النظام الأساسي

صندوق المركز للاستثمار والتطوير

مدير الصندوق

شركة المركز المالي الكويتي ش.م.ك.ع
شرق – شارع أحمد الجابر – برج يونيفيرسال
تليفون: 8000 2224 (965)
فاكس: 7264 2246 (965)

CMA Data Classification: Public

تمهيد

تم إنشاء الصندوق بموجب أحكام المرسوم بالقانون 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، وتم تسجيل الصندوق بسجلات هيئة أسواق المال بترخيص رقم LCIS/2014/0009 ويخضع لأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية قرارات أو تعليمات تطرأ عليهما.

مادة (1)

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

مادة (2)

تعريفات

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك بحيث تنصرف صيغة المذكر للمؤنث والمفرد للمثنى والجمع والعكس بالعكس بحسب سياق النص:

1. نظام استثمار جماعي/ الصندوق: صندوق المركز للاستثمار والتطوير.
2. النظام: النظام الأساسي للصندوق وأي تعديلات قد تطرأ عليه في المستقبل.
3. مدير الصندوق: شركة المركز المالي الكويتي ش.م.ك.ع. ("المركز")
4. أمين الحفظ: هو شخصية اعتبارية مرخص لها من قبل الهيئة لتقوم بمهام حفظ أصول الصندوق.
5. مراقب الاستثمار: هو شخصية اعتبارية مرخص لها من قبل الهيئة لتقوم بمهام الإشراف والرقابة الصندوق.
6. الجمعية: تعني جمعية حملة الوحدات المكونة بموجب أحكام المادة رقم (14) من النظام.
7. الهيئة الادارية: تعني الهيئة الإدارية للصندوق المنصوص عليه في أحكام المادة رقم (15) من النظام.
8. مراقب الحسابات الخارجي: الشخص الطبيعي المسجل لدى الهيئة في سجل مراقبي الحسابات الذي يبدي الرأي الفني المحايد والمستقل حول مدى عدالة ووضوح القوائم المالية لأنظمة الاستثمار الجماعي المعدة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة لدى الهيئة.
9. الهيئة: تعني هيئة أسواق المال.
10. البورصة: تعني بورصة الكويت.
11. حامل/ حملة الوحدات: تعني الجهة/الجهات/الأشخاص التي تملك الوحدات المصدرة من قبل الصندوق.
12. المكتتب/ المشترك: تعني أية جهة/شخص مسموح لها التقدم بطلب اكتتاب/اشتراك في وحدات الصندوق حسب ما يسمح به النظام.

13. الوحدات: تعني وحدات الاستثمار التي يصدّرها الصندوق، ووحدة 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.
14. القيمة الإسمية للوحدة: تعني القيمة الإسمية لوحدة الاستثمار وهي واحد (1) دينار كويتي.
15. قيمة الاكتتاب/ الاشتراك: هو المبلغ النقدي الإجمالي المدفوع نظير الوحدات المكتتب/ المشترك بها من قبل المكتتبين/ المشتركين، دون رسوم الاكتتاب/ الاشتراك.
16. يوم العمل: جميع أيام الأسبوع باستثناء عطلة نهاية الأسبوع وأيام العطلات الرسمية لدولة الكويت ولمدير الصندوق وكذلك أيام الراحة والإجازات المقررة من الدولة في الظروف الاستثنائية.
17. يوم التقويم: اليوم الذي يتم فيه تقويم الأصول وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة (آخر يوم من كل أسبوع).
18. يوم التعامل: آخر يوم لقبول طلبات الاشتراك والاسترداد لغاية الساعة 12 ظهراً، حتى يوم العمل السابق ليوم التقويم.
19. صافي قيمة أصول الصندوق: تعني صافي قيمة أصول الصندوق والتي يتم تحديدها وفقاً للمادة (9) من النظام.
20. صافي قيمة أصول الصندوق للوحدة/ سعر التقويم: هي صافي قيمة أصول الصندوق مقسمة على عدد وحدات الصندوق القائمة في يوم التقويم.
21. العائد: هو الفرق بين صافي قيمة أصول الصندوق للوحدة في نهاية فترة مالية وصافي قيمة أصول الصندوق للوحدة في نهاية الفترة المالية السابقة لها.
22. القانون: تطبق أحكام القانون رقم (7) لسنة 2010 في شأن انشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية والتعديلات اللاحقة عليه.
23. اللائحة: هي اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون رقم 7 لسنة 2010 وتعديلاته والتعديلات اللاحقة عليها.

مؤشر القياس: مؤشر إس آند بي لسقف السيولة المحلي للكويت S&P Kuwait Domestic Liquid Capped Index(USD).

مادة (3)

الصندوق وبياناته

- اسم الصندوق : صندوق المركز للاستثمار والتطوير.
- شكل الصندوق : صندوق مفتوح ذو رأس مال متغير.
- نوع الصندوق : صندوق يستثمر في الأوراق المالية.

- نوع طرح وحدات الصندوق: اكتتاب عام.
- عملة الصندوق : الدينار الكويتي.
- يكون للصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة عن حملة الوحدات أو الجهة القائمة على إدارته.

مدة الصندوق

مدة الصندوق عشر (10) سنوات ميلادية تبدأ من تاريخ نشر الموافقة على تأسيسه بالجريدة الرسمية وتجدد لمدة أو مدد أخرى، وذلك بعد الحصول على موافقة الهيئة.

رأس مال الصندوق

رأس مال الصندوق متغير ويتراوح بين مبلغ خمسة ملايين دينار كويتي (5,000,000/- د.ك.) كحد أدنى ومبلغ مائة مليون دينار كويتي (100,000,000/- د.ك.) كحد أقصى. يقسم إلى وحدات متساوية يتم تسديد قيمتها نقداً عند الاكتتاب الأولي أو الاشتراك. تقتصر مسؤولية حملة الوحدات في الصندوق على قيمة مشاركتهم في رأس المال.

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

وحدات الاستثمار وقيمتها الاسمية

وحدات الصندوق اسمية وقيمة كل منها عند تأسيس الصندوق واحد دينار كويتي (1 د.ك.)، وعددها يتراوح بين خمسة ملايين (5,000,000) ومائة مليون (100,000,000) وحدة فقط.

الحد الأدنى للاكتتاب الأولي والاشتراك والاسترداد

بالنسبة لحملة الوحدات

أ- لا يجوز أن يقل عدد الوحدات المكتتب بها عن مائة (100) وحدة عند الاكتتاب لأول مرة/الاشتراك، وعن وحدة واحدة (1) ومضاعفاتها بعد ذلك، وأن يكون الحد الأقصى للاشتراك خمسة وتسعون بالمائة (95%) من اجمالي الوحدات المصدرة من الصندوق.

ب- يجب أن لا يقل عدد الوحدات المطلوب استردادها عن وحدة واحدة، ولا يجوز استرداد وحدات الاستثمار اذا انخفض عدد الوحدات المتبقية عقب الاسترداد الى ما دون الحد الأدنى للاشتراك، أي مائة (100) وحدة؛ وإلا جاز لمدير الصندوق استرداد كامل الوحدات التي يملكها حامل الوحدات.

الحد الأدنى للملكية

لا يجوز أن يقل عدد الوحدات المملوكة لكل مالك وحدات عن مائة (100) وحدة.

ويجوز لمدير الصندوق وفقاً لسلطته التقديرية، تعديل الحد الأدنى للاكتتاب أو الاشتراك أو الملكية بالزيادة أو التخفيض، وذلك بعد موافقة الهيئة.

مادة (4)

هدف الصندوق

يهدف الصندوق إلى تحقيق أرباح رأسمالية تفوق مؤشر القياس على المدى الطويل وذلك من خلال الاستثمار في أسهم مجموعة منتقاة من الشركات المدرجة في البورصة وذلك طبقاً لسياسات وقواعد وقيود الاستثمار الواردة في النظام. ويجوز للصندوق المساهمة في أسهم غير مدرجة إذا كان الاستثمار ناتجاً عن استثمار الصندوق في أسهم شركات مدرجة كانت قد منحت مساهميها حق الاكتتاب في تلك الأسهم أو قد قامت بتوزيعها على مساهميها.

كما يحق لمدير الصندوق الاستثمار في الأدوات الصادرة عن البنوك الكويتية مثل شهادات الإيداع، بالإضافة إلى السندات الصادرة عن عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو بضمانتها، ووحدات صناديق أسواق النقد ووحدات صناديق أدوات الدين المحلية بهدف توزيع المخاطر مع مراعاة قيود الاستثمار الواردة في النظام على أن لا تتعارض جميع استثمارات الصندوق مع أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية والقرارات والتعليمات والتعديلات اللاحقة عليهما.

مادة (5)

سياسات وقواعد وقيود الاستثمار

يتبع مدير الصندوق سياسة استثمارية متوازنة تعمل على تحقيق أرباح نقدية ورأس مالية، ويتعين عليه أن يلتزم بالسياسات والقيود التالية، أو ما تسمح به الهيئة من وقت لآخر:

1. يتبع الصندوق سياسة استثمارية متوازنة تهدف إلى تحقيق عائد لحملة الوحدات أعلى من مؤشر القياس ويلتزم مدير الصندوق ببذل أقصى جهده لإدارة استثمارات الصندوق على نحو يتفق مع مقتضيات المهنة إلا أنه لا يضمن أية أرباح أو عوائد لحملة الوحدات نتيجة لإدارته لأموال الصندوق.

2. يجب ألا يحتفظ مدير الصـندوق بأموال نقدية أو ما يعادلها، إلا إذا كان ذلك لتلبية طلبات اسـترداد وحدات الصـندوق، أو لحسـن إدارة الصـندوق وفقاً لأهدافه الاسـتثمارية والأغراض المكملة لتلك الأهداف. ولا يسري هذا البند خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق.
3. عدم تملك الصندوق نسبة تزيد عن 10% من الأوراق المالية لمصدر واحد.
4. دون الإخلال بالبند السابق، يجوز للصندوق أن يستثمر كحد أقصى 15% من صافي قيمة أصوله في صناديق أسواق النقد وصناديق أدوات الدين المحلية، مرخصة من الهيئة أو مرخص لها من قبل جهة رقابية أجنبية وفق معايير وشروط تنظيمية مماثلة على الأقل لتلك التي تطبقها الهيئة، وبشرط ألا يكون أي من تلك الصناديق المستثمر فيها يتم ادارته من قبل نفس مدير الصندوق.
5. عدم تجاوز استثمارات الصندوق في أوراق مالية صادرة عن مصدر واحد نسبة 15% من صافي قيمة أصوله، باستثناء الاستثمار في أسهم الشركات المدرجة في البورصة أو أي سوق مالي منظم آخر، حيث يمكن لهذه النسبة أن تتجاوز 15% من صافي قيمة أصول الصندوق على ألا يتجاوز ذلك نسبة القيمة السوقية للشركة الى اجمالي القيمة السوقية للسوق ككل.
6. يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في أي سندات صادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو بضمانتها في وقت الاستثمار.
7. يجوز للصـندوق، بعد الحصـول على موافقة مراقب الاسـتثمار، شـراء أي ورقة مالية صـادرة عن الشـركة المديرة للصـندوق أو أي من شـركاتها التابعة، على ألا يتجاوز إجمالي الأوراق المالية التي يستثمر فيها الصندوق وجميع الصناديق الأخرى التي يديرها مدير الصندوق ما نسبته 10% من إجمالي قيمة الأوراق المالية المصدرة من الشركة مدير الصندوق أو أي من شركاتها التابعة.
8. عدم تملك الصندوق نسبة تزيد على 10% من صافي قيمة أصوله في أسهم شركات غير مدرجة.
9. عدم الاقتراض أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات عند التعاقد بأكثر من 10% من صافي قيمة أصول الصندوق.

لا يجوز قيام الصندوق بأي من المعاملات التالية لحساب الصندوق:

- منح الائتمان.
- شراء أي ورقة مالية للجهة التي يكون مدير الصندوق هو مدير الاكتتاب أو وكيل الاكتتاب (البيع) لها، إلا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة.
- شراء أي ورقة مالية يكون مدير الصندوق قد تعهد بتغطية الاكتتاب العام أو الخاص لها.
- شراء الأوراق المالية عن طريق الهامش.
- إعطاء الضمانات والكفالات.
- التعامل بالسلع والعقار.
- ضمان الإصدارات.

- رهن أي من أموال الصندوق بأي شكل من الأشكال.
- خصم شيكات.

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 الصندوق، وذلك فيما عدا الإيداعات لدى البنوك أو إذا كانت عبارة عن أداة دين أو أداة مالية مطروحة للبيع في السوق الأولية أو السوق الثانوية.

مادة (6)

شروط الاكتتاب والاشتراك في الصندوق

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- يسمح بالاكتتاب/ الاشتراك في الصندوق للمواطنين 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 المنطبق عليهم والقوانين المنظمة لاستثمار الأجانب في دولة الكويت، ولا يتحمل مدير الصندوق أية مسؤولية قانونية في حال عدم مراعاة الأجانب لأية قيود قانونية مفروضة عليهم بشأن الاكتتاب/الاشتراك بالصندوق.

3- يتم الاكتتاب/ الاشتراك في الصندوق إما بالحضور 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 واسم المكتتب/ المشترك وعنوانه وجنسيته وعدد الوحدات والمبلغ المراد الاكتتاب/الاشتراك به، موقعا من المكتتب/ المشترك مع إقرار منه بقبوله باطلاعه على النظام الأساسي للصندوق وقبوله به.

4- ويتم تسليم الطلب (بنسخة إلكترونية أو ورقية) موقعا من قبل المكتتب/ المشترك إلى مدير الصندوق أو أي من وكلاء الاكتتاب (البيع) مرفقاً به المستندات الرسمية التي تحدد هوية المكتتب/ المشترك وفقاً لما يلي (نسخة 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 تنتمي إليها المؤسسات والمنشآت والشركات غير المقيمة.
- الأوراق والمستندات والوثائق والأحكام القضائية التي تثبت صفة المتعامل نيابةً عن الغير وأنه مخوّل في تمثيل من ينوب عنه.

يتعين على المكتتب/المشترك اخطار مدير الصندوق أو الجهة التي تحفظ سجل حملة الوحدات كتابياً أو عبر البريد الإلكتروني المسجل عند أي تغيير يطرأ على أي من معلوماته، وذلك خلال شهر على الأكثر من حدوث أي من هذه التعديلات أو التغييرات.

5- يقدم المكتتب/ المشترك طلب الاكتتاب/ الاشتراك بالتزامن مع سداد القيمة المراد الاكتتاب/ الاشتراك بها بالإضافة الى رسوم الاكتتاب/الاشتراك، إذا وجدت.

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

7- لا يجوز الاشتراك بالصندوق بحصص عينية أياً كان نوعها.

8- 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، أو إذا تبين ان هذه المعاملة قد ينتج عنها مخالفة لأي من القوانين واللوائح المطبقة.

9- لا يتحمل مدير الصندوق أيّ مسؤولية عن العواقب الناجمة عن عدم التزام المكتتب/ المشترك بأيّ من الشروط المنصوص عليها في هذه المادة.

مادة (7)

الاكتتاب الأولي

1- يتم طرح وحدات الاستثمار في الصندوق في اكتتاب عام، وفقاً لأحكام القانون واللائحة التنفيذية، ويظل باب الاكتتاب مفتوحاً طوال المدة المحددة بالدعوة للاكتتاب.

2- يقدم طلب الاكتتاب المشار إليه في المادة (6) أعلاه، بالتزامن مع سداد قيمة الاكتتاب مضافا اليها رسوم الاكتتاب التي تبلغ اثنان بالمائة (2%) من القيمة الاسمية للوحدات المكتتب بها.

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 جهة الاشراف، لفترة مماثلة. كما يجوز له أن يطلب من جهة الاشراف تخفيض رأس مال الصندوق إلى الحدّ 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 للمكتتب 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.

مادة (8)

الاشتراك والاسترداد

بعد انقضاء فترة الاكتتاب الأولي وإجراءات الفرز والتخصيص، يحق لحملة الوحدات استرداد وحداتهم كما يحق لآخرين الاشتراك في الصندوق من خلال تقديمهم طلباً بذلك إلى مدير الصندوق أو وكيل الاكتتاب (البيع)، وفقاً للنموذج الخاص المعد لذلك. 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). ويتم تنفيذ طلبات الاشتراك أو الاسترداد بسعر التقويم التالي لطلب الاشتراك أو الاسترداد. ويجوز أن تشمل أسعار الاشتراك أو الاسترداد أية عمولات أخرى منصوص عليها في هذا النظام، كما يحق لمدير الصندوق إعفاء أي من المستثمرين من جزء أو كامل رسوم الاشتراك و/أو الاسترداد وذلك كما يلي:

الاشتراك:

1) تبدأ عملية الاشتراك في الصندوق بشكل أسبوعي ويتقدم الراغبون بالاشتراك بطلباتهم لغاية الساعة 12 ظهراً في يوم التعامل، حتى يوم العمل السابق ليوم التقويم.
2) يقدم المشترك طلب الاشتراك المشار إليه في المادة (6) أعلاه بنسخة ورقية أو إلكترونية بحسب الحالة)، بالتزامن مع سداد قيمة الاشتراك، مضافا اليها رسوم الاشتراك التي تبلغ نصف بالمائة (0.5%) من صافي قيمة الأصول للوحدات المراد الاشتراك بها. وذلك مع مراعاة الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام.
3) 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.

الاسترداد:

1) يبدأ الاسترداد بشكل أسبوعي حيث يتقدم الراغبون بالاسترداد بطلباتهم لغاية الساعة 12 ظهراً في يوم التعامل، حتى يوم العمل السابق ليوم التقويم؛ 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 تقديم طلبات الاسترداد.
2) يتم دفع قيمة الاسترداد مخصوما منها رسوم الاسترداد والتي تبلغ نصف بالمائة (0.5%) من صافي قيمة الأصول للوحدة، خلال أربعة (4) أيام عمل التالية ليوم التقويم الذي تم فيه تحديد سعر الوحدة.

3) يجب أن لا يقلّ عدد الوحدات المطلوب استردادها عن وحدة (1) واحدة، ولن يسمح بالاسترداد الجزئي إذا انخفضت عدد الوحدات المتبقية لحامل الوحدات 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.

4) يجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية أي طلب استرداد حتى يوم التعامل التالي في أي من الحالتين التاليتين:

أ- إذا بلغ اجمالي نسبة جميع طلبات الاسترداد لحملة الوحدات والمطلوب تلبيتها في أي يوم تعامل 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.

ب- إذا تم وقف التداول في البورصة أو الاسواق 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.

5) يجوز لمدير الصندوق، وفق سلطته التقديرية، ان يقوم بعملية استرداد قصري لوحدات مشترك اذا 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.

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

مادة (9)

التقويم وصافي قيمة أصول الصندوق

- يجب تقويم أصول الصندوق في كل يوم تعامل وبما لا يتجاوز مدة يوم بعد الموعد النهائي لتقديم الطلبات الخاصة بعمليات الاشتراك والاسترداد.
- 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.

- يتم احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV) للوحدة الواحدة في يوم التقويم وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة، وهو عبارة عن اجمالي أصول الصندوق مخصوماً منها التزامات الصندوق المستحقة في يوم التقويم، مقسمة على عدد الوحدات القائمة في يوم التقويم.
- يتم الإعلان عن صافي قيمة أصول الصندوق من خلال الموقع الإلكتروني أو التطبيق الإلكتروني الخاص بمدير الصندوق.
- يتم تقويم الأوراق المالية المدرجة أو غيرها من الأصول غير السائلة التي لم يتم تداولها خلال العشرين يوم عمل السابقة ليوم التقويم وفقا للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة. كما يتم تقويم الأوراق المالية غير المدرجة على أساس القيمة العادلة والتي يتم التوصل إليها بطرق تقييم مناسبة، على أن يتم تقييمها مرة واحدة بالسنة على الأقل.

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

مادة (10)

سياسة توزيع الأرباح

يجوز لمدير الصندوق بعد إصدار البيانات المالية السنوية ووفقاً لما يراه مناسبا لصالح الصندوق وحملة الوحدات تحديد الجزء الذي يجرى توزيعه كعائد وحدات الاستثمار على حملة الوحدات، ويعلن عن التوزيع وموعده من خلال خطابات ترسل إلى حملة الوحدات باليد أو بالبريد الإلكتروني أو من خلال التطبيق الإلكتروني الخاص بمدير الصندوق. ويجوز لمدير الصندوق توزيع هذا الجزء من عائد الاستثمار بشكل نقدي أو عن طريق توزيع وحدات مجانية في الصندوق (بواقع صافي قيمة أصول الصندوق للوحدة في وقت التوزيع) أو بالطريقتين معاً، على أن يكون التوزيع خلال مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ الإعلان وذلك بعد إخطار الهيئة.

علماً بأنه يحق لمدير الصندوق عدم توزيع أية عوائد جزئياً أو بالكامل، وإعادة استثمار هذه العوائد في فرص استثمارية تتوافق مع سياسات وقواعد وقيود الاستثمار الخاصة بالصندوق لتدعيم المركز المالي للصندوق.

مادة (11)

السنة المالية للصندوق

تبدأ السنة المالية للصندوق في أول يناير من كل عام وتنتهي في 31 ديسمبر من العام ذاته، وتستثنى 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.

مادة (12)

القوائم المالية والتقارير

يلتزم مدير الصندوق بإعداد قوائم مالية للصندوق وتقارير ويتم نشرها وارسالها ضمن المهل المحددة في اللائحة التنفيذية وتعديلاتها على النحو التالي:

إلى الهيئة

1. يعد مدير الصندوق البيانات المالية المرحلية المراجعة، ويقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة عشر (15) يوم عمل من نهاية الفترة.
2. يعد مدير الصندوق البيانات مالية السنوية المدققة، ويقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة وأربعين (45) يوماً من نهاية السنة المالية للصندوق.

إلى حملة الوحدات

1. يعد مدير الصندوق تقرير دوري لحملة الوحدات كل ثلاثة أشهر كحد أقصى تتضمن المعلومات الآتية:
   - صافي قيمة أصول وحدات الصندوق؛
   - عدد الوحدات التي يملكها حامل الوحدات وصافي قيمتها؛
   - سجل بحركة حساب حامل الوحدات بما في ذلك أي توزيعات مدفوعة بعد آخر تقرير تم تقديمه لحامل الوحدات؛ و
   - بيان عن أتعاب مدير الصندوق ومقدمي الخدمات.

2. على مدير الصندوق أن يقوم بالإفصاح لحملة الوحدات عن أية بيانات أو معلومات قد تؤثر تأثيراً جوهرياً في قيمتها وبالإجراءات التي اتخذها لمواجهة ذلك.

الى الجمهور

يتم نشر معلومات شهرية عن الصندوق من خلال البورصة وذلك خلال سبعة (7) أيام عمل من نهاية كل شهر وفقاً للنموذج الذي تحدده الهيئة.

مادة (13)

مدير الصندوق

-تتولى شركة المركز المالي الكويتي ش.م.ك.ع. ("المركز")، بصفتها مدير الصندوق، والمرخص لها من قبل الهيئة بترخيص رقم AP/2014/0012، إدارة الصندوق وفقاً للأحكام والقواعد الواردة بهذا النظام. يعتبر "المركز"، الذي تم تأسيسه عام 1974، أحد المؤسسات الاستثمارية الرائدة في الكويت، ويقدم

خدمات استثمارية متعددة تشمل إدارة الأصول والاستشارات، إضافة الى خدمات استثمارية متطورة اخرى في الكويت، الشرق الأوسط وشمال افريقيا، أوروبا والولايات المتحدة. كما تتضمن نشاطات "المركز" إدارة الصناديق والصفقات العقارية على الصعيدين المحلي والعالمي.

- يلتزم مدير الصندوق بأحكام القانون واللائحة التنفيذية وأية تعليمات وقرارات وتعديلات قد تصدر من قبل الهيئة وكذلك التعليمات الصادرة عن وزارة المالية بشأن الضرائب المستحقة على العوائد المحققة لحملة الوحدات، إذا وجدت، وأية قرارات وتعليمات متعلقة بها.
- يجب ألا تقل مشاركة مدير الصندوق في وحدت الصندوق عن مبلغ 250,000 دينار كويتي، ولا يجوز أن يتصرف في تلك الوحدات أو يستردها طوال مدة إدارته للصندوق ولا يجوز أن تزيد ملكية مدير الصندوق عن خمسة وتسعون بالمائة (95%) من رأس مال الصندوق.
- لا يجوز لمدير الصندوق الاشتراك في التصويت على قرارات جمعية حملة الوحدات المتعلقة بمنفعة خاصة له أو في حالة تعارض مصالحه مع مصالح الصندوق.
- 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.

ويلتزم مدير الصندوق بالآتي:

- إدارة أصول الصندوق بما يحقق أهدافه الاستثمارية المحددة في نظامه الأساسي.
- اتخاذ جميع القرارات الاستثمارية وغيرها من القرارات بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات ويضمن معاملة حملة الوحدات بإنصاف.
- تطبيق سياسات واجراءات مناسبة لمنع أو الحد من الممارسات الخاطئة التي من المتوقع أن تؤثر على استقرار السوق ونزاهته.
- التأكد من استخدام نماذج تسعير وأنظمة تقييم عادلة وصحيحة وشفافة لكل صندوق يديره.
- اتخاذ التدابير المناسبة لحماية وحفظ أصول الصندوق.
- تسجيل عمليات الشراء والبيع التي تتم لصالح الصندوق بشكل دقيق ووفقاً لتسلسلها الزمني وتوقيتها.
- تمثيل الصندوق في علاقته بالغير وأمام القضاء ويكون له حق التوقيع عنه.
- توفير نظام محاسبي لقيد التعاملات المالية للصندوق.
- التأكد من وجود نظام ملائم لتسوية المعاملات التي تم إدخالها بالنظام المحاسبي مع الحسابات النقدية والأوراق المالية المفتوحة باسم الصندوق لدى أمين الحفظ.
- توفير السيولة الكافية للصندوق للوفاء بأية التزامات قد تترتب عليه.
- عدم تعريض الصندوق لأية مخاطر استثمارية غير ضرورية وفق أغراض الصندوق وسياسته الاستثمارية.

-توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مراقب الاستثمار في الحدود التي تمكنه من القيام بواجباته بكفاءة وفاعلية.

-إشعار الهيئة فور وقوع أي أحداث جوهرية تؤدي لتعرض مصالح حملة الوحدات للخطر.

-مع عدم الإخلال بالتزامات مدير الصندوق بأحكام الفصل الثالث (تعارض المصالح) من الكتاب الثامن (أخلاقيات العمل) من اللائحة، يجوز لموظفي مدير الصندوق من غير المسجلين كممثلي مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة في شركة تشكل أوراقها المالية جزءاً من أصول صندوق يديره مدير الصندوق. ولا يجوز لموظفي مدير الصندوق من المسجلين كممثلي مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة الشركات المشار إليها في الفقرة السابقة.

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

مادة (14)

أحكام جمعية حملة الوحدات

1. تنعقد جمعية حملة الوحدات مرة واحدة – على الأقل – في السنة، ويحق لكل من حملة الوحدات حضور اجتماعات هذه الجمعية والتصويت على قراراتها، إما شخصياً أو عبر النظام الإلكتروني (بحسب الحالة)، ويكون لكل من حملة الوحدات صوت واحد مقابل كل وحدة استثمارية واحدة يمتلكها. دون الإخلال بالأحكام المنظمة لجمعية حملة الوحدات المنصوص عليها باللائحة يجوز انعقاد جمعية حملة الوحدات بواسطة النظام الإلكتروني لدى جهة حفظ السجل، وإبداء الرأي والتصويت من قبل حملة الوحدات من خلاله.

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.

ولا تنفذ قرارات جمعية حملة الوحدات الا بموافقة الهيئة.

3. تنعقد جمعية حملة الوحدات بناءً على دعوة من مدير الصندوق للنظر في المسائل التي تدخل في اختصاصاتها ويتوجب عليه أن يوجه الدعوة للاجتماع بناءً 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. يعد جدول الاعمال الجهة التي تدعو إلى الاجتماع.
4. إذا لم يقم مدير الصندوق بدعوة جمعية حملة الوحدات في الاحوال التي يتوجب فيها ذلك أو اذا 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:

أ. الاعلان في صحيفتين يوميتين محليتين قبل انعقاد الاجتماع بعشرة (10) أيام عمل على الأقل.

ب. خطابات مسجلة ترسل إلى حملة وحدات الفئة قبل الموعد المحدد لانعقاد الاجتماع بعشرة (10) أيام عمل على الأقل.

ج. البريد الالكتروني أو الفاكس قبل انعقاد الاجتماع بسبعة (7) أيام عمل على الأقل.

د. تسليم الدعوة باليد إلى حامل الوحدات أو من ينوب عنهم قانوناً قبل موعد الاجتماع بثلاثة (3) أيام عمل على الأقل، ويؤشر على صورة الدعوة بما يفيد الاستلام.

6. يشترط لصحة الإعلان بالوسائل المشار إليها في البنود (ب) و (ج) و (د) أعلاه أن يكون المشترك قد زود مدير الصندوق ببيانات عن موطنه أو عنوان بريده الإلكتروني أو رقم الفاكس الخاص به، ووافق على إعلانه من خلال هذه الوسائل وأن يكون منصوصاً في النظام الأساسي للصندوق على الإعلان عن طريق تلك الوسائل.

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

7. على مدير الصندوق توجيه اخطارات بجدول الاعمال وميعاد ومكان اجتماع جمعية حملة الوحدات قبل سبعة (7) أيام عمل على الأقل من انعقاد الاجتماع إلى كل من:

أ- الهيئة.

ب- مراقب الاستثمار.

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

د- مراقب الحسابات إذا كان من المقرر عرض البيانات المالية على جمعية حملة الوحدات.

هـ- البورصة للإعلان عن جدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع الجمعية.

8. لا يترتب على عدم حضور ممثل الهيئة – بعد إخطارها – بطلان اجتماع جمعية حملة الوحدات. ويبطل الاجتماع في حالة عدم حضور أي من الجهات المشار إليها في البنود (ب) و (ج) و (د) من الفقرة السابقة. كما يبطل الاجتماع في حالة عدم حضور مدير الصندوق ما لم تكن الدعوة للاجتماع موجهة من جهة أخرى بخلاف المدير.
9. يترأس اجتماع جمعية حملة الوحدات الجهة التي قامت بالدعوة إلى هذا الاجتماع.
10. لا يكون انعقاد اجتماع جمعية حملة الوحدات صحيحاً إلا إذا حضره حملة وحدات يمثلون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق المصدر. فإذا لم يتوافر هذا النصاب وجب دعوة الجمعية إلى اجتماع ثان لذات جدول الاعمال يعقد خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين (30) يوماً من تاريخ الاجتماع الأول. ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيا كانت نسبة الحضور من رأس المال الصندوق. ويجوز ألا توجه دعوة جديدة للاجتماع الثاني إذا كان قد حدد تاريخه في الدعوة الى الاجتماع الأول. وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للوحدات الممثلة في الاجتماع باستثناء القرارات المتعلقة بتعديل النظام الاساسي للصندوق والتي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات أو في حالة التصفية بناء على طلب مدير الصندوق، فيجب أن تصدر بموافقة حملة الوحدات الذين يملكون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق المصدر.
11. لا يجوز لجمعية حملة الوحدات مناقشة موضوعات غير مدرجة على جدول الأعمال إلا إذا كانت من الأمور العاجلة التي طرأت بعد اعداد الجدول أو تكشفت أثناء الاجتماع أو اذا طلبت الهيئة أو مراقب الحسابات أو حملة الوحدات الذين يملكون 5% أو أكثر من رأس المال الصندوق المصدر، واذا تبين أثناء المناقشة عدم كفاية المعلومات المتعلقة ببعض المسائل المعروضة، تعين تأجيل الاجتماع لمدة لا تزيد عن عشرة (10) أيام عمل اذا طلب ذلك حملة الوحدات الذين يملكون 25% من رأس مال الصندوق المصدر. وينعقد الاجتماع المؤجل دون الحاجة إلى اجراءات جديدة للدعوة.
12. 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.
13. يحق لكل من حملة الوحدات المقيدين بالسجل الخاص بالصندوق حق حضور اجتماع جمعية حملة الوحدات بالأصالة أو الوكالة، بالحضور شخصياً أو عبر النظام الإلكتروني (بحسب الحالة) ويشترط لصحة الوكالة أن تكون بموجب توكيل خاص أو تفويض معد لذلك، ويجوز أن يكون التوكيل لحضور اجتماع واحد أو أكثر من اجتماعات جمعية حملة الوحدات ويكون التوكيل الصادر لحضور اجتماع معين صالحاً لحضور الاجتماع الذي يؤجل إليه لعدم اكتمال النصاب.

مادة (15)

الهيئة الإدارية

1. يتولى إدارة الصندوق هيئة إدارية تتشكل من موظفين اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي، على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين لدى مدير الصندوق.
2. يكون أعضاء الهيئة الإدارية من الأشخاص المسجلين لدى الهيئة، ويمثلون مدير الصندوق في المسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في اللائحة، ويعتبر توقيع أعضاء الهيئة الإدارية أو من يفوضونه منهم بمثابة توقيع مدير الصندوق، ويكون هؤلاء الأعضاء مسؤولين بالتضامن مع مدير الصندوق عن أي أخطاء أو إهمال أو غش في إدارة الصندوق.
3. في حالة شغور منصب أحد أعضاء الهيئة الإدارية للصندوق، يقوم مدير الصندوق بإخطار الهيئة بذلك خلال مدة أقصاها خمسة (5) أيام عمل، كما يقوم بتقديم طلب لشغل المنصب الشاغر خلال مدة أقصاها خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ انتهاء مدة الإخطار. ويقوم مدير الصندوق بإخطار حملة الوحدات خلال مدة أقصاها خمسة (5) أيام عمل من شغور أو شغل المنصب.

مادة (16)

أمين الحفظ

يتم تعيين أمين حفظ من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، ويجوز له تعيين أمين حفظ فرعي مرخصاً له أو مسجلاً لدى جهة رقابية أجنبية، وذلك لحفظ الأصول خارج دولة الكويت. ولا يؤدي التعاقد مع أمين حفظ فرعي إلى إعفاء أمين الحفظ الأصيل من مسئولياته. على أن يتم الحصول على موافقة كتابية من مدير الصندوق على جميع العقود المبرمة بين أمين الحفظ الأصيل وأمين الحفظ الفرعي.

ويلتزم أمين الحفظ بأداء الآتي: -

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

6. لا يجوز لأمين الحفظ تملك وحدات بالصندوق.
7. 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

في حال شغور منصب أمين حفظ الصندوق، يقوم مدير الصندوق بإخطار الهيئة بذلك خلال مدة أقصاها خمسة (5) أيام عمل، كما يقوم بتقديم طلب لشغل منصبه خلال مدة أقصاها خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ انتهاء مدة الإخطار. ومن ثم، يقوم مدير الصندوق بإخطار حملة الوحدات خلال مدة أقصاها خمسة (5) أيام عمل من شغور أو شغل المنصب.

مادة (17)

مراقب الاستثمار

يتم تعيين مراقب الاستثمار من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، ويجب ألا يكون مراقب الاستثمار من الأطراف ذوي العلاقة بمدير الصندوق.

يلتزم مراقب الاستثمار بأداء الآتي:-

1. التأكد من التزام مدير الصندوق بالقانون واللائحة وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.
2. تقويم وحدات الاستثمار بالطريقة وفي المواعيد المحددة لذلك في النظام الاساسي.
3. التأكد من قيام مدير الصندوق بمسؤولياته بما يحقق مصلحة حملة الوحدات وفقاً للنظام وأحكام اللائحة التنفيذية، وان أموال الصندوق تستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة في النظام.
4. اقرار أي تعاملات تنطوي على تعارض مصالح.
5. الاجتماع مرتين سنوياً على الاقل مع الهيئة الادارية للصندوق لمراجعة التزام الصندوق بالقانون واللائحة وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.
6. إخطار الهيئة بأية مخالفات تقع من مدير الصندوق.
7. لا يجوز لمراقب الاستثمار تملك وحدات بالصندوق.
8. 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.

في حال شغور منصب مراقب استثمار الصندوق، يقوم مدير الصندوق بإخطار الهيئة بذلك خلال مدة أقصاها خمسة (5) أيام عمل، كما يقوم بتقديم طلب لشغل منصبه خلال مدة أقصاها خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ انتهاء مدة الإخطار. ومن ثم، يقوم مدير الصندوق بإخطار حملة الوحدات خلال مدة أقصاها خمسة (5) أيام عمل من شغور أو شغل المنصب.

مادة (18)

مراقب الحسابات الخارجي

1. يقوم مدير الصندوق بتعيين مراقب حسابات خارجي مسجل لدى الهيئة.
2. يجب ألا يكون مراقب الحسابات الخارجي من الأطراف ذوي العلاقة بمدير الصندوق.
3. لا يجوز ان يكون مراقب الحسابات الخارجي للصندوق هو نفسه مراقب الحسابات لمدير الصندوق.
4. يعين مراقب الحسابات الخارجي لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنويا، ولمدة لا تتجاوز أربع (4) سنوات مالية متتالية، ويجوز إعادة تعيينه للصندوق بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين متتاليتين.
5. يقوم مراقب الحسابات الخارجي بأعمال مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق وفقا لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة.
6. يكون مراقب الحسابات الخارجي مسئولا عن أي تقصير أو إهمال مهني أو غش يقع منه أثناء أدائه لعمله.
7. يلتزم مراقب الحسابات بالمحافظة 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.
8. لا يجوز لمراقب الحسابات الخارجي تملك وحدات بالصندوق.
9. في حال شغور منصب مراقب الحسابات الخارجي للصندوق، يقوم مدير الصندوق بإخطار الهيئة بذلك خلال مدة أقصاها خمسة (5) أيام عمل، كما يقوم بتقديم طلب لشغل منصبه خلال مدة أقصاها خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ انتهاء مدة الإخطار. ومن ثم، يقوم مدير الصندوق بإخطار حملة الوحدات خلال مدة أقصاها خمسة (5) أيام عمل من شغور أو شغل المنصب.

مادة (19)

شروط مقدمي الخدمات

يجب على كافة مقدمي خدمات الصندوق الالتزام بما يلي:

1. أن يكون مقدم الخدمة من الأشخاص المرخص لهم أو المسجلين لدى الهيئة في تقديم هذه الخدمة، وأن تتوفر لديه القدرات والإمكانيات البشرية والتقنية والمالية بالقدر الذي يكفي لتنفيذ التزاماته.
2. إبرام عقد مع مقدم الخدمة يتضمن بيان حقوق والتزامات أطرافه وعلى الأخص أتعاب مقدم الخدمة وأسس احتسابها ومواعيد سدادها، والإجراءات الواجب اتباعها عند إنهاء أو فسخ العقد، والتدابير والإجراءات المترتبة على إنهاء العلاقة مع مقدم الخدمة.
3. بذل عناية الشخص الحريص في القيام بالمهام المنوطة بمقدم الخدمة والتعاون مع باقي مقدمي الخدمات للصندوق، وتعويض كل شخص لحقه ضرر نتيجة أي خطأ يرتكبه مقدم الخدمة.
4. ألا يتعامل مقدم الخدمة سواء لصالحه أو نيابة عن غيره على وحدات الصندوق، فيما عدا مدير الصندوق.

مادة (20)

سجل حملة الوحدات

1. يحفظ سجل حملة وحدات الصندوق لدى وكالة مقاصة، ويجوز حفظ هذا السجل لدى أمين الحفظ طالما الصندوق غير مدرج وذلك وفقاً للأحكام والقواعد الواردة في اللائحة، وتدفع أتعاب الجهة التي تحتفظ بالسجل من أموال الصندوق.
2. يجب أن يتضمن سجل حملة الوحدات المعلومات التالية:

- للفرد: اسم حامل الوحدات، الجنسية، رقم مستند الهوية، عنوان السكن وعنوان العمل، رقم الهاتف والبريد الالكتروني ورصيد الوحدات المملوكة له.
- للشركات والمؤسسات: الاسم القانوني، الجنسية، رقم وتاريخ السجل التجاري، العنوان المسجل، عنوان العمل، أرقام الهواتف والفاكس والبريد الالكتروني، اسماء المفوضين بالتوقيع.

3. يتعين على حامل الوحدات إخطار مدير الصندوق أو الجهة التي تحفظ السجل كتابياً أو عبر البريد الإلكتروني المسجل عند أي تغيير يطرأ على أي من معلوماته وذلك خلال شهر على الأكثر من حدوث أي من هذه التعديلات أو التغييرات.
4. تحتفظ الجهة التي تحفظ السجل ببيان يوضح رصيد الوحدات المتبقية والوحدات التي تم إصدارها أو استردادها أو استحداثها أو إلغاؤها، ويزود مراقب الاستثمار بنسخة من البيان.

مادة (21)

حقوق حملة الوحدات

1- يحكم النظام الأساسي لصندوق الاستثمار العلاقة بين مدير الصندوق وحملة الوحدات، وتطبق على جميع حملة الوحدات في الصندوق الشروط والاحكام ذاتها.

2- يجب توفير نسخة مطبوعة أو إلكترونية (بحسب الحالة) من النظام الأساسي لكل مشترك أو أي شخص لديه رغبة في الاشتراك في الصندوق، ويعد توقيع المشترك أو قبوله – بعد الاطلاع على النظام الأساسي للصندوق – لطلب الاشتراك (بالنسخة الورقية أو الإلكترونية، بحسب الحالة) بمثابة موافقة على هذا النظام.

3- تخول وحدات الاستثمار لحملة الوحدات حقوقاً متساوية تجاه الصندوق ويكون لهم الحق في اقتسام الارباح القابلة للتوزيع والناتجة عن استثمار أموال الصندوق والالتزام بتحمل خسائره كل في حدود ما يملكه من وحدات الاستثمار. ويكون لكل من حملة الوحدات الحق في الحصول على نسبة من صافي موجودات الصندوق عند تصفيته بقدر ما يملكه من وحدات استثمار.

4- لا يجوز لحملة الوحدات أو لخلفائهم العامين أو الخاصين– عدا مدير الصندوق – أن يتدخلوا في إدارة الصندوق.

5- في حال وفاة حامل الوحدات يجوز انتقال الوحدات التي يملكها إلى ورثته، وفقا 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.

6- في حال إفلاس حامل الوحدات أو توقيع حجز قضائي على الوحدات المملوكة من قبله، يتمّ استرداد هذه الوحدات من قبل مدير الصندوق وجاز لمدير الصندوق شراؤها وفقاً لآخر سعر تقويم معلن عنه ويتم تسليم قيمتها للجهة المختصة.

7- يجوز تحويل ملكية الوحدات من حملتها للأقارب من الدرجة الأولى والأزواج، وذلك عبر إتباع إجراءات تحويل الملكية لدى البورصة.

8- يجب أن يكون النظام الأساسي للصندوق مكتوباً باللغة العربية وأن يتم توفيره دون مقابل عند طلبه.

مادة (22)

الأتعاب والمصروفات

1. رسوم الاشتراك

يدفع المشترك رسوم اشتراك في الصندوق تبلغ نصف بالمائة (0.5%) من صافي قيمة الأصول للوحدات المراد الاشتراك بها.

2. رسوم الاسترداد

يتم خصم رسوم الاسترداد البالغة نصف بالمائة (0.5%) من صافي قيمة الأصول للوحدة، من قيمة الاسترداد قبل سدادها لحامل الوحدات.

3. أتعاب مدير الصندوق

يتقاضى مدير الصندوق لقاء قيامه بإدارة واستثمار أموال الصندوق أتعاب إدارة سنوية قدرها واحد وثلاثة أرباع بالمائة (1.75%) من صافي قيمة أصول الصندوق تحتسب وتتراكم أسبوعياً في يوم التقويم وتسدد بشكل شهري.

4. أتعاب أمين الحفظ

يتقاضى أمين الحفظ لقاء قيامه بكافة التزاماته أتعاباً سنوية قدرها (0.0625%) من صافي قيمة أصول الصندوق، تحتسب وتتراكم أسبوعياً في يوم التقويم، وتسدد بشكل ربع سنوي.

5. أتعاب مراقب الاستثمار

يتقاضى مراقب الاستثمار لقاء قيامه بكافة التزاماته أتعاباً سنوية قدرها (0.0625%) من صافي قيمة أصول الصندوق، تحتسب وتتراكم أسبوعياً في يوم التقويم، وتسدد بشكل ربع سنوي.

6. أتعاب مراقب الحسابات الخارجي

يتقاضى مراقب الحسابات الخارجي لقاء قيامه بكافة التزاماته أتعاباً سنوية قدرها ثلاثة آلاف (3،000) دينار كويتي.

7. أتعاب حفظ سجل حملة الوحدات

يتقاضى أمين الحفظ لقاء قيامه بكافة التزاماته لحفظ سجل حملة الوحدات أتعاباً سنوية قدرها ألف (1000) دينار كويتي، بالإضافة إلى مئتان (200) دينار كويتي في حال توزيع أرباح.

8. مصاريف ترويج الوحدات وبيعها

يتم مراعاة ضوابط الهيئة فيما يخص الإعلانات الترويجية أو التسويقية عند إجراء أي اتصال أو إفصاح لترويج أو لتسويق وحدات الصندوق. كما يجب مراعاة كشف كل الحقائق والمعلومات ذات العلاقة دون مبالغة، وفي جميع الأحوال تخضع الإعلانات الترويجية أو التسويقية للضوابط التي تقررها الهيئة.

ولا يجوز دفع أي مبلغ من أصول الصندوق مقابل أتعاب مستشار الاستثمار أو مصاريف الترويج للوحدات أو بيعها، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، مصاريف نسخ وتوزيع النظام الأساسي للصندوق، على أن يتحمل مدير الصندوق هذه المصاريف، ويتحمل الصندوق مصاريف التأسيس.

هذا ويوضح الجدول أدناه الطرف الذي يتحمل المصاريف والرسوم الخاصة بالصندوق والتي تشمل الآتي على سبيل المثال لا الحصر:-

		تستحق من		
م	طبيعة الرسوم/المصاريف	مدير الصندوق	الصندوق	حملة الوحدات
1	مدير الصندوق		✓	
2	رسوم الاشتراك			✓
3	رسوم الاسترداد			✓
4	مراقب الاستثمار		✓	
5	أمين الحفظ		✓	
6	مراقب الحسابات الخارجي		✓	
7	رسوم جهة حفظ السجل		✓	
8	مستشار الاستثمار (إن وجد)	✓		
9	أمين حفظ فرعي (إن وجد)		✓	
10	مصاريف التأسيس		✓	
11	مستشارين خارجيين	✓		
12	نسخ وتوزيع النظام الاساسي	✓		
13	المستشار القانوني		✓	
14	الوساطة		✓	
15	مصاريف اعلان وتسويق	✓		
16	تقييم أو أية مصاريف تشغيلية أخرى مرتبطة		✓	
17	طباعة وتوزيع التقارير الدورية		✓	
18	النشر لأي افصاحات تطلبها الهيئة		✓	
19	رسوم ومصاريف وأجور الجهات الحكومية والرسمية		✓	
20	المصفي (إن وجد)		✓	

مادة (23)

مخاطر الاستثمار

يترتب على الاستثمار بالصندوق المخاطر المرتبطة بالاستثمار في الأسواق المالية:

1. قيمة الوحدات معرضة للارتفاع والانخفاض وبالتالي لا يضمن مدير الصندوق تحقيق الأرباح.
2. الاستثمار في هذا النوع معرض لتذبذب أسعار الفائدة وبالتالي هناك تأثير مباشر لهذا التذبذب.
3. قد يترتب على الاستثمار بالصندوق مخاطر التقلبات في أسواق المال بالإضافة إلى المخاطر السياسية والسيادية وبالتالي قد تتعرض قيمة الوحدات للانخفاض فلا يمكن لحملة الوحدات استعادة أصل المبالغ المستثمرة.

ويجب على المستثمر الاخذ في عين الاعتبار الآتي:

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

مادة (24)

المراسلات والشكاوى

يتم توجيه كافة المراسلات:

1- لأي مشترك على:

أخر عنوان مقيد في سجلات الصندوق.

2- إلى مدير الصندوق على:

أ- مدير الصندوق، صندوق المركز للاستثمار والتطوير

شركة المركز المالي الكويتي ش.م.ك.ع

ص. ب 23444 الصفاة 13095 – دولة الكويت

أو www.markaz.com

أو أي عنوان يعلن عنه في المستقبل.

ب- للاستفسار العاجل، يمكنكم ارسال بريد الكتروني الى العنوان التالي: urgentqueries@markaz.com وسوف نقوم بالرد خلال 24 ساعة.

3- في حالة وجود شكوى أو خلاف:

- يرجى تحميل نموذج شكوى من موقعنا www.markaz.com واتباع التعليمات لتعبئته. يتم تقديم نموذج الشكوى مرفقاً مع الوثائق الداعمة وموجهاً الى رئيس إدارة الالتزام عن طريق إحدى الطرق التالية:
  - تسليمها باليد إلى "إدارة الالتزام"، المركز المالي الكويتي ش.م.ك.ع "المركز"، برج يونيفيرسال، الطابق 14، شارع أحمد الجابر، الشرق، قطعة 1، الكويت
  - عن طريق البريد إلى "إدارة الالتزام" في العنوان البريدي: ص. ب. 23444، الصفاة 13095، دولة الكويت.
  - عن طريق البريد الإلكتروني إلى "إدارة الالتزام": complaints@markaz.com

مادة (25)

تعديل النظام الأساسي

يتم تعديل نظام الصندوق بناء على طلب مدير الصندوق، وذلك بعد موافقة الهيئة أو في الموعد الذي تحدده. ويجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات بأي تعديل يتم على النظام الاساسي من خلال كتاب أو البريد الالكتروني، وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة (10) أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة على هذا التعديل. وإذا وجدت الهيئة في التعديلات المقترحة ما يمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات لها أن تطلب من مدير الصندوق أخذ موافقة أكثر من 50% من رأس المال المصدر على هذه التعديلات.

يتعين على مدير الصندوق إخطار أمين الحفظ ومراقب الاستثمار ومراقب الحسابات كتابياً أو بالبريد الإلكتروني بهذه التعديلات.

مادة (26)

انقضاء وتصفية الصندوق

1. **حالات انقضاء الصندوق:**
   - انقضاء المدة المحددة في النظام الأساسي ما لم تجدد طبقاً للقواعد الواردة بالنظام.
   - انتهاء الغرض الذي أنشئ الصندوق من اجله أو في حالة استحالة تحقيقه الهدف.
   - تلف أو هلاك جميع أو معظم أصول الصندوق بحيث يتعذر استثمار الباقي استثماراً مجدياً.
   - بناء على طلب من مدير الصندوق بشرط صدور قرار من جمعية حملة الوحدات ممن يملكون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق بحله قبل انتهاء مدته.
   - صدور قرار من الهيئة بإلغاء ترخيص الصندوق.
   - صدور حكم قضائي بحل الصندوق وتصفيته.
2. **حالات يلغى فيها ترخيص الصندوق:**
   - إذا تبين أنه لم يتم الوفاء بأي من الشروط الخاصة بمنح الترخيص.

- إذا كان في ذلك حماية لمصلحة حملة الوحدات في الصندوق.
- إذا خالف مدير الصندوق أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ أياً من أحكام القانون أو اللوائح، أو قدم للهيئة معلومات غير صحيحة أو غير دقيقة أو مضللة.
- إذا طلب مدير الصندوق إلغاء الترخيص، وللهيئة أن ترفض الطلب إذا وجدت ضرورة للتحري عن أمر يتعلق بالصندوق أو بمصلحة حملة الوحدات.

للهيئة أن تخطر مدير الصندوق أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ كتابةً بعزمها على إلغاء ترخيص الصندوق والأسباب التي دعتها لذلك، وعلى مدير الصندوق أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ أن يقدم تعهداً خلال خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ إخطاره تقبل به الهيئة لتلافي إلغاء ترخيص الصندوق.

على الهيئة إذا أصدرت قرار بإلغاء ترخيص الصندوق أن تكلّف شخصاً مرخصاً له ليقوم بأعمال تصفية الصندوق، أو أن تطلب ذلك من المحكمة المختصة. ويجب عليها في هذه الحالة أن تخطر مدير الصندوق وأمين الحفظ – فوراً وكتابةً – بالإجراء الذي اتخذته.

3. اجراءات تصفية الصندوق

- يدخل الصندوق بمجرد حله – في أي من الحالات المذكورة أعلاه في الفقرة رقم (1) –، 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، كما يجب أن يتم شهر التصفية.
- 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 الاعلان مهلة للدائنين لا تقل عن خمسة عشر (15) يوم عمل لتقديم طلباتهم.
- تنتهي عند انقضاء الصندوق سلطة مدير الصندوق، ومع ذلك يظل المدير قائماً على إدارة الصندوق إلى حين تعيين مصف وممارسته لسلطاته، ويعتبر المدير بالنسبة إلى الغير في حكم المصفي إلى أن يتم تعيين مصف. ويستمر مقدمو خدمات الصندوق خلال مدة التصفية في تقديم خدماتهم مالم يقرر المصفي – بعد موافقة الهيئة – عدم الحاجة لاستمرارهم في تقديم هذه الخدمات أو استبدالهم بغيرهم أو دمج بعض المهام لدى مقدم خدمة واحد.
- يتم تعيين المصفي بقرار صادر 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 عينت المصفي أتعابه ومدة التصفية، على أن يتحمل الصندوق أتعاب المصفي.

- يجوز تعيين مدير الصندوق أو أحد 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 المصفى إلا بعد موافقة الهيئة. ولا يبدأ المصفى في مباشرة أعماله إلا بعد شهر قرار تعيينه.
- يعزل المصفي من قبل 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. ويجب أن يشمل قرار العزل تعيين مصفى يحل محله، يبدأ أعماله بعد شهر القرار المتضمن العزل وتعيينه مصفياً.
- يبدأ المصفي أعماله بعد شهر القرار بتعيينه ويقوم بجميع الأعمال التي تقتضيها تصفية الصندوق، وله على وجه الخصوص ما يلي: -
  1. تمثيل الصندوق أمام القضاء والغير.
  2. القيام ببذل عناية الشخص الحريص للمحافظة على أصول الصندوق وحقوقه.
  3. سداد ديون الصندوق.
  4. 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 اجراء البيع بطريقة معينة.
  5. قسمة صافي أصول الصندوق بين حملة الوحدات.
- ولا يجوز للمصفي أن يبدأ أعمالاً جديدة إلا إذا كانت لازمة لإتمام أعمال سابقة، كما لا يجوز له بيع أصول الصندوق جملة واحدة أو يتصالح على حقوقه أو يقبل التحكيم في المنازعات المتعلقة بأعمال التصفية أو إجراء تعاملات مع أطراف ذات صلة إلا بموافقة جمعية حملة الوحدات.
- 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.
- 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 ان يستعين في ذلك بمقدمي الخدمات. ويمسك المصفي الدفاتر اللازمة لقيد التصفية، مع إخطار الهيئة بتقرير المركز المالي للصندوق.
- يلتزم مصفي الصندوق بدعوة جمعية حملة الوحدات للاجتماع خلال ثلاثة (3) أشهر من نهاية السنة المالية، وذلك لمناقشة البيانات المالية عن السنة المنتهية وتقرير مراقب الحسابات والتقرير السنوي عن أعمال التصفية والمصادقة عليهم، وله دعوة الجمعية للاجتماع في أي وقت إذا اقتضت ذلك أعمال التصفية.

دون الإخلال بالأحكام المنظمة لجمعية حملة الوحدات المنصوص عليها باللائحة_ويجوز عقد الجمعية بواسطة النظام الإلكتروني لدى جهة حفظ السجل أو المصفى إبداء الرأي والتصويت من قبل حملة الوحدات من خلاله.

- يتعين على المصفي أن يستوفي ما يكون للصندوق من حقوق لدى مدير الصندوق أو الغير وايداع المبالغ التي يتحصل عليها في أحد البنوك لحساب الصندوق في دور التصفية.
- وعلى المصفي سداد ديون الصندوق وتجنيب المبالغ اللازمة لسداد الديون المتنازع عليها، ويتم سداد ديون الصندوق وفقاً للترتيب التالي:
  1. الالتزامات المالية الناتجة عن عمليات التصفية.
  2. جميع المبالغ المستحقة لمقدمي الخدمات.
  3. الديون الممتازة حسب ترتيب امتيازها.
  4. 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.
- 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.
- يسأل المصفي عن تعويض الأضرار التي تلحق سواء بالصندوق أو حملة الوحدات أو الغير بسبب تجاوزه حدود سلطته أو نتيجة الاهمال أو الأخطاء التي يرتكبها في أداء عمله، وفي حالة تعدد المصفين فإنهم يكونون مسئولين على وجه التضامن.
- 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 تسييلها وسبب عدم الانتهاء من تسييلها. ويجوز للهيئة أن تطلب من المصفي تزويدها بأي معلومات أو تقارير كلما رأت ضرورة لذلك.
- يقدم المصفي الى 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.
- على المصفي الانتهاء من أعمال التصفية خلال المدة المحددة في قرار تعيينه، فإذا لم تحدد المدة تولت الهيئة تحديدها بناء على طلب ذوي الشأن. ويجوز مد المدة بقرار صادر من الجهة التي اختارت المصفي

وذلك بعد الاطلاع على تقريره الذي يتضمن الأسباب التي حالت دون اتمام التصفية في المدة المحددة، ولكل ذي شأن أن يطلب من الهيئة تقصير هذه المدة.

- تحفظ الدفاتر والسجلات والمستندات المتعلقة بتصفية الصندوق لمدة خمس (5) سنوات من تاريخ إلغاء قيد الصندوق من سجل الهيئة في المكان الذي تحدده الجهة التي عينت المصفي.

مادة (27)

مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

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

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

مادة (28)

القانون الواجب التطبيق والاختصاص القضائي

يخضع هذا النظام ويفسر وفقاً لأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية واية تعديلات أو قرارات أو تعليمات لاحقة عليهما ويسري على كافة الأمور المتعلقة بالصندوق التي لم يرد بشأنها نص خاص بهذا النظام. يخضـــع هذا النظام لأحكام القانون الكويتي من حيث تفســـيره وتطبيقه والمنازعات الناتجة عنها. ويختص القضاء الكويتي وحده بكافة المنازعات الناشئة عنه أو المتعلقة به.