صندوق الساحل الاستثماري

النظام الأساسي

MARCH 17, 2025

اسم مدير الصندوق: شركة الساحل للتنمية والاستثمار

عنوان مدير الصندوق: مدينة الكويت - شرق - شارع الشهداء - مبنى الساحل

جدول المحتويات

تمهيد 3

تعريفات 3

اسم الصندوق 6

نوع الصندوق 6

اسم مدير الصندوق وبيان يفيد بأن مدير الصندوق شخص مرخص له من الهيئة وعنوانه ونبذه 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..... 7

عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها 8

أهداف الصندوق الاستثمارية..... 8

ضوابط الاستثمار..... 8

صلاحيات وحدود الاقتراض..... 10

مخاطر الاستثمار 10

بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها 10

طريقة الاكتتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها..... 11

الحد الأدنى والحد الأقصى للاشتراك والاسترداد من قبل مدير الصندوق وحملة الوحدات في الصندوق 13

الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد..... 13

ظروف الاسترداد المبكر وآلية احتساب رسومه 13

الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق 13
أيام التعامل التي يمكن فيها تقديم طلبات الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها 13
معايير وآلية تقويم أصول الصندوق وفق ضوابط ومعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة 14
أيام التقويم التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV)..... 15
آلية احتساب صافي قيمة الوحدة 15
طريقة وأسس توزيع الأرباح 16
حقوق حملة الوحدات مع بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم 16
فترات تقديم التقارير الدورية لحملة الوحدات..... 17
أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات 17
ملخص بمسئوليات مقدمي الخدمات، بالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بإنهاء خدماتهم أو استبدالهم..... 17
أحكام جمعية حملة الوحدات..... 23
حالات حل وتصفية الصندوق..... 26
إجراءات تصفية الصندوق 27
كيفية تعديل النظام الأساسي للصندوق والملحق 29
طريقة المراسلات مع حملة الوحدات..... 30
إجراءات الشكاوي..... 30
القضاء أو التحكيم 31
غسل الأموال وتمويل الإرهاب 31

المادة الأولى

تمهيد

بموجب أحكام المرسوم بالقانون رقم 31 لسنة 1990 في شأن تنظيم تداول الأوراق المالية وإنشاء صناديق الاستثمار وبعد موافقة وزارة التجارة والصناعة وبنك الكويت المركزي تم إنشاء " صندوق الساحل الاستثماري " من قبل شركة الساحل للتنمية والاستثمار ش.م.ك.ع ، وسجل بسجلات الهيئة بترخيص رقمLCIS/2014/0006 ويخضع الصندوق وهذا النظام لأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تعاميم أو قرارات أو تعليمات أو تعديلات تصدرها الهيئة، ويعتبر هذا التمهيد جزءً لا يتجزأ من هذا النظام ومتمماً ومكملا لأحكامه. ويجب توفير نسخة مطبوعة أو الكترونية من هذا النظام الأساسي لكل مشترك أو أي شخص لديه رغبة في الاكتتاب/الاشتراك في الصندوق، ويعد توقيع المشترك على طلب الاكتتاب/الاشتراك الورقي أو الالكتروني ويعد الاطلاع على النظام الأساسي للصندوق بمثابة موافقة على هذا النظام. ويكون للصندوق شخصية إعتبارية وذمة مالية مستقلة عن حملة الوحدات أو الجهة القائمة على إدارته يكتسبها الصندوق من تاريخ تأسيسه.

المادة الثانية

تعريفات

الصندوق	صندوق الساحل الاستثماري.
أصول الصندوق	جميع الأموال النقدية أو غير النقدية وغيرها من الأموال المملوكة للصندوق.
أيام التعامل	هي الأيام التي يمكن فيها الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها.
أيام التقويم	هي الأيام التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول نظام الاستثمار الجماعي (NAV).
صندوق مفتوح	هو صندوق ذو رأس مال متغير يزيد رأس ماله بإصدار وحدات استثمارية جديدة أو ينخفض باسترداد بعض وحداته خلال الفترة المحددة في النظام الأساسي.
عناية الشخص الحريص	عناية يبذلها الشخص الذي يتمتع بالخبرة الكافية والالتزام بالواجب في أداء عمله.
النظام الأساسي	هذا النظام وأي تعديلات قد تطرأ عليه مستقبلاً.
الهيئة	هيئة أسواق المال.
شهر	القيد في السجل التجاري أو سجل أنظمة الاستثمار الجماعي مع النشر في الجريدة الرسمية.
مدير الصندوق	شركة الساحل للتنمية والاستثمار ش.م.ك.ع وهي شخص مرخص له من الهيئة بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي وتتولى تأسيس وإدارة الصناديق.
رئيس تنفيذي	الشخص الذي يعينه مجلس إدارة الشركة من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم وتكون تبعيته لمجلس الإدارة مباشرة، يناط به إدارة كافة الأعمال التنفيذية المتعلقة بالأنشطة الأساسية للشركة، وذلك وفقاً للمسؤوليات والصلاحيات الممنوحة له. ويشمل كذلك المدير العام للشركة ذات المسؤولية المحدودة.
شخص	الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
شخص مرخص له	شخص طبيعي أو اعتباري حاصل على ترخيص من الهيئة لممارسة نشاط أو أكثر من أنشطة الأوراق المالية المذكورة باللائحة.

أمين الحفظ	هو شخص اعتباري مرخص له من الهيئة لمزاولة حفظ أموال العملاء وأصولهم بما في ذلك تلك المكونة لأنظمة الاستثمار الجماعي وفقاً لأحكام القانون واللائحة.
مر اقب الاستثمار	هو شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط المراقبة والإشراف على أنظمة الاستثمار الجماعي.
حامل الوحدة/المكتتب/المشترك	الجهة/الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يملك وحدات في الصندوق حسب ما يسمح به هذا النظام.
وكيل الاكتتاب (البيع)	الشخص الذي يعرض أو يبيع أوراقاً مالية لصالح مصدرها أو حليفه، أو يحصل على أوراق مالية من المصدر أو حليفه بغرض إعادة تسويق أو إدارة عملية إصدار الأوراق المالية.
مر اقب 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 .
مشتقات مالية	أدوات مالية تشتق قيمتها من قيمة الأصول المعنية، مثل الأسهم والسندات والسلع والعملات، ويمكن شراؤها وبيعها وتداولها بطريقة مماثلة للأسهم أو أية أصول مالية أخرى. وتعتبر لمشتقات المالية أوراقاً مالية تخضع لأحكام القانون واللائحة.
معلومة جوهرية	أي معلومة لدى الشركة المدرجة أو الصندوق المدرج أو المُصدر أو الملتزم - حسب الأحوال -تتعلق بنشاطه أو بشخصه أو بمركزه المالي أو إداراته ولا تكون معرفتها متاحة للجمهور والمتعاملين ولها تأثير على أصوله أو خصومه أو وضعه المالي أو على المسار العام لأعماله ويمكن أن تؤدي إلى تغير في سعر أو حجم تداول الورقة المالية المدرجة أو في جذب أو عزوف المتعاملين بالنسبة للورقة المالية أو يمكن أن تؤثر في قدرة المُصدر على الوفاء بالتزاماته.
وحدات	هي ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في أصول الصندوق، وتخول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنها، وإذا تعدد مالكو الوحدة الواحدة تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه الصندوق. ويجوز لغير الكويتيين الاكتتاب في وحدات الاستثمار أو تملكها.
ورقة مالية	أي صك - أياً كان شكله القانوني - يثبت حصة في عملية تمويلية قابلة للتداول بترخيص من الهيئة مثل: أ. الأسهم الصادرة أو المقترح إصدارها في رأس مال شركة. ب. أي أداة تنشئ أو تقر مديونية تم أو سيتم إصدارها بواسطة شركة. ج. القروض والسندات والصكوك والأدوات الأخرى القابلة للتحويل إلى أسهم في رأسمال شركة. د. جميع أدوات الدين العام القابلة للتداول والصادرة عن الهيئات الحكومية المختلفة أو الهيئات والمؤسسات العامة. هـ. أي حق أو خيار أو مشتقات تتعلق بأي من الأوراق المالية. و. الوحدات في نظام استثمار جماعي. ز. الأدوات المالية التي تشتق قيمتها من أصول أو مراجع سعرية تحديداً قيمة الأسهم والسندات والسلع والعملات وأسعار الفائدة، ويمكن شراؤها وبيعها وتداولها بطريقة مماثلة للأسهم أو

	أية أصول مالية أخرى. ولا تعد أوراقاً مالية الأوراق التجارية مثل الشيكات والكمبيالات والسندات لأمر، وكذلك الاعتمادات المستندية والحوالات النقدية والأدوات التي تتداولها البنوك حصراً فيما بينها وبوالص التأمين والحقوق المترتبة في صناديق التقاعد للمنتفعين.
قيمة الاكتتاب	هو المبلغ النقدي المدفوع نظير الوحدات المكتتب بها من قبل المكتتب دون عمولة الاكتتاب.
طلب الاكتتاب	هو الطلب الذي يتعين على الراغبين في الاكتتاب تقديمه إلى وكيل الاكتتاب (البيع) لغرض شراء عدد معين من الوحدات المطروحة للاكتتاب وذلك حسب النموذج المعد لهذا الغرض من قبل مدير الصندوق.
الاسترداد	هي عملية تسييل الوحدات المملوكة لطالب الاسترداد في الصندوق وفقاً لصافي قيمة أصول صندوق الاستثمار في يوم التقويم وبعد خصم عمولة الاسترداد.
طلب الاسترداد	هو الطلب الذي يتعين على طالب الاسترداد تقديمه إلى مدير الصندوق كشرط لإتمام الاسترداد، وذلك حسب النموذج المعد لهذا الغرض من قبل مدير الصندوق.
طالب الاسترداد	المكتتب الذي يتقدم بطلب الاسترداد.
يوم العمل	يعني يوم عمل رسمي للهيئة.
صافي قيمة الوحدة	هي عبارة عن إجمالي أصول الصندوق في يوم التقويم مخصوماً منها التزامات الصندوق المستحقة في يوم التقويم مقسمة على عدد الوحدات القائمة في يوم التقويم.
القيمة الصافية لأصول للصندوق	هي قيمة استثمارات الصندوق مقومة طبقاً لأحكام النظام الأساسي للصندوق، مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة وأخرى مطروحاً منها إلتزامات الصندوق تجاه الغير في ذات التاريخ، وذلك وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة (دون الأخذ بالإعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على مشتركي الصندوق – إن وجدت).
العائد	هو الفرق بين القيمة الصافية لأصول الصندوق في نهاية الفترة المالية وبين القيمة الصافية لأصول الصندوق في نهاية الفترة المالية السابقة لها.
بورصة	بورصة الكويت للأوراق المالية.
القانون	القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.
لائحة	اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن انشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.
وكالة المقاصة	الجهة التي تقوم بالتقاص وتسوية تداولات الأوراق المالية وعملية الإيداع المركزي للأوراق المالية، والخدمات الأخرى المتعلقة بذلك.
حافظ السجل	شخص اعتباري مرخص له من الهيئة بمزاولة نشاط أمين حفظ أو وكالة المقاصة يقوم بالمهام المرتبطة بسجل حملة وحدات نظام الاستثمار الجماعي.
هيئة إدارية	الهيئة التي تتولى إدارة الصندوق والتي يتم تشكيلها من موظفين اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين أو الرئيس التنفيذي لدى مدير الصندوق.

ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي (ضابط عمليات)	الموظف الذي يعمل لدى الجهاز القائم على إدارة أنظمة الاستثمار الجماعي لدى الشخص المرخص له ويتلقى الأوامر وينفذها في حدود العمليات المساندة، كتنفيذ وتسجيل وتسوية عمليات الشراء والبيع وفق النظام المحاسبي لقيد تلك التعاملات، كما يقوم بالتنسيق مع مراقب الاستثمار وتزويده بجميع المعلومات اللازمة عن النظام التي تمكنه من تقويم الحصص أو الوحدات وأداء مهامه بكفاءة وفاعلية، دون أن يكون له أي صلاحية تقديرية باتخاذ القرارات الاستثمارية بشأن إدارة أنظمة الاستثمار الجماعي.
نشرة الاكتتاب	مستند يتضمن بيانات ومعلومات عن الورقة المالية ومصدرها وغيرها من البيانات وفقاً للشروط والمتطلبات الصادرة عن الهيئة.
كبار التنفيذيين	الأشخاص الذين يشغلون وظائف تنفيذية ويقومون بالأعمال المهمة والأساسية المرتبطة بأنشطة الأوراق المالية التي يمارسها الشخص المرخص له.
مؤشر القياس	مؤشر S&P Kuwait Domestic Liquid Capped Select Index هو مؤشر يتضمن أسهم مدرجة في بورصة الكويت، تتسم بالسيولة في السوق المحلي، سيتم استخدامه لمعرفة أداء الصندوق.

المادة الثالثة
اسم الصندوق

صندوق الساحل الاستثماري.

المادة الرابعة
نوع الصندوق

صندوق الأوراق المالية.

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

مدير الصندوق هو شركة الساحل للتنمية والاستثمار ش.م.ك.ع والمرخص لها من قبل الهيئة بتأسيس وإدارة أنظمة استثمار جماعي بموجب الترخيص رقم 2014/1 الصادر بتاريخ 2014/9/3 تحت رقم التسجيل AP/1957/0001 ، وهي شركة تم تأسيسها بتاريخ 1975/7/29 بدولة الكويت طبقاً لأحكام قانون الشركات التجارية الكويتي ويبلغ رأس مالها 46,502,690/200 دينار كويتي (ستة وأربعون مليون وخمسمائة واثنان ألف وستمائة وتسعون دينار كويتي ومئتان فلس) ومسجلة في السجل التجاري في الكويت برقم 22804 ويقع عنوانها في مدينة الكويت - شرق - شارع الشهداء - مبنى الساحل . وتعتبر شركة الساحل للتنمية والاستثمار من المؤسسات المالية الرائدة في الكويت والمنطقة وأُدرجت في سوق الكويت للأوراق المالية عام 1989، ويبلغ رأس مالها الحالي المدفوع 46.5 مليون دينار كويتي ، وهي تمارس أنشطة إستثمار متنوعة مثل الملكيات الخاصة وإدارة الأصول والاستثمارات العقارية على الصعيدين المحلي والدولي ، كما تلعب الشركة دوراً نشِطاً في الأسواق المحلية والخليجية والدولية حيث تقدم مجموعة واسعة من الخدمات الاستثمارية بما في ذلك إدارة المحَافظ والصناديق والخدمات الإستشارية وتمويل الشركات وخدمات تداول الأسهم إلكترونياً.

المادة السادسة

شكل الصندوق

هذا الصندوق مفتوح.

المادة السابعة

تصنيف الصندوق

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

المادة الثامنة

الفئة المستهدفة من الطرح

الفئة المستهدفة من هذا الاكتتاب/الاشتراك في هذا الصندوق هي المواطنين الكويتيين ومواطني دول مجلس التعاون الخليجي والأجانب أشخاصاً طبيعيين أو اعتباريين.

المادة التاسعة

طبيعة الصندوق

هذا الصندوق تقليدي.

المادة العاشرة

مدة الصندوق

مدة هذا الصندوق خمس سنوات تبدأ من تاريخ نشر الموافقة على تأسيسه في الجريدة الرسمية، يمكن تجديدها لمدد مماثلة أخرى بناء على طلب مدير الصندوق، وذلك بعد الحصول على موافقة الهيئة. وعلى مدير الصندوق في حال الموافقة على التمديد أن يخطر حملة الوحدات بذلك خلال مهلة 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

رأسمال الصندوق متغير وتتراوح حدوده بين مبلغ 2,000,000 د.ك (فقط إثنان مليون دينار كويتي) كحد أدنى ومبلغ 100,000,000 د.ك (فقط مائة مليون دينار كويتي) كحد أقصى. ويقسم رأس مال الصندوق إلى وحدات متساوية القيمة وتقتصر مسؤولية حملة الوحدات في الصندوق على قيمة مشاركتهم في رأس المال. ويتم تسديد قيمة الوحدات نقداً عند الاكتتاب أو الاشتراك فيها ولا يجوز أن يقل رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة. وعلى مدير الصندوق - في حالة انخفاض رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى - أن يخطر الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انخفاض رأس المال، وللهيئة اتخاذ ما تراه مناسباً - في كل حالة - بما يحقق مصلحة حملة الوحدات.

المادة الثالثة عشر
عدد وحدات الاستثمار والقيمة الاسمية لكل منها

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

المادة الرابعة عشر
أهداف الصندوق الاستثمارية

يهدف الصندوق إلى تحقيق عوائد جيدة عن طريق استثمار أموال الصندوق وذلك في مجال بيع وشراء الأوراق المالية للشركات المدرجة في بورصة الكويت للأوراق المالية والصناديق الاستثمارية والإصدارات الأولية والسندات أو الصكوك الصادرة عن حكومة دولة الكويت أو بضمانتها والاكتتابات العامة والخاصة والمشاركة في تأسيس الشركات بكافة أنواعها واستخدام أية أدوات جديدة توافق إدارة السوق على تداولها ويمكن استثمار الفوائض أيضاً بشكل ودائع قصيرة ومتوسطة الأجل لحين توافر فرص استثمارية جيدة.

المادة الخامسة عشر
ضوابط الاستثمار

يجب على الصندوق الالتزام بالقواعد التالية- :

1- لا يجوز للصندوق تملك نسبة تزيد عن 10% من جميع أنواع الأوراق المالية لمصدر واحد.

2- دون الأخلال بالبند (1) أعلاه، يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في أي صكوك و/أو سندات صادرة عن حكومة دولة الكويت أو بضمانتها في وقت الاستثمار.

3- يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 25 % كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في صناديق استثمار أخرى غير مدرجة مرخصة من الهيئة أو خاضعة لجهة رقابية أخرى على أن يتم الالتزام بالآتي:

أ- أن يقتصر الاستثمار على صناديق الأوراق المالية.

ب- ألا يتم إدارة أي من تلك الصناديق من قبل نفس مدير الصندوق.
ج- ألا يتجاوز الاستثمار بصندوق واحد ما نسبته 15 % كحد أقصى من صافي قيمة أصول الصندوق.
د- ألا يتجاوز الاستثمار في الصناديق الخاصة ما نسبته 10 % كحد أقصى من صافي قيمة أصول الصندوق .
هـ- ألا يتجاوز الاستثمار في صناديق مدارة من مدير واحد ما نسبته 15 % من صافي قيمة أصول الصندوق.

4- لا يجوز أن تجاوز استثمارات الصندوق في الأوراق المالية المدرجة المتمثلة بالأسهم أو أدوات الدين أو الصناديق المدرجة الصادرة عن مصدر واحد ما نسبته 15% من صافي قيمة أصول الصندوق باستثناء الأوراق المالية المدرجة في البورصة التي تقع ضمن هدف الصندوق المنصوص عليه في المادة الرابعة عشر من هذا النظام، على ألا يتجاوز ذلك ما نسبته 3% فوق القيمة السوقية للورقة المالية إلى إجمالي القيمة السوقية للسوق ككل.

5- لا يجوز للصندوق استثمار أكثر من 10% من صافي قيمة أصوله في أسهم شركات غير مدرجة.

6- لا يجوز للصندوق استثمار أكثر من 10 % من صافي قيمة أصوله وقت الاستثمار في عقود المشتقات المالية والخيارات التي يتم التعامل فيها داخل دولة الكويت.

7-يجب ألا يحتفظ مدير الصندوق بأموال نقدية أو ما يعادلها إلا إذا كان ذلك لضرورة تستدعيها أحد الأمور التالية:
1. تلبية طلبات استرداد الوحدات.
2. حسن إدارة الصندوق وفقا لأهداف الصندوق الاستثمارية والأغراض المكملة لتلك الأهداف.
ويلتزم في ذلك ببذل عناية الشخص الحريص بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات. ولا يسري حكم هذا البند خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق.

قيــود الاستثمار:

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

1- عمليات التسليف والإقراض.
2- إصدار الضمانات والكفالات.
3- ضمان الإصدارات المالية.
4- خصم الشيكات والكمبيالات.
5- رهن موجودات الصندوق.
6- التعامل بالسلع والعقار.

المادة السادسة عشر

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

النطاق الجيوغرافي للصندوق هو الأسواق الكويتية.

المادة السابعة عشر
صلاحيات وحدود الاقتراض

لا يجوز للصندوق الاقتراض أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات عند التعاقد بأكثر من 10% من صافي قيمة أصول الصندوق.

المادة الثامنة عشر
مخاطر الاستثمار

يخضع الاستثمار في هذا الصندوق إلى المخاطر التالية:

1- تقلبات الأسعار.
2- الأزمات المالية العالمية.
3- صعوبة التخارج من بعض الأسهم.
4- توقف الشركات عن التداول.
5- شطب الشركة المدرجة من البورصة.

2 - يتبع الصندوق سياسة استثمارية متوازنة تهدف إلى تحقيق عائد مناسب على الاستثمار ، ويلتزم مدير الصندوق ببذل قصارى جهده لإدارة استثمارات الصندوق وتحقيق أفضل عوائد ممكنة لصالح المستثمرين بالصندوق ، إلا أنه لا يضمن أية أرباح أو عوائد رأسمالية محددة نتيجة إدارته لأموال الصندوق ، ولا يكون مدير الصندوق أو أي من موظفيه أو مستخدميه أو وكلائه مسؤولاً بأي شكل من الأشكال عن أية خسائر أو أضرار تلحق بمالكي الوحدات نتيجة استثمارهم بالصندوق إلا إذا كانت ناشئة عن مخالفة لأحكام القانون أو لائحته أو نتيجة الخطأ المتعمد أو الإهمال الجسيم من مدير الصندوق أو أي من تابعيه المذكورين أعلاه في إدارة أموال الصندوق.

المادة التاسعة عشر
بداية السنة المالية للصندوق ونهايتها

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

المادة العشرون

طريقة الاكتتاب والاشتراك والاسترداد في وحدات الصندوق ونقل ملكيتها

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

أولاً: طريقة الاكتتاب والاشتراك:

1 - يتم الاكتتاب والاشتراك عن طريق وكلاء الاكتتاب (البيع) ، ويحق لمدير الصندوق أن يعمل كوكيل اكتتاب (بيع) وله نفس الحقوق وعليهما نفس الإلتزامات المترتبة على وكلاء الاكتتاب (البيع) الآخرين ، بحيث يسلم المكتتب إلى وكيل الاكتتاب (البيع) نموذج الاكتتاب المعد لذلك مرفقاً به المستندات المطلوبة وقيمة الوحدات بالإضافة إلى عمولة الاكتتاب ، وتودع الأموال التي تم تلقيها في حساب خاص يفتح باسم الصندوق وتسلم هذه الأموال إلى أمين الحفظ بعد استكمال إجراءات إنشاء الصندوق ، وتلغى الطلبات غير المستوفاة للشروط المطلوبة ، وفي حالة طلبات الاكتتاب المكررة لا يعتد إلا بطلب الاكتتاب الذي يتضمن أكبر عدد من الوحدات ، ويتعهد طالب الاكتتاب بإخطار مدير الصندوق كتابة بأية تعديلات أو تغييرات قد تطرأ على البيانات التي سجلها بطلب الاكتتاب خلال أسبوعين من حدوثها . ويستلم المكتتب من وكيل الاكتتاب (البيع) إيصالاً موقعاً يتضمن اسمه وجنسيته وعنوانه ورقم هويته أو رقم سجله التجاري وتاريخ الاكتتاب وعدد الوحدات المكتتب بها وقيمتها.

2 - يظل باب الاكتتاب مفتوحاً طوال المدة المحددة بالدعوة ، ولا يجوز قفل باب الاكتتاب إلا بعد انتهاء هـذه المدة ، وإذا قاربت فترة الاكتتاب على الانتهاء دون أن يتم تغطية جميع الوحدات يجوز لمدير الصندوق أن يطلب مدها لفترة مماثلة ما لم يقم هو بتغطية قيمة هذه الوحدات ، وإذا انتهت المدة المحددة للاكتتاب دون تغطية جميع الوحدات يجوز لمدير الصندوق تخفيض رأس المال إلى الحد الذي يتم تغطيته بحيث لا يقل عن 50% من إجمالي عدد الوحدات المطروحة للاكتتاب أو اثنان مليون دينار كويتي أيهما أكثر وذلك بعد موافقة الهيئة ، كما يجوز العدول عن إنشاء الصندوق وفي هذه الحالة يرد للمكتتبين المبالغ التي دفعوها وما حققته من عوائد خلال فترة وجودها لدى الجهة التي تلقت طلبات الاكتتاب وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ استلام طلب بذلك.

3 -لا يجوز الاشتراك في الصندوق بحصص عينية أياً كان نوعها.

4 -يتم سداد قيمة الوحدات وعمولة الاكتتاب عند الاكتتاب أو الاشتراك فيها بموجب شيك مصدق أو شيك مصرفي أو تحويل أو أية طريقة أخرى يوافق عليها مدير الصندوق.

5 -يجب على مدير الصندوق ووكيل الاكتتاب (البيع) عدم قبول أي اشتراك نقدي في الصندوق.

6 -يتم فتح باب الاشتراك في الصندوق بعد شهر من انتهاء فترة الاكتتاب.

7 -تقدم طلبات الاشتراك خلال أيام التعامل من كل شهر حتى قبل يوم عمل من يوم التقويم، ويجوز تنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد عبر وسائل الاتصال الحديثة والمواقع الإلكترونية دون الحاجة لحضور المستثمر شخصياً لمقر مدير الصندوق ومن دون الإخلال بحقوق المستثمر بما في ذلك اطلاعه على النظام الأساسي للصندوق .

8 -يجب على حملة الوحدات إبداء موافقتهم على النظام الأساسي للصندوق.

التخصيص وإجراءاته:

1 -تستبعد قبل التخصيص حصة مدير الصندوق من رأس المال المكتتب به.

2 -في حالة تجاوز حجم الاكتتاب رأس مال الصندوق، يتم توزيع الوحدات على المشتركين كل بنسبة ما اشترك به بعد توزيع الحد الأدنى للاكتتاب على جميع المكتتبين.

3 -يقوم مدير الصندوق بفرز طلبات الاكتتاب وإجراء عملية التخصيص خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ انتهاء فترة الاكتتاب.

4 -ترد إلى المكتتب المبالغ الزائدة عن قيمة ما تم تخصيصه له من وحدات خلال سبعة أيام، وبحد أقصى ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء إجراءات التخصيص، ولا يستحق عنها أية عوائد.

ثانياً: طريقة الاسترداد

1 -يحق لحملة الوحدات استرداد وحداتهم من خلال تقديم طلب بذلك إلى مدير الصندوق ضمن المهلة التي يحددها مدير الصندوق، ويتم تقويم الوحدات بغرض الاسترداد بناءاً على صافي قيمة أصول الصندوق مخصوماً منه نفقات الاسترداد.

2 -تبدأ عملية الاسترداد بعد مضي (30) يوماً من مباشرة الصندوق لنشاطه.

ثالثاً: طريقة نقل الملكية:

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

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 هذا البند.

ولا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المكتتب/المشترك بها من قبل مدير الصندوق ما نسبته 90%من رأس مال الصندوق المصدر.

2) لا يجوز لأي من حملة الوحدات الاكتتاب/الاشتراك في الصندوق بأقل من 1,000 وحدة وبمضاعفاتها، كما أنه لا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المكتتب/المشترك بها من قبل مستثمر واحد 90% من رأس مال الصندوق المصدر.

3) يجب أن لا يقل عدد الوحدات المطلوب استردادها عن 1,000 وحدة (ألف وحدة).

المادة الثانية والعشرون

الفترات الزمنية للاشتراك والاسترداد

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

المادة الثالثة والعشرون

ظروف الاسترداد المبكر وآلية احتساب رسومه

لا يجوز الاسترداد المبكر لوحدات الصندوق.

المادة الر ابعة والعشرون

الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق

يتلقى مدير الصندوق أو الجهة التي يعينها المدير طلبات الاشتراك والاسترداد في أي وقت خلال الشهر وتقفل الطلبات قبل يوم عمل من يوم التقويم في تمام الساعة الواحدة ظهراً.

المادة الخامسة والعشرون

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

أيام التعامل هي الأيام المسموح بها تلقي طلبات الاشتراك والاسترداد وهي من اليوم الأول للتعامل من كل شهر حتى قبل يوم عمل من يوم التقويم، ويجوز تنفيذ طلبات الاشتراك والاسترداد عبر الوسائل التالية ومن دون الاخلال بحقوق المستثمر بما في ذلك اطلاعه على النظام الأساسي للصندوق:

1. وسائل الاتصال الحديثة.
2. المواقع الإلكترونية.

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

المادة السادسة والعشرون

معايير وآلية تقويم أصول الصندوق وفق ضوابط ومعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة

1- يكون للصندوق أيام تعامل محددة والتي يمكن فيها الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها.

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

3- 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.

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

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

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

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

8- يجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية أي طلب استرداد حتى يوم التعامل التالي، وذلك في أي من الحالتين الآتيتين:

أ- إذا بلغ إجمالي 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 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.

9- وللهيئة، إذا تبين لها عدم التزام مدير أو أي من مقدمي خدمات الصندوق بأحكام القانون أو اللائحة أن تتخذ أي مما يلي:

أ. 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 الملتزمة وتكليف أحد الأشخاص المرخص لهم أو الأشخاص المسجلين بمهام الجهة الموقوفة أو أن يكون حارساً وأميناً على أصول الصندوق لحين اتخاذ القرار النهائي من قبل الهيئة بهذا الشأن.

10- يتم تقويم أصول الصندوق وفق ضوابط ومعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة، وأحكام الملحق رقم (1) "الحد الأدنى للمتطلبات اللازم توفرها عند تقويم أو دراسة الانخفاض في القيمة للأصول" من الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من اللائحة.

11- لا يجوز لمدير الصندوق الاعتماد على تقرير تقييم مضى على إعداده أكثر من ثلاثة أشهر عند شراء أو بيع أي أصل للصندوق.

12- عند قيام مدير الصندوق بالاستعانة بخدمات طرف خارجي لتقييم أصول الصندوق، فإنه يجب أن يكون الطرف الخارجي مستقلا 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 هذه النظام، حيث أن يوم التقويم هو اليوم الذي يتم فيه تقويم الأصول، وهو آخر يوم عمل من كل شهر وفي حال إذا وقع يوم التقويم خلال عطلة رسمية، اعتبر يوم العمل السابق هو يوم التقويم.

المادة الثامنة والعشرون
آلية احتساب صافي قيمة الوحدة

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

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

1- موقع مدير الصندوق.

2- موقع شركة بورصة الكويت للأوراق المالية.

3- البريد الإلكتروني.

المادة التاسعة والعشرون

طريقة وأسس توزيع الأرباح

يحق لمدير الصندوق بعد إصدار البيانات المالية الربع سنوية وخلال ثلاثة أشهر من إصدار تلك البيانات ووفق ما يراه مناسباً لصالح الصندوق والمكتتبين فيه تحديد الجزء الذي يجري توزيعه كأرباح على وحدات الاستثمار ويعلن عن التوزيع وموعده وقيمته في جريدة يومية تصدر باللغة العربية على الأقل ويتحمل مدير الصندوق تلك الأتعاب ، ويجوز لمدير الصندوق توزيع الجزء من عائد الاستثمار بشكل نقدي أو عن طريق توزيع وحدات مجانية في الصندوق (بواقع القيمة الإسمية للوحدات) أو بالطريقتين معاً ، على أن يتم إخطار الهيئة في حال توزيع الأرباح ، ويجوز لمدير الصندوق الاحتفاظ بجزء أو بكل الأرباح كاحتياطي نقدي أو لإعادة استثمارها لتقوية المركز المالي للصندوق .

المادة الثلاثون

حقوق حملة الوحدات مع بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم

1. لحملة الوحدات حقوقا متساوية في الصندوق كل بنسبة ما يملكه من وحدات في رأس مال الصندوق، ويحق لكل حامل وحدات أن يحصل على حصة في المبالغ القابلة للتوزيع والالتزام بتحمل الخسائر كل في حدود ما يملكه من وحدات، كما يكون لكل منهم الحق في الحصول على نسبة من صافي أصول الصندوق عند تصفيته بقدر ما يملكه من وحدات.
2. يحق لكل حامل وحدة الحصول على نسخة من التقارير الدورية والبيانات المالية وذلك من خلال البريد الإلكتروني أو التسليم باليد.
3. لا يحق لحامل الوحدة أو لخلفه العام أو الخاص التدخل في شئون إدارة الصندوق.
4. لا يكون مدير الصندوق مسئولا تجاه حملة الوحدات عن أية أضرار تلحق بهم إلا إذا كان ذلك نتيجة للتعدي أو الإهمال في إدارة أموال الصندوق ومخالفة أحكام القانون أو اللائحة التنفيذية أو هذا النظام.
5. في حالة وفاة مالك الوحدات تؤول تلك الوحدات للورثة ويتعين ألا يقل نصيب كل وارث عن الحد الأدنى، وما لم يتفق الورثة فيما بينهم على نقل ملكية الوحدات بحيث يكون ضمن الحد الأدنى للملكية جاز للمدير شراؤها بآخر سعر تقويم معلن عنه.
6. في حالة إفلاس مالك الوحدات أو توقيع حجز قضائي على الوحدات المملوكة له جاز للمدير أن يشتريها وفقاً لآخر سعر معلن عنه ويتم تسليم المبلغ للجهة المختصة.
7. يجب أن تُطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والأحكام ذاتها.
8. يجب أن يكون النظام الأساسي لصندوق الاستثمار مكتوباً باللغة العربية وأن يتم توفيره دون مقابل عند طلبه .
9. يلتزم حامل الوحدة- أو من ينوب عنه- تحديث بياناته لدى مدير الصندوق بشكل سنوي أو عند حدوث أي تغير بها خلال شهر من هذا التغير أو كلما تطلب ذلك أو عند طلب مدير الصندوق لذلك وذلك عبر الوسائل التالية:

- كتابياً.
- حضورياً.
- الكترونياً.

10-يحق لمدير الصندوق أو حافظ السجل تجميد حساب المشترك وعدم تنفيذ أي تعليمات أو طلبات للمشترك في حال عدم التزامه بذلك ولا يتحمل مدير الصندوق أو حافظ السجل أي مسؤولية قانونية أو غير قانونية أو مالية أو أي خسائر قد يتعرض لها المشترك نتيجة عدم التزامه بذلك وتجميد الحساب.

11-على المُقيم عند مغادرته دولة الكويت نهائيًا إخطار "المدير" (كتابيًا أو الكترونيا) 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 تقرير دوري لكل حامل وحدة بشكل ربع سنوي خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة على أن يتضمن التقرير ما يلي- :

1- صافي قيمة وحدة الصندوق.

2- عدد وحدات الصندوق التي يملكها حامل الوحدات وصافي قيمتها.

3- سجلاً بحركة حساب كل حامل وحدات على حدة بما في ذلك أي توزيعات مدفوعة بعد آخر تقرير تم تقديمه لحامل الوحدات.

4- بياناً يوضح كافة الرسوم والمصاريف والأتعاب المستحقة على أصول الصندوق على أن تبين بعملة الصندوق.

المادة الثانية والثلاثون

أساليب ومواعيد الإفصاح عن المعلومات

1) يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية المرحلية ليتم مراجعتها من قبل مراقب الحسابات الخارجي وأن يقدم النسخة المراجعة للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة.

2) يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية السنوية ليتم تدقيقها من قبل مراقب الحسابات الخارجي، وأن يقدم النسخة المدققة للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة وأربعين يوماً من نهاية السنة المالية للصندوق.

3) يجب على مدير الصندوق نشر معلومات شهرية عن الصندوق للجمهور من خلال البورصة، وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية كل شهر وفقاً للنموذج الوارد في الملحق رقم (5) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة.

المادة الثالثة والثلاثون

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

أولاً: التزامات عامة

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

1 .أن تتوفر لديهم القدرات والإمكانيات البشرية والتقنية والمالية بالقدر الذي يكفي لتنفيذ التزاماتهم.

2 .إبرام عقد مع مقدم الخدمة يتضمن بيان حقوق والتزامات أطرافه وعلى الأخص أتعاب مقدم الخدمة وأسس احتسابها ومواعيد سدادها، والإجراءات الواجب اتباعها عند إنهاء أو فسخ العقد، والتدابير والإجراءات المترتبة على إنهاء العلاقة مع مقدم الخدمة، باستثناء مدير الصندوق حيث يحل النظام الأساسي للصندوق محل العقد والذي يتضمن متطلبات هذا البند.

3 .بذل عناية الشخص الحريص في القيام بالمهام المنوطة بمقدم الخدمة والتعاون مع باقي مقدمي الخدمات للصندوق، وتحمل المسئولية عن أي تقصير أو إهمال مهني أو غش يقع منه أثناء تأديته لعمله، وتعويض كل شخص لحقه ضرر نتيجة أي خطأ يرتكبه مقدم الخدمة على أن يتم إخطار الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تحقق أي من الحالات المنصوص عليها في هذا البند.

4 .ألا يتعامل مقدم الخدمة سواء لصالحه أو نيابة عن غيره على وحدات الصندوق، فيما عدا 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 تقاعس 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 لمصلحة خاصة.

9. تحدد تفاصيل أتعاب مقدمي الخدمات في ملحق النظام الأساسي للصندوق ونشرة الاكتتاب مع بيان الجهة التي تتحمل تلك الأتعاب. ويتحمل الصندوق مصاريف التأسيس ورسوم ترخيص الهيئة أو أي رسوم أخرى تفرضها الهيئة. ولا يجوز دفع أي مبلغ من أصول الصندوق في حال تعيين مقدم الخدمة لتأدية أي من المهام المرتبطة بمهام مدير الصندوق أو مقابل أتعاب مستشار الاستثمار أو الترويج للوحدات أو بيعها، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر-مصاريف نسخ وتوزيع النظام الأساسي للصندوق- إذ على مدير الصندوق أن يتحمل هذه المصاريف.

ثانيا: مدير الصندوق

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

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

ب-يلتزم مدير الصندوق على الأخص بما يلي:

1 .تمثيل الصندوق قانوناً وممارسة الحقوق والالتزامات المرتبطة بالصندوق لصالح حملة الوحدات ونيابة عنهم ويكون له -أو لمن يفوضه- حق التوقيع عنه.

2 .إدارة أصول الصندوق بما يحقق أهدافه الاستثمارية المحددة في نظامه الأساسي.

3.الالتزام بجميع أحكام النظام الأساسي للصندوق.

4 .اتخاذ جميع القرارات الاستثمارية وغيرها من القرارات بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات ويضمن معاملة حملة الوحدات معاملة متساوية.

5 .عدم تعريض الصندوق لأية مخاطر استثمارية غير ضرورية وفقاً لأهداف الصندوق وسياسته الاستثمارية والنظام الأساسي.

6 .اتخاذ التدابير المناسبة لحماية أصول الصندوق.

7 .تطبيق سياسات وإجراءات مناسبة لمنع أو الحد من الممارسات الخاطئة التي من المتوقع أن تؤثر على استقرار السوق ونزاهته.

8 .التأكد من استخدام نماذج تسعير وأنظمة تقييم عادلة وصحيحة وشفافة لأصول الصندوق، 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 وتوقيتها.

10 .تطبيق نظام محاسبي مناسب لقيد التعاملات المالية للصندوق.

11.التأكد من وجود نظام ملائم لتطابق التعاملات التي تم إدخالها بالنظام المحاسبي مع الحسابات النقدية والأوراق المالية المفتوحة باسم الصندوق لدى أمين الحفظ.

12 .إعداد البيانات المالية المرحلية والسنوية للصندوق.

13 .تعيين مقدمي الخدمات والتأكد من قيامهم بالمهام المنوطة بهم.

14 .توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مقدمي الخدمات لتمكينهم من القيام بمهامهم بشكل فعال.

15 .توفير السيولة الكافية للصندوق للوفاء بأية التزامات قد تترتب عليه.

16 .إخطار الهيئة وحملة الوحدات فور وقوع أحداث أو معلومات جوهرية تؤدي لتعرض مصالح حملة الوحدات للخطر.

17.في حال إدارة المدير لأكثر من صندوق، يجب عليه أن يفصل بين العمليات المرتبطة بهذه الصناديق.

18 .يجوز للهيئة استبدال مدير الصندوق إذا رأت أنه قد أخل إخلالاً جوهرياً بإلتزاماته الواردة باللائحة.

19.لا يجوز لمدير الصندوق منح الائتمان وتمويل أطراف أخرى تحت مسميات مختلفة من خلال إبرام عقود ينطوي عليها تقديم أموال للغير.

20 .مع عدم الإخلال بالمادة (1- 7) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، لا يجوز لمدير الصندوق شراء أي ورقة مالية صادرة عنه أو عن شركاته التابعة إلا وفقاً للضوابط التالية:

أ. الحصول على موافقة مراقب الاستثمار قبل الشراء.

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

21. مع عدم الإخلال بالمادة (1- 7) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، وفي حالة قيام مدير الصندوق بمهمة وكيل الاكتتاب (البيع) أو إدارة الاكتتاب لمصدر ما، لا يجوز له شراء الورقة المالية محل الاكتتاب لهذا المصدر أثناء قيامه بهذه المهام.

وفي حالة تعهد مدير الصندوق أو أي من شركاته التابعة بتغطية الاكتتاب العام أو الخاص لورقة مالية، فلا يجوز شراء هذه الورقة لصالح الصندوق أثناء فترة التعهد. ويستثنى من أحكام هذه البند الصناديق التي تتبع مؤشراً محدداً وفقاً لنظامها الأساسي.

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

ج. قيود المناصب وتعارض المصالح

1. مع عدم الإخلال بالتزامات مدير الصندوق بأحكام الفصل الثالث (تعارض المصالح) من الكتاب الثامن (أخلاقيات العمل) من اللائحة، يجوز لموظفي مدير الصندوق من غير الأشخاص المسجلين 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 إلا إذا كانت

ضوابط الاستثمار الخاصة ببعض أنواع الصناديق المبينة باللائحة تسمح بذلك أو إذا كان الصندوق يتبع مؤشر معين محدد بنظامه الأساسي.

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

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

3.مالم يفصح مدير الصندوق - بشكل مسبق - عن حالات تعارض المصالح المحتملة للصندوق أو لموظفي مدير الصندوق من الأشخاص المسجلين كممثلي مدير نظام استثمار جماعي أو لأحد حملة الوحدات، فيجب عليه الإفصاح فوراً عن علمه بأي من تلك الحالات أو التعاملات لمراقب 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 لهذه 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: مر اقب الاستثمار

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

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

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

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

4 .التأكد من قيام مدير الصندوق بمسؤولياته بما يحقق مصلحة حملة الوحدات وفقاً للنظام الأساسي للصندوق وأحكام اللائحة، وأن أمواله تستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة في هذا النظام.

5. تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل مراقب الاستثمار.

6 .إقرار أية تعاملات تنطوي على تعارض مصالح.

7 .الاجتماع مرتين سنوياً على الأقل مع الهيئة الإدارية للصندوق لمراجعة التزام الصندوق بالقانون واللائحة وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.

8.إخطار الهيئة في حال عدم التزام مدير الصندوق بالقانون أو اللائحة أو النظام الأساسي للصندوق خلال خمسة أيام عمل من العلم بذلك.

9 .إعداد تقرير سنوي يقدم لحملة الوحدات وفقاً للآلية المحددة في النظام الأساسي عن أعمال الصندوق يتضمن سجل بالمخالفات وحالات عدم التقيد ومخالفة ضوابط الاستثمار والاقتراض المشار إليها في اللائحة، والإجراءات المتخذة والمدة الزمنية لتصويب تلك المخالفات.

10 .حضور جمعية حملة وحدات الصندوق.

رابعاً: أمين الحفظ

أ- يجب حفظ أصول الصندوق لدى أمين حفظ من الأشخاص المرخص لهم يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، ويجوز له تعيين أمين حفظ فرعي يكون مرخصاً له أو مسجلاً لدى جهة رقابية أخرى، وذلك لحفظ الأصول خارج دولة الكويت. ولا يؤدي التعاقد مع أمين حفظ فرعي إلى إعفاء أمين الحفظ الأصيل من مسؤولياته.

ب- مع مراعاة أحكام الكتاب السابع (أموال العملاء وأصولهم) من اللائحة، يلتزم أمين الحفظ باتخاذ الخطوات اللازمة لضمان الآتي:

1 .فتح وإدارة ما يلزم من الحسابات المصرفية، والحسابات لدى وكالة المقاصة، والحسابات لدى الوسطاء، أو أي حسابات أخرى باسم الصندوق.

2 .الاحتفاظ بأصول الصندوق في حسابات منفصلة عن الحسابات الخاصة به أو حسابات الغير.

3. عدم استخدام أصول الصندوق وأي حقوق تتعلق بها إلا وفقاً للأهداف المحددة بالنظام الأساسي، وعدم استغلالها لمصلحته أو لمصلحة عملاء آخرين أو لمصلحة أي أنظمة استثمار جماعي أخرى.

4 .وضع الأنظمة المناسبة لحفظ السجلات المتعلقة بأصول الصندوق.

5 .التأكد من أن جميع أصول الصندوق -فيما عدا حقوق الانتفاع - مُسجلة باسم الصندوق أو لصالحه، والتأكد من استيفاء جميع الترتيبات القانونية اللازمة لحفظ حقوق تملك أصول الصندوق وحملة الوحدات بطريقة قابلة للتنفيذ قانونياً حيثما ينطبق ذلك.

6 .التأكد من نقل عقد حق الانتفاع باسم الصندوق بما لا يتعارض مع ضوابط الاستثمار بالصناديق.

7 .استلام وحفظ الأرباح والتوزيعات وغيرها من المستحقات النقدية الناشئة عن نشاط الصندوق وإيداعها في الحساب البنكي الخاص باسم الصندوق.

8 .تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل أمين الحفظ".

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

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

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

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

2 .المتطلبات الخاصة بمكان حفظ أصول الصندوق.

3 .الطريقة المستخدمة في حفظ وحماية أصول الصندوق.
4 .ما يفيد التزام أطرافه ببذل عناية الشخص الحريص الواجبة والمسؤولية عن التلف والهلاك.
5 .الأتعاب وطريقة حسابها.

خامساً: حافظ سجل حملة الوحدات

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

ب- يجب على حافظ السجل الالتزام بما يلي:

1.الاحتفاظ بسجل يوضح أسماء حملة الوحدات وجنسياتهم وموطنهم وعدد الوحدات المملوكة لكل منهم ونوعها والقيمة المدفوعة عنها، وأي تحديث يتم على رصيد الوحدات المتبقية والوحدات التي تم إصدارها أو استردادها أو استحداثها أو إلغاؤها، وتزويد مراقب الاستثمار بنسخة من هذا البيان.

2. نقل الملكية في الأحوال المنصوص عليها في قواعد البورصة. كما يقوم حافظ السجل بالمهام الموكلة لوكالة المقاصة وفق أحكام قواعد تداول الأوراق المالية غير المدرجة في البورصة .

3.حضور جمعيات حملة الوحدات وإعلان النصاب القانوني بعد التحقق من صحة هويات وتوكيلات الحضور.

سادساً: مر اقب الحسابات الخارجي

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

1 .مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة.
2 .إعداد تقرير عن البيانات المالية المرحلية للصندوق والسنوية المدققة للصندوق.
3 .إخطار الهيئة في حال تبين عند مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق عدم التزام مدير الصندوق بالقانون أو اللائحة أو النظام الأساسي للصندوق خلال خمسة أيام عمل من علمه بذلك.
4 .حضور جمعية حملة الوحدات المقرر فيها عرض البيانات المالية المدققة من مراقب الحسابات وعرض تلك البيانات ومناقشتها والاجابة عن الاستفسارات المرتبطة بها.

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

ولا يجوز لمدير الصندوق استبدال مراقب الحسابات الخارجي خلال فترة عمله المتعاقد عليها إلا بعد إبداء الأسباب والمبررات للهيئة وأخذ موافقة الهيئة على ذلك.

ج. لا يجوز أن يكون مراقب الحسابات الخارجي للصندوق هو نفسه مراقب الحسابات لمدير الصندوق.

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 خال 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 (2-18-4) والمادة (2-19-2) الواردة بالكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة، في حال موافقة الهيئة على مبررات استبدال مراقب الحسابات الخارجي 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 (2-18-4) والمادة (2-19-2) 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 المنصب الشاغر وإخطار الهيئة وحملة الوحدات بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.

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

المادة الر ابعة 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، وتمكين حملة الوحدات من إبداء الرأي والتصويت بالموضوعات المعروضة في الاجتماع .

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

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

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

ت. البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.

ث. تقرير مراقب الاستثمار عن السنة المالية للصندوق.

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

ح. تعيين مدير بديل.

خ. الموافقة على التصفية واختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.

ذ. تعيين مصفي بديل.

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

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

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

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

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

ج. الإعلان عبر وسائل الاتصال الالكترونية أو الحديثة قبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام عمل على الأقل.

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

يشترط لصحة الإعلان بالوسائل المشار إليها في البنود (ب) و (ج) و (د) من هذا البند أن يكون المشترك قد زود مدير الصندوق أو المصفي أو الجهة التي تحتفظ بسجل حملة الوحدات ببيانات عن موطنه أو عنوان بريده الإلكتروني أو رقم الفاكس الخاص به، ووافق على 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 تحتفظ بسجل حملة الوحدات بهذا التغيير قبل إعلانه بخمسة أيام عمل على الأقل.

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

أ. مراقب الاستثمار.

ب. حافظ السجل .

ج. مراقب الحسابات - حسب الأحوال - إذا كان من المقرر عرض البيانات المالية على جمعية حملة الوحدات.

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

أ. نسخة من دعوة الاجتماع.

ب. نسخة من جدول أعمال الجمعية.

ج. نسخة من الإعلانات عن طريق الصحف والبورصة أو وسائل الإعلان الأخرى المحددة في المادة رقم (2-35-5) من الكتاب الثالث عشر (أنظمة الاستثمار الجماعي) من اللائحة.

د. نسخة من إخطارات مقدمي الخدمات بدعوة الجمعية.

لا يترتب على عدم حضور ممثل الهيئة - بعد إخطارها - بطلان اجتماع جمعية حملة الوحدات. ويبطل هذا الاجتماع في حالة عدم حضور أيٍّ من الجهات المشار إليها في البنود (أ) و (ب) و (ج) من هذا البند السابق مالم يتم الاستغناء عن خدمات أي منهم خلال مرحلة التصفية .

كما يبطل الاجتماع في حالة عدم حضور مدير الصندوق ما لم تكن الدعوة للاجتماع موجهة من جهة أخرى بخلاف المدير.

5) يترأس اجتماع جمعية حملة الوحدات الجهة التي قامت بالدعوة إلى هذا الاجتماع.

6) لا يكون انعقاد اجتماع جمعية حملة الوحدات صحيحاً إلا إذا حضره حملة الوحدات الذين يمثلون أكثر من 50 % من رأس مال الصندوق المصدر. فإذا لم يتوافر هذا النصاب؛ وجب دعوة الجمعية إلى اجتماع ثان لذات جدول الأعمال يعقد خلال مدة لا تقل عن خمسة أيام عمل ولا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيا كان نسبة الحضور من رأس المال.

ويجوز ألا توجه دعوة جديدة للاجتماع الثاني إذا كان قد حدد تاريخه في الدعوة إلى الاجتماع الأول.

وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للوحدات الممثلة في الاجتماع باستثناء القرارات المتعلقة بتعديل النظام الأساسي للصندوق والتي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات أو في حالة التصفية، فيجب أن تصدر بموافقة حملة الوحدات الذين يملكون أكثر من 50 % من رأس مال الصندوق المصدر.

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

8) يحق لكل من حملة الوحدات المقيدين بالسجل الخاص بالصندوق حق حضور اجتماع جمعية حملة الوحدات بالأصالة أو الوكالة ويشترط لصحة الوكالة أن تكون بموجب توكيل خاص أو تفويض معد لذلك، ويجوز أن يكون التوكيل أو التفويض لحضور اجتماع واحد أو أكثر من اجتماعات جمعية حملة الوحدات ويكون التوكيل أو التفويض الصادر لحضور اجتماع معين صالحاً لحضور الاجتماع الذي يؤجل إليه لعدم اكتمال النصاب.

ويجب أن يتوافر في التوكيل أو التفويض المشار إليه في 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 وكيلاً.
6. تاريخ تحرير التوكيل أو التفويض.
ويتعين لقبول التوكيل أو التفويض إما أن يكون عاماً أو خاصاً يتضمن النص صراحةً على حق الوكيل أو المفوض إليه في حضور الجمعيات والتصويت على بنود جدول أعمالها وأن يكون صادراً لاجتماع محدد على أن يتم تقديم أصل التوكيل أو التفويض .
9) لا يجوز لأي من حملة الوحدات التصويت عن نفسه أو عمن يمثله في المسائل التي تتعلق بمنفعة خاصة له، ويقع باطلاً كل شرط أو قرار يخالف ذلك.
ويجب على الجهة التي قامت بالدعوة للجمعية تحييد الأطراف التي تكون لهم منفعة خاصة أو حالة تعارض مصالح بأي قرار يتم مناقشته في جمعية حملة الوحدات.
على أن تقوم الجهة المسؤولة عن حفظ السجل باحتساب النسب الواجب تحييدها.
10) على مدير الصندوق أو الجهة التي دعت إلى عقد الاجتماع - حسب الأحوال - موافاة الهيئة بنسخة من محضر اجتماع الجمعية بعد توقيعه ممن ترأس الاجتماع، ومقدمي الخدمات الحاضرين الاجتماع، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ انعقادها، على أن يكون مرفقاً بالمحضر ما يلي:
1.نسخة من سجل حملة الوحدات.
2.نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر للحضور من حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
3.نسخة من توكيلات أو تفويضات حضور حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
4.نسخة من البطاقات المدنية أو جوازات السفر لوكلاء أو مفوضي حملة الوحدات ومقدمي الخدمات.
5.نسخة من اعتماد توقيع (بنكي أو أي مستند رسمي) لحامل الوحدة الذي قام بتوقيع تفويض الحضور.
لا تنفذ قرارات جمعية حملة الوحدات إلا بموافقة الهيئة، ويجوز للهيئة الاعتراض أو التحفظ على أي قرار وارد في محضر الاجتماع إذا كان يتعارض مع القانون أو اللائحة أو التعاميم والقرارات الصادرة من الهيئة أو النظام الأساسي للصندوق أو خارج صلاحيات الجهة المعنية بتنفيذ ذلك القرار.
ويجب أن يكون الاعتراض أو التحفظ مسبباً وتخطر به الجهة التي دعت للاجتماع خلال عشرة أيام من تاريخ موافاة الهيئة بمحضر الاجتماع، وفي هذه الحالة لا يعتبر القرار نافذاً، وللهيئة طلب عرض الموضوع على جمعية حملة وحدات جديدة في حال تطلب الأمر ذلك .
11)يحق لكل من حملة الوحدات المقيدين بالسجل الخاص بالصندوق الاطلاع على محاضر اجتماع جمعيات حملة الوحدات أو الحصول على نسخة منها من الجهة التي دعت للاجتماع حسب الأحوال.

المادة الخامسة والثلاثون

حالات حل وتصفية الصندوق

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

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

المادة السادسة والثلاثون
إجراءات تصفية الصندوق

يدخل الصندوق عند تحقق إحدى الحالات المنصوص عليها في المادة السابقة من هذا النظام وموافقة الهيئة - في دور التصفية، ويحتفظ خلال مدة التصفية بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم لإتمام التصفية، ويجب أن يضاف إلى اسم الصندوق عبارة (تحت التصفية) مكتوبة بطريقة واضحة في المكاتبات الصادرة عن الجهة القائمة على التصفية، ويجب أن يتم شهر تصفية الصندوق.
ويتبع في تصفية الصندوق الأحكام المنصوص عليها في البنود التالية:
1. تسقط آجال جميع الديون التي على الصندوق من تاريخ شهر حل الصندوق وإخطار الدائنين بافتتاح التصفية، وعلى المصفي أن يخطر جميع الدائنين رسمياً بافتتاح التصفية مع دعوتهم لتقديم طلباتهم باقتضاء ديونهم خلال خمس وأربعين يوم من تاريخ شهر حل الصندوق، ويجوز إخطار الدائنين بطريق الإعلان، وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن الإخطار أو الإعلان مهلة للدائنين لا تقل عن خمسة عشر يوم عمل لتقديم طلباتهم.
2.تنتهي عند انقضاء الصندوق سلطة مدير الصندوق، ومع ذلك يظل المدير قائماً على إدارة الصندوق إلى حين تعيين مصفٍّ وممارسته لسلطاته، على أن لا يقوم بقبول أي طلبات اشتراك جديدة أو الدخول في استثمارات جديدة في الصندوق.
3.يستمر مقدمو خدمات الصندوق خلال مدة التصفية في تقديم خدماتهم ما لم يقرر المصفي - بعد موافقة الهيئة - عدم الحاجة لاستمرارهم في تقديم هذه الخدمات أو استبدالهم بغيرهم أو دمج بعض المهام لدى مقدم خدمة واحد وفي جميع الأحوال لا يجوز الاستغناء عن مراقب الحسابات الخارجي طوال مدة التصفية.
4.يجوز تعيين مدير أو مقدمي الخدمات للصندوق مصفياً له، كما يجوز تعيين المصفي من بين الأشخاص المرخص لهم بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي، أو نشاط مدير محفظة استثمار أو مراقب استثمار أو أمين الحفظ، أو مراقبي الحسابات المسجلين لدى الهيئة. وفي جميع الأحوال لا يتم تعيين المصفى إلا بعد موافقة الهيئة مع مراعاة عدم الجمع بين مهمتي المصفي ومراقب الحسابات الخارجي.
ولا يبدأ المصفى في مباشرة أعماله إلا بعد شهر قرار تعيينه.
5.يتم تعيين المصفى بقرار يصدر من جمعية حملة الوحدات إلا في الأحوال التي تقرر فيها الهيئة تعيين المصفي وفق أحكام اللائحة التنفيذية. وفي حالة اختيار المصفي من قبل حملة الوحدات، يتوجب الحصول على الموافقة المسبقة من الهيئة على تعيين المصفي.

وفي جميع الأحوال، تحدد الجهة التي اختارت المصفي أتعابه ومدة التصفية، على أن يتحمل الصندوق أتعاب المصفي.

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

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

أ. الالتزام بالقانون واللائحة والتعاميم والقرارات والتعليمات الصادرة من الهيئة.

ب. أن يتخذ جميع الخطوات الضرورية فوراً لتصحيح أي تقاعس في التزاماته المنصوص عليها في اللائحة وأي تعليمات تصدرها الهيئة.

ب. تمثيل الصندوق أمام القضاء والغير.

ج. القيام ببذل عناية الشخص الحريص للمحافظة على أصول الصندوق وحقوقه.

د. سداد ديون الصندوق.

هـ. تخصيص مبالغ للديون المتنازع عليها والتزامات الصندوق.

و. بيع أصول الصندوق عقاراً أو منقولاً بالمزاد العلني أو بالممارسة أو بأي طريقة أخرى تكفل الحصول على أعلى سعر، ما لم ينص في قرار تعيينه على إجراء البيع بطريقة معينة.

ز. قسمة وتوزيع ناتج التصفية بين حملة الوحدات.

ح. توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مقدمي الخدمات لتمكينهم من القيام بمهامهم بشكل فعال.

ط. توفير نسخة من تقرير مصفي الصندوق عن أعمال التصفية الربع سنوي الذي يقدم للهيئة (أو محاضر اجتماع جمعيات حملة الوحدات) أو البيانات المالية إلى حملة الوحدات في حال طلبهم.

ي. حفظ الدفاتر والمستندات المتعلقة بتصفية الصندوق لمدة خمس سنوات من تاريخ إلغاء قيد الصندوق من سجل الهيئة.

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

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

أ. تقرير المركز المالي للصندوق على أن يكون مراجع من مراقب حسابات الصندوق.

ب. سجل حملة الوحدات كما في تاريخ شهر التصفية.

وفي حال استبدال مصفي الصندوق تسري الالتزامات الواردة في هذه المادة على كل من مصفي الصندوق السابق والمصفي البديل ومقدمي الخدمات كل على حسب اختصاصه.

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

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

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

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

وعلى المصفي أن يطلب من الهيئة شهر انتهاء التصفية وإلغاء قيد الصندوق من سجل الصناديق لدى الهيئة بعد انتهاء التصفية.

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

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

المادة السابعة والثلاثون

كيفية تعديل النظام الأساسي للصندوق والملحق

1)لا يجوز لمدير الصندوق أن يجري أي تعديلات على هذا النظام الأساسي أو على الملحق إلا بعد موافقة الهيئة على هذه التعديلات. وللهيئة - إذا وجدت في التعديلات المقترحة ما يمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات- أن تطلب من مدير الصندوق أخذ موافقة أكثر من 50 % من رأس المال على هذه التعديلات.

2) يجوز للمدير أخذ الموافقات الخطية أو الإلكترونية من حملة الوحدات بالنسبة لتعديلات الملحق فقط.

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

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

1. خطابات مسجلة ترسل إلى حملة الوحدات على آخر عنوان معروف لهم مقيد في سجل حملة الوحدات.
2. أو البريد الإلكتروني.
3. أو الفاكس.

المادة الثامنة والثلاثون

طريقة المراسلات مع حملة الوحدات

يتم توجيه كافة المراسلات- :

1 -لأي مالك وحدة على آخر عنوان معروف له مقيد في سجل حملة الوحدات.
2 -إلى مدير الصندوق على العنوان التالي:
شركة الساحل للتنمية والاستثمار– الشرق - شارع الشهداء - خلف مبنى الصوابر- مبنى الساحل
3 -البريد الإلكتروني: cidco@coast.com.kw

المادة التاسعة والثلاثون

اجراءات الشكاوي

يتم تعبئة النموذج المعد لذلك والتوقيع عليه ويتم تسليمة إلى وحدة الشكاوي بشركة الساحل للتنمية والاستثمار بأحد الطرق التالية- :

1 -يسلم باليد إلى وحدة الشكاوي – شركة الساحل للتنمية والاستثمار وعنوانها :
الشرق - شارع الشهداء - خلف مبنى الصوابر- مبنى الساحل
تلفون: 22230555 – فاكس: 22230570.

2 -يتم إرساله بواسطة البريد الإلكتروني التالي.support@coast.com.kw :

3 -يتم إرساله بواسطة البريد: ص.ب: 26755 الصفاة – الرمز البريدي 13128 الكويت .

وللحصول على النموذج يرجى الدخول إلى الصفحة الإلكترونية لشركة الساحل للتنمية والاستثمار ش.م.ك.ع (مدير الصندوق) www.coast.com.kw وحدة الشكاوي.

المادة الأربعون

القضاء أو التحكيم

يخضع هذا النظام ويفسر وفقاً لأحكام القانون الكويتي ويختص القضاء الكويتي وحده بالنظر بكافة المنازعات التي تتعلق به أو تنشأ عنه، وتطبق أحكام المرسوم بقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما وأية تعديلات قد تطرأ عليهما والقرارات والشروط المنظمة من الهيئة مالم يرد به نص في هذا النظام.

المادة الحادية والأربعون

غسل الأموال وتمويل الإرهاب

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