
صندوق أهلي كابيتال لأسواق النقد بالدينار الكويتي

النظام الأساسي

NOVEMBER 19, 2024

شركة أهلي كابيتال للاستثمارش.م.ك.م.
برج بيتك - قطعة 10 - الدور 16 - شارع عبد الله السالم - القبلة - مدينة الكويت

جدول المحتويات

3.....	تمهيد
3.....	تعريفات
6.....	اسم الصندوق
6.....	نوع الصندوق
6.....	اسم مدير الصندوق وبيان يفيد بأن مدير الصندوق شخص مرخص له من الهيئة وعنوانه وبنده عنه
6.....	شكل الصندوق
7.....	تصنيف الصندوق
7.....	الفئة المستهدفة من الطرح
7.....	طبيعة الصندوق
7.....	مدة الصندوق
7.....	عملة الصندوق
7.....	رأس مال الصندوق وآلية دفعه
8.....	عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها
8.....	أهداف الصندوق الاستثمارية
8.....	ضوابط الاستثمار
10.....	مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتبع (إن وجد) والنطاق الجيوغرافي للصندوق
10.....	صلاحيات وحدود الاقتراض (حسب الحالة)
10.....	مخاطر الاستثمار
11.....	بداية السنة المالية للصندوق و نهايتها
11.....	طريقة الاكتتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها
15.....	الحد الأدنى والحد الأقصى للاشتراك والاسترداد من قبل مدير الصندوق وحملة الوحدات في الصندوق
15.....	الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد
15.....	ظروف الاسترداد المبكر وآلية احتساب رسومه
15.....	الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق
15.....	أيام التعامل التي يمكن فيها تقديم طلبات الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها

16	معايير وألية تقويم أصول الصندوق وفق ضوابط ومعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة.
17	أيام التقويم التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV)
18	آلية احتساب صافي قيمة الوحدة
18	طريقة وأسس توزيع الأرباح
18.....	حقوق حملة الوحدات مع بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم
19	فترات تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات
19	أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات.
20	ملخص بمسؤوليات مقدمي الخدمات، بالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بانهاء خدماتهم أو استبدالهم
26	أحكام جموعية حملة الوحدات
29	حالات حل وتصفية الصندوق
30	إجراءات تصفية الصندوق
32	كيفية تعديل النظام الأساسي للصندوق والملحق
33	طريقة المراسلات مع حملة الوحدات
33	إجراءات الشكاوى
33	القضاء أو التحكيم
34	غسل الأموال وتمويل الإرهاب
34	أحكام إضافية

المادة الأولى

تمهيد

تم إنشاء هذا الصندوق بموجب أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ومن قبل شركة الأهلي كابيتال للاستثمار ش.م.ك.م، وللصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة يكتسبها الصندوق من تاريخ قيده في سجلات الهيئة، حيث تم تسجيل الصندوق بسجلات هيئة أسواق المال بتاريخ رقم LCIS/2024/0003 ويُخضع 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.

يعتبر 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، وبعد توقيع المشترك على طلب الاكتتاب/الاشتراك الورقي أو الإلكتروني - بعد الاطلاع على النظام الأساسي للصندوق - بمثابة موافقة على هذا النظام.

المادة الثانية

تعريفات

أدوات استثمار قصيرة الأجل كالودائع أو ما يقابلها في المصارف الإسلامية، والأذونات والسنادات والصكوك الحكومية والسنادات 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 تتوافق عليها الهيئة.

أدوات النقد

جميع الأموال النقدية أو غير النقدية أو العقارية وغيرها من الأموال المملوكة للصندوق. شخص اعتباري مرخص له من الهيئة لمزاولة حفظ أموال العملاء وأصولهم بما في ذلك تلك المكونة لأنظمة الاستثمار الجماعي وفقاً لأحكام القانون واللائحة.

أصول الصندوق

أمين حفظ

هي الأيام التي يمكن فيها الاشتراك في وحدات نظام الاستثمار الجماعي أو استردادها. هي الأيام التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول نظام الاستثمار الجماعي (NAV). بورصة الكويت للأوراق المالية.

أيام التعامل

أيام التقويم

بورصة

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

حافظ السجل

حامل

الوحدة/المكتب/المشتراك

شخص

الجهة/الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يملك وحدات في الصندوق حسب ما يسمح به هذا النظام.

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.

اسم الصندوق

صندوق الأهلي كابيتال لأسواق النقد بالدينار الكويتي

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.
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، مضافةً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقديه وأرصدة مدينة أخرى مطروحاً منها التزامات الصندوق تجاه الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ بالاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على مشتري الصندوق - إن وجدت).
اللائحة التنفيذية أو اللائحة	اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.
مدير الصندوق	شركة الأهلي كابيتال للاستثمار ش.م.ك. وهي شخص مرخص له من هيئة أسواق المال بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي ويتولى تأسيس وإدارة الصناديق.
مراقب الاستثمار	شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط المراقبة والإشراف على أنظمة الاستثمار الجماعي.
مراقب الحسابات الخارجي	الشخص الطبيعي المسجل لدى الهيئة في سجل مراقبى الحسابات الذي يبدي الرأى الفني المحايد والمستقل حول مدى عدالة ووضوح القوائم المالية لأنظمة الاستثمار الجماعي المعدة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة لدى الهيئة.
النظام الأساسي	هذا النظام الأساسي للصندوق وأى تعديلات تطرأ عليه.
الهيئة	هيئة أسواق المال.
هيئة إدارية	الهيئة التي تتولى إدارة الصندوق والتي يتم تشكيلها من موظفين اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ومن تتوافق فيهم شروط مماثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين أو الرئيس التنفيذي لدى مدير الصندوق.
وحدات الاستثمار	وحدة الاستثمار هي ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في الصندوق وتتحول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنها.
وكيل اكتتاب (البيع)	إذا تعدد مالكو الوحدة الواحدة تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه الصندوق.
يوم عمل	الشخص الذي يعرض أو بيع أوراقاً مالية لصالح مصدرها أو حليفه، أو يحصل على أوراق مالية من المصدر أو حليفه بغرض إعادة تسويق أو إدارة عملية اصدار الأوراق المالية.
شهر	اليوم الرسمي للهيئة.
معلومات جوهرية	القيد في السجل التجاري أو سجل أنظمة الاستثمار الجماعي مع النشر في الجريدة الرسمية.

ويمكن أن تؤدي إلى تغير في سعر أو حجم تداول الورقة المالية المدرجة أو في جذب أو عزوف المتعاملين بالنسبة للورقة المالية أو يمكن أن تؤثر في قدرة المصدر على الوفاء بالتزاماته.

الجهة التي تقوم بالتناقص وتسوية تداولات الأوراق المالية وعملية الإيداع المركزي للأوراق المالية، والخدمات الأخرى المتعلقة بذلك.

وكالة المراقبة

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

أ. الأسهم الصادرة أو المقترن إصدارها في رأس مال شركة.

ب. أي أداة تنشئ أو تقر مدینونیة تم أو سيتم إصدارها بواسطة شركة.

ج. القروض والسنادات والصكوك والأدوات الأخرى القابلة للتحويل إلى أسهم في رأس المال 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.

زـ. الأدوات المالية التي تشتق قيمتها من أصول أو مراجع سعرية تحديدًا قيمة الأسهم والسنادات 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 والسنادات لأمر، وكذلك الاعتمادات المستندية والحوالات النقدية والأدوات التي تتداولها البنوك حصراً فيما بينها وب بواسطه التأمين والحقوق المترتبة في صناديق التقاعد للمنتفعين.

ورقة مالية

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

كبار التنفيذيين

الشخص الذي يعينه مجلس إدارة الشركة من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم وتكون تبعيته لمجلس الإدارة مباشرة، ينطاط به إدارة كافة الأعمال التنفيذية المتعلقة بالأنشطة الأساسية للشركة، وذلك وفقاً للمسؤوليات والصلاحيات المنوحة له. ويشمل كذلك المدير العام للشركة ذات المسؤلية المحدودة.

رئيس تنفيذي

شخص اعتباري، يقوم بتقديم الاستشارات الاستثمارية المتعلقة بالأوراق المالية مقابل عمولة.

مستشار الاستثمار

<p>هو صندوق استثمار يكون هدفه الأساسي الاستثمار بأدوات النقد بحيث يكون منخفض المخاطر وعالي السيولة، وبما يكفل للصندوق الاستثمار بأعماله المنصوص عليها في النظام الأساسي.</p>	<p>صندوق أسواق النقد</p>
<p>شخص طبيعي أو اعتباري حاصل على ترخيص من الهيئة لممارسة نشاط أو أكثر من أنشطة الأوراق المالية المذكورة باللائحة.</p>	<p>شخص مرخص له</p>

المادة الثالثة

اسم الصندوق

صندوق أهلي كابيتال لأسواق النقد بالدينار الكويتي.

المادة الرابعة

نوع الصندوق

صندوق أسواق النقد.

المادة الخامسة

اسم مدير الصندوق وبيان يفيد بأن مدير الصندوق شخص مرخص له من الهيئة وعنوانه ونبذه عنه مدير الصندوق هو شركة أهلي كابيتال للاستثمار ش.م.ك. (مغلقة)، وهي شركة كويتية تم تأسيسها بتاريخ 111 لسنة 1980 وقانون الشركات رقم 1 لسنة 2016 والقوانين ا الكويت طبقاً لأحكام قانون التجارة رقم 68 لسنة 1980 وقانون المحالات التجارية رقم 111 لسنة 2013 ويبلغ رأس مالها 18,000,000 مليون د.ك (ثمانية عشر مليون دينار) سجل تجاري بدولة الكويت برقم (114608) وتقوم الشركة ب مباشرة نشاطها في دولة الكويت على العنوان 10 - الدور 16 - شارع عبد الله السالم - القبلة - مدينة الكويت وهي شركة مرخص لها من قبل هيئة بنشاط مدير نظام استثمار جماعي ترخيص رقم (AP/2015/0035) وتقوم بمهام مدير الصندوق طبقاً للأنظمة.

المادة السادسة

شكل الصندوق

هذا الصندوق مفتوح.

المادة السابعة

تصنيف الصندوق

هذا الصندوق عام ويُخضع 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 / الاشتراك هم المواطنين الكويتيين ومواطني دول مجلس التعاون الخليجي والعرب والأجانب المقيمين وغير المقيمين في دولة الكويت والشركات والمؤسسات الكويتية والخليجية الأجنبية داخل وخارج دولة الكويت.

المادة التاسعة

طبيعة الصندوق

هذا الصندوق تقليدي.

المادة العاشرة

مدة الصندوق

مدة الصندوق هي خمسة عشر سنة تبدأ اعتباراً من تاريخ قيده في سجل الصناديق لدى الهيئة 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 المال الصندوق متغير وتتراوح حدوده بين مبلغ 2,000,000 د.ك (فقط اثنان مليون دينار كويتي) كحد أدنى ومبلغ 1,500,000,000 د.ك (فقط مليار وخمسماة 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، وللهايئة 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 1,500,000,000 وحدة (فقط مليار وخمسماة مليون وحدة) كحد أقصى، وتبلغ القيمة الإسمية للوحدة 1 د.ك (فقط دينار كويتي واحد) عند التأسيس.

المادة الرابعة عشر

أهداف الصندوق الاستثمارية

يهدف الصندوق إلى توفير عوائد تزيد عن معدل العوائد على الودائع الثابتة بالدينار الكويتي. ويسعى الصندوق إلى زيادة القيمة الصافية للأصول مع توفير مستوى عالي من السيولة من خلال الاستثمار في أدوات نقد عالية الجودة ومتعددة كالصكوك وأدوات السندات الصادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو بضمانتها، وأي سندات وصكوك للشركات أو الخزانة الحكومية والاستثمار في صناديق أسواق نقد أخرى مرخصة من الهيئة أو مرخص لها من قبل جهة رقابية أجنبية.

المادة الخامسة عشر

ضوابط الاستثمار

يلتزم الصندوق بالضوابط التالية:

1. يجوز للصندوق الاستثمار في أي صكوك و/أو سندات صادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو بضمانتها، وأي سندات وصكوك مصنفة لا يقل تصنيفها الائتماني عن (BBB) أو ما يعادلها من قبل إحدى وكالات التصنيف العالمية المعترف بها أو وكالات التصنيف المحلية المرخص لها من قبل الهيئة، وفي حال انخفاض التصنيف الائتماني دون ذلك يجب الحصول على موافقة الهيئة.
2. يجب أن يستثمر الصندوق أصوله في أدوات نقد، وبما يضمن سيولة عالية للصندوق مع مراعاة ما يلي:
 - أ. أن يتم حساب المتوسط المرجح للاستحقاق وفقاً للمعادلة التالية:
$$(\sum_{i=1}^n x_i a_i)$$
 حيث أن:
 x =نسبة الاستثمار.
 a =مدة الاستحقاق (بال أيام).

n =إجمالي عدد استثمارات الصندوق في أدوات النقد.

- ب. لا يزيد الحد الأقصى لمدة أي استثمار بالصندوق على ثلاثة وسبعين يوماً، باستثناء الاستثمارات القابلة للتسييل خلال خمسة أيام عمل.
- ج. لا يزيد الحد الأقصى للمتوسط المرجح للاستحقاقات إجمالي استثمارات الصندوق على مائة وثمانون يوماً.

3. مع عدم الإخلال فيما جاء في البند (2) أعلاه، يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في صناديق أسواق نقد أخرى مرخصة من الهيئة أو خاضع لجهة رقابية أخرى، على أن يتم الالتزام بالآتي:
- أ. ألا يتم إدارة أي من تلك الصناديق من قبل نفس مدير الصندوق.
 - ب. ألا يتجاوز الاستثمار في الصناديق الخاصة ما نسبته 10% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله.
 - ج. ألا يتجاوز الاستثمار في صناديق مداره من مدير واحد ما نسبته 10% من صافي قيمة أصول الصندوق.
4. لا يجوز للصندوق تملك نسبة تزيد عن 10% من أدوات النقد الصادرة عن مصدر واحد، باستثناء أدوات نقد صادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو المضمونة منها.
5. لا يجوز تجاوز استثمارات الصندوق في أدوات نقد صادرة عن مصدر واحد نسبة 15% من صافي قيمة أصول الصندوق في وقت الاستثمار، باستثناء أدوات نقد صادرة عن حكومات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية أو المضمونة منها، والودائع وما يقابلها في المصارف الإسلامية.
6. لا يجوز تجاوز استثمارات أصول الصندوق في ودائع أو ما يقابلها في المصارف الإسلامية لدى جهة واحدة ما نسبته 25% من صافي قيمة أصوله، ويجوز للهيئة الاستثناء حسب ما تراه مناسباً وفقاً لكل حالة على حدة بناءً على طلب يقدمه مدير الصندوق يتضمن أسباب ومبررات تجاوز هذه النسبة بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات.
7. يحظر على الصندوق الاستثمار في الأصول بخلاف أدوات النقد وصناديق أسواق النقد: مثل أسهم الشركات المدرجة وغير المدرجة والعقارات.
8. يستثنى مما جاء في البند (7) أعلاه، الأصول التي قد يتملكها الصندوق نتيجة للآتي:
- أ. تسوية بين جماعة الدائنين ومصدر أدوات النقد المختلف عن السداد.
 - ب. ممارسة حقه الضمي في أدوات النقد القابلة للتحويل.
- على أن يقوم مدير الصندوق بإخطار الهيئة خلال عشرة أيام عمل وأخذ موافقتها على آلية التعامل مع تلك الأصول.
9. يجوز لمدير الصندوق إيقاف عملية استرداد وحدات الصندوق وتصفيته إذا انخفضت قيمة صافي الوحدة عن القيمة الاسمية، وذلك بعد أخذ موافقة الهيئة.
10. وفي جميع الأحوال، يجب على مدير الصندوق أن يتبع نظام إدارة مخاطر وسياسة استثمارية حصيفة تهدف إلى تحقيق عائد مناسب على الاستثمار، وأن يراعي فيها توزيع نسب الاستثمار بشكل متوازن تحسباً للمخاطر ومراعاةً لحقوق حملة الوحدات وحمايتها.
11. 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 وفقاً لأهداف الصندوق الاستثمارية والأغراض المكملة لتلك الأهداف.
- ويلتزم في ذلك ببذل عناية الشخص الحريص بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات. ولا يسري حكم هذه المادة خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق.

المادة السادسة عشر

مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتابع (إن وجد) والنطاق الجيوغرافي للصندوق

لا يتبع الصندوق مجال أو قطاع أو مؤشر معين.

النطاق الجيوغرافي للصندوق هو الأسواق الكويتية والخليجية والعالمية.

المادة السابعة عشر

صلاحيات وحدود الاقتراض (حسب الحالة)

لا يجوز الاقتراض أو الدخول في عمليات يتربّع عليها التزامات، ويستثنى من ذلك الاقتراض لتغطية طلبات الاسترداد وبعد أقصى 10% من صافي قيمة أصول الصندوق

المادة الثامنة عشر

مخاطر الاستثمار

يخضع الاستثمار في هذا الصندوق إلى المخاطر التالية:

1. يترتب على الاستثمار بالصندوق المخاطر المرتبطة عادة بالاستثمار في أسواق الأوراق المالية وأسواق النقد وتقلبات أسعار صرف العملات والمخاطر السياسية ومخاطر السيولة ومخاطر تقلبات اسعار الفائدة والمخاطر الاقتصادية على مستوى الدولة والمنطقة وقد تؤدي هذه المخاطر الى هبوط قيمة وحدات الصندوق.
2. وفي جميع الأحوال يجب أن ينظر إلى الاستثمار في الصندوق على أنه لا يوجد ما يضمن تحقيق أهداف الصندوق، إذ تكون استثمارات الصندوق عرضة للتقلبات العادلة للسوق وللمخاطر التي تنتهي إليها كل الاستثمارات، ولا يوجد ما يضمن ارتفاع قيمة الاستثمار. ويتبع الصندوق سياسة الاحتفاظ بمحفظة متنوعة لاستثمارات من أجل تقليل المخاطر.
3. رغم ان الصندوق يسعى الى تقليل أثر تذبذب اسعار الفائدة على القيمة الصافية للوحدة عن طريق استثمار بعض من أصوله في الأدوات الاستثمارية ذات الفائدة المتغيرة، فإن ارتفاع سعر الفائدة يمكن ان يسبب انخفاض سعر الاوراق المالية وبالتالي انخفاض القيمة الصافية للوحدة.
4. رغم أن الصندوق يسعى للمحافظة على قيمة الوحدات في الصندوق، فإن صافي قيمة أصول الصندوق بالنسبة لكل وحدة قد ينخفض وقد يرتفع. ولا يوجد ضمان بأن الصندوق سيحقق أهدافه الاستثمارية أو أن المستثمر سيسترد كامل المبلغ المستثمر في الصندوق.
5. إن الاستثمار في الصندوق لا يعتبر بمثابة إيداع أموال في ودائع أو حسابات مضمونة لدى البنوك.
6. رغم ان الصندوق لن يمنع القروض ويعتمد الاستثمار في استثمارات عالية الجودة فإن تلك الاستثمارات تخضع لمخاطر مثل عدم دفع الفوائد أو رأس المال من قبل المقرض الأصلي وبالتالي انخفاض قيمة الاستثمار مما يؤثر على القيمة الصافية للوحدة. بالإضافة إلى ذلك فإن التغيرات في الحالة المالية لمصدر الأداة المالية قد تؤثر على أسعار بعض الأدوات المالية الذي يستثمر فيها الصندوق.
7. لا يوجد ضمان أن الصندوق سيكون قادرًا على الاستثمار بالطاقة الكاملة لكل المبالغ التي يستلمها من المستثمرين من وقت لآخر بالفعالية المطلوبة حسب المرغوب فيه، مما قد يؤثر سلبًا على العائد المتوقع للمستثمرين.

8. بما أن الصندوق مقوم بالدينار الكويتي، فمن المحتمل أن تتعرض أصول الصندوق المنكشفة أو المقومة بعملات أجنبية للتقلبات في قيمة تلك الوحدات مقابل الدينار الكويتي، مما قد يؤثر سلباً على العائد المتوقع للمستثمرين.

المادة التاسعة عشر

بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها

تبدأ السنة المالية للصندوق من شهر يناير وتنتهي في نهاية شهر ديسمبر من كل سنة، ويستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للصندوق حيث تبدأ من تاريخ قيده في سجل الصناديق لدى الهيئة وتنتهي في نهاية شهر ديسمبر من العام التالي.

المادة العشرون

طريقة الاكتتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها

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

أولاً: طريقة الاكتتاب:

- لا يجوز الاكتتاب في الصندوق بحصص عينية أيًّا كان نوعها.
- يجب على مدير الصندوق عدم قبول أي اكتتاب نقدي في الصندوق.
- يجب على مدير الصندوق استكمال الحد الأدنى لرأس مال الصندوق وإصدار وحدات الملكية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ إصدار الترخيص المؤقت، ولا يجوز مزاولة أي نشاط من أنشطة الصندوق استناداً إلى هذا الترخيص المؤقت وإذا انتهت هذه الفترة دون تغطية الحد الأدنى جاز لمدير الصندوق أن يطلب من الهيئة مهلة مماثلة ما لم يقم هو بتغطية قيمة الوحدات التي لم يتم الاكتتاب بها.
- يظل باب الاكتتاب مفتوحاً طوال المدة المحددة بالدعوة إلى الاكتتاب والتي لا يجوز أن تزيد عن ثلاثة أشهر من تاريخ فتح باب الاكتتاب، ولا يجوز قفل باب الاكتتاب إلا بعد استكمال الحد الأدنى لرأس مال الصندوق. ويجوز إغلاق فترة الاكتتاب والاكتفاء برأس المال المكتتب به في أي وقت خلال الترخيص المؤقت على أن يتم الإعلان أو إخبار الفئة المستهدفة التي تمت دعوتها للأكتتاب قبل فترة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الإغلاق الجديد.
- إذا قاربت المدة المحددة للأكتتاب على الانتهاء دون أن تتم تغطية الحد الأدنى للوحدات المطروحة للأكتتاب، جاز لمدير الصندوق أن يطلب من الهيئة تمديد فترة الاكتتاب لفترة مماثلة ما لم يقم هو بتغطية قيمة الوحدات التي لم يتم الاكتتاب بها.
- يتم الاكتتاب عن طريق مدير الصندوق بحيث يسلم المكتتب إلى مدير الصندوق طلب الاشتراك المعد لذلك مرفقاً به المستندات المطلوبة. ويقوم مدير الصندوق بقبول الطلبات بناء على ذلك. ويقوم مدير الصندوق بتجميع أموال الاشتراك في حساب خاص مسؤول باسم الصندوق على ألا يتحمل حملة الوحدات أية رسوم إضافية نتيجة لفتح ذلك الحساب. وتسلم هذه الأموال إلى أمين الحفظ بعد استكمال إجراءات إنشاء الصندوق.

7. يستلم المكتبيين من مدير الصندوق إشعار تأكيد يتضمن اسم المكتب وجنسيته وعنوانه وتاريخ الاكتتاب وعدد الوحدات المكتب بها وقيمتها ومجموع مبلغ الاكتتاب والرصيد الإجمالي بعد الاكتتاب. ترسل إشعارات التأكيد إلى المكتبيين بواسطة البريد الإلكتروني المذكور من قبل حامل الوحدات.
8. يتعين على الراغب في الاكتتاب أن يزود مدير الصندوق عند تقديم طلب الاكتتاب بما يلي :
- صورة من البطاقة المدنية أو جواز السفر لطالب الاشتراك وذلك بالنسبة لطالب الاشتراك من الأشخاص الطبيعيين .
 - صورة عن السجل التجاري والترخيص الصادر عن وزارة التجارة والصناعة بالنسبة لكافة الجهات الاعتبارية من الشركات كذلك صورة عن شهادة المفوضين بالتوقيع مرفق بها البطاقة المدنية للمفوض، والترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة للمؤسسات الفردية والبطاقة المدنية لصاحب المؤسسة، وكذلك الأوراق الثبوتية المعتمدة من الجهات المختصة بالدولة بالنسبة للمؤسسات والشركات المؤسسة في دول أخرى.
 - قيمة الاشتراك وتوجه في حساب خاص يفتح باسم الصندوق .
 - النموذج المعد لطلب الاشتراك مكتمل البيانات ومستوفياً التوقيعات
- هـ. نموذج اعرف عميلاً والمستندات المرفقة في حال عدم تواجد نموذج غير منتهي الصلاحية لدى مدير الصندوق.
9. يجوز لمدير الصندوق رفض أي طلب اكتتاب إذا لم يستوف الشروط كاملاً بحسب ما يطلبه مدير الصندوق من مستندات أو معلومات يراها مدير الصندوق ضرورية لإتمام الاكتتاب في الصندوق. كما يجوز لمدير الصندوق رفض طلب اكتتاب لأي سبب آخر، على سبيل المثال لا الحصر، إذا ما ارتأى مدير الصندوق أن مثل هذا الاكتتاب من شأنه تقويض قدرة مدير الصندوق على تحقيق أهدافه الاستثمارية أو التأثير على السيولة اللازمة للوفاء بالالتزامات الصندوق.
10. في حال عدم استيفاء مستندات وشروط الاكتتاب أو عدم قبول طلب الاكتتاب من قبل مدير الصندوق، سوف ترد للراغبين في الاكتتاب المبالغ التي دفعوها من دون أية فوائد وبعد خصم أية عمولات مصرافية، إن وجدت.
11. لا يجوز سحب طلب الاكتتاب بعد تقديمه إلى مدير الصندوق.
12. تستبعد قبل التخصيص حصة مدير الصندوق من رأس المال المكتتب به.
13. تستبعد الطلبات المتكررة لنفس المكتب، ولا يعتمد إلا الطلب الذي يتضمن أكبر عدد من وحدات الاستثمار.
14. يتم تخصيص الوحدات للراغبين بالاكتتاب خلال عشرة أيام عمل من تاريخ انتهاء مدة الاكتتاب.
15. في حالة تجاوز حجم الاكتتاب عن رأس مال الصندوق، يتم توزيع الوحدات على المكتبيين بنسبه ما اكتتب به بعد توزيع الحد الأدنى للاكتتاب على جميع المكتبيين.
16. ترد إلى المكتب المبالغ الزائدة عن قيمة ما يتم تخصيصه له من الوحدات خلال عشرة أيام عمل من تاريخ انتهاء إجراءات التخصيص ولا يستحق عنها أية فوائد.
17. يجوز بناءً على اقتراح مدير الصندوق تعديل الحد الأدنى والأعلى لاشتراك المستثمرين بالصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة وفقاً للمادة السابعة والثلاثون من هذا النظام.
18. مع عدم الإخلال بحكم الفقرة السابقة، في حالة عدم تغطية الاكتتاب للحد الأدنى فإنه يجوز لمدير الصندوق العدول عن إنشاء الصندوق على أن يلتزم مدير الصندوق بإعادة أي أموال جُمعت من العملاء وما تم تحقيقه من عوائد إن وجدت خلال فترة أقصاها عشرة أيام عمل من تاريخ انقضاء مدة الترخيص المؤقت، وإخطار الهيئة كتابياً بذلك.

19. سيتم تحويل المبالغ الزائدة من أموال الاشتراك إلى حساب المشترك البنكي على أن يتم التحويل بعملة الصندوق بالنسبة للمشتركين الذين لديهم حسابات لدى البنك الأهلي الكويتي وبالدينار الكويتي بالنسبة للمشتركين الذين لديهم حسابات لدى بنوك غير بالبنك الأهلي الكويتي بناءً على سعر الصرف لدى البنك الأهلي الكويتي كما في يوم التحويل ويتحمل المشترك أية نفقات أو مصاريف مصرفية تتعلق بتلك التحويلات – إن وجدت.
20. يخصص للعميل عدد وحدات صحيحة غير مجزأ، وأي مبالغ إضافية تنتج بعد التخصيص يتم إعادةها للعميل.

ثانياً: طريقة الاشتراك:

1. يتقييد المشترك بالصندوق وفقاً لهذه المادة بكافة الضوابط والشروط والأحكام التي يتقييد بها المكتب في حالة الاكتتاب.
2. لا يجوز الاشتراك في الصندوق بمحض عينية أيًّا كان نوعها.
3. يجب على مدير الصندوق عدم قبول أي اشتراك نقدي في الصندوق.
4. يستلم المشتركون من مدير الصندوق إشعار تأكيد يتضمن اسم المشترك وجنسيته وعنوانه وتاريخ الاشتراك وعدد الوحدات المشتركة بها وقيمتها ومجموع مبلغ الاشتراك والرصيد الإجمالي بعد الاشتراك. ترسل إشعارات التأكيد إلى المكتبين بواسطة البريد الإلكتروني المذكور من قبل حامل الوحدات.
5. يتعين على الراغب في الاشتراك أن يزود مدير الصندوق عند تقديم طلب الاشتراك بما يلي :
 - أ. صورة من البطاقة المدنية أو جواز السفر لطالب الاشتراك وذلك بالنسبة لطالبي الاشتراك من الأشخاص الطبيعيين.
 - ب. صورة عن السجل التجاري والترخيص الصادر عن وزارة التجارة والصناعة بالنسبة لكافة الجهات الاعتبارية من الشركات، والترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة للمؤسسات الفردية والبطاقة المدنية لصاحب المؤسسة، وكذلك الأوراق الثبوتية المعتمدة من الجهات المختصة بالدولة بالنسبة للمؤسسات والشركات المؤسسة في دول أخرى.
 - ج. قيمة الاشتراك وтодيع في حساب الصندوق.
 - د. النموذج المعد لطلب الاشتراك مكتمل البيانات ومستوفياً التوقعات
6. يتم الاشتراك خلال مدة الصندوق بناءً على طلب الاشتراك المقدم من الراغب أو الراغبين في الاشتراك بعد ملء بياناته وسلم لمدير الصندوق وشرطة سداد قيمة الاكتتاب فعلياً في حساب الصندوق.
7. يجوز تنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد عبر وسائل الاتصال الحديثة والمواقع الإلكترونية دون الحاجة لحضور المستثمر شخصياً مقر مدير الصندوق، ومن دون الأخلاص بحقوق المستثمر بما في ذلك اطلاعه على النظام الأساسي للصندوق.
8. يجوز لمدير الصندوق رفض أي طلب اشتراك إذا لم يستوف الشروط كاملةً بحسب ما يطلبه مدير الصندوق من مستندات أو معلومات يراها مدير الصندوق ضرورية لإتمام الاشتراك في الصندوق. كما يجوز لمدير الصندوق رفض طلب اشتراك لأي سبب آخر، على سبيل المثال لا الحصر، إذا ما ارتدى مدير الصندوق أن مثل هذا الاشتراك من شأنه تقويض قدرة مدير الصندوق على تحقيق أهدافه الاستثمارية أو التأثير على السيولة الضرورية للوفاء بالتزامات الصندوق.

9. في حال عدم استيفاء مستندات وشروط الاشتراك أو عدم قبول طلب الاشتراك من قبل مدير الصندوق، سوف ترد للراغبين في الاشتراك المبالغ التي دفعوها من دون أية فوائد وبعد خصم أية عمولات مصرفية، إن وجدت.
10. لا يجوز سحب طلب الاشتراك بعد تقديمها إلى مدير الصندوق.
11. سيتم تحويل المبالغ الزائدة من أموال الاشتراك إلى حساب المشترك البنكي على أن يتم التحويل بعملة الصندوق بالنسبة للمشتركيين الذين لديهم حسابات لدى البنك الأهلي الكويتي وبالدينار الكويتي بالنسبة للمشتركيين الذين لديهم حسابات لدى بنوك غير بالبنك الأهلي الكويتي بناءً على سعر الصرف لدى البنك الأهلي الكويتي كما في يوم التحويل ويتحمل المشترك أية نفقات أو مصاريف مصرفية تتعلق بتلك التحويلات – إن وجدت.
12. يخصص للعميل عدد وحدات صحيحة غير مجزأ، وأي مبالغ إضافية تنتج بعد التخصيص يتم إعادةها للعميل.

ثالثاً: طريقة الاسترداد:

1. يحق لحملة الوحدات استرداد وحداتهم من خلال تقديمهم طلباً صحيحاً بذلك إلى مدير الصندوق.
2. يجوز تنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد عبر وسائل الاتصال الحديثة والموقع الالكتروني دون الحاجة لحضور المستثمر شخصياً مقر مدير الصندوق، ومن دون الالتزام بحقوق المستثمر بما في ذلك اطلاعه على النظام الأساسي للصندوق.
3. على مدير الصندوق أن يدفع لحامل الوحدات قيمة الاسترداد المناسبة على أن يتحمل حملة الوحدات الذين لديهم حسابات لدى بنوك غير البنك الأهلي الكويتي أية نفقات أو مصاريف مصرفية – إن وجدت – تتعلق بتحويل قيمة الاسترداد إلى حساباتهم تلك.
4. يحق لحملة الوحدات استرداد وحداتهم في الصندوق من خلال تقديمهم طلباً بذلك إلى مدير الصندوق بحيث يكون هذا الطلب قطعياً وغير قابل للرجوع عنه من قبل حامل الوحدات.

رابعاً: طريقة نقل الملكية:

يتم نقل ملكية حامل وحدة الصندوق عبر طلب يقدم من حامل الوحدة أو ذوي الشأن لحافظ السجل وفقاً لما تقرره قواعد البورصة أو أحكام قواعد تداول الأوراق المالية غير المدرجة في البورصة وهذا النظام الأساسي للصندوق.

المادة الحادية والعشرون

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

1. يجب ألا تقل مشاركة مدير الصندوق في وحدات الصندوق عند التأسيس عن مبلغ 100,000 د.ك (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/المشتراك 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 لأول مرة بأقل من 1000 د.ك (ألف دينار كويتي) (الاكتتاب الأولي) مقابل الوحدات الغير مجزأة، ويجوز الاكتتاب/الاشتراك فيما بعد بمضاعفات الوحدة الواحدة. كما أنه لا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المكتتب/المشتراك بها من قبل مستثمر واحد عن 90% (تسعون في المائة) من رأس مال الصندوق المصدر.
3. يجب ألا يقل عدد الوحدات المطلوب استردادها عن وحدة واحدة فقط ولن يسمح بالاسترداد الجزئي إذا ما انخفضت قيمة الوحدات المتبقية لحامل الوحدات عقب الاسترداد إلى ما دون 1,000 د.ك (ألف دينار كويتي) وفي هذا الحال يتم استرداد المبلغ كاملاً.

المادة الثانية والعشرون

الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد

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

المادة الثالثة والعشرون

ظروف الاسترداد المبكر وأالية احتساب رسومه

لا يجوز الاسترداد المبكر لوحدات الصندوق.

المادة الرابعة والعشرون

الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق

يتلقى مدير الصندوق طلبات الاشتراك والاسترداد في أي وقت خلال ساعات العمل الرسمية للأسبوع الميلادي، وتغلق الطلبات يوم الإثنين الذي يسبق يوم التقويم في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً.

المادة الخامسة والعشرون

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

أيام التعامل هي الأيام المسموح بها تلقى طلبات الاشتراك والاسترداد وهي في أي يوم عمل حتى يوم الإثنين الذي يسبق يوم التقويم ويجوز تنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد عبر الوسائل التالية:

- الحضور إلى شركة الأهلي كابيتال للاستثمار على العنوان المبين في المادة الثامنة والثلاثون من هذا النظام "طريقة المراسلات مع حملة الوحدات" وتقديم نسخ مادية مطبوعة.

- عبر البريد الالكتروني المبين في المادة الثامنة والثلاثون.
- عبر التفويض الخطي.

ومن دون اخلال بحقوق المستثمر بما في ذلك اطلاعه على النظام الأساسي للصندوق.
ويجب على مدير الصندوق تنفيذ طلبات الاشتراك أو الاسترداد بسعر التقويم التالي لطلب الاشتراك أو الاسترداد.

المادة السادسة والعشرون

معايير وأالية 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 يعوض المضرور من هذا الخطأ.
- ويجب على مدير الصندوق أن يرفق مع البيانات المالية المرحلية المراجعة أو البيانات المالية السنوية المدققة تقريراً بيّن كل أخطاء التقويم والتسعير التي تمت خلال تلك الفترة.
5. يجب أن تتعكس 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 الآتتين:
 - أ. إذا بلغ إجمالي نسبة جميع طلبات الاسترداد لحملة الوحدات والمطلوب تلبيتها في أي يوم تعامل أو موعد الاسترداد 10% أو أكثر من صافي قيمة أصول الصندوق، وذلك بشرط أن يتلزم 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.
 - ب. 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:
- أن تصدر تعليماتها لمدير النظام بالتوقف لفترة مؤقتة عن عملية الاسترداد أو الاشتراك – أو كلاهما – في وحدات الصندوق في التاريخ المحدد بتلك التعليمات.
- ب. أن تقوم بإيقاف الجهة غير الملزمة 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.
9. ويحتسب مراقب الاستثمار القيمة الصافية لكل وحدة من وحدات الصندوق، وفقاً للضوابط أو للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة، وذلك على النحو التالي: مجموع أصول الصندوق ناقصاً مجموع الالتزامات، ويقسم الناتج على كامل عدد الوحدات المتبقية في الصندوق في يوم التقويم.
10. دون الالتحام بمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة، يتم تقويم الاستثمارات المقومة بعملة أخرى غير الدينار الكويتي عند تحويلها إلى الدينار الكويتي بناءً على سعر الصرف المحدد من قبل بنك الكويت المركزي الذي يكون معلنًا في يوم التقويم المعنى.
11. وسيتم اقتطاع كل الديون والخصوم المستحقة من مجموع قيمة أصول الصندوق، بما فيها:
- مصاريف الإدارية وغيرها من الرسوم والمصروفات التي استحق مدير الصندوق ولم يتسدّد بعد
 - أي مخصص لرسوم الصندوق المقدرة لتدقيق البيانات المالية والخدمات القانونية
 - مصاريف ورسوم الوساطة
 - كافة التكاليف المتعلقة بأي دعوى قضائية تخص الصندوق
 - أتعاب مقدمي الخدمات للصندوق
12. يتم تقويم أصول الصندوق وفق ضوابط ومعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة، وأحكام الملحق رقم (1) "الحد الأدنى للمطالبات اللازم توفرها عند تقويم أو دراسة الانخفاض في القيمة للأصول" من الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من اللائحة.
13. لا يجوز لمدير الصندوق الاعتماد على تقرير تقييم مضى على إعداده أكثر من ثلاثة أشهر عند شراء أو بيع أي أصل للصندوق.
14. عند قيام مدير الصندوق بالاستعانة بخدمات طرف خارجي لتقييم أصول الصندوق، فإنه يجب أن يكون الطرف الخارجي مستقلاً عن مدير الصندوق والأطراف ذات الصلة بالصندوق.

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 إن يوم التقويم هو اليوم الذي يتم فيه تقويم الأصول، وهو يوم الثلاثاء من كل أسبوع ميلادي، وفي حال إذا وقع يوم التقويم خلال عطلة رسمية في دولة الكويت، فيتم عمل وإصدار التقويم في أول يوم عمل بعد هذه العطلة الرسمية، مع اعتبار يوم الثلاثاء هو يوم التقويم الفعلي.

المادة الثامنة والعشرون

آلية احتساب صافي قيمة الوحدة

1. يتم احتساب صافي قيمة الوحدة الواحدة NAV في يوم التقويم ووفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة ووفقاً لأحكام هذا النظام وحسبما يحدده مراقب الاستثمار.
2. يتم الإعلان عن صافي قيمة الوحدة عن طريق إحدى الوسائل التالية:
 - أ. الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق، أو
 - ب. البريد الإلكتروني، أو
- ج. وسائل التواصل الحديثة على سبيل المثال قنوات التواصل الاجتماعي مثل (الـ"واتساب"/"WhatsApp" أو الـ"تيليجرام"/"Telegram") وخدمة الرسائل القصيرة (SMS) والكتب الرسمية.

المادة التاسعة والعشرون

طريقة وأسس توزيع الأرباح

يجوز لمدير الصندوق وفق ما يراه مناسباً لصالح الصندوق والمشتركين فيه تحديد الجزء الذي يجري توزيعه على حملة الوحدات، وذلك بعد انتهاء الفترة المالية بشكل نصف سنوي وسنوي، ويعلن عن التوزيع وموعده وقيمتها من خلال الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق، ويجوز للمدير التوزيع بشكل نقدى، أو عيني، أو عن طريق توزيع وحدات مجانية في الصندوق بواقع القيمة الاسمية للوحدات أو بالطريقتين معاً، على أن يكون التوزيع خلال مدة أقصاها ثلاثة شهور من تاريخ الإعلان وذلك بعد اخطار جهة الإشراف مع العلم بأنه يحق لمدير الصندوق عدم توزيع أية عوائد بالكامل أو أي جزء منها، بل إعادة استثمار هذه العوائد في فرص استثمارية تتوافق مع سياسة الصندوق.

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 ويتم ارسالها عبر البريد الإلكتروني ومن خلال الموقع الإلكتروني للشركة أو موقع بورصة الكويت.
3. لا يحق لحامل الوحدة أو لخلفه العام أو الخاص التدخل في شئون إدارة الصندوق.
4. لا يكون مدير الصندوق مسؤولاً تجاه حملة الوحدات عن أية أضرار تلحق بهم إلا إذا كان ذلك نتيجة للتعدي أو الإهمال في إدارة أموال الصندوق ومخالففة أحكام القانون أو اللائحة التنفيذية أو هذا النظام.
5. يجب أن تطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والأحكام ذاتها.
6. يلتزم حامل الوحدة - أو من ينوب عنه - بتحديث بياناته لدى مدير الصندوق بشكل دوري أو عند حدوث أي تغير بها خلال شهر من هذا التغيير أو كلما طلب ذلك أو عند طلب مدير الصندوق لذلك وذلك عبر الوسائل التالية:

- الحضور شخصياً إلى شركة أهلي كابيتال للاستثمار على العنوان المبين في المادة الثامنة والثلاثون من هذا النظام "طريقة المراسلات مع حملة الوحدات".
 - عبر البريد الإلكتروني المبين في المادة الثامنة والثلاثون.
7. يحق لمدير الصندوق أو حافظ السجل تجميد حساب المشترك وعدم تنفيذ أي تعليمات أو طلبات للمشترك في حال عدم التزامه بالبند السابق ولا يتحمل مدير الصندوق أو حافظ السجل أي مسؤولية قانونية أو غير قانونية أو مالية أو أي خسائر قد يتعرض لها المشترك نتيجة عدم التزامه بذلك وتجميد الحساب.
8. على المُقيم عند مغادرته دولة الكويت نهائياً إخطار مدير الصندوق كتابياً أو حضورياً أو البريد الإلكتروني بعنوانه خارج دولة الكويت وذلك خلال شهر بحد أقصى من مغادرته.

المادة الحادية والثلاثون

فترات تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات

يجب على مدير الصندوق تقديم تقريراً دوريًّا لكل حامل وحدات بشكل ربع سنوي خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة، ويتضمن هذا التقرير على الأخص المعلومات التالية:

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

المادة الثانية والثلاثون

أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات

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 بمسؤوليات مقدمي الخدمات، بالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بإنتهاء خدماتهم أو استبدالهم

أولاً: التزامات عامة

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

1. أن توفر لديهم القدرات والإمكانيات البشرية والتكنولوجية 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 مبني أو غش يقع منه أثناء تأديته لعمله، ونعيض 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. لا يتعامل مقدم الخدمة سواء لصالحه أو نيابة عن غيره على وحدات الصندوق فيما عدا مدير الصندوق.
5. الالتزام بالقانون واللائحة والتعاميم والقرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب.
6. أن يتخذ جميع الخطوات الضرورية فوراً لتصحيح أي تفاسير في التزاماته المنصوص عليها في النظام الأساسي واللائحة وأي تعليمات تصدرها الهيئة.
7. الاطلاع في أي وقت على السجلات والدفاتر والوثائق والأوراق المتعلقة بالصندوق التي بحيازة مقدمي الخدمات الآخرين في الحدود التي تقع ضمن اختصاصهم وتمكنهم من أداء مهامهم على النحو المطلوب.
8. عدم استغلال أصول الصندوق لصلاحة خاصة.
9. تحديد 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 ومن تتوافق فهم شروط مماثلي 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 من 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 وبضمن معاملة حملة الوحدات معاملة متساوية.
5. عدم تعريض الصندوق لأية مخاطر استثمارية غير ضرورية وفقاً لأهداف الصندوق وسياساته 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 ونراحته.
8. التأكيد من استخدام نماذج تسعير وأنظمة تقييم عادلة وصحيحة وشفافة لأصول الصندوق، وفي حال قيام مدير الصندوق بتقويم أو دراسة انخفاض في القيمة لأي أصل من أصول الصندوق المدرجة في بياناته المالية بناء على متطلبات معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة، فإنه يتوجب عليه الالتزام بأحكام الملحق رقم (1) "الحد الأدنى للمتطلبات اللازم توفرها عند تقييم أو دراسة الانخفاض في القيمة للأصول" من الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من اللائحة.
9. تسجيل عمليات الشراء والبيع التي تتم لصالح الصندوق بشكل دقيق ووفقاً لتسلسلها الزمني وتوقيقها.
10. تطبيق نظام محاسبي مناسب لقيد التعاملات المالية للصندوق.
11. التأكيد 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 بمهام المنوط بهم.
14. توفير جميع المعلومات الازمة عن الصندوق إلى مقدمي الخدمات لتمكينهم من القيام بمهامهم بشكل فعال.
15. توفير السيولة الكافية للصندوق للوفاء بأية التزامات قد تترتب عليه.
16. إخبار الهيئة وحملة الوحدات فور وقوع أحداث أو معلومات جوهرية تؤدي ل تعرض 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 إخلاً لا جوهرياً بالتزاماته الواردة باللائحة.
19. لا يجوز لمدير الصندوق منح الائتمان وتمويل أطراف أخرى تحت مسميات مختلفة من خلال إبرام عقود ينطوي على 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 الصندوق وجميع الصناديق الأخرى التي يديرها مدير الصندوق ما نسبته 10 % من إجمالي قيمة الأوراق المالية المصدرة من الشركة مدير الصندوق أو أي من شركاته 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. 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 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 الأشخاص 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 من 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 ولصلاحه الصندوق وحملة الوحدات.
3. مالم يفصح مدير الصندوق - بشكل مسبق - عن حالات تعارض المصالح المحتملة للصندوق أو لموظفي مدير الصندوق من الأشخاص المسجلين كممثلي مدير نظام استثمار جماعي أو لأحد حملة الوحدات، فيجب عليه الإفصاح فوراً عند علمه بأي من تلك الحالات أو التعاملات لرائب الاستثمار والحصول على اقراره بذلك. وفي جميع الأحوال، يجب على مدير الصندوق اخطار حملة الوحدات والهيئة بأي حالة تعارض مصالح تم إقرارها من قبل مراقب الاستثمار وفقاً لهذا البند خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الاقرار.
4. لا يجوز لمدير الصندوق أو حملة الوحدات الاشتراك في التصويت على الامور المتعلقة بمنفعة خاصة لهم أو في حالة تعارض مصالحهم مع مصالح الصندوق.

ثالثاً: مرافق الاستثمار

- يكون لكل صندوق مراقب استثمار من الأشخاص المرخص لهم يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، على أن يتلزم على الأخص بما يلي:
1. التأكد من التزام مدير الصندوق بالقانون واللائحة وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.
 2. أن يقوم بتقويم وحدات الاستثمار واحتساب صافي قيمتها بطريقة مستقلة ونزاهة 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 سنويًا على الأقل مع الهيئة الإدارية للصندوق لمراجعة التزام الصندوق بالقانون واللائحة وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الافتتاح 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.

دائعاً: 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 تعين أمين حفظ فرعى يكون مرخصاً له أو مسجلًا لدى جهة رقابية أخرى، وذلك لحفظ الأصول خارج دولة الكويت. ولا يؤدي التعاقد مع أمين حفظ فرعى إلى إعفاء أمين الحفظ الأصيل من مسؤولياته.
- ب. مع مراعاة أحكام الكتاب السابع (أموال العملاء وأصولهم) من اللائحة، يتلزم أمين الحفظ باتخاذ الخطوات الازمة 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 الازمة لحفظ حقوق تملك أصول الصندوق وحملة الوحدات بطريقة قابلة للتنفيذ قانونياً حيثما ينطبق ذلك.
 6. التأكد من نقل 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 متربعة على أصول الصندوق وإرسال أي إخطارات يتسلمهَا إلى المدير في المدة المقررة لذلك.
 10. إعداد وحفظ سجل حملة الوحدات مالم يحفظ لدى حافظ سجل آخر.

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

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 تحفظ بالسجل من أموال الصندوق.
- ب. يجب على حافظ السجل الالتزام بما يلي:
1. الاحتفاظ بسجل يوضح أسماء حملة الوحدات وجنسياتهم وموظهم 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: مراقب الحسابات الخارجي

- أ. يجب على مدير الصندوق تعيين مراقب حسابات خارجي من الأشخاص المسجلين لدى الهيئة، على أن يتلزم 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.

سابعاً: 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، 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 (2-19) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، في حال موافقة الهيئة على مبررات استبدال مراقب الحسابات الخارجي خلال فترة عمله 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 (2-19) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، في حال انتهاء فترة التعاقد مع مراقب الحسابات 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 (1-11-2) 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.
7. يتم إخطار حملة الوحدات بواسطة إحدى الوسائل التالية:
 - أ. البريد الإلكتروني، أو
 - ب. وسائل التواصل الحديثة على سبيل المثال قنوات التواصل الاجتماعي مثل) ال "واتساب"" WhatsApp أو ال "تيليجرام"" Telegram وخدمة الرسائل القصيرة (SMS) والكتب الرسمية.

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 الكترونياً بما لا يتعارض مع الأحكام المنظمة للجمعية في اللائحة بمشاركة الأطراف المعنية بالحضور، وتمكن حملة الوحدات من إبداء الرأي والتصويت بالموضوعات المعروضة في الاجتماع.

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

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

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

ج. البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.

د. تقرير مراقب الاستثمار عن السنة المالية للصندوق.

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

وـ. تعيين مدير بديل.

زـ. الموافقة على التصفية و اختيار مصفى الصندوق ومراقبة أعماله.

حـ. تعيين مصفى بديل.

2. تنعقد جمعية حملة الوحدات بناء على دعوة من مدير الصندوق أو المصفى للنظر في المسائل التي تدخل في اختصاصاتها، ويجب عليه أن يوجه الدعوة للجتماع 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 المسئولة عن الدعوة للجمعية ومقدمي الطلب على تاريخ انعقاد لاحق. وتعد جدول الأعمال الجهة التي تدعو إلى الاجتماع.

إذا لم يقم مدير الصندوق أو المصفى 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 وזמן 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 الاسلام.

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 تحفظ سجل حملة الوحدات ببيانات عن موطنها 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 المصفي أو الجهة التي تحفظ سجل حملة الوحدات بهذا التغيير قبل إعلانه بخمسة أيام عمل على الأقل.

4. يجب على الجهة التي قامت بالدعوة لجمعية حملة الوحدات توجيه إخطارات بجدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع جمعية حملة الوحدات قبل سبعة أيام عمل على الأقل من انعقاد الاجتماع إلى الجهات التالية - ما لم يتم الاستغناء عن أي منهم خلال مرحلة التصفية:

- أ. مراقب الاستثمار.
ب. حافظ السجل.

ج. مراقب الحسابات 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) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة.
د. نسخة من إخطارات مقدمي الخدمات بدعة الجمعية.

لا يترتب على عدم حضور ممثل الهيئة - بعد إخطارها - بطلان اجتماع جمعية حملة الوحدات. ويبطل هذا الاجتماع في حالة عدم حضور أيٍ من الجهات المشار إليها في البنود (أ) و (ب) و (ج) من البند السابق مالم يتم الاستغناء عن خدمات أيٍ 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. يرأس اجتماع جمعية حملة الوحدات الجهة التي قامت بالدعوة إلى هذا الاجتماع.

6. لا يكون انعقاد اجتماع جمعية حملة الوحدات صحيحًا 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 ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان نسبة الحضور من رأس المال.

ويجوز ألا توجه دعوة جديدة للجتماع 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 بمموافقة حملة الوحدات الذين يملكون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق المصدر.

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

8. يحق لكل من حملة الوحدات المقيدين بالسجل الخاص بالصندوق حق حضور اجتماع جمعية حملة الوحدات بالأصلية 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 صالحًا لحضور الاجتماع الذي يؤول إليه لعدم اكمال النصاب.

ويجب أن يتوافر في التوكيل أو التفويض المشار إليه في هذا البند 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 وكيلًا.

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 وال تصويت 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 عنمن يمثله في المسائل التي تتعلق بمنفعة خاصة له، ويقع باطلًا كل شرط أو قرار يخالف ذلك.

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

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

10. على مدير الصندوق أو الجهة التي دعت إلى عقد الاجتماع - حسب الأحوال - موافاة الهيئة بنسخة من محضر اجتماع الجمعية بعد توقيعه منمن 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 توكييلات أو تفويضات حضور حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
4. نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر لوكالء 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 للجتماع خلال عشرة أيام من تاريخ موافاة الهيئة بمحضر الاجتماع، وفي هذه الحالة لا يعتبر القرار نافذاً، وللهميئة 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 للجتماع 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 مضمونها بحيث يتغير استثمار الباقى استثماراً مجدداً.
4. بناءً على طلب مدير الصندوق بشرط صدور قرار بالموافقة من جمعية حملة الوحدات ممن يملكون أكثر من 50% من رأس مال الصندوق بحله قبل انتهاء مدتة.
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 تعين مدير بديل للصندوق.

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 المصفى أن يخطر جميع الدائنين رسميًا 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 تعين مصفٍّ وممارسته لسلطاته، على ألا يقوم بقبول أي طلبات اشتراك جديدة أو الدخول في استثمارات جديدة في الصندوق.
3. يستمر مقدمو خدمات الصندوق خلال مدة التصفية في تقديم خدماتهم مالم يقرر المصفى - 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 تعين مدير أو مقدمي الخدمات للصندوق مصفياً له، كما يجوز تعين المصفى من بين الأشخاص المرخص لهم بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي، أو نشاط مدير محفظة استثمار، أو مراقب استثمار، أو أمين الحفظ، أو مراقبى الحسابات المسجلين لدى الهيئة. وفي جميع الأحوال لا يتم تعين المصفى إلا بعد موافقة الهيئة مع مراعاة عدم الجمع بين مهمتي المصفى ومراقب الحسابات الخارجي.
ولا يبدأ المصفى في مباشرة أعماله إلا بعد شهر قرار تعينه.
5. يتم تعين المصفى بقرار يصدر من جمعية حملة الوحدات إلا في الأحوال التي تقرر فيها الهيئة تعين المصفى وفق أحكام اللائحة التنفيذية. وفي حالة اختيار المصفى من قبل حملة الوحدات، يتوجب الحصول على الموافقة المسبقة من الهيئة على تعين المصفى.
- وفي جميع الأحوال، تحدد الجهة التي اختارت المصفى أتعابه ومدة التصفية، على أن يتحمل الصندوق أتعاب المصفى.
6. يستبدل المصفى بقرار من الجهة التي قامت بتعيينه، وفي جميع الأحوال يجوز للهيئة بناء على طلب مصفى الصندوق أو أحد حملة الوحدات أو دائني الصندوق أو من تلقأ نفسهاً أن تصدر قراراً باستبدال المصفى إذا رأت مبرراً مقبولاً لذلك، وكل قرار باستبدال المصفى يجب أن يشمل تعين من يحل محله، ولا يبدأ المصفى الجديد في مباشرة أعماله إلا بعد شهر القرار المتضمن الاستبدال وتعيينه مصفياً. كما يجب على المصفى السابق التعاون بشكل كامل من أجل المساعدة على تسهيل النقل السلس للمسؤوليات إلى المصفى البديل وذلك خلال ستين يوماً من تعين المصفى البديل، كما يجب على المصفى السابق أن يقدم إلى المصفى البديل جميع العقود المرتبطة بالصندوق حيثما ينطبق ذلك.
7. يقوم المصفى 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 تفاسير في التزاماته المنصوص عليها في اللائحة وأي تعليمات تصدرها الهيئة.
- ج. تمثيل الصندوق أمام القضاء والغير.
- د. القيام ببذل عناء الشخص الحريص للمحافظة على أصول الصندوق وحقوقه.
- هـ. سداد ديون الصندوق.
- و. تحصيص مبالغ للديون المتنازع عليها والتزامات الصندوق.
- ز. بيع أصول الصندوق عقاراً أو منقولاً بالمزاد العلني أو بالمارسة أو بأي طريقة أخرى تكفل الحصول على أعلى سعر، ما لم ينص في قرار تعينه على إجراء البيع بطريقة معينة.
- حـ. قسمة وتوزيع ناتج التصفية بين حملة الوحدات.
- طـ. توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مقدمي الخدمات لتمكينهم من القيام بهم بأدوارهم بشكل فعال.
- يـ. 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.
- كـ. حفظ الدفاتر والمستندات المتعلقة بتصرفية الصندوق لمدة خمس سنوات من تاريخ إلغاء قيد الصندوق من سجل الهيئة.
- 8ـ. 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.
- 9ـ. على مدير الصندوق تقديم حسابات الصندوق وتسليم دفاتره ومستنداته وأصوله إلى المصفي خلال ثلاثة أيام من تاريخ شهر قرار تعين المصفي، كما يلتزم مقدمو الخدمات بتزويد المصفي بأي بيانات أو معلومات تخص الصندوق، ويقوم المصفي ب مجرد أصول الصندوق وتحديد مركزه المالي بما يتضمن حقوقه والتزاماته، وله أن يستعين في ذلك بمقدمي الخدمات، ويمسك المصفي الدفاتر الالزمة لقيد التصفية، مع تزويد الهيئة - خلال ثلاثة أشهر من تاريخ شهر تصرفية الصندوق و المباشرة المصفي لعمله - بما يلي:
- أـ. تقرير المركز المالي للصندوق على أن يكون مراجعاً من مراقب حسابات الصندوق.
- بـ. سجل حملة الوحدات كما في تاريخ شهر التصفية.
- وفي حال استبدال مصفي الصندوق تسرى الالتزامات الواردة في هذه المادة على كل من مصفي الصندوق السابق والمصفي البديل ومقدمي الخدمات كل على حسب اختصاصه.
- 10ـ. على المصفي الانتهاء من أعمال التصفية في المدة المحددة في قرار تعينه، فإذا لم تحدد المدة توّلت الهيئة تحديدتها 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.
- 11ـ. 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 المصفى بقسمة ما تبقى من أصول الصندوق وتوزيع ناتج التصفية، على كل مشترك بما يتناسب مع عدد وحداته في رأس مال الصندوق وذلك بعد سداد دينه والالتزاماته المرتبطة بأعمال التصفية التي تم تخصيصها لهذا الغرض. وفي جميع الأحوال يجب مراعاة أن لا يتم تحويل مصاريف إضافية على الصندوق مما يتربّ عليه تأثير نصيب بعض حملة الوحدات دون الباقي.

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 إلى تقديم نسخة من كشف الحسابات البنكية الصفرية. كما يجب على المصفي عرض الحساب الختامي المدقق على جمعية حملة الوحدات وتنهي 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 المصفى 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 ثلاثة أيام من نهاية الفترة المعد عنها التقرير عن أعمال التصفية والبيانات المالية، كما يحوز للهيئة أن تطلب من المصفى، تزويدها بأى معلومات أو تقارير كلما دأت ضرورة لذلك.

15. يسأل المصفى 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 المصففين فإنهم يكونون مسؤولين على وجه التضامن. ولا يحتاج على الغير بانتهاء التصفيية إلا من تاريخ الشهر.

المادة السابعة والثلاثون

كيفية تعديل النظام الأساسي للصندوق والملحق

- 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.

يجوز للمدير أخذ المواقفات الخطية أو الإلكترونية من حملة الوحدات بالنسبة لتعديلات الملحق فقط.

لا ينفذ أي تعديل على النظام الأساسي للصندوق أو الملحق إلا بعد موافقة الهيئة بأثر فوري أو في الموعد الذي تحدده.

يجب على مدير الصندوق إخطار حملة الوحدات بأى تعديل يتم على أي منها، وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ موافقة الهيئة على هذا التعديل، وسيتم إخطار حملة الوحدات بالتعديلات عن طريق إحدى الوسائل التالية:

أ. وسائل التواصل الحديثة على سبيل المثال قنوات التواصل الاجتماعي مثل "الواتسApp" / WhatsApp أو "Telegram" / تيليجرام

ب. البريد الإلكتروني

المادة الثامنة والثلاثون

طريقة المراسلات مع حملة الوحدات

يتم توجيه كافة المراسلات من قبل أي مشترك إلى مدير الصندوق وذلك على آخر عنوان مقيد في سجلات الصندوق، وهو كالتالي:
شركة: الأهلي كابيتال للاستثمار

العنوان: برج بيتك - الدور 16 - قطعة 10 - شارع عبد الله السالم - القبلة - مدينة الكويت
ص.ب. 1387 الصفا، الرمز البريدي 13014 دولة الكويت.

الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق: <https://www.abk-capital.com/>

البريد الإلكتروني: ABKCapital_InvestmentAdvisory@abkuwait.com

هاتف: +965 1832832

فاكس: +965 22466187

المادة التاسعة والثلاثون

إجراءات الشكاوى

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

1. شخصياً لوحدة شكاوى العملاء بشركة مدير الصندوق (العنوان: برج بيتك - الدور 16 - قطعة 10 - شارع عبد الله السالم - القبلة - مدينة الكويت)
2. عبر البريد باسم رئيس وحدة الشكاوى صندوق بريد رقم 1387 - الصفا 13014 دولة الكويت.
3. عبر البريد الإلكتروني باسم رئيس وحدة الشكاوى على: ABKCapital_COMPLAINTS@abkuwait.com

المادة الأربعون

القضاء أو التحكيم

يخضع هذا النظام ويفسر وفقاً لأحكام القانون الكويتي ويختص القضاء الكويتي وحده بكافة المنازعات التي تتعلق به أو تنشأ عنه، ويطبق أحكام المرسوم بقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن هيئة أسواق المال ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما والقرارات والشروط المنظمة من الجهات الرقابية فيما لم يرد به نص هذا النظام.

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.

المادة الثانية والأربعون

أحكام إضافية

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