهور، وتعتبر هذه الأتعاب جزءاً من نفقات الصندوق.
- **أتعاب مراقب الاستثمار: -**
يتقاضى مراقب الاستثمار نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب في نهاية السنة المالية بواقع 0.050% تحسب أسبوعياً من القيمة الصافية لأصول الصندوق تسدد كل ثلاث شهور، وتعتبر هذه الأتعاب جزءاً من نفقات الصندوق.

المادة ثمانية عشر

حقوق حملة الوحدات:

1. تخول حصص أو وحدات الاستثمار للمشاركين حقوقاً متساوية تجاه الصندوق ويكون لحاملها الحق في اقتسام الأرباح القابلة للتوزيع والالتزام بتحمل الخسارة كل في حدود ما يملكه من وحدات ويكون لكل منهم الحق في الحصول على نسبة من صافي موجودات الصندوق عند تصفيته بقدر ما يملكه من حصص أو وحدات.
2. فيما عدا مدير الصندوق لا يحق لحملة الوحدات الاشتراك في إدارة الصندوق.

3. في حالة وفاة مالك الوحدات تؤول تلك الوحدات للورثة ويتعين أن لا يقل نصيب كل وارث عن الحد الأدنى المنصوص عليه، فإن قل نصيب الوارث عن الحد الأدنى وما لم يتفق الورثة فيما بينهم على نقل ملكية الوحدات بحيث تكون ضمن الحد الأدنى للملكية جاز للمدير شراؤها بأخر سعر تقويم معطن عنه.

4. في حالة إفلاس مالك الوحدات أو توقيع حجز قضائي على الوحدات المملوكة له جاز للمدير أن يشتريها وفقاً لآخر سعر معطن عنه ويتم تسليم المبلغ للجهة المختصة.

5. يحكم النظام الأساسي لصندوق الاستثمار العلاقة بين مدير الصندوق وحملة الوحدات، ويجب على حملة الوحدات إبداء موافقتهم على النظام الأساسي للصندوق، وذلك بالتوقيع على نسخة منه

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

المادة الثالثة عشر

أحكام جمعية حملة الوحدات:

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

2. تختص جمعية حملة الوحدات بالنظر واتخاذ قرار في المسائل التالية:

- تقرير مدير الصندوق عن نشاط الصندوق ومركزه المالي.
 - تقرير مراقب الحسابات عن البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
 - البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
 - تقرير مراقب الاستثمار.
 - تعديلات النظام الأساسي التي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات.
 - عزل مدير الصندوق.
 - تعيين مدير بديل.
 - اختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.
- (لا تنفذ قرارات جمعية حملة الوحدات إلا بموافقة الهيئة)

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

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

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

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

- البريد الإلكتروني أو الفاكس قبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام عمل على الأقل.
- تسليم الدعوة باليد إلى حملة الوحدات أو من ينوب عنهم قانوناً قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام عمل على الأقل، ويؤشر على صورة الدعوة بما يفيد الاستلام.

يشترط لصحة الإعلان بالوسائل المشار إليها في البنود (2) و (3) و (4) من الفقرة السابقة أن يكون المشترك قد زود مدير الصندوق ببيانات عن موطنه أو عنوان بريده الإلكتروني أو رقم الفاكس الخاص به، ويوافق المستثمر على إعلانه من خلال هذه الوسائل المبينة في البنود (2) و (3) و (4) من الفقرة السابقة.

ولا يعتد بأي تغيير من قبل المشترك لأي من البيانات عن موطنه أو عنوان بريده الإلكتروني أو رقم الفاكس الخاص به ما لم يكن قد أخطر مدير الصندوق أو الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات بهذا التغيير قبل إعلانه بخمسة أيام عمل على الأقل.

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

1. الهيئة.
2. مراقب الاستثمار.
3. الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات (أمين حفظ أو وكالة المقاصة).
4. مراقب الحسابات - 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.

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

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

وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للوحدات الممثلة في الاجتماع باستثناء القرارات المتعلقة بتعديل النظام الأساسي للصندوق والتي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات أو في حالة التصفية بناءً على

طلب مدير الصندوق، فيجب أن تصدر بموافقة حملة الوحدات الذين يملكون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق المصدر.

9. لا يجوز لجمعية حملة الوحدات مناقشة موضوعات غير مدرجة على جدول الأعمال إلا إذا كانت من الأمور العاجلة التي طرأت بعد إعداد الجدول أو تكشفت 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.

10. يحق لكل من حملة الوحدات المقيدون 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.

11. 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 الرابعة عشر

أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات:

1. يقوم مدير الصندوق بالإفصاح لمالكي الحصص أو الوحدات عن أية معلومات من شأنها أن تؤثر على قيمة هذه الوحدات وبالإجراءات التي اتخذها لمواجهة ذلك.
2. يجب على مدير الصندوق تقديم تقريراً دورياً لكل حامل وحدات كل ثلاثة أشهر مالم ينص النظام الأساسي على مدة أقل، ويتضمن هذا التقرير على الأخص المعلومات التالية:
 - صافي قيمة أصول وحدات الصندوق.
 - عدد وحدات الصندوق التي يملكها حامل الوحدات وصافي قيمتها.
 - سجلاً بحركة حساب كل حامل وحدات على حدة، بما في ذلك أي توزيعات مدفوعة بعد آخر تقرير تم تقديمه لحامل الوحدات.
 - بياناً عن أتعاب مدير الصندوق ومقدمي الخدمات.
 - يجب على مدير الصندوق نشر معلومات شهرية عن الصندوق للجمهور من خلال البورصة، وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية كل شهر وفقاً للنموذج الذي تحدده الهيئة.

المادة الخامسة عشر

مدير الصندوق:

اسم مدير الصندوق: الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار
رقم الترخيص الصادر عن هيئة أسواق المال: AP/2015/0028
المقر الرئيسي: دولة الكويت، منطقة الشرق، برج العربية، الدور 22.
الهاتف: البدالة 965 188 9000 داخلي 4297
المباشر: +965 2244 6380/1
البريد الإلكتروني: CRM@KFIC-KW.COM
الموقع الإلكتروني: WWW.KFIC-KW.COM

نبذة عن مدير الصندوق:

تأسست " الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار (كفيك) كشركة كويتية مساهمة في 15 إبريل 2000 حيث انطلقت في بداية تأسيسها باسم الشركة الكويتية للخدمات التمويلية وكانت تعمل فقط في قطاع التمويل وتم إدراجها في سوق الكويت للأوراق المالية بتاريخ 28 يوليو 2003.

وقد سارت الشركة نحو تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها وفي عام 2004 قامت الشركة بتغيير هيكلها التنظيمي وإستراتيجية نشاطها مستهدفة قطاع الاستشارات الاستثمارية وذلك لاستكمال سلسلة خدماتها التمويلية الناجحة.

تطمح كفيك دائماً أن تقوم بدور فعال إقليمياً في مجال تقديم الخدمات التمويلية والاستثمارية في الكويت ودول مجلس التعاون الخليجي لتلبية احتياجات السوق، ورسالتها هي توفير خدمات متكاملة بمهارات ممتازة في أعمال التطوير وإدارة الأصول في منظومة جذابة وأمنة لعرضها على عملاء الشركة ومساهميها وذلك بهدف تعزيز الميزة التنافسية للشركة، ومن هنا فإننا نقوم بمزاولة نشاطنا التجاري وفق أعلى مستويات المهنية والأخلاقية.

ملخص المعلومات المالية:

الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار، شركة مساهمة عامة ومدرجة في سوق الكويت للأوراق المالية منذ عام 2004، ويمكن الحصول على المعلومات المالية للشركة من خلال الموقع الرسمي لسوق الكويت للأوراق المالية.

أعضاء الهيئة الإدارية للصندوق:

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

شغور منصب أحد أعضاء الهيئة الإدارية 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 اقصاها 15 يوم عمل من تاريخ انتهاء مدة الإخطار المنصوص عليها في هذه المادة.

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

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

قيود المناصب

1. مع عدم الإخلال بالتزامات مدير الصندوق بأحكام الفصل الثالث (تعارض المصالح) من الكتاب الثامن (أخلاقيات العمل) من اللائحة التنفيذية، يجوز لموظفي مدير الصندوق من غير المسجلين كممثلي مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة في شركة تشكل أوراقها المالية جزءاً من أصول صندوق يديره مدير الصندوق.
2. ولا يجوز لموظفي مدير الصندوق من المسجلين كممثلي مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة الشركات المشار إليها في الفقرة السابقة.
3. 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.
4. لا يجوز لمدير الصندوق الاشتراك في التصويت على قرارات جمعية حملة الوحدات المتعلقة بمنفعة خاصة له أو في حالة تعارض مصالحه مع مصالح الصندوق.
5. في حال إدارة المدير لأكثر من صندوق، يجب عليه أن يفصل بين العمليات المرتبطة بهذه الصناديق.

مسؤولية مدير الصندوق:

يكون مدير الصندوق مسئول عن إدارة واستثمار أموال الصندوق سواء كان يقوم بالإدارة بنفسه أو من خلال مدير استثمار **على ألا يعفى ذلك مدير الصندوق من مسؤولياته**، في حدود ما تسمح به أحكام القانون وأحكام اللائحة التنفيذية لهيئة أسواق المال ونظام الصندوق وأية تعليمات أخرى تصدرها الهيئة.

ويلتزم مدير الصندوق على الأخص بما يلي:

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

8. توفير نظام محاسبي لقيد التعاملات المالية للصندوق.
9. التأكد من وجود نظام ملائم لتسوية التعاملات التي تم إدخالها بالنظام المحاسبي مع الحسابات النقدية والأوراق المالية المفتوحة باسم الصندوق لدى أمين الحفظ.
10. توفير السيولة الكافية للصندوق للوفاء بأية التزامات قد تترتب عليه.
11. عدم تعريض الصندوق لأية مخاطر استثمارية غير ضرورية وفق أغراض الصندوق وسياسته الاستثمارية.
12. توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مراقب الاستثمار في الحدود التي تمكنه من القيام بواجباته بكفاءة وفاعلية.
13. إخطار الهيئة فور وقوع أحداث جوهرية تؤدي لتعرض مصالح حملة الوحدات للخطر.
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 التنفيذية.

للهيئة، إذا تبين لها عدم التزام مدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ لنظام استثمار جماعي بأحكام القانون أو هذه اللائحة، أن تصدر تعليماتها لمدير النظام بالتوقف لفترة مؤقتة عن عملية الاسترداد أو الاشتراك – أو كلاهما – في وحدات نظام الاستثمار الجماعي في التاريخ المحدد بتلك التعليمات.

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

المادة السادسة عشر

السنة المالية للصندوق:

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

المادة السابعة عشر

التقارير والميزانيات:

1. يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية المرحلية المراجعة 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. يلتزم المدير بإصدار ميزانيات ربع سنوية للصندوق بعد مراجعتها من قبل مراقب الحسابات تتضمن تقرير نشاط الصندوق خلال فترة الميزانية ويجب أن يسجل هذا التقرير البيانات المالية

- للسندوق وحساب الأرباح والخسائر وأية أتعاب أخرى يتحملها السندوق. ويجب أن تتضمن التقارير السنوية وربيع السنوية كل نشاط اقتصادي خلال الفترة المنتهية.
3. يجب على مدير السندوق إعداد البيانات المالية السنوية المدققة، وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة وأربعين يوماً من نهاية السنة المالية للسندوق.

المادة الثامنة عشر

مراقب حسابات خارجي للسندوق:

1. يجب على مدير السندوق تعيين مُراقب حسابات خارجي مسجل لدى الهيئة، وذلك ليقوم بأعمال مراجعة وتدقيق حسابات السندوق وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة.
2. يكون مراقب الحسابات مسؤول عن أي تقصير أو إهمال مهني أو غش يقع منه أثناء تأديته لعمله.
3. لمراقب الحسابات حق الاطلاع في أي وقت على السجلات والدفاتر والوثائق والأوراق المتعلقة بإدارة واستثمار أموال السندوق التي بحوزة مدير السندوق وفقاً للقواعد التي تنظم هذه المهنة.
4. يقوم مراقب الحسابات بإخطار الهيئة بأية مخالفات لأحكام القانون في نظام السندوق تقع من مدير السندوق أو أمين الحفظ أو مراقب الاستثمار.
5. يجب على مدير السندوق تعيين مُراقب حسابات خارجي مسجل لدى الهيئة، وذلك ليقوم بأعمال مراجعة وتدقيق حسابات السندوق وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة.
6. يعين مراقب الحسابات الخارجي للسندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية، ويجوز له القيام بهذه الأعمال لذات السندوق بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين متتاليتين.
7. لا يجوز أن يكون مراقب الحسابات الخارجي للسندوق هو نفسه مراقب الحسابات لمدير السندوق.
8. لا يجوز أن يكون مراقب الحسابات الخارجي للسندوق من الأطراف ذوي العلاقة بمدير السندوق.

المادة التاسعة عشر

أمين الحفظ:

1. يقوم مدير السندوق بتعيين أمين الحفظ ويكون مقره الرئيسي في دولة الكويت على أن توافق عليه الهيئة. لا يجوز استبدال مدير أو أمين حفظ أو مراقب استثمار نظام الاستثمار الجماعي إلا بعد موافقة الهيئة على ذلك، وتخطر الهيئة مقدم الطلب بقرارها مسبباً خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استلامها الطلب.
2. لا يجوز أن يكون أمين الحفظ من الأطراف ذوي العلاقة بمدير السندوق
3. على أمين الحفظ أن يقوم بتنفيذ الالتزامات المترتبة على قيام مدير السندوق بإدارة واستثمار أموال السندوق ما لم يكن تنفيذ هذه الالتزامات متعارضاً مع أحكام القانون أو اللائحة التنفيذية وتعديلاتها أو نظام السندوق أو القرارات والتعليمات التي تصدرها الهيئة، وتتولى الهيئة الفصل في أي خلاف قد ينشأ بين المدير والأمين بسبب تنفيذ هذه الالتزامات.

4. يلتزم أمين الحفظ بالمحافظة على سرية المعلومات الخاصة بالصندوق ولا يقوم بنشر أي بيانات تخص الصندوق – ولو بعد انتهاء مدته – قبل عرضها على "مدير الصندوق" وأخذ موافقته الخطية المسبقة على ذلك.

5. يجب على أمين الحفظ الرئيسي أو الفرعي أن يبذل في حفظ أصول صندوق الاستثمار عناية الشخص الحريص، وأن يعمل على حماية مصالح صندوق الاستثمار في كل إجراء أو تصرف على أن يتحمل كل منهما المسؤولية الكاملة عن أي خسارة للأصول الخاصة بصندوق الاستثمار تنتج عن إهمال أو سوء تصرف من قبلهما أو من قبل التابعين لهما.

يجب حفظ أصول الصندوق لدى أمين حفظ مرخص له يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، ويجب على أمين الحفظ الالتزام على الأخص بما يلي:

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

المادة العشرون

مراقب الاستثمار:

1. يلتزم مراقب الاستثمار بإخطار الهيئة ومدير الصندوق بأية مخالفات تقع من مدير الصندوق وله أن يطلب من مراقب الحسابات القيام بفحص حسابات الصندوق في أي وقت يشاء وتزويده بنتائج هذا الفحص.
2. يقوم مراقب الاستثمار بعمل تقويم أسبوعي لوحدات الاستثمار في نهاية يوم الأربعاء، ويجوز له أن يختار جهة متخصصة أو أكثر بعد الحصول على موافقة كتابية من مدير الصندوق.
3. لا يجوز أن يكون مراقب الاستثمار من الأطراف ذوي العلاقة بمدير الصندوق.

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

1. التأكد من التزام مدير الصندوق بالقانون واللائحة 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 للصندوق.

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

المادة الحادي والعشرون

تعديل نظام الصندوق:

1. لا يجوز لمدير نظام استثمار جماعي أن يجري أي تعديلات على العقد أو النظام الأساسي إلا بعد موافقة الهيئة على هذه التعديلات وللهيئة - إذا وجدت في التعديلات المقترحة ما يمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات - أن تطلب من مدير النظام أخذ موافقة أكثر من 50% من رأس المال على هذه التعديلات.
2. لا ينفذ أي تعديل على النظام الأساسي للصندوق إلا بعد موافقة الهيئة أو في الموعد الذي تحدده.
3. ويجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات بأي تعديل يتم على النظام الأساسي للصندوق، وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة على هذا التعديل.

المادة الثانية والعشرون

حالات حل وتصفية الصندوق

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

الغاء 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 الوحدات في الصندوق.
 3. إذا خالف مدير الصندوق أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ أي 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 حملة الوحدات.

يدخل الصندوق بمجرد حله - وفقاً لأحكام حالات حل وتصفية الصندوق المذكورة أعلاه - 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 المواد التالية ما لم ينص نظامه الأساسي على خلاف ذلك.

1. تسقط آجال جميع الديون التي على الصندوق من تاريخ شهر حل الصندوق وإخطار الدائنين بافتتاح التصفية، وعلى المصفي أن يخطر جميع الدائنين رسمياً بافتتاح التصفية مع دعوتهم لتقديم طلباتهم باقتضاء ديونهم، ويجوز إخطار الدائنين بطريق الإعلان، وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن الإخطار أو الإعلان مهلة للدائنين لا تقل عن خمسة عشر يوم عمل لتقديم طلباتهم.
2. تنتهي عند انقضاء الصندوق سلطة مدير الصندوق، ومع ذلك يظل المدير قائماً على إدارة الصندوق إلى حين تعيين مصفٍ وممارسته لسلطاته، ويعتبر المدير بالنسبة إلى الغير في حكم المصفي إلى أن يتم تعيين مصفٍ. ويستمر مقدمو خدمات الصندوق خلال مدة التصفية في تقديم خدماتهم ما لم يقرر المصفي - بعد موافقة الهيئة - عدم الحاجة لاستمرارهم في تقديم هذه الخدمات أو استبدالهم بغيرهم أو دمج بعض المهام لدى مقدم خدمة واحد.
3. يجوز تعيين مدير أو مقدمي الخدمات للصندوق مصفياً له، كما يجوز تعيين المصفي من بين الأشخاص المرخص لهم بإدارة أنظمة الاستثمار الجماعي، أو إدارة محفظة الاستثمار أو مراقب استثمار أو أمين الحفظ، أو مراقبي الحسابات المسجلين لدى الهيئة. وفي جميع الأحوال لا يتم تعيين المصفي إلا بعد موافقة الهيئة. ولا يبدأ المصفي في مباشرة أعماله إلا بعد شهر قرار تعيينه.
4. يتم تعيين المصفي بقرار يصدر عن جمعية حملة الوحدات إلا في الأحوال التي تقرر فيها الهيئة تعيين المصفي وفق اللائحة التنفيذية. وفي حالة اختيار المصفي من قبل جمعية حملة الوحدات، يتوجب الحصول على الموافقة المسبقة من الهيئة على تعيين المصفي. وفي جميع الأحوال، تحدد الجهة التي اختارت المصفي أتعابه ومدة التصفية، على أن يتحمل الصندوق أتعاب المصفي.
5. 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.
6. 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.

7. 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 لقيود 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 وتجنيد المبالغ اللازمة لسداد الديون المتنازع عليها، ويتم سداد ديون الصندوق وفقاً للترتيب التالي:

- الالتزامات المالية الناتجة عن عمليات التصفية.
- جميع المبالغ المستحقة لمقدمي الخدمات.
- الديون الممتازة حسب ترتيب امتيازها.
- الديون المضمونة بتأمينات عينية، وذلك في حدود ناتج الشيء الضامن للدين.

وما يتبقى من مال بعد سداد الديون السابق بيانها يؤدي للدائنين العاديين، فإن لم يكف المتبقي من ناتج التصفية لسداد كل هذه الديون يتم قسمة المال عليهم قسمة الغرماء.

13. يقوم المصفي بقسمة ما تبقى من أصول الصندوق بعد سداد ديونه بين حملة الوحدات، ويحصل كل مشترك على نصيب يتناسب مع عدد وحداته في رأس مال الصندوق.

14. يقدم المصفي إلى جمعية حملة الوحدات حساباً ختامياً عن تصفية الصندوق وقسمة أصوله، وتنتهي أعمال التصفية بالتصديق على الحساب الختامي من تلك الجمعية. وعلى المصفي أن يطلب إلغاء قيد الصندوق من سجل الصناديق لدى الهيئة بعد انتهاء التصفية. ويقوم المصفي بشهر انتهاء التصفية، ولا يحتج على الغير بانتهاء التصفية إلا من تاريخ الشهر.

15. يلتزم المصفي بتقديم تقرير ربع سنوي للهيئة عن أعمال التصفية وفقاً للسنة المالية للصندوق خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من نهاية الفترة، على أن يكون التقرير مراجعاً من قبل مراقب الحسابات، ومتضمناً ما تم التوصل إليه في إجراءات التصفية والدفعات التي تم توزيعها على حاملي الوحدات وأي أصول موجودة لدى الصندوق لم يتم تسيلها وسبب عدم الانتهاء من تسيلها، كما يجوز للهيئة أن تطلب من المصفي تزويدها بأي معلومات أو تقارير كلما رأت ضرورة لذلك.

16. تحفظ الدفاتر والمستندات المتعلقة بتصفية الصندوق لمدة خمس سنوات من تاريخ إلغاء قيد الصندوق من سجل الهيئة في المكان الذي تحدده الجهة التي عينت المصفي.

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

المادة الرابعة والعشرون

إجراءات الشكاوى:

يتم تقديم الشكاوى باسم مدير الصندوق عن طريق التسليم اليدوي أو عن طريق البريد المسجل ويكون مكان تسليم الشكاوى بناء على العناوين المذكورة بالمادة الخامسة والعشرين.

المادة الخامسة والعشرون

المراسلات:

يتم توجيه كافة المراسلات: -

1. لأي مالك على آخر عنوان مقيد في سجلات الصندوق.
2. إلى المدير على العنوان التالي:
الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار (كفيك) - الشرق - شارع أحمد الجابر - برج العربية - ص.ب 21521 الصفاة 13037 الكويت
3. رقم الهاتف للشركة: 22446380 / 22446380
1889000 داخلي (369)، (313)، (297).
4. رقم الفاكس للشركة: 22421586
5. البريد الإلكتروني: wasm@kfic-kw.com
6. البريد الإلكتروني للشكاوى: complains@kfic-kw.com
7. الموقع الإلكتروني: www.kfic-kw.com

المادة السادسة وعشرون

القانون والمحاكم:

يخضع هذا النظام ويفسر وفقاً لأحكام القانون الكويتي ويختص القضاء الكويتي وحده بكافة المنازعات التي تتعلق به أو تنشأ عنه، ويطبق أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم الأوراق المالية وتعديلاته والقرارات والشروط المنظمة من الجهات الرقابية فيما لم يرد به نص في هذا النظام.

- تطبق أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته والقرارات والشروط المنظمة من الجهات الرقابية فيما لم يرد به نص في هذا النظام.

المادة السابعة والعشرون

غسل الأموال:

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.

جدول الرسوم:

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

الرسوم والمصاريف والأتعاب	مستحقة على	قيمة الرسوم والمصاريف والأتعاب
أتعاب مدير الصندوق	الصندوق	أتعاب إدارة: يتقاضى مدير الصندوق أتعاب إدارية بنسبة 1.25% نظير قيامه بإدارة واستثمار أموال الصندوق وتحسب اسبوعياً من صافي قيمة الصندوق في يوم التقويم وتسدد بشكل ربع سنوي. أتعاب تشجيعية: يتقاضى مدير الصندوق أتعاب تشجيعية بواقع 10% من العوائد التي تزيد عن 10% سنوياً من صافي قيمة الأصول للصندوق تحسب أسبوعياً وتسدد في نهاية السنة المالية ولن يحق للمدير أن يتقاضى أتعاب تشجيعية ما لم يحقق عوائد تتجاوز 10% سنوياً.
رسوم الاشتراك	حملة الوحدات	1% من المبلغ المستثمر يقوم "طالب الاشتراك" بدفع هذه النسبة عند الاشتراك ويتم دفعها لوكلاء البيع، كما يحق لمدير الصندوق التنازل أو إلغاء تلك الرسوم وعدم تقاضيها في أي وقت من الأوقات.
رسوم الاسترداد	حملة الوحدات	-
رسوم الاسترداد المبكر (ان وجد)	حملة الوحدات	-
أتعاب أمين الحفظ	الصندوق	0.075% تحسب اسبوعياً من صافي قيمة الصندوق في يوم التقويم وتسدد بشكل ربع سنوي.
أتعاب مراقب الاستثمار	الصندوق	0.05% تحسب اسبوعياً من صافي قيمة الصندوق في يوم التقويم وتسدد بشكل ربع سنوي.
أتعاب مراقب الحسابات الخارجي	الصندوق	2,250 دينار كويتي سنوياً
أتعاب مستشار الاستثمار (ان وجد)	مدير الصندوق	-
أتعاب المستشار القانوني (ان وجد)	الصندوق	-
رسوم جهة حفظ السجل	الصندوق	1,500 دينار كويتي سنوياً