
صندوق المركز العقاري

النظام الأساسي

JANUARY 4, 2024

شركة المركز المالي الكويتي ش.م.ك.ع

العاصمة - المرقاب - قطعة 1 - شارع السور - مبنى علي الشايح وعبدالعزیز محمد الحمود الشايح - دور 8

تليفون: 2224 8000 (965)

فاكس: 2246 7264 (965)

جدول المحتويات

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

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

المادة الأولى

تمهيد

تم إنشاء الصندوق بموجب أحكام المرسوم بالقانون رقم 31 لسنة 1990 بشأن تنظيم تداول الأوراق المالية وإنشاء صناديق الاستثمار ولائحته التنفيذية والتعديلات اللاحقة عليها من قبل شركة المركز المالي الكويتي ش.م.ك.ع.، وتم الموافقة عليه من وزارة التجارة والصناعة وبنك الكويت المركزي، وللصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة يكتسبها الصندوق من تاريخ قيده في سجلات الهيئة، حيث تم تسجيل الصندوق بسجلات هيئة أسواق المال بترخيص رقم LCIS/2015/0021 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 والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك بحيث تنصرف صيغة المذكور للمؤنث والمفرد للمثنى والجمع والعكس بالعكس بحسب سياق النص:

أدوات الدين: أدوات استثمار متوسطة وطويلة الأجل كالصكوك القابلة وغير القابلة للتحويل ذات عائد ثابت أو متغير، أو أي أدوات دين أخرى متوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية توافق عليها الهيئة.

أدوات النقد: أدوات استثمار قصيرة الأجل كالودائع أو ما يقابلها في المصارف الإسلامية، والصكوك الحكومية 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.

أطراف ذات الصلة بالصندوق العقاري: مدير الصندوق أو أي من شركاته التابعة أو الزميلة، أو أعضاء مجلس إدارة مدير الصندوق، أو أي من المديرين التنفيذيين، أو الموظفين لمدير الصندوق، أو أي من أقاربهم لدى أي من الأطراف أعلاه، أو أمين حفظ الصندوق، أو مراقب استثمار الصندوق، أو المقيم العقاري، أو مراقب حسابات الصندوق أو مراقب حسابات مدير الصندوق، أو أي مالك وحدات تتجاوز ملكيته نسبة 5% من صافي قيمة أصول وحدات الصندوق العقاري، أو أي شخص تابع أو مسيطر على أي من الأشخاص السابق ذكرهم.

أصول الصندوق: جميع الأموال النقدية أو غير النقدية أو العقارية وغيرها من الأموال المملوكة للصندوق.

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

أيام التعامل: هي الأيام التي يمكن فيها الاشتراك في وحدات نظام الاستثمار الجماعي أو استردادها.

أيام التقويم: هي الأيام التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول نظام الاستثمار الجماعي (NAV).
بورصة: بورصة الكويت للأوراق المالية.

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

حامل الوحدة/ المكتتب/ المشترك: الجهة/ الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يملك وحدات في الصندوق حسب ما يسمح به هذا النظام.

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 مخصوصاً منها التزامات الصندوق المستحقة في يوم التقويم، مقسمة على عدد الوحدات القائمة في يوم التقويم.

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

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

قانون: القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.

القيمة الصافية لأصول الصندوق: هي قيمة استثمارات الصندوق مقومة طبقاً لأحكام النظام الأساسي للصندوق، مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة أخرى مطروحاً منها التزامات الصندوق تجاه الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ بالاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على مشركي الصندوق – إن وجدت).

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

لائحة: اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته

مدير الصندوق: شركة المركز المالي الكويتي ش.م.ك.ع. ("المركز") وهي شخص مرخص له من الهيئة بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي ويتولى تأسيس وإدارة الصناديق.

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

مرآب الحسابات الخارجى: الشخص الطبعى المسجل لدى الهيئة فى سجل مرآبى الحسابات الذى ببدى الرأى الفنى المرآبى والمستقل حول مدى عدالة ووضوح القوائم المالية لأنظمة الاستثمار الجماعى المعدة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة لدى الهيئة.

مسؤول التدقيق الشرعى: الشخص الذى يقوم بمهام الرقابة على المعاملات التجارية والمالية لدى شخص مرخص له للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

معايير شرعية: معايير المعاملات المالية والتجارية وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية الصادرة عن الهيئة أو المعتمدة منها. معلومة جوهرية: أى معلومة لدى الشركة المدرجة أو الصندوق المدرج أو المصدر أو الملتزم - حسب الأحوال - تتعلق بنشاطه أو بشخصه أو بمركزه المالى أو إدارته و لا تكون معرفتها متاحة للجمهور والمتعاملين و لها تأثير على أصوله أو خصومه أو وضعه المالى أو على المسار العام لأعماله ويمكن أن تؤدى إلى تغير فى سعر أو حجم تداول الورقة المالية المدرجة أو فى جذب أو عزوف المتعاملين بالنسبة للورقة المالية أو يمكن أن تؤثر فى قدرة المصدر على الوفاء بالتزاماته.

مكتب التدقيق الشرعى الخارجى: مؤسسة مستقلة (رخصة فردية أو شركة)، تختص بالرقابة على جميع المعاملات التجارية والمالية للشخص المرخص له أو نظام الاستثمار الجماعى للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعى (ضابط عمليات): الموظف الذى يعمل لدى الجهاز القائم على إدارة أنظمة الاستثمار الجماعى لدى الشخص المرخص له ويتلقى الأوامر وينفذها فى حدود العمليات المساندة، كتنفيذ وتسجيل وتسوية عمليات الشراء والبيع وفق النظام المحاسبى لقيود تلك التعاملات، كما يقوم بالتنسيق مع مرآبى الاستثمار وتزويده بجميع المعلومات اللازمة عن النظام التى تمكنه من تقويم الحصص أو الوحدات وأداء مهامه بكفاءة وفاعلية، دون أن يكون له أى صلاحية تقديرية باتخاذ القرارات الاستثمارية بشأن إدارة أنظمة الاستثمار الجماعى. النظام الأساسى: هذا النظام وأى تعديلات تطرأ عليه.

الهيئة: هيئة أسواق المال

هيئة إدارية: الهيئة التى تتولى إدارة الصندوق التى يتم تشكيلها من موظفٍ اثنين أو أكثر من موظفى مدير الصندوق ممن تتوافر فىهم شروط ممثلى نشاط مدير نظام استثمار جماعى على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين أو الرئيس التنفيذى لدى مدير الصندوق.

هيئة رقابة شرعية: هيئة مستقلة من المتخصصين فى 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. وحدات: وحدة الاستثمار هى ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة فى أصول نظام الاستثمار الجماعى وتخول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنها. وإذا تعدد مالكو الوحدة الواحدة تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه نظام الاستثمار الجماعى.

وحدة تدقيق شرعى داخلى: وحدة إدارية تابعة للجنة التدقيق وتختص بالرقابة على المعاملات التجارية والمالية للشركة للتأكد من مدى مطابقتها للقرارات والمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

ورقة مالية: أى صك - أياً كان شكله القانونى - يثبت حصة فى عملية تمويلية قابلة للتداول بترخيص من الهيئة مثل:

- أ. الأسهم الصادرة أو المقترح إصدارها في رأس مال شركة.
- ب. أي أداة تنشئ أو تقر مديونية تم أو سيتم إصدارها بواسطة شركة.
- ج. القروض والسندات والصكوك والأدوات الأخرى القابلة للتحويل إلى أسهم في رأسمال شركة.
- د. جميع أدوات الدين العام القابلة للتداول والصادرة عن الهيئات الحكومية المختلفة أو الهيئات والمؤسسات العامة.
- هـ. أي حق أو خيار أو مشتقات تتعلق بأي من الأوراق المالية.
- و. الوحدات في نظام استثمار جماعي.
- ز. الأدوات المالية التي تشتق قيمتها من أصول أو مراجع سعرية تحديداً قيمة الأسهم والسندات والسلع والعملات وأسعار الفائدة، ويمكن شراؤها وبيعها وتداولها بطريقة مماثلة للأسهم أو أية أصول مالية أخرى.
- ولا تعد أوراقاً مالية الأوراق التجارية مثل الشيكات والكمبيالات والسندات لأمر، وكذلك الاعتمادات المستندية والحوالات النقدية والأدوات التي تتداولها البنوك حصراً فيما بينها وبوالص التأمين والحقوق المترتبة في صناديق التقاعد للمنتفعين.
- وكالة المقاصة: الجهة التي تقوم بالتقاص وتسوية تداولات الأوراق المالية وعملية الإيداع المركزي للأوراق المالية، والخدمات الأخرى المتعلقة بذلك.
- وكيل الاكتتاب (البيع): الشخص الذي يعرض أو يبيع أوراقاً مالية لصالح مصدرها أو حليفه، أو يحصل على أوراق مالية من المصدر أو حليفه بغرض إعادة تسويق أو إدارة عملية إصدار الأوراق المالية.
- يوم عمل: يوم عمل رسمي للهيئة.

المادة الثالثة

اسم الصندوق
صندوق المركز العقاري.

المادة الرابعة

نوع الصندوق
صندوق عقاري.

المادة الخامسة

اسم مدير الصندوق وبيان يفيد بأن مدير الصندوق شخص مرخص له من الهيئة وعنوانه ونبذة عنه مدير الصندوق هو شركة المركز المالي الكويتي ش.م.ك.ع. ("المركز")، والمرخص لها من قبل الهيئة بترخيص رقم AP/2014/0012، وهي شركة كويتية تم تأسيسها في عام 1974 بدولة الكويت طبقاً لأحكام قانون رقم 31 لسنة 1990 بشأن تنظيم تداول الأوراق المالية وإنشاء صناديق الاستثمار ولائحته التنفيذية رقم 113 لسنة 1992 والتعديلات اللاحقة عليها، وموافقة وزارة التجارة والصناعة وبنك الكويت المركزي ويبلغ رأس مالها 50,484,183 د.ك. (خمسون مليوناً وأربعمائة وأربعة وثمانون ألفاً ومائة وثلاثة وثمانون ديناراً كويتياً)، وتملك الشركة سجل تجاري بدولة الكويت برقم 21330 وتقوم الشركة بمباشرة نشاطها في دولة الكويت على العنوان التالي: العاصمة – المرقاب – قطعة 1 – شارع السور – مبنى علي الشايح وعبدالعزیز محمد الحمود الشايح – دور 8.

المادة السادسة

شكل الصندوق

هذا الصندوق مفتوح.

المادة السابعة

تصنيف الصندوق

هذا الصندوق عام ويخضع لضوابط الاستثمار والاقتراض المنصوص عليها في اللائحة ويتم الاكتتاب/الاشتراك فيه من قبل العملاء عن طريق الاكتتاب العام.

المادة الثامنة

الفئة المستهدفة من الطرح

الفئة المستهدفة من هذا الاكتتاب هي المواطنين الكويتيين وغير الكويتيين والمؤسسات والشركات الكويتية والخليجية والأجنبية وغيرها من الهيئات ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة داخل وخارج دولة الكويت، ويجب على غير الكويتيين الراغبين في الاشتراك في الصندوق التحقق من قانونية مساهمتهم بالصندوق في ضوء القانون الأجنبي المطبق عليهم والقوانين المنظمة لاستثمار الغير الكويتيين في دولة الكويت، ولا يتحمل مدير الصندوق أية مسؤولية قانونية في حال عدم مراعاة غير الكويتيين لأية قيود قانونية مفروضة عليهم بشأن الاكتتاب/الاشتراك بالصندوق.

المادة التاسعة

طبيعة الصندوق

هذا الصندوق متوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية.

المادة العاشرة

مدة الصندوق

مدة الصندوق عشرة سنوات تبدأ اعتباراً من تاريخ نشر الموافقة على تأسيسه بالجريدة الرسمية وهي قابلة للتجديد لمدة أو مدد أخرى مماثلة بناء على طلب مدير الصندوق وبعد الحصول على موافقة الهيئة. 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 وتتراوح حدوده بين مبلغ 2,000,000 د.ك (فقط اثنان مليون دينار كويتي) كحد أدنى ومبلغ 100,000,000 د.ك (فقط مائة مليون دينار كويتي) كحد أقصى. ويقسم رأس مال الصندوق إلى وحدات متساوية القيمة وتقتصر مسؤولية حملة الوحدات في الصندوق على قيمة مشاركتهم في رأس المال، ويتم تسديد قيمة الوحدات نقداً عند الاكتتاب أو الاشتراك فيها ولا يجوز أن يقل رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة. وعلى مدير الصندوق - في حالة انخفاض رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى - أن يخطر الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انخفاض رأس المال، وللهيئة اتخاذ ما تراه مناسباً - في كل حالة - بما يحقق مصلحة حملة الوحدات.

المادة الثالثة عشر

عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها

يتراوح عدد وحدات الصندوق من 2,000,000 وحدة (فقط اثنان مليون وحدة) كحد أدنى إلى 100,000,000 وحدة (فقط مائة مليون وحدة) كحد أقصى، وتبلغ القيمة الإسمية للوحدة 1 د.ك (فقط دينار كويتي واحد) عند التأسيس.

المادة الرابعة عشر

أهداف الصندوق الاستثمارية

يهدف هذا الصندوق الى تحقيق أرباح نقدية مستقرة وأرباح رأسمالية طويلة الأجل والقيام بدفع العوائد والأرباح النقدية على شكل دفعات شهرية من خلال استثمار رأسمال الصندوق في شراء وتطوير عقارات مدرة و غير مدرة للدخل عبر إتباع سياسة استثمارية متوازنة، كما يطمح الصندوق إلى الاستثمار في العقارات التي يمكن تحسين أداؤها من خلال إعادة تأهيلها ورفع أداؤها بهدف تحقيق قيمة مضافة لها و ذلك طبقا لسياسة و مخاطر الاستثمار وذلك وفقا لأحكام الشريعة الإسلامية، كما يجوز للصندوق أن يستثمر في ما يقابل الودائع لدى المصارف الإسلامية.

المادة الخامسة عشر

ضوابط الاستثمار

يجب ألا تتعارض جميع استثمارات الصندوق مع أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية والقرارات والتعليمات والتعديلات اللاحقة عليهما.

حيث سيلتزم الصندوق بضوابط الاستثمار التالية:

أولاً: قواعد الاستثمار

- 1- عدم تجاوز استثمارات الصندوق بصورة مباشرة أو غير مباشرة في عقار واحد عند التعاقد نسبة 30% من صافي قيمة أصوله.
- 2- يجب على مدير الصندوق ان يقوم بالإفصاح عن أي ديون غير مباشرة ومحتملة على المحافظ أو الشركات التي قام الصندوق بالاستثمار فيها بغرض تملك عقارات.
- 3- يجب على مدير الصندوق عند شراء عقار أو بيع عقار التقييد بما يلي:

- أ- أن يكون سعر شراء العقار لا يزيد عن 5% فوق معدل التقييمات التي حصل عليها مدير الصندوق من مقيي العقار، وفي حال رغبته بالشراء بسعر أعلى من ذلك يجب أخذ موافقة حملة الوحدات الذين يملكون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق المصدر، على أن يتم تحييد تصويت الوحدات المملوكة للبائع وللأطراف ذات الصلة بالبائع إن وجدوا.
- ب- أن يكون سعر بيع العقار لا يقل عن معدل التقييمات التي حصل عليها مدير الصندوق من مقيي العقار. وفي حال رغبته بالبيع بسعر أقل من المعدل يجب أخذ موافقة حملة الوحدات الذين يملكون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق المصدر، على أن يتم تحييد تصويت الوحدات المملوكة للمشتري وللأطراف ذات الصلة بالمشتري إن وجدوا.
- ج- دون الإخلال بالبند (أ) والبند (ب) أعلاه، يجب الحصول على موافقة مراقب الاستثمار وموافقة الهيئة عند شراء عقار من أو بيع عقار إلى الأطراف ذات الصلة بالصندوق.

- 4- دون الإخلال بما نص عليه البند (1) من أولاً، يجوز للصندوق تأسيس أو المساهمة في تأسيس شركات بغرض تملك عقارات داخل وخارج دولة الكويت، كما يجوز له شراء هذه الحصص أو الشركات من مدير الصندوق كان مدير الصندوق قد أتم إجراءات تأسيسها باسمه لصالح الصندوق، على أن يتم لاحقاً إقرارها من قبل مراقب الاستثمار.

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

1. تلبية طلبات استرداد الوحدات.

2. حسن إدارة الصندوق وفقا 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.

6- مع عدم الاخلال بما جاء في البند (5) أعلاه، يجوز لمدير الصندوق إيداع الأموال النقدية في ودائع أو ما يقابلها في المصارف الإسلامية بما لا يتجاوز نسبته 25% من صافي قيمة أصوله على أن تكون أقصى مدة لكل وديعة سنة ميلادية تبدأ من تاريخ ربط الوديعة.

7- لا يجوز لمدير الصندوق القيام بأي من المعاملات التالية لحساب الصندوق:

- التعامل بالسلع أو الأسهم أو العملات.
- منح الائتمان أو القروض أو إعطاء الضمانات والكفالات.
- ضمان الإصدارات.
- خصم الشيكات.
- الاتجار في قسائم السكن الخاص.
- عدم جواز التعامل بالسندات وأذونات الخزنة.
- لا يجوز استخدام أدوات الائتمان التقليدية في الحصول على قروض.
- الأصل عدم جواز التعامل ببيع الديون الا بالحوالة أو عن طريق المقاصة بين الديون أو بيع الدين لمن هو عليه بشروط خاصة مذكورة في كتب الفقه الإسلامي.
- بالنسبة لتداول النقود وما في معناها - ومنها الودائع النقدية في البنوك - فلا يجوز ان يتم ذلك إلا بشروط الصرف المعروفة في الفقه الإسلامي.
- بالنسبة لتداول الأسهم فإراعي فيه ما ورد في المعايير الشرعية لهيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (الأيوبي) وفقا للتقسيم المعروف للأسهم المتطابقة والأسهم المتوافقة بشروطها.
- بالنسبة للعقار فإن الأصل هو جواز التعامل به وتداوله إلا إن كان مخصصا لغرض غير مشروع.
- 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 وصالات القمار.

- لا يجوز لأنظمة الاستثمار الجماعي تداول أو استخدام المشتقات المالية بأي شكل من الأشكال.
- لا يجوز لأنظمة الاستثمار الجماعي الاستثمار في الأسهم الممتازة ذات الدخل الثابت.
- إذا تضمنت مكونات أنظمة الاستثمار الجماعي ذهباً أو فضة أو نقوداً، فيجب التقييد بأن يتم تداول ذلك وفق الشراء الفوري (Spot)، وليس المؤجل.

ثانياً: متطلبات أصول الصندوق العقارية

1. يجب أن تكون جميع عقارات الصندوق مملوكة بموجب وثيقة ملكية صادرة عن الجهة الحكومية المختصة.
2. يجب أن تكون جميع عقارات الصندوق محل المشروع موافقاً على تخطيطها أو بنائها بإفادة رسمية من الجهة الحكومية المختصة.
3. يجب أن تكون جميع عقارات الصندوق قد تم تقييمها عند الشراء.
4. تسجيل العقار باسم الصندوق حيثما ينطبق ذلك أو تقديم ما يثبت ملكية الصندوق للعقار بما يحمي حقوق حملة الوحدات.

ثالثاً: التقييم

- 1- يقوم مدير الصندوق بتقييم أصول الصندوق العقارية المدرجة في البيانات المالية المجمعة بناءً على تقييم معد وفقاً لمتطلبات تقييم الأصول العقارية الواردة في الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من اللائحة.
- 2- يجب أن يكون المقيّم العقاري مستقل عن مدير الصندوق والأطراف ذات الصلة بالصندوق العقاري، وألا تكون هناك شبهة تعارض مصالح بينهما.
- 3- يجب أن يكون تقرير المقيّم معد وفقاً لمتطلبات تقييم الأصول العقارية الواردة في الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من اللائحة.
- 4- لا يجوز لمدير الصندوق الاعتماد على تقرير تقييم مضى على إعداده أكثر من ثلاثة أشهر عند شراء أو بيع أي أصل للصندوق.
- 5- وفي جميع الأحوال تسري متطلبات تقييم الأصول العقارية الواردة بالكتاب الحادي عشر (التعامل بالأوراق المالية) من اللائحة في ما لم يرد به نص في هذا النظام.

المادة السادسة عشر

- مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتبع والنطاق الجيوغرافي للصندوق (إن وجد)
- لا يوجد مجال محدد للصندوق.
- النطاق الجيوغرافي للصندوق هو الأسواق الكويتية و الأسواق الخليجية.

المادة السابعة عشر

صلاحيات وحدود الاقتراض

لا يجوز للصندوق الاقتراض أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات عند التعاقد بأكثر من 40% من صافي قيمة أصوله بشكل مباشر أو غير مباشر، وذلك للاستثمار في المجال العقاري فقط، مع تقديم الضمانات اللازمة بحسب متطلبات الجهات المقرضة. ولا يجوز للصندوق الاقتراض أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات بأكثر من 10% من صافي قيمة أصول الصندوق، وذلك لتغطية طلبات الاسترداد فقط. وفي جميع الأحوال يجب ألا تتجاوز إجمالي نسبة الاقتراض عن 40% من صافي قيمة أصول الصندوق.

المادة الثامنة عشر

مخاطر الاستثمار

يخضع الاستثمار في هذا الصندوق إلى المخاطر التالية:

1. قيمة الوحدات معرضة للارتفاع والانخفاض وبالتالي لا يضمن مدير الصندوق تحقيق الأرباح.
2. الاستثمار في هذا النوع معرض لعوامل اقتصادية مختلفة ولقوى العرض والطلب في العقار كما أن لتذبذب سعر الفائدة في السوق المالي علاقة مباشرة بسوق العقار وبالتالي هناك تأثير مباشر لهذا التذبذب.
3. قد تتعرض قيمة الوحدات لانخفاض مستمر وبالتالي فإن المستثمرين قد لا يستردون أصل المبالغ المستثمرة.

ويجب على المستثمر الأخذ في عين الاعتبار الآتي:

1. المخاطر المحتملة لخسارة الأموال عند الاستثمار في الصندوق.
2. إن الاستثمار في الصندوق ليس بمثابة ايداع أموال لدى بنك يقوم بالضمان أو البيع أو مرتبط بالصندوق بشكل آخر.

المادة التاسعة عشر

بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها

تبدأ السنة المالية للصندوق من أول يناير من كل عام وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة، ويستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للصندوق حيث تبدأ من تاريخ نشر الموافقة على تأسيس الصندوق في الجريدة الرسمية وتنتهي في 31 ديسمبر من ذات السنة.

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 انشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما وهذا النظام الأساسي، وعلى الأخص الأحكام التالية:
أولاً: طريقة الاكتتاب:

(1) لا يمثل النظام عرضاً أو ترويجاً لوحدات الصندوق أو محاولة لجذب طلبات شراء لتلك الوحدات في الدول التي يكون فيها عرض أو ترويج هذه الوحدات غير مسموح به بموجب القانون كما أنها لا تمثل أي عرض أو ترويج لأي شخص في أي مكان أو في ظل أية ظروف لا يسمح بموجبها بذلك العرض أو الترويج، أو إلى أي شخص يكون تقديم العرض أو الترويج له غير مشروع. ويجب على من يحصل على النظام مراعاة المتطلبات القانونية السارية والالتزام بها، ولا يتحمل مدير الصندوق أي مسؤولية قانونية في حال عدم مراعاة القيود القانونية المفروضة بشأن الاشتراك في الصندوق.

(2) يتم الاكتتاب/الاشتراك في الصندوق إما بحضور المكتتب/المشترك إلى مقر مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع)، أو باستخدام إحدى وسائل التواصل الحديثة، منها على سبيل المثال لا الحصر البريد الإلكتروني، الموقع الإلكتروني أو التطبيق الإلكتروني الخاص بمدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع)، وذلك بموجب طلب الاكتتاب/الاشتراك المعد لذلك (نسخة ورقية أو إلكترونية) والمتضمن اسم الصندوق ورأس المال واسم مدير الصندوق وأمين الحفظ ومراقب الاستثمار وحافظ السجل واسم المكتتب/المشترك وعنوانه وجنسيته وعدد الوحدات التي يريد الاكتتاب/الاشتراك بها وقيمتها موقعا من المكتتب/المشترك مع إقرار منه باطلاعها على النظام الأساسي للصندوق وقبوله به.

(3) ويتم تسليم الطلب (بنسخة إلكترونية أو ورقية) موقعا من قبل المكتتب/المشترك إلى مدير الصندوق أو أي من وكلاء الاكتتاب (البيع) مرفقا" به المستندات الرسمية التي تحدد هوية المكتتب/المشترك وفقا" لما يلي (بنسخة إلكترونية أو ورقية بحسب الحالة):

- البطاقة المدنية بالنسبة للأفراد الكويتيين، والأفراد غير الكويتيين المقيمين شريطة صلاحية تلك البطاقة.
- وثيقة/ جواز السفر بالنسبة للأفراد غير المقيمين بدولة الكويت شريطة صلاحية تلك الوثيقة.
- الترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة للمؤسسات الفردية، إضافة إلى البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة شريطة صلاحية تلك الوثائق.
- الترخيص والسجل التجاري وصورة عقد التأسيس وتعديلاته الصادرين من وزارة التجارة والصناعة وكذلك نموذج اعتماد التوقيع، بالنسبة للشركات التجارية، شريطة صلاحية تلك المستندات.
- الوثائق الرسمية بالنسبة للأفراد والجهات الأخرى المحلية، والوثائق الصادرة أو المعتمدة، من الجهات المختصة بالدولة التي تنتهي إليها المؤسسات والمنشآت والشركات غير المقيمة.
- الأوراق والمستندات والوثائق والأحكام القضائية التي تثبت صفة المتعامل نيابة" عن الغير وأنه مخوّل في تمثيل من ينوب عنه.

4) يقدم المكتتب/ المشترك طلب الاكتتاب/ الاشتراك بالتزامن مع سداد القيمة المراد الاكتتاب/ الاشتراك بها بالإضافة الى رسوم الاكتتاب/ الاشتراك المحددة في ملحق هذا النظام.

5) يجب على مدير الصندوق ووكيل الاكتتاب (البيع) عدم قبول أي اشتراك بمبالغ نقدية سائلة في الصندوق.

6) لا يجوز الاشتراك بالصندوق بحصص عينية أيا كان نوعها.

7) هذا مع العلم أن وكيل الاكتتاب (البيع) و/أو مدير الصندوق سيمتنعون عن تنفيذ المعاملة في حالة عدم استيفاء أي من الشروط الواردة في هذه المادة.

8) لا يتحمل مدير الصندوق أي مسؤولية عن العواقب الناجمة عن عدم التزام المكتتب/ المشترك بأي من الشروط المنصوص عليها في هذه المادة.

الاكتتاب الأولي

1) يتم طرح وحدات الاستثمار في الصندوق في اكتتاب عام، ويظل باب الاكتتاب مفتوحاً طوال المدة المحددة بالدعوة للاكتتاب.

2) يقدم طلب الاكتتاب المشار إليه في المادة رقم (20) أولاً أعلاه، بالتزامن مع سداد قيمة الاكتتاب مضافاً إليها رسوم الاكتتاب المحددة في ملحق هذا النظام.

3) تستبعد طلبات الاكتتاب المكررة ولا يعتد إلا بطلب الاكتتاب الذي يتضمن أكبر عدد من وحدات الاستثمار. ويتعهد المكتتب بإخطار مدير الصندوق بأي تعديلات أو تغييرات قد تطرأ على البيانات الواردة بطلب الاكتتاب.

4) تلغى الطلبات الغير مستوفية للشروط المنصوص عليها بطلب الاكتتاب، وتعاد المبالغ التي دفعها أصحاب هذه الطلبات إليهم خلال خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ إقفال باب الاكتتاب، ولا تستحق على تلك المبالغ أية عوائد.

5) إذا قاربت فترة الاكتتاب على الانتهاء دون أن يتم تغطية الحد الأدنى من الوحدات المطروحة للاكتتاب، يجوز لمدير الصندوق تغطية قيمة المتبقي من الوحدات الغير المكتتب بها أو أن يقوم بتمديد فترة الاكتتاب، بعد موافقة الهيئة، لفترة مماثلة. كما يجوز

له أن يطلب من جهة الاشراف تخفيض رأس مال الصندوق إلى الحد الذي تمّ تغطيته من رأس المال أو زيادة رأس مال الصندوق عن الحد الأقصى لعدد الوحدات التي كانت مطروحة للاكتتاب.

(6) إجراءات الفرز والتخصيص:

- يقوم مدير الصندوق بفرز طلبات الاكتتاب وإجراء عملية التخصيص خلال خمسة عشر (15) يوماً على الأكثر من تاريخ اقفال باب الاكتتاب.
- إذا زادت طلبات الاكتتاب عن عدد الوحدات المطروحة أو الحد الأقصى لرأس مال الصندوق، يتم توزيع الحد الأدنى للاكتتاب على كافة المكتتبين، ثم يوزع الفائض على كافة المكتتبين كل بنسبة ما اكتتب به، وذلك لغاية الحد الأقصى لرأس مال الصندوق. ويجري التوزيع إلى أقرب وحدة صحيحة.
- ترد إلى المكتتب المبالغ الزائدة عن قيمة ما تم تخصيصه له من الوحدات خلال خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ انتهاء إجراءات التخصيص، ولا تستحق على تلك المبالغ أية عوائد.

(7) تودع مبالغ الاكتتاب في حساب مصرفي خاص يفتح باسم الصندوق، وتسلم هذه الأموال إلى أمين الحفظ بعد استكمال إجراءات إنشاء الصندوق.

ثانياً: طريقة الاشتراك

(1) يقدم المشترك طلب الاشتراك المشار إليه في المادة (20) أعلاه (بنسخة ورقية أو إلكترونية بحسب الحالة)، بالتزامن مع سداد قيمة الاشتراك المحددة في ملحق هذا النظام بناءً على سعر الوحدة الذي سيعلن في يوم التقويم التالي الواقع بعد تقديم طلبات الاشتراك، مضافاً إليها رسوم الاشتراك للوحدات المراد الاشتراك بها. وذلك مع مراعاة الحد الأدنى المنصوص عليه في المادة (21) من هذا النظام.

(2) يستلم المكتتب/ المشترك نسخة ورقية أو إلكترونية من طلب الاكتتاب/ الاشتراك معتمدة من مدير الصندوق أو أي من وكلاء الاكتتاب (البيع) يتضمن اسم المكتتب/ المشترك وعنوانه وجنسيته وتاريخ الاكتتاب/ الاشتراك وعدد الوحدات التي اكتتب/ اشترك فيها وقيمتها.

(3) بغض النظر عن ما ورد في المادة رقم (41)، يجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية طلبات الاشتراك حتى موعد الاشتراك التالي في حال بلغ النقد المتوفر لدى الصندوق نسبة 10% أو أكثر من صافي قيمة أصول الصندوق. بشرط أن يلبي مدير الصندوق طلبات الاشتراك لغاية بلوغ النقد نسبة 10%، على أن تؤخذ جميع طلبات الاشتراك بالاعتبار على أساس النسبة والتناسب. وترد إلى المشتركين المبالغ الفائضة عن ما تم تخصيصه لهم من وحدات مع رسوم الاشتراك التي تعود لهذه المبالغ، خلال أربعة (4) أيام عمل من تخصيص الوحدات.

ثالثاً: طريقة الاسترداد

- 1) يبقى الصندوق مقفلاً لمدة سنة كاملة من تاريخ انتهاء فترة الاكتتاب الأولي واجراءات الفرز والتخصيص، بحيث لا يسمح بالاشتراك او بالاسترداد خلال هذه الفترة، ويسمح بالاسترداد بعد مرور ستة أشهر من تاريخ الاشتراك لكل مشترك على حدى، وكل ستة أشهر من بعدها، إما بالحضور إلى مقر مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع)، أو باستخدام إحدى وسائل التواصل الحديثة، منها على سبيل المثال لا الحصر البريد الإلكتروني أو الموقع الإلكتروني أو التطبيق الإلكتروني الخاص بمدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع). ويكون الاسترداد بناءً على سعر الوحدة الذي سيعلن في يوم التقويم الواقع بعد نهاية كل فترة لكل مشترك على حدى.
- 2) يجوز لمدير الصندوق ان يقوم بعملية استرداد قصري لوحدة مشترك إذا تبين بان هذا الاشتراك قد نتج عنه أي مخالفة للقوانين واللوائح المطبقة أو تسبب للصندوق بالتزامات ضريبية أو تسبب بمنع الصندوق من متابعة نشاطه. وسيتم إخطار الهيئة عند تنفيذ مثل هذا الاسترداد.

رابعاً: طريقة نقل الملكية

1. 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.
2. في حال وفاة حامل الوحدات يجوز انتقال الوحدات التي يملكها إلى ورثته، وفقاً للإجراءات المرعية. يتعين أن لا يقل نصيب كل وارث عن الحد الأدنى للاكتتاب/للاشتراك المسموح به بحسب النظام، فإذا قلّ نصيب الوارث عن هذا الحدّ ولم يتفق الورثة فيما بينهم على نقل ملكية الوحدات لشخص واحد من بينهم بحيث تكون ضمن الحد الأدنى المنصوص عليه، جاز لمدير الصندوق استردادها أو شراؤها حسب سعر التقويم المعلن في حينه.
3. وفي حال إفلاس حامل الوحدات أو توقيع حجز قضائي على الوحدات المملوكة من قبله، يتم استرداد هذه الوحدات من قبل مدير الصندوق وجاز لمدير الصندوق شراؤها وفقاً "لآخر سعر تقويم معلن عنه ويتم تسليم قيمتها للجهة المختصة.

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 عن مبلغ 100,000 د.ك (مائة ألف دينار كويتي) أو ما يعادلها بالعملات الأخرى كحد أدنى، ويجوز له أن يتصرف أو يسترد بعض الوحدات المملوكة له في حال تجاوز صافي قيمتها للحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة.

ولا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المكتتب/المشترك بها من قبل مدير الصندوق ما نسبته 95% (خمسة وتسعون في المائة) من رأس مال الصندوق المصدر.

2) لا يجوز لأي من حملة الوحدات الاكتتاب/الاشتراك في الصندوق بأقل من 100 وحدة، وبمضاعفات وحدة واحدة. كما أنه لا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المكتتب/المشترك بها من قبل مستثمر واحد عن 95% (خمسة وتسعون في المائة) من رأس مال الصندوق المصدر.

3) يجب أن لا يقل عدد الوحدات المطلوب استردادها عن وحدة واحدة (1)، ولن يسمح بالاسترداد الجزئي إذا انخفضت عدد الوحدات المتبقية للمشارك عقب الاسترداد إلى ما دون الحد الأدنى للملكية في الصندوق أي مائة (100) وحدة، وإلا يجوز لمدير الصندوق استرداد كامل الوحدات التي يملكها المكتتب/المشترك في الصندوق.

المادة الثانية والعشرون

الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد

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

المادة الثالثة والعشرون

ظروف الاسترداد المبكر وألية احتساب رسومه

لا يجوز الاسترداد المبكر لوحدات الصندوق.

المادة الرابعة والعشرون

الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق

يتلقى مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) طلبات الاشتراك في أيام العمل خلال الشهر وتقبل الطلبات في آخر يوم عمل من كل شهر الساعة 10 صباحاً.

يسمح بالاسترداد بعد مرور ستة أشهر من تاريخ الاشتراك لكل مشترك على حدى، وكل ستة أشهر من بعدها، حيث يتلقى مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع) طلبات الاسترداد في أي وقت خلال أيام العمل وتقبل الطلبات في آخر يوم عمل من كل شهر الساعة 10 صباحاً.

المادة الخامسة والعشرون

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

أيام التعامل هي الأيام المسموح بها لتلقي طلبات الاشتراك والاسترداد وهي في أي يوم عمل لغاية آخر يوم عمل من كل شهر. ويجوز تنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد عبر الوسائل التالية ومن دون الاخلال بحقوق المستثمر بما في ذلك اطلاعه على النظام

الأساسي للصندوق:

1. إما بالحضور إلى مقر مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع).
 2. أو باستخدام إحدى وسائل التواصل الحديثة، منها على سبيل المثال لا الحصر البريد الإلكتروني، الموقع الإلكتروني أو التطبيق الإلكتروني الخاص بمدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع).
- يجب على مدير الصندوق تنفيذ طلبات الاشتراك أو الاسترداد بسعر التقويم التالي لطلب الاشتراك أو الاسترداد.

المادة السادسة والعشرون

معايير وألية 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 تليبيتها 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 آخر يوم من كل شهر، سواء صادف يوم عمل أو لا.

المادة الثامنة والعشرون

آلية احتساب صافي قيمة الوحدة

- 1) يتم احتساب صافي قيمة الوحدة الواحدة NAV في يوم التقويم وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة ووفقاً لأحكام هذا النظام وحسبما يحدده مراقب الاستثمار.
- 2) يتم الإعلان عن صافي قيمة الوحدة عن طريق الوسائل التالية:
 - 1- التقرير الدوري لحامل الوحدات
 - 2- البريد الإلكتروني لدى مدير الصندوق
 - 3- التطبيق الإلكتروني الخاص بمدير الصندوق

المادة التاسعة والعشرون

طريقة وأسس توزيع الأرباح

- يجوز لمدير الصندوق وفق ما يراه مناسباً لصالح الصندوق والمشاركين فيه تحديد الجزء الذي يجري توزيعه على حملة الوحدات، وذلك بشكل شهري، وفق الآلية التالية:

- 1- يقوم مدير الصندوق بتوزيع صافي الدخل المتراكم القابل للتوزيع: وتعريفه بأنه العائد من الإيجارات مضافاً إليه العوائد الأخرى، مخصصاً منه مصاريف تشغيل العقارات والمصاريف الإدارية وأي مصروفات أخرى متعلقة بالعقارات والصندوق، كما يخصم منه مبلغ احتياطي يراه مدير الصندوق مناسب لتغطية أي أمور طارئة أو توزيعات في المستقبل.
- 2- كما يمكن لمدير الصندوق أن يقوم بتوزيعات نقدية تزيد على صافي دخل الصندوق وذلك في حالتين:

أ. توفر نقد يفيض عن حاجة الصندوق لتشغيل عقاراته بشكل وافٍ.

ب. توفر أرباح مرحلة كافية نتجت عن ارتفاع في القيمة العادلة لعقارات الصندوق.

ويعلن عن التوزيع وموعده وقيمه من خلال خطابات ترسل إلى حملة الوحدات باليد أو بالبريد الإلكتروني أو إلى حساباتهم من خلال التطبيق الإلكتروني الخاص بمدير الصندوق، كما يقوم بالإعلان عن أداء الصندوق وصافي قيمة الوحدة بشكل شهري من خلال موقع مدير الصندوق. ويجوز للمدير التوزيع بشكل نقدي أو عن طريق توزيع وحدات مجانية في الصندوق بواقع القيمة الاسمية للوحدات أو بالطريقتين معاً، مع اخطار الهيئة بذلك.

كما يجوز لحامل الوحدات الاشتراك في الصندوق باستخدام توزيعاته النقدية واستثمارها في الصندوق بناء على طلبه وبشرط موافقة مدير الصندوق، وبما لا يتعارض مع أحكام النظام الأساسي للصندوق. وفي جميع الأحوال لا يجوز لحامل الوحدات استرداد تلك الوحدات إلا عند تقديم طلب استرداد للوحدات التي تم الاكتتاب/الاشتراك فيها وفقاً لما منصوص عليه بالفقرة رقم (ثانياً) و (ثالثاً) من المادة رقم (20) من هذا النظام.

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 البنود الواردة في المادة الحادية والثلاثون من هذا النظام.
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 أو حافظ السجل بشكل دوري أو عند حدوث أي تغيير بها خلال شهر من هذا التغيير أو كلما تطلب ذلك أو عند طلب مدير الصندوق لذلك، وذلك عبر الوسائل التالية:

1. كتابياً

2. البريد الإلكتروني لدى مدير الصندوق

3. التطبيق الإلكتروني الخاص بمدير الصندوق

7. يحق لمدير الصندوق أو حافظ السجل تجميد حساب المشترك وعدم تنفيذ أي تعليمات أو طلبات للمشارك في حال عدم التزامه بذلك، ولا يتحمل المدير أو حافظ السجل أي مسؤولية قانونية أو غير قانونية أو مالية وأي خسائر قد يتعرض لها المشارك نتيجة عدم التزامه بذلك.

8. على المقيم عند مغادرته دولة الكويت نهائياً إخطار مدير الصندوق بعنوانه خارج دولة الكويت وذلك في خلال 30 يوم على الأكثر من تاريخ مغادرته وذلك عبر الوسائل التالية:

- خطياً
- البريد الإلكتروني لدى مدير الصندوق

المادة الحادية والثلاثون

فترات تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات

يجب على مدير الصندوق تقديم تقريراً دورياً لكل حامل وحدات بشكل نصف 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 لاحقة لآخر تقرير تم تقديمه لحملة الوحدات.
- 4- بيان عن أتعاب مدير الصندوق ومقدمي الخدمات.

المادة الثانية والثلاثون

أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات

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

المادة الثالثة والثلاثون

ملخص بمسئوليات مقدمي الخدمات، بالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بإنهاء خدماتهم أو استبدالهم
أولاً: التزامات عامة

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

1. أن تتوفر لديهم القدرات 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) وشركة إدارة العقار.

5. الالتزام بالقانون واللوائح 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 واللوائح 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 وتمكّهم 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 لأي 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 المهام.

وفي حالة تعهد مدير الصندوق أو أي من شركاته التابعة بتغطية الاكتتاب العام أو الخاص لورقة مالية، فلا يجوز شراء هذه الورقة لصالح الصندوق أثناء فترة التعهد.

ويستثنى من أحكام هذه البند الصناديق التي تتبع مؤشراً محدداً وفقاً لنظامها الأساسي.

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

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

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

ثالثاً: مراقب الاستثمار

- يكون لكل صندوق مراقب استثمار من الأشخاص المرخص لهم يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، على أن يلتزم على الأخص بما يلي:
1. التأكد من التزام مدير الصندوق بالقانون واللائحة وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي 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.
 11. المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بالصندوق ولا يقوم بنشر أية بيانات تخص الصندوق - ولو بعد انتهاء مدته - قبل عرضها على مدير الصندوق وأخذ موافقته الخطية المسبقة على ذلك، فيما عدا متطلبات الجهات الرقابية والقضائية.

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 والهلاك.

5. الأتعاب وطريقة حسابها.

د. المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بالصندوق ولا يقوم بنشر أية بيانات تخص الصندوق - ولو بعد انتهاء مدته - قبل عرضها على مدير الصندوق وأخذ موافقته الخطية المسبقة على ذلك، فيما عدا متطلبات الجهات الرقابية والقضائية.

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. ويقوم 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.

وإذا كان مدير الصندوق من غير الأشخاص الذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية، فإنه يجوز له أن يكلف مكتب تدقيق شرعي خارجي للقيام بمهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي للصندوق، وذلك بشرط أن يتحمل مدير الصندوق أتعابه وألا يكون ذلك المكتب هو ذات المكتب الذي يقوم بأعمال التدقيق الشرعي الخارجي 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 بالثبوت 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 وفاعلية 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 للآلية 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.

ح- المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بالصندوق ولا يقوم بنشر أية بيانات تخص الصندوق - ولو بعد انتهاء مدته - قبل عرضها على مدير الصندوق وأخذ موافقته الخطية المسبقة على ذلك، فيما عدا متطلبات الجهات الرقابية والقضائية.

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 (1-8) 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 لكل صندوق جمعية من حملة الوحدات تعقد مرة واحدة خلال السنة المالية للصندوق على الأقل ، ويحق لكل مشترك حضور اجتماعات هذه الجمعية والتصويت على قراراتها ويكون لكل من حملة الوحدات صوت واحد مقابل كل وحدة استثمارية واحدة يمتلكها.

ويجوز انعقاد جمعية حملة الوحدات إلكترونياً بما لا يتعارض مع الأحكام المنظمة للجمعية في اللائحة بمشاركة الأطراف المعنية بالحضور، وتمكين حملة الوحدات من إبداء الرأي والتصويت بالموضوعات المعروضة في الاجتماع.

تختص جمعية حملة الوحدات بالنظر أو اتخاذ قرار في المسائل التالية:

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

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

ت. البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.

ث. تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي عن السنة المالية 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 واختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.

ذ. تعيين مصفي بديل.

2) تنعقد جمعية حملة الوحدات بناء على دعوة من مدير الصندوق أو المصفي للنظر في المسائل التي تدخل في اختصاصاتها، ويجب عليه أن يوجه الدعوة للاجتماع بناء على طلب مسبب مقدم من حملة الوحدات الذين يمثلون نسبة لا تقل عن 10% من رأس مال الصندوق المصدر، أو بناء على طلب من مراقب الاستثمار أو مراقب الحسابات وذلك خلال واحد وعشرين يوماً من تاريخ استلام الطلب ما لم يتم الاتفاق بين الجهة المسؤولة عن الدعوة للجمعية ومقدمي الطلب على تاريخ انعقاد لاحق. وتعد جدول الأعمال الجهة التي تدعو إلى الاجتماع.

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

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

أ. الإعلان قبل انعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل في صحيفتين يوميتين محليتين والبورصة لتقوم بنشر الإعلان عن جدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع الجمعية.

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

- ج. الإعلان عبر وسائل الاتصال الالكترونية أو الحديثة قبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام عمل على الأقل.
- د. تسليم الدعوة باليد إلى حملة الوحدات أو من ينوب عنهم قانوناً قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام عمل على الأقل، ويؤشر على صورة الدعوة بما يفيد الاستلام.
- يشترط لصحة الإعلان بالوسائل المشار إليها في البنود (ب) و (ج) و (د) من هذا البند أن يكون المشترك قد زود مدير الصندوق أو المصفي أو الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات ببيانات عن موطنه أو عنوان بريده الإلكتروني أو رقم الفاكس الخاص به، ووافق على إعلانها 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 إعلانها بخمسة أيام عمل على الأقل.
- 4) يجب على الجهة التي قامت بالدعوة لجمعية حملة الوحدات توجيه إخطارات بجدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع جمعية حملة الوحدات قبل سبعة أيام عمل على الأقل من انعقاد الاجتماع إلى الجهات التالية - ما لم يتم الاستغناء عن أي منهم خلال مرحلة التصفية :-
- أ. مراقب الاستثمار.
- ب. حافظ السجل.
- ج. مراقب الحسابات 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. ويبطل هذا الاجتماع في حالة عدم حضور أي من الجهات المشار إليها في البنود (أ) و (ب) و (ج) من هذا البند السابق ما لم يتم الاستغناء عن خدمات أي منهم خلال مرحلة التصفية.
- كما يبطل الاجتماع في حالة عدم حضور مدير الصندوق ما لم تكن الدعوة للاجتماع موجهة من جهة أخرى بخلاف المدير.
- 5) يتأسس اجتماع جمعية حملة الوحدات التي قامت بالدعوة إلى هذا الاجتماع.
- 6) لا يكون انعقاد اجتماع جمعية حملة الوحدات صحيحاً إلا 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 كشفت 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 أو التفويض لحضور اجتماع واحد أو أكثر من اجتماعات جمعية حملة الوحدات ويكون التوكيل أو التفويض الصادر لحضور اجتماع معين صالحاً لحضور الاجتماع الذي يؤجل إليه لعدم اكتمال النصاب.

ويجب أن يتوافر في التوكيل أو التفويض المشار إليه في 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 عن من يمثله في المسائل التي تتعلق بمنفعة خاصة له، ويقع باطلاً كل شرط أو قرار يخالف ذلك.

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

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

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

1. نسخة من سجل حملة الوحدات.
 2. نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر للحضور من حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
 3. نسخة من توكيلات أو تفويضات حضور حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
 4. نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر لوكلاء أو مفوضي حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
 5. نسخة من اعتماد توقيع (بنكي أو أي مستند رسمي) لحامل الوحدة الذي قام بتوقيع تفويض الحضور.
- لا تنفذ قرارات جمعية حملة الوحدات إلا بموافقة الهيئة، ويجوز للهيئة الاعتراض أو التحفظ على أي قرار وارد في محضر الاجتماع إذا كان يتعارض مع القانون أو اللائحة أو التعاميم والقرارات الصادرة من الهيئة أو النظام الأساسي للصندوق أو خارج صلاحيات الجهة المعنية بتنفيذ ذلك القرار.
- ويجب أن يكون الاعتراض أو التحفظ مسبباً وتخطر به الجهة التي دعت للاجتماع خلال عشرة أيام من تاريخ موافاة الهيئة بمحضر الاجتماع، وفي هذه الحالة لا يعتبر القرار نافذاً، وللهيئة طلب عرض الموضوع على جمعية حملة وحدات جديدة في حال تطلب الأمر ذلك.
- 11) يحق لكل من حملة الوحدات المقيدين بالسجل الخاص بالصندوق الاطلاع على محاضر اجتماع جمعيات حملة الوحدات أو الحصول على نسخة منها من الجهة التي دعت للاجتماع حسب الأحوال.

المادة الخامسة والثلاثون

حالات حل وتصفية الصندوق

ينقضي الصندوق في الأحوال التالية:

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

المادة السادسة والثلاثون

إجراءات تصفية الصندوق

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

1. تسقط آجال جميع الديون التي على الصندوق من تاريخ شهر حل الصندوق وإخطار الدائنين بافتتاح التصفية، وعلى المصفي أن يخطر جميع الدائنين رسمياً بافتتاح التصفية مع دعوتهم لتقديم طلباتهم باقتضاء ديونهم خلال خمس وأربعين يوم من تاريخ شهر حل الصندوق، ويجوز إخطار الدائنين بطريق الإعلان، وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن الإخطار أو الإعلان مهلة للدائنين لا تقل عن خمسة عشر يوم عمل لتقديم طلباتهم.

2. تنتهي عند انقضاء الصندوق سلطة مدير الصندوق، ومع ذلك يظل المدير قائماً على إدارة الصندوق إلى حين تعيين مصفٍ 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 مراقبي الحسابات المسجلين لدى الهيئة. وفي جميع الأحوال لا يتم تعيين المصفي إلا بعد موافقة الهيئة مع مراعاة عدم الجمع بين مهتمتي المصفي ومراقب الحسابات الخارجي.

ولا يبدأ المصفي في مباشرة أعماله إلا بعد شهر قرار تعيينه.

5. يتم تعيين المصفي بقرار يصدر من جمعية حملة الوحدات إلا في الأحوال التي تقرر فيها الهيئة تعيين المصفي وفق أحكام اللائحة التنفيذية. وفي حالة اختيار المصفي من قبل حملة الوحدات، يتوجب الحصول على الموافقة المسبقة من الهيئة على تعيين المصفي. وفي جميع الأحوال، تحدد الجهة التي اختارت المصفي أتعابه ومدة التصفية، على أن يتحمل الصندوق أتعاب المصفي.

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

7. يقوم المصفي بجميع الأعمال التي تقتضيها تصفية الصندوق، على أن يلتزم بما يلي:

- أ. الالتزام بالقانون واللائحة والتعاميم والقرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة.
- ب. أن يتخذ جميع الخطوات الضرورية فوراً لتصحيح أي تقاعس في التزاماته المنصوص عليها في اللائحة وأي تعليمات تصدرها الهيئة.
- ب. 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 أعمالاً جديدة إلا إذا كانت لازمة لإتمام أعمال سابقة، كما لا يجوز له بيع أصول الصندوق جملة واحدة أو أن يتصالح على حقوقه أو يقبل التحكيم في المنازعات المتعلقة بأعمال التصفية أو إجراء تعاملات مع أطراف ذات الصلة أو أن يجري توزيعات عينية، إلا بموافقة حملة الوحدات.
9. على مدير الصندوق تقديم حسابات الصندوق وتسليم دفاتره ومستنداته وأصوله إلى المصفي خلال ثلاثين يوم من تاريخ شهر قرار تعيين المصفي، كما يلتزم مقدمو الخدمات بتزويد المصفي بأي بيانات أو معلومات تخص الصندوق، ويقوم المصفي 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:
- أ. تقرير المركز المالي للصندوق على أن يكون مراجع من مراقب حسابات الصندوق.
- ب. 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 المرحلية المراجعة والسنوية المدققة وتقرير مراقب الحسابات للصندوق تحت التصفية خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من نهاية الفترة المعد عنها التقرير عن أعمال التصفية والبيانات المالية، كما يجوز للهيئة أن تطلب من المصفي تزويدها بأي معلومات أو تقارير كلما رأت ضرورة لذلك.
15. يسأل المصفي عن تعويض الأضرار التي تلحق الصندوق أو حملة الوحدات أو الغير بسبب تجاوزه حدود سلطته أو نتيجة الأخطاء التي يرتكبها في أداء عمله، وفي حالة تعدد المصفين فإنهم يكونون مسئولين على وجه التضامن. ولا يحتج على الغير بانتهاء التصفية إلا من تاريخ الشهر.

المادة السابعة والثلاثون

كيفية تعديل النظام الأساسي للصندوق والملحق

- (1) لا يجوز لمدير الصندوق أن يجري أي تعديلات على 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. خطياً

2. البريد الإلكتروني

المادة الثامنة والثلاثون

طريقة المراسلات مع حملة الوحدات

المراسلات:

يتم توجيه كافة المراسلات من قبل أي مشترك إلى مدير الصندوق وذلك على آخر عنوان مقيد في سجلات الصندوق، وهو كالتالي:
شركة المركز المالي الكويتي ش.م.ك.ع "المركز"

العنوان: العاصمة – المرقاب – قطعة 1 – شارع السور – مبنى علي الشايح وعبدالعزیز محمد الحمود الشايح – دور 8
ص.ب.23444

الرمز البريدي: الصفاة 13095 دولة الكويت.

الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق: www.markaz.com

البريد الإلكتروني: urgentqueries@markaz.com وسوف نقوم بالرد خلال 24 ساعة.

هاتف: (965) 22248000

فاكس: (965) 22467264

المادة التاسعة والثلاثون

إجراءات الشكاوي

إجراءات الشكاوي:

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

1- شخصياً لإدارة الإلتزام بشركة مدير الصندوق، العاصمة – المرقاب – قطعة 1 – شارع السور – مبنى علي الشايح وعبدالعزیز محمد الحمود الشايح – دور 8، الكويت.

2- عبر البريد بإسم إدارة الإلتزام صندوق بريد رقم 23444 – الصفاة 13095 دولة الكويت.

3- عبر البريد الإلكتروني بإسم رئيس وحدة الشكاوي على: complaints@markaz.com ويتم تحميل نموذج شكاوي من موقعنا www.markaz.com واتباع التعليمات لتعبئته.

المادة الأربعون

القضاء أو التحكيم

يخضع هذا النظام ويفسر وفقاً لأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية والقرارات والتعليمات والتعديلات اللاحقة عليهما ويسري على كافة الأمور المتعلقة بالصندوق التي لم يرد بشأنها نص خاص بهذا النظام. يخضع هذا النظام لأحكام القانون الكويتي من حيث تفسيره وتطبيقه والمنازعات الناتجة عنها. ويختص القضاء الكويتي وحده بكافة المنازعات الناشئة عنه أو المتعلقة به.

المادة الحادية والأربعون

غسل الأموال وتمويل الإرهاب

يجب على مدير الصندوق الالتزام بقرارات وتعليمات هيئة أسواق المال وعلى الأخص الكتاب السادس عشر (مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) من اللائحة التنفيذية، كما يجب أن يلتزم المدير بقوانين دولة الكويت بشأن غسل الأموال وتمويل الإرهاب وقرارات الشرعية الدولية الصادرة في هذا الشأن، وأية قرارات وتعليمات لاحقة تصدر بشأن غسل الأموال وتمويل الإرهاب. بخلاف الحالة المنصوص عليها في البند رقم (4) من الفقرة الثانية "طريقة الاشتراك" من المادة رقم (20)، وسعيًا للالتزام بقوانين وتعليمات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، قد يطلب مدير الصندوق تقديم مستندات إضافية 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.