

# صندوق ثروة إسلامي

## النظام الأساسي

## تمهيد

شركة ثروة للاستثمار هي شركة مساهمة كويتية مغلقة ومرخص لها من قبل هيئة أسواق المال، والتي يدخل من ضمن أغراضها عمليات استثمار الأموال لحسابها ولحساب الغير في شتى المجالات الاستثمارية وإنشاء صناديق استثمار وبناء عليه وعلى موافقة وزارة التجارة والصناعة وبنك الكويت المركزي وهيئة أسواق المال تم إنشاء صندوق ثروة الإسلامي وفق أحكام هذا النظام وبما لا يتعارض مع الشريعة الإسلامية وقد تم توفيق أوضاعه وفق أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 واللائحة التنفيذية بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم الأوراق المالية وتعديلاتهما والقرارات والضوابط الصادرة من الهيئة.

## المادة الأولى

يعتبر التمهيد السابق جزءاً لا يتجزأ من هذا النظام ومكماً لنصوصه.

## المادة الثانية

### تعريفات:

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

**نوع الصندوق:** صندوق الاستثمار في الأوراق المالية.

**اسم الصندوق:** صندوق ثروة الإسلامي.

**نوع طرح وحدات الصندوق:** اكتتاب عام.

**رأسمال الصندوق:** من خمسة مليون دينار كويتي إلى مائة مليون دينار كويتي

**عملة الصندوق:** الدينار الكويتي.

**المدير:** شركة ثروة للاستثمار. وهي شخص مرخص له من قبل هيئة أسواق المال؛ ومقرها: الشرق – شارع عمر بن الخطاب - برج الراية 2 – الدور 21-22- الكويت.

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

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

**مراقب الحسابات الخارجي:** الشخص الطبيعي المسجل لدى الهيئة في سجل مراقبي الحسابات الذي يبدي الرأي الفني المحايد والمستقل حول مدى عدالة ووضوح القوائم المالية لأنظمة الاستثمار

الجماعي المعدة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة لدى الهيئة.

**الهيئة:** هيئة أسواق المال.

**جهة الإشراف:** هيئة أسواق المال.

**النظام:** هذا النظام وأي تعديلات قد تطرأ عليه مستقبلاً.

**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 اصدار الأوراق المالية.

**المشترك/ المشتركون:** هو مالك / مالكي الوحدات.

**أحكام جمعية حملة الوحدات:** هي الأحكام المنظمة لطريقة عقد الجمعية من حيث طريقة الاجتماع إليها وزمانها ومكانها وكيفية التصويت فيها والإعمال التي يتم مناقشتها بالجمعية.

**مكتب التدقيق الشرعي الخارجي:** مؤسسة مستقلة (رخصة فردية أو شركة)، تختص بالرقابة على جميع المعاملات التجارية والمالية للشخص المرخص له للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة، ويرفع تقاريره بهذا الشأن إلى الجمعية العامة للشخص المرخص له. كما يرفع مكتب التدقيق الشرعي الخارجي تقريره السنوي لجمعية حملة وحدات الصندوق.

**وحدة التدقيق الشرعي الداخلي:** تقوم وحدة التدقيق الشرعي الداخلي بالثبوت من شرعية التطبيق بالإطلاع على حالات انتقائية للمعاملات اليومية المختلفة للصندوق، للتأكد من التزام تعاملات الصندوق بالمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

**وحدات الاستثمار:** وحدة الاستثمار هي ورقة مالية غير قابلة للتجزئة تمثل حصة في أصول الصندوق وتخول حاملها مباشرة كامل الحقوق الناشئة عنها.

وإذا تعدد مالكو الوحدة الواحدة تعين عليهم أن يختاروا من بينهم شخصاً واحداً يمثلهم تجاه الصندوق. ويجوز لغير الكويتيين الاكتتاب في وحدات الاستثمار أو تملكها.

**سعر وحدة الاستثمار:** هو السعر الذي يتم تحديده بناء على تقويم موجودات الصندوق حسب السعر السوقي مقسوماً على وحدات الاستثمار.

**القيمة الصافية لأصول الصندوق:** هي قيمة استثمارات الصندوق في نهاية الفترة المالية مقومة لأحكام نظام الصندوق الأساسي مضافاً إليها بنود الموجودات الأخرى من نقدية وأرصدة مدينة أخرى مطروحاً منها التزامات الصندوق من قبل الغير في ذات التاريخ (دون الأخذ في الاعتبار التوزيعات النقدية المقترحة على مساهمي الصندوق إن وجدت).

**القانون:** القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية واللائحة التنفيذية الخاصة به.

**اللائحة التنفيذية:** هي اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 وأية تعديلات قد تلحق عليه.

**يوم العمل:** يوم عمل رسمي للهيئة.

**يوم التعامل:** يستقبل المدير طلبات الاشتراك والاسترداد في الصندوق بشكل أسبوعي ويجب تقديم طلب الاشتراك للمدير بحد أقصى (الساعة العاشرة صباحاً) من يوم العمل السابق ليوم التقويم الأسبوعي.

**يوم التقويم:** آخر يوم عمل في الأسبوع.

**البورصة:** بورصة الكويت

## المادة الثالثة

### اسم الصندوق:

يطلق على هذا الصندوق أسم صندوق ثروة الإسلامي، ذو شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة.

## المادة الرابعة

يحكم النظام الأساسي لصندوق الاستثمار العلاقة بين مدير الصندوق وحملة الوحدات، ويجب على حملة الوحدات إبداء موافقتهم على النظام الأساسي للصندوق وذلك بالتوقيع على طلب الاشتراك الذي ينص على انه أطلع ووافق على النظام الأساسي للصندوق.  
ويجب توفير نسخة مطبوعة من النظام الأساسي لكل مشترك أو أي شخص لديه رغبة في الاشتراك في الصندوق، ويعد توقيع المشترك - بعد الاطلاع على النظام الأساسي للصندوق - على طلب الاشتراك بمثابة موافقة على هذا النظام.  
ويجب أن يكون النظام الأساسي لصندوق الاستثمار مكتوباً باللغة العربية وأن يتم توفيره دون مقابل عند طلبه.

## المادة الخامسة

### الهدف من إنشاء الصندوق:

تحقيق عوائد مميزة على المدى المتوسط والطويل وبمخاطر محدودة وذلك عن طريق الاستثمار بورصة الكويت، وكافة أسهم الشركات المدرجة في أسواق الدول العربية للأوراق المالية وذلك في الشركات المتوافقة مع الشريعة الإسلامية وفقاً لما يقرره مكتب التدقيق الشرعي للصندوق، واستثمار النقد المتوفر في الودائع والأصول المتوافقة مع الشريعة الإسلامية والتي تصدرها المؤسسات والبنوك الإسلامية المعتمدة والتي لا يترتب عليها أغراض تمويلية ويقصد بها (الصكوك الحكومية لدول مجلس التعاون) لدول مجلس التعاون الخليجي.

## المادة السادسة

### التزامات عامة:

يجب على كافة مقدمي خدمات الصندوق الالتزام بما يلي:

- 1- أن يكون مقدم الخدمة من الأشخاص المرخص لهم أو المسجلين لدى الهيئة في تقديم هذه الخدمة، وأن تتوفر لديه القدرات والإمكانيات البشرية والتقنية والمالية بالقدر الذي يكفي لتنفيذ التزاماته.

- 2- إبرام عقد مع مقدم الخدمة يتضمن بيان حقوق والتزامات أطرافه وعلى الأخص أتعاب مقدم الخدمة وأسس احتسابها ومواعيد سدادها، والإجراءات الواجب اتباعها عند إنهاء أو فسخ العقد، والتدابير والإجراءات المترتبة على إنهاء العلاقة مع مقدم الخدمة.
- 3- بذل عناية الشخص الحريص في القيام بالمهام المنوطة بمقدم الخدمة والتعاون مع باقي مقدمي الخدمات للصندوق، وتعويض كل شخص لحقه ضرر نتيجة أي خطأ يرتكبه مقدم الخدمة.
- 4- ألا يتعامل مقدم الخدمة سواء لصالحه أو نيابة عن غيره على وحدات الصندوق، فيما عدا مدير الصندوق.

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

## المادة السابعة

### مدير الصندوق:

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

ويجب أن يكون أعضاء الهيئة الإدارية من الأشخاص المسجلين لدى الهيئة، ويمثلون مدير الصندوق في المسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية وهذا النظام، 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.

## المادة الثامنة

### شغور منصب أحد أعضاء الهيئة الإدارية للصندوق أو أي من مقدمي الخدمات:

في حالة شغور منصب أحد أعضاء الهيئة الإدارية للصندوق، أو أي من مقدمي الخدمات؛ يتعين على مدير الصندوق إخطار الهيئة بذلك خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل، كما يتعين عليه تقديم طلب لشغل المنصب الشاغرة خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من تاريخ انتهاء مدة الإخطار المنصوص عليها في هذه المادة.

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

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

## المادة التاسعة

### أمين الحفظ:

سيقوم بتنفيذ الالتزامات المفروضة عليها في هذا النظام مقابل أتعاب الأمانة، والاحتفاظ بأموال وأصول الصندوق والتأكد من أن هذه الأموال تدار وتستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة بنظام الصندوق.

## المادة العاشرة

### مراقب الاستثمار

سيقوم بتنفيذ الالتزامات المفروضة عليها في هذا النظام مقابل أتعاب المراقبة. وتقوم بمراقبة وتنفيذ أعمال مدير الصندوق والتأكد من أن هذه الأموال تدار وتستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة بنظام الصندوق.

## المادة الحادي عشر

### رأس مال الصندوق:

الصندوق ذو رأس مال متغير يزيد رأس ماله بإصدار وحدات استثمارية جديدة أو ينخفض بإسترداد بعض وحداته خلال الفترة المحددة في نظامه الأساسي، ويتراوح حدود رأس مال الصندوق من (5 مليون دينار) إلى (100 مليون دينار كويتي). يجب أن لا يقل رأس مال الصندوق عن 5,000,000 دينار كويتي أو ما يعادلها بالعملة الأخرى، وعلى مدير الصندوق - في حالة انخفاض رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى - أن يخطر الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انخفاض رأس المال، وللهيئة اتخاذ ما تراه مناسباً - في كل حالة - بما يحقق مصلحة حملة الوحدات. يكون للصندوق شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة عن حملة الوحدات أو الجهة القائمة على إدارته.

## المادة الثانية عشر

### مدة الصندوق:

مدة الصندوق خمسة عشر سنة ميلادية تبدأ اعتباراً من تاريخ نشر الموافقة على تأسيسه بالجريدة الرسمية، وتجدد لمدد مماثلة وذلك بموافقة أكثر من 50% من رأس مال الصندوق وجهة الاشراف.

## المادة الثالثة عشر

### عدد وحدات الاستثمار:

يتراوح عدد الوحدات المصدرة ما بين 5,000,000 (خمسة ملايين وحدة) و 100,000,000 (مائة مليون وحدة) علماً بأن القيمة الاسمية للوحدة هي دينار كويتي واحد فقط. يقسم رأس مال الصندوق إلى وحدات متساوية القيمة وتقتصر مسؤولية حملة الوحدات في الصندوق على قيمة مشاركتهم في رأس المال، ويتم تسديد قيمة الوحدات نقداً عند الاكتتاب أو الاشتراك فيها.

## المادة الرابعة عشر

### الحد الأدنى والأعلى للاشتراك:

الحد الأدنى للاشتراك في الصندوق 1000 وحدة ومن ثم وحدة (1) واحدة ومضاعفاتها بعد ذلك، كما أنه لا يجوز أن يتعدى عدد الوحدات المشترك بها من قبل مستثمر واحد 95% (خمسة وتسعون بالمائة) من إجمالي عدد الوحدات القائمة.

## المادة الخامسة عشر

### شروط الاكتتاب والاشتراك في الصندوق:

1. يحق الاشتراك في الصندوق للمواطنين الكويتيين ومواطني دول مجلس التعاون الخليجي والعرب والأجانب المقيمين وغير المقيمين والشركات والمؤسسات الكويتية والخليجية والأجنبية داخل وخارج دولة الكويت.
2. يجب ألا تقل مشاركة مدير الصندوق في وحدات الصندوق عن مبلغ 250,000 دينار كويتي ولا تزيد عن 95% (خمسة وتسعون بالمائة) من عدد الوحدات المطروحة للاكتتاب العام، ولا يجوز أن يتصرف في تلك الوحدات أو يستردها طوال مدة إدارته للصندوق.
3. لا يجوز لأمين الحفظ ومراقب الاستثمار ومراقب الحسابات ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي الاكتتاب و/أو الاشتراك بأي عدد من الوحدات لحسابه الخاص.

4. يظل باب الاكتتاب مفتوحاً طوال المدة المحددة بالدعوة إلى الاكتتاب، ولا يجوز قفل باب الاكتتاب إلا بعد انتهاء هذه المدة فإذا قاربت هذه المدة على الانتهاء دون أن تتم تغطية الحد الأدنى للوحدات، جاز للمدير أن يطلب من جهة الإشراف تمديد فترة الاكتتاب لفترة مماثلة ما لم يتم هو بتغطية قيمة الوحدات التي لم يتم الاكتتاب بها.
5. يتم الاشتراك عن طريق وكلاء البيع وبحق للمدير وأمين الحفظ أن يعملوا كوكيل بيع ولهما نفس الحقوق وعليهما نفس الالتزامات المترتبة على وكلاء البيع الآخرين بحيث يسلم المشترك إلى وكيل الاكتتاب (البيع) نموذج الاشتراك المعد لذلك مرفقاً به المستندات المطلوبة وقيمة الوحدات بالإضافة إلى عمولة البيع، وتودع الأموال التي يتم تلقيها في حساب خاص يفتح باسم الصندوق وتسلم هذه الأموال إلى أمين الحفظ بعد استكمال إجراءات إنشاء الصندوق.
6. في حال عدم استيفاء مستندات وشروط طلب الاكتتاب، ترد للراغب في الاشتراك جميع المبالغ التي دفعها خلال عشرة أيام من تاريخ إقفال باب الاكتتاب.
7. لا يجوز الاشتراك في الصندوق بحصص عينيه أي كان نوعها.

### المادة السادسة عشر

#### التخصيص:

1. يقوم مدير الصندوق بفرز طلبات الاشتراك وإجراء عملية التخصيص 5 أيام عمل على الأكثر من تاريخ انتهاء فترة الاكتتاب.
2. ترد إلى المشترك المبالغ الزائدة عن قيمة ما تم تخصيصه له من وحدات خلال 5 أيام عمل من تاريخ انتهاء إجراءات التخصيص ولا يستحق عنها أية عوائد.
3. يسلم مدير الصندوق كل مشترك سناً مؤقتاً بعدد الوحدات المخصصة له وتحل شهادات وحدات الاستثمار الاسمية محل هذا السند وتسلم هذه الشهادات للمكتتبين خلال شهر من انتهاء إجراءات التخصيص.

### المادة السابعة عشر

#### سجل حملة الوحدات:

يحفظ سجل حملة وحدات الصندوق لدى وكالة مقاصة، ويجوز حفظ هذا السجل لدى أمين حفظ إذا كان الصندوق غير مدرج، وذلك وفقاً للأحكام الواردة في الكتاب الرابع (بورصات الأوراق المالية ووكالات المقاصة) من اللائحة التنفيذية، وتدفع أتعاب الجهة التي تحتفظ بالسجل من أموال الصندوق.



## بيان الوحدات:

على وكالة المقاصة أو أمين الحفظ الاحتفاظ ببيان يوضح رصيد الوحدات المتبقية والوحدات التي تم إصدارها أو استردادها أو استحداثها أو إلغائها، وتزويد مراقب الاستثمار بنسخة من البيان. ويجب أن تطبق على جميع حملة الوحدات من الفئة نفسها في الصندوق الشروط والاحكام ذاتها.

## المادة الثامنة عشر

### سياسة توزيع الأرباح:

يقرر مدير الصندوق بعد إصدار البيانات المالية النصف سنوية والسنوية ووفقاً لما يراه مناسباً لصالح الصندوق والمشاركين فيه تحديد الجزء الذي يجرى توزيعه كعائد على وحدات الاستثمار على المستثمرين سواء بشكل نقدي أو منحة، ويعلن عن التوزيع وموعده وقيمه في الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق بعد اخطار جهة الإشراف، على أن يكون التوزيع خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ اخطار جهة الإشراف، وتفوض الهيئة الإدارية في التصرف في الكسور الناتجة عن توزيع وحدات المنحة ان وجدت على الوجه الذي تراه مناسباً.

## المادة التاسعة عشر

### القيمة الصافية للأصول:

1. يقوم مراقب الاستثمار باحتساب القيمة الصافية للأصول (NAV) للصندوق في آخر يوم عمل من كل أسبوع باستخدام المعادلة التالية:
2. صافي الأصول (إجمالي أصول الصندوق مطروحاً منها إجمالي الالتزامات) مقسومة على إجمالي عدد وحدات الصندوق وينشر سعر التقييم في الموقع الإلكتروني لمدير الصندوق في نهاية كل شهر.
3. يتم تقييم أسهم الشركات المدرجة وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
4. في حال وجود أوراق مالية غير مدرجة فيتم تقييمها وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
5. يتم حساب صافي قيمة أصول الصندوق للوحدة الواحدة NAV في يوم التقييم وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
6. يجب ان تنعكس عملية اشتراك أو استرداد الوحدات عند إجراء أول حساب لصافي قيمة أصول الصندوق بعد عملية الاشتراك أو الاسترداد.
7. يجب تقييم أصول الصندوق في كل يوم تعامل وبما لا يتجاوز مدة يوم بعد الموعد النهائي لتقديم الطلبات الخاصة بعمليات الاشتراك والاسترداد.

8. يجوز تأخير تقويم أصول الصندوق لمدة لا تتجاوز يومي عمل من يوم التعامل في حالة عدم إمكانية تقويم جزء كبير من أصول الصندوق على أن يقدم مدير الصندوق للهيئة أسباب ومبررات هذا التأخير.
9. 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.

## المادة العشرون

### الاشتراك والاسترداد:

تبدأ عملية الاشتراك والاسترداد بعد مضي شهر واحد من بدء الصندوق فعلياً بالعمل.

### الاشتراك:

1. يتم الاشتراك في الصندوق بناءً على طلب الاشتراك المقدم من الراغب في الاشتراك بعد استيفاء شروط الاشتراك من هذا النظام وبعد حصوله على موافقة المدير.
2. يستقبل المدير طلبات الاشتراك في الصندوق بشكل أسبوعي ويجب تقديم طلب الاشتراك للمدير بحد أقصى الساعة العاشرة صباحاً قبل يوم عمل من يوم التقويم الأسبوعي.
3. يحق لكل عميل معرف لدى الصندوق من خلال اجراءات قبول العميل أن يقوم بطلب اشتراك عن طريق تعبئة وتوقيع النموذج الخاص بذلك وارساله من خلال البريد الالكتروني الخاص به والمعرف من خلال اجراءات قبول العميل وذلك إلى ايميل الصندوق التالي:  
[islamicfund@tharwa.com](mailto:islamicfund@tharwa.com)
4. في حال عدم استيفاء مستندات وشروط طلب الاشتراك ترد لطالب الاشتراك جميع المبالغ التي دفعها خلال عشرة أيام من تاريخ إقفال باب الاشتراك، وإلا كان المدير مسئولاً عن دفع الفوائد المستحقة على هذه المبالغ ما لم يتأخر طالب الاشتراك نفسه في استرداد اشتراكه.
5. يجب على المقيم عند مغادرته الكويت نهائياً إخطار المدير كتابياً بعنوانه بخارج الكويت وذلك خلال شهر على الأكثر من مغادرته.
6. لدى تقديم طلب الاشتراك يتوجب استيفاء المستندات التالية:
  - البطاقة المدنية بالنسبة للمواطنين والمقيمين بشرط صلاحية البطاقة.
  - تعبئة نموذج أعرف عميلك.
  - جواز السفر أو وثيقة السفر بالنسبة لغير المقيمين بالبلاد.
  - الترخيص التجاري الصادر من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة للشركات.

- الأوراق والمستندات والوثائق والأحكام القضائية التي تثبت صفة المتعامل نيابة عن الشركة أو المؤسسة الفردية أو الشخص وأنه مخول في تمثيل من ينوب عنه.
- الوثائق الرسمية بالنسبة للجهات الأخرى المحلية والوثائق الصادرة أو المعتمدة من الجهات المختصة بالدولة التي تنمي إليها المؤسسات والمنشآت والشركات غير المقيمة.

### الاسترداد:

1. يبدأ العمل في قبول طلبات الاسترداد بعد مضي شهر واحد من بدء الصندوق فعلياً بالعمل.
2. يجوز للمشارك استرداد كل أو جزء من الوحدات المملوكة له في الصندوق وفقاً لسعر التقويم في آخر يوم عمل من كل أسبوع، ودون الإخلال بحقوق المشتركين وإذا زاد الفرق بين عدد الوحدات المطلوب استردادها وعدد الوحدات المطلوب الاشتراك بها عن 10% (عشرة بالمائة) من رأس مال الصندوق جاز للمدير تخفيض عدد الوحدات المستردة بطريقة النسبة والتناسب بحيث لا تتعدى 10% (عشرة بالمائة) من صافي قيمة أصول الصندوق، على أن يقوم المدير بتنفيذ باقي طلبات الاسترداد تلقائياً في التقويم التالي للصندوق وضمن نفس الشروط.
3. يستقبل المدير طلبات الاسترداد في الصندوق بشكل أسبوعي ويجب تقديم طلب الاسترداد للمدير بحد أقصى الساعة العاشرة صباحاً من يوم العمل السابق ليوم التقويم الأسبوعي.
4. يحق للعميل أن يقوم بطلب الاسترداد عن طريق تعبئة وتوقيع النموذج الخاص بذلك وارساله من خلال البريد الإلكتروني الخاص به والمعرف من خلال اجراءات قبول العميل وذلك الى ايميل الصندوق التالي:

islamicfund@tharwa.com

ويقوم مدير الصندوق بقبول الطلبات بناء على ذلك.

5. يحدد سعر التقويم في آخر يوم عمل من الأسبوع، وعلى مدير الصندوق أن يدفع لحامل الوحدات قيمة الاسترداد خلال أربعة أيام عمل التالية ليوم التقويم الذي تم فيه تحديد سعر الوحدة.
6. يجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية أي طلب استرداد حتى يوم التعامل التالي أو حتى موعد الاسترداد التالي وفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للصندوق، وذلك في أي من الحالتين الآتيتين:

أ- إذا بلغ إجمالي نسبة جميع طلبات الاسترداد لحملة الوحدات والمطلوب تليبتها في أي يوم تعامل أو موعد الاسترداد 10% أو أكثر من صافي قيمة أصول الصندوق، وذلك بشرط أن يلتزم المدير في هذه الحالة بتلبية طلبات الاسترداد التي تقل عن 10% من صافي قيمة أصول الصندوق، وعلى أن تؤخذ جميع طلبات الاسترداد بالاعتبار على أساس النسبة والتناسب، ويتم تأجيل النسبة من طلبات الاسترداد التي زادت عن نسبة 10% من صافي قيمة أصول الصندوق حتى يوم التعامل التالي أو موعد الاسترداد القادم.

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.

7. يكون الاسترداد وفقاً لسعر التقييم المعلن بتاريخه كما يحدده مراقب الاستثمار بموجب أحكام هذا النظام.
8. يكون الاسترداد والاشتراك وفقاً لسعر التقييم المعلن بتاريخه مخصوماً منه أو مضافاً إليه نفقات الاسترداد أو الاشتراك والتي تبلغ قيمتها 0.25% من القيمة الصافية للوحدة ويستحقها مدير الصندوق.
9. الصندوق لا يقبل طلبات الاسترداد المبكر.
10. يجب على مدير الصندوق تنفيذ طلبات الاشتراك أو الاسترداد بسعر التقييم التالي لطلب الاشتراك أو الاسترداد. ويجوز أن تشمل أسعار الاشتراك أو الاسترداد أية عمولات أخرى بشرط أن يكون منصوصاً عليها في النظام الأساسي للصندوق.

## المادة الحادية والعشرون

### أتعاب المدير والمصروفات:

1. يتقاضى مدير الصندوق نظير قيامه بإدارة واستثمار أموال الصندوق أتعاباً تحسب كجزء من مصروفات الصندوق في نهاية السنة المالية على أن لا تزيد إجمالي الأتعاب التي يتقاضاها مدير الصندوق عن 5% سنوياً. من القيمة الصافية لأصول الصندوق
2. يستحق مدير الصندوق عمولة بيع وقدرها 2% من المبلغ المستثمر خلال فترة الاكتتاب.
3. أتعاب إدارة بنسبة 1.75% سنوياً من القيمة الصافية لأصول الصندوق وتحسب أسبوعياً بشكل تجميعي وتسدد بشكل ربع سنوي.
4. عند إجراء أي اتصال أو إفصاح لترويج وحدات الصندوق يجب مراعاة كشف كل الحقائق والمعلومات ذات العلاقة دون مبالغة، وفي جميع الأحوال تخضع الإعلانات الترويجية أو التسويقية للضوابط التي تقررها الهيئة.
5. لا يجوز دفع أي مبلغ من أصول الصندوق مقابل مصاريف الترويج للوحدات أو بيعها، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، مصاريف إعداد النظام الأساسي لصندوق الاستثمار ونسخه وتوزيعه، على أن يتحمل مدير الصندوق هذه المصاريف، ويتحمل الصندوق مصاريف التأسيس.
6. يتحمل الصندوق طول فترة عمله المصاريف المباشرة وغير المباشرة الخاصة بالمدققين والمحاسبين وأمين الحفظ ومراقب الاستثمار.

7. يتقاضى أمين الحفظ نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب بواقع 0.0625% من القيمة الصافية لأصول الصندوق تحسب أسبوعياً وتستقطع بشكل ربع سنوي وتعتبر هذه الأتعاب جزءاً من نفقات الصندوق.
8. يتقاضى مراقب الاستثمار نظير قيامه بواجباته المقررة في هذا النظام أتعاب بواقع 0.0625% من القيمة الصافية لأصول الصندوق تحسب أسبوعياً وتستقطع بشكل ربع سنوي وتعتبر هذه الأتعاب جزءاً من نفقات الصندوق.
9. أتعاب حفظ سجل حملة الوحدات هي مبلغ ألف ومائة دينار كويتي سنوياً، ويسدد إلى وكالة المقاصة التي تحتفظ بالسجل.

## المادة الثانية والعشرون

### نظام الرقابة الشرعية:

للصندوق نظام رقابة شرعية مكون من وحدة تدقيق شرعي داخلي ومكتب تدقيق شرعي خارجي، وذلك للقيام بالرقابة على جميع تعاملات الأوراق المالية للصندوق للتأكد من مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

ويشترط أن يكون مكتب التدقيق الشرعي الخارجي مسجلاً لدى الهيئة، ويلتزم برفع تقاريره إلى جمعية حملة الوحدات للصندوق.

لمدير الصندوق حق تعيين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي.

يجوز لمدير الصندوق أن يكلف مكتب تدقيق شرعي خارجي للقيام بمهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي للصندوق، وذلك بشرط أن يتحمل مدير الصندوق أتعابه وألا يكون ذلك المكتب هو نفس المكتب الذي يقوم بأعمال التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق.

يعين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية، ويجوز له القيام بهذه الأعمال لذات الصندوق بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين متتاليتين.

تقوم وحدة التدقيق الشرعي الداخلي بالتثبت من شرعية التطبيق بالاطلاع على حالات انتقائية للمعاملات اليومية المختلفة للصندوق؛ للتأكد من التزام تعاملات الصندوق بالمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

يجب أن يشتمل تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي على الآتي:

1. ما يفيد اطلاعه على تقرير وحدة التدقيق الشرعي الداخلي.
2. عدد وتواريخ الزيارات الميدانية إلى مدير الصندوق ونتائجها.
3. بيان حول العقود والمعاملات التي تم الاطلاع عليها وفحصها، وذلك دون الإخلال بسرية هذه التعاملات.
4. القواعد المرجعية لتلك العقود والمعاملات.
5. المخالفات الشرعية - إن وجدت - سواء في العقود أو المعاملات، وكيفية معالجتها والمدد المقترحة لذلك.
6. الجهات المسؤولة في الشخص المرخص له عن إجراء التعاملات التي تم فحصها، ومراحل إنجازها.
7. إجراءات التدقيق التي أدت للتوصل لنتائج أعماله الواردة في هذا التقرير.
8. الرأي الشرعي النهائي.
9. توقيع المدقق الشرعي والممثل القانوني للمكتب.

### المادة الثالثة والعشرون

#### أحكام جمعية حملة الوحدات:

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

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

1. تقرير مدير الصندوق عن نشاط الصندوق ومركزه المالي.
  2. تقرير مراقب الحسابات عن البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
  3. البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
  4. تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي.
  5. تقرير مراقب الاستثمار.
  6. تعديلات النظام الأساسي التي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات.
  7. عزل مدير الصندوق.
  8. تعيين مدير بديل.
  9. اختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.
- ولا تنفذ قرارات جمعية حملة الوحدات إلا بموافقة الهيئة.

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

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

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

1. الإعلان في صحيفتين يوميتين محليتين و**البورصة** قبل انعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل.

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

3. البريد الإلكتروني أو الفاكس قبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام عمل على الأقل.

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

يشترط لصحة الإعلان بالوسائل المشار إليها في البنود (2) و (3) و (4) من هذه الفقرة أن يكون المشترك قد زود مدير الصندوق ببيانات عن موطنه أو عنوان بريده الإلكتروني أو رقم الفاكس الخاص به، ووافق على إعلانه من خلال هذه الوسائل وأن يكون منصوصاً في النظام الأساسي للصندوق على الإعلان عن طريق تلك الوسائل.

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

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

1. الهيئة.

2. مراقب الاستثمار.

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

4. مراقب الحسابات ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي - حسب الأحوال - إذا كان من المقرر عرض البيانات المالية على جمعية حملة الوحدات.

5. البورصة للإعلان عن جدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع الجمعية.

7- لا يترتب على عدم حضور ممثل الهيئة - بعد إخطارها - بطلان اجتماع جمعية حملة الوحدات. ويبطل هذا الاجتماع في حالة عدم حضور أيٍّ من الجهات المشار إليها في البنود (2) و (3) و (4) من الفقرة السابقة. كما يبطل الاجتماع في حالة عدم حضور مدير الصندوق ما لم تكن الدعوة للاجتماع موجهة من جهة أخرى بخلاف المدير.

8- يترأس اجتماع جمعية حملة الوحدات الجهة التي قامت بالدعوة إلى هذا الاجتماع.

9- 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 ثانٍ لذات جدول الأعمال يعقد خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ الاجتماع الأول،

ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان نسبة الحضور من رأس المال. ويجوز ألا توجه دعوة جديدة للاجتماع الثاني إذا كان قد حدد تاريخه في الدعوة إلى الاجتماع الأول.

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

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

11- على مدير السندوق أو الجهة التي دعت إلى عقد الاجتماع - حسب الأحوال - موافاة الهيئة بنسخة من محضر اجتماع الجمعية بعد توقيعه ممن ترأس الاجتماع، ومقدمي الخدمات الحاضرين الاجتماع، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ انعقادها، على أن يكون مرفقاً بالمحضر نسخة من توكيلات الحضور.

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

13- لا يجوز لمدير السندوق الاشتراك في التصويت على قرارات جمعية حملة الوحدات المتعلقة بمنفعة خاصة له أو في حالة تعارض مصالحه مع مصالح السندوق.

## المادة الرابعة والعشرون

### حقوق حملة الوحدات:

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



3. في حالة وفاة مالك الوحدات تؤول تلك الوحدات للورثة ويتعين ألا يقل نصيب كل وارث عن الحد الأدنى المنصوص عليه، فإن قل نصيب الوارث عن الحد الأدنى ولم يتفق الورثة فيما بينهم على نقل ملكية الوحدات بحيث تكون ضمن الحد الأدنى للملكية جاز للمدير شراؤها بأخر سعر التقويم معلن عنه.
4. في حالة إفلاس مالك الوحدات أو توقيع حجز قضائي على الوحدات المملوكة له جاز للمدير أن يشتريها وفقاً لأخر سعر معلن عنه ويتم تسليم المبلغ للجهة المختصة.

## المادة الخامسة والعشرون

### التزامات مدير الصندوق:

يلتزم مدير الصندوق على الأخص بما يلي:

1. إدارة أصول الصندوق بما يحقق أهدافه الاستثمارية المحددة في هذا النظام.
2. اتخاذ جميع القرارات الاستثمارية وغيرها من القرارات بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات ويضمن معاملة حملة الوحدات بإنصاف.
3. تطبيق سياسات وإجراءات مناسبة لمنع أو الحد من الممارسات الخاطئة التي من المتوقع أن تؤثر على استقرار السوق ونزاهته.
4. التأكد من استخدام نماذج تسعير وأنظمة التقويم عادلة وصحيحة وشفافة لكل صندوق يديره.
5. اتخاذ التدابير المناسبة لحماية وحفظ أصول الصندوق.
6. تسجيل عمليات الشراء والبيع التي تتم لصالح الصندوق بشكل دقيق ووفقاً لتسلسلها الزمني وتوقيتها.
7. تمثيل الصندوق في علاقته بالغير وأمام القضاء ويكون له حق التوقيع عنه.
8. توفير نظام محاسبي لقيود التعاملات المالية للصندوق.
9. التأكد من وجود نظام ملائم لتسوية التعاملات التي تم إدخالها بالنظام المحاسبي مع الحسابات النقدية والأوراق المالية المفتوحة باسم الصندوق لدى أمين الحفظ.
10. توفير السيولة الكافية للصندوق للوفاء بأية التزامات قد تترتب عليه.
11. عدم تعريض الصندوق لأية مخاطر استثمارية غير ضرورية وفق أغراض الصندوق وسياسته الاستثمارية.
12. توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مراقب الاستثمار في الحدود التي تمكنه من القيام بواجباته بكفاءة وفاعلية.
13. إخطار الهيئة فور وقوع أحداث جوهرية تؤدي لتعرض مصالح حملة الوحدات للخطر.
14. في حال إدارة المدير لأكثر من صندوق، يجب عليه أن يفصل بين العمليات المرتبطة بهذه الصناديق.

يجوز للهيئة استبدال مدير الصندوق إذا رأت أنه قد أحل إخلالاً جوهرياً بالتزاماته المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية

## المادة السادسة والعشرون

### أساليب وسياسات ومخاطر الاستثمار:

1. يتولى مدير الصندوق إدارة واستثمار أموال الصندوق من خلال جهاز له القدرة والكفاءة للقيام بهذا الدور ويتمتع هذا الجهاز بأكبر قدر من الاستقلالية في إدارة استثمارات الصندوق ويكون لمدير الصندوق كافة الصلاحيات اللازمة لإدارة الصندوق وتوجيه استثماراته بما لا يتعارض مع أحكام القانون الواجب التطبيق بالنظام الأساسي للصندوق وبما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية.
2. تنمية رأس المال من خلال الاستثمار في الأوراق المالية للشركات المتوافقة مع الشريعة الإسلامية و المدرجة في سوق الكويت للأوراق المالية وغيرها في أسواق الأوراق المالية العربية وذلك لتحقيق عوائد نقدية رأسمالية مجزية ضمن درجة مقبولة من المخاطرة الاستثمارية، إلا أن مدير الصندوق لا يضمن أي أرباح أو عوائد رأسمالية محددة نتيجة إدارته لأموال الصندوق ولا يكون مدير الصندوق أو أي من موظفيه أو مستخدميه أو وكلاءه مسئولاً بأي شكل من الأشكال عن أية خسائر أو أضرار تلحق بالمالكي وحدات الاستثمار نتيجة استثمارهم بالصندوق إلا إذا كانت ناشئة عن مخالفة أحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية أو نظام الصندوق أو نتيجة الخطأ المعتمد أو الإهمال الجسيم من قبل مدير الصندوق أو أي من تابعية في إدارة أموال الصندوق.
3. يحق للمدير استثمار أموال الصندوق في السوق الآجل أو أي أدوات استثمارية جديدة يطرحها سوق الكويت للأوراق المالية وغيرها في أسواق الأوراق المالية العربية يوافق عليها مكتب التدقيق الشرعي للصندوق.
4. استثمار الفوائض المالية في ودائع قصيرة ومتوسطة الأجل متوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية حتى توافر فرص استثمارية أخرى.
5. استثمار الفوائض المالية في صناديق الاستثمار في الأوراق المالية وصناديق أسواق النقد أخرى متشابهة في غرضها مع هذا الصندوق والمتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية.
6. يلتزم الصندوق بقيود على استثماراته وتشمل تلك القيود على حظر قيام الصندوق بمزاولة الأنشطة التالية:
  - أ. منح الائتمان
  - ب. شراء أي ورقة مالية صادرة عن الشركة المديرة للنظام أو أي من شركاتها التابعة لها إلا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة التنفيذية.
  - ج. شراء أي ورقة مالية للجهة التي يكون مدير النظام هو مدير الاكتتاب أو وكيل أكتتاب (البيع) لها إلا في حدود القواعد المقررة في القانون واللائحة التنفيذية.وتعتبر وكالات الاستثمار أو غيرها من العقود التي تنطوي على تقديم أموال للغير من أجل استخدامها في أنشطته التجارية، بمثابة انتماء محظور القيام به من أنظمة الاستثمار الجماعي، وذلك فيما عدا الإيداعات لدى البنوك أو إذا كانت عبارة عن أداة دين أو أداة مالية مطروحة للبيع في السوق الأولية أو السوق الثانوية.

مع عدم الإخلال بالبند رقم (6) من هذه المادة، لا يجوز لمدير الصندوق شراء أي ورقة مالية صادرة عنه أو عن شركاته التابعة إلا وفقاً للضوابط التالية:

- 1- الحصول على موافقة مراقب الاستثمار قبل الشراء.
- 2- 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.

مع عدم الإخلال بالبند رقم (6) من هذه المادة، وفي حالة قيام مدير الصندوق بمهمة وكيل الاكتتاب أو إدارة الاكتتاب لمصدر ما، لا يجوز له شراء أي ورقة مالية لهذا المصدر أثناء قيامه بهذه المهام. وفي حالة تعهد مدير الصندوق أو أي من شركاته التابعة بتغطية الاكتتاب العام أو الخاص لورقة مالية، فلا يجوز شراء هذه الورقة لصالح الصندوق.

- ح. إعطاء الضمانات والكفالات
- خ. ضمان الإصدارات كضامن رئيسي
- د. التعامل بالسلع والعقارات
- هـ. التمويل لصالح الصندوق فيما عدا الأحوال الواردة بالنظام الأساسي.
- و. البيع على المكشوف
- ز. ولا يجوز لمدير الصندوق أو العاملين فيه إجراء معاملات مع الصندوق سواء لحسابهم أو لحساب أقاربهم حتى الدرجة الرابعة وأصهارهم تنطوي على استغلال للصندوق وفي هذه الحالة يكون من أجرى المعاملة مسؤولاً عن تعويض الصندوق عما أصابه من ضرر.
- ح. لا يجوز استخدام أدوات الائتمان التقليدية في الحصول على تمويل.
7. لا يجوز لمدير الصندوق أو العاملين فيه إبرام أية صفقات أو عقود مع الصندوق سواء لحسابهم أو لحساب أقاربهم حتى الدرجة الرابعة إلا بعد الحصول على موافقة مراقب الاستثمار وجهة الإشراف.

### المادة السابعة والعشرون

#### ضوابط الاستثمار:

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 المكتملة لتلك الأهداف.

ولا يسري حكم هذه الفقرة خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق. تخضع صناديق الاستثمار في الأوراق المالية والتي يتم طرحها للاكتتاب العام للشروط والضوابط الآتية:

1. عدم تملك نسبة تزيد عن 10% من الأوراق المالية لمصدر واحد.
2. عدم تجاوز استثمارات صندوق الاستثمار في أوراق مالية صادرة عن مصدر واحد نسبة 15% من صافي قيمة أصول الصندوق.
3. عدم الاقتراض أو الدخول في عمليات يترتب عليها التزامات عند التعاقد بأكثر من 10% من صافي قيمة أصول الصندوق.
4. دون الإخلال بالبند (1) أعلاه، يجوز للصندوق أن يستثمر ما نسبته 15% كحد أقصى من صافي قيمة أصوله في صناديق الأوراق المالية وصناديق أسواق نقد أخرى وفق أحكام الشريعة الإسلامية مرخصة من الهيئة أو مرخص لها من قبل جهة رقابية أجنبية وفق معايير وشروط تنظيمية مماثلة على الأقل لتلك التي تطبقها الهيئة بشرط ألا يكون أي من تلك الصناديق المستثمر فيها يتم إدارته من قبل نفس مدير الصندوق.
5. يجوز للصندوق استثمار أكثر من 15% من صافي قيمة أصوله في أسهم أي شركة مدرجة، على أن تكون من ضمن المجال الذي يحدده مكتب التدقيق الشرعي للخارجي للصندوق، وعلى ألا تتجاوز نسبة القيمة السوقية للشركة إلى إجمالي القيمة السوقية لذلك المجال. وأن يحتفظ مدير الصندوق بسجل عن جميع الشركات المدرجة التي تستوفي معايير مجال الاستثمار، ويتم إخطار الهيئة بشكل ربع سنوي بنسبة القيمة السوقية لكل شركة إلى إجمالي القيمة السوقية لذلك المجال.
6. لا يجوز للصندوق المفتوح استثمار أكثر من 10% من صافي قيمة أصوله في أسهم شركات غير مدرجة.

### المادة الثامنة والعشرون

#### السنة المالية للصندوق:

تبدأ السنة المالية للصندوق في يناير من كل عام وتنتهي في نهاية ديسمبر من العام ذاته، واستثناء من ذلك ستبدأ السنة المالية للصندوق من تاريخ الإنشاء وتنتهي في نهاية شهر ديسمبر من السنة التالية.

### المادة التاسعة والعشرون

#### القوائم المالية والتقارير والمعلومات الدورية:

1. يجب على مدير الصندوق -نشر معلومات شهرية عن الصندوق للجمهور من خلال البورصة، وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية كل شهر وفقاً للنموذج التي تحدده الهيئة.

2. يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية المرحلية المراجعة وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة.

3. يجب على مدير الصندوق إعداد البيانات المالية السنوية المدققة، وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة خلال مدة أقصاها خمسة وأربعين يوماً من نهاية السنة المالية للصندوق.

4. يجب على مدير الصندوق تقديم تقريراً دورياً لكل حامل وحدات كل ثلاثة أشهر، ويتضمن هذا التقرير على الأخص المعلومات التالية:  
أ. صافي قيمة أصول وحدات الصندوق.  
ب. عدد وحدات الصندوق التي يملكها حامل الوحدات وصافي قيمتها.  
ج. سجلاً بحركة حساب كل حامل وحدات على حدة، بما في ذلك أي توزيعات مدفوعة بعد آخر تقرير تم تقديمه لحامل الوحدات.  
د. بياناً عن أتعاب مدير الصندوق ومقدمي الخدمات.

### المادة الثلاثون

#### مراقب الحسابات الخارجي:

1. يجب على مدير الصندوق - تعيين مراقب حسابات خارجي مسجل لدى الهيئة، وذلك ليقوم بأعمال مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة.
2. يعين مراقب الحسابات الخارجي الصندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنويا ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية، ويجوز له القيام بهذه الاعمال لذات الصندوق بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين متتاليتين.
3. لا يجوز أن يكون مراقب الحسابات الخارجي الصندوق هو نفسه مراقب الحسابات لمدير الصندوق.
4. ويكون مراقب الحسابات مسؤولاً عن أي تقصير أو إهمال مهني أو غش أثناء أدائه لعمله.
5. لمراقب الحسابات حق الاطلاع في أي وقت على السجلات والدفاتر والوثائق الخاصة بإدارة استثمار أصول الصندوق سواء التي بحوزة المدير أو أمين الحفظ أو مراقب الاستثمار ويتم التدقيق والاطلاع على هذه الأوراق والمستندات وفقاً للأصول المحاسبية المتعارف عليها لدى مراقبي الحسابات.
6. على مراقب الحسابات إذا تبين له وجود مخالفة قد وقعت من جانب المدير أو أمين الحفظ أو مراقب الاستثمار لنصوص القانون أو اللائحة التنفيذية أو النظام أن يخطر جهة الاشراف بهذه المخالفة فور اكتشافها.
7. لا يجوز تنحية مراقب الحسابات خلال السنة المالية التي عين لمراقبة حسابات الصندوق فيها إلا بعد موافقة جهة الاشراف.

8. لا يجوز لمراقب الحسابات أن يتوقف عن مباشرة عملة أثناء السنة المالية التي عين لمراقبة حسابات الصندوق خلالها.
9. وفي حالة وجود أسباب يستحيل معها على المراقب الاستمرار في أداء عملة فإن عليه أن يخطر مدير الصندوق وأمين الحفظ ومراقب الاستثمار وجهة الاشراف بذلك، ويجب عليه في هذه الحالة أن يستمر في عملة الى أن يتم تعيين بديل له.
10. ويتحمل مراقب الحسابات كافة الأضرار التي تلحق بالصندوق أو المشتركين إذا خالف هذا الحظر.
11. ويجب أن يتم تعيين مراقب الحسابات البديل خلال مدة لا تتجاوز ستين يوماً من التاريخ الذي يطلب من مراقب الحسابات أن يتوقف عن مباشرة عملة.

### المادة الحادية والثلاثون

يجب على مدير الصندوق أن يقوم بالإفصاح لمالكي الحصص أو الوحدات عن أية بيانات أو معلومات قد تؤثر تأثيراً جوهرياً في قيمتها وبالإجراءات التي اتخذها لمواجهة ذلك. ويتم هذا الإفصاح في المواعيد وبالطريقة التي يحددها نظام الصندوق أو جهة الاشراف.

### المادة الثانية والثلاثون

يكون مدير الصندوق مسؤولاً تجاه حصص أو وحدات الاستثمار عن أية أضرار تلحق بهم نتيجة مخالفة أحكام القانون أو اللائحة التنفيذية أو نظام الصندوق أو نتيجة إساءة استعمال الصلاحيات المخولة له أو نتيجة الإهمال الجسيم.

### المادة الثالثة والثلاثون

#### الإفصاح والمصالح المشتركة:

أمين الحفظ ومراقب الاستثمار مؤسسات كويتية مستقلة عن مدير الصندوق ولديهم القدرة على مراقبة مدير الصندوق والتأكد من قيامه بإدارة واستثمار أموال الصندوق في حدود أحكام القانون واللائحة التنفيذية ونظام الصندوق وقرارات وتعليمات جهة الاشراف. ويجب على كل من مدير الصندوق وأمين الحفظ ومراقب الاستثمار أن يفصحا عن أية مصالح مشتركة بينهما، وأن يقوما بإخطار جهة الإشراف بنوع ومدى هذه المصالح، ولجهة الإشراف أن تقوم بالإفصاح عن هذه المصالح إذا رأت مبرراً لذلك.

## المادة الرابعة والثلاثون

### قيود المناصب وتعارض المصالح:

- 1- يجوز لموظفي مدير الصندوق من غير المسجلين كمثلي مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة في شركة تشكل أوراقها المالية جزءاً من أصول صندوق يديره مدير الصندوق.
- 2- ولا يجوز لموظفي مدير الصندوق من المسجلين كمثلي مدير نظام استثمار جماعي شغل عضوية مجلس إدارة الشركات المشار إليها في الفقرة السابقة.
- 3- في حال توظيف مدير الصندوق لشخص كممثل لمدير نظام استثمار جماعي ممن ينطبق عليهم الحظر الوارد في هذه المادة، فيجب على هذا الشخص أن يستقيل من عضوية مجلس إدارة الشركة التي تشكل أوراقها المالية جزءاً من أصول صندوق يديره مدير الصندوق.
- 4- يلتزم مدير الصندوق بكافة الأحكام التي تنظم مسالة (تعارض المصالح) وذلك وفقاً لللائحة التنفيذية لهيئة أسواق المال المنظمة لهذا الشأن.

## المادة الخامسة والثلاثون

### مسئولية أمين الحفظ:

- يجب حفظ أصول الصندوق لدى أمين حفظ مرخص له يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة.
- ويجوز له تعيين أمين حفظ فرعي يكون مرخصاً له أو مسجلاً لدى جهة رقابية أجنبية، وذلك لحفظ الأصول خارج دولة الكويت. ولا يؤدي التعاقد مع أمين حفظ فرعي إلى إعفاء أمين الحفظ الأصيل من مسؤولياته.
- يجب على أمين الحفظ الالتزام على الأخص بما يلي:
1. مع مراعاة أحكام الكتاب السابع (أموال العملاء وأصولهم) من اللائحة التنفيذية، يلتزم أمين الحفظ بالاحتفاظ بأصول الصندوق في حسابات منفصلة يقوم بفتحها وإدارتها على أن تكون مستقلة عن حساباته أو حسابات الغير، وأن يبذل في ذلك عناية الشخص الحريص.
  2. استلام وحفظ وإيداع الأرباح النقدية وأية توزيعات أخرى ناشئة عن نشاط الصندوق.
  3. إخطار مدير الصندوق بأية التزامات مترتبة على أصول الصندوق وإرسال أي إخطارات يتسلمها وفي المدة المقررة لذلك.
  4. تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمل أمين الحفظ.
  5. إعداد وحفظ سجل حملة الوحدات ما لم يحفظ لدى وكالة مقاصة.

## المادة السادسة والثلاثون

### مسئولية مراقب الاستثمار:

- يكون لكل صندوق مراقب استثمار يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، على أن يلتزم على الأخص بما يلي:
1. التأكد من التزام مدير الصندوق بالقانون واللائحة التنفيذية وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يُصدرها مدير الصندوق.
  2. أن يقوم بتقويم حصص أو وحدات الاستثمار بالطريقة وفي المواعيد المحددة لذلك في النظام الأساسي للصندوق.
  3. التأكد من قيام مدير الصندوق بمسؤولياته بما يحقق مصلحة حملة الوحدات وفقاً للنظام الأساسي للصندوق وأحكام اللائحة التنفيذية، وأن أمواله تستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة في هذا النظام.
  4. إقرار أية تعاملات تنطوي على تعارض مصالح.
  5. الاجتماع مرتين سنوياً على الأقل مع الهيئة الإدارية للصندوق لمراجعة التزام الصندوق بالقانون واللائحة التنفيذية وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.
  6. إخطار الهيئة بأية مخالفات تقع من مدير الصندوق.

## المادة السابعة 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.

للهيئة أن تلغي ترخيص أي نظام استثمار جماعي في أي من الأحوال التالية:

1. إذا تبين أنه لم يتم الوفاء بأي من الشروط الخاصة بمنح الترخيص.
2. إذا كان في ذلك حماية لمصلحة المشاركين في النظام.



3. إذا خالف مدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ أياً من أحكام القانون أو اللوائح، أو قدم للهيئة معلومات غير صحيحة أو غير دقيقة أو مضللة.
4. إذا طلب مدير النظام إلغاء الترخيص، وللهيئة أن ترفض الطلب إذا وجدت ضرورة للتحري عن أمر يتعلق بالنظام أو بمصلحة المشاركين.

## المادة الثامنة والثلاثون

### كيفية إجراء التصفية:

يدخل الصندوق بمجرد حله - وفقاً لأحكام المادة (37) السالفة - 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، ويجوز إخطار الدائنين بطريق الإعلان، وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن الإخطار أو الإعلان مهلة للدائنين لا تقل عن خمسة عشر يوم عمل لتقديم طلباتهم.
- 2- تنتهي عند انقضاء الصندوق سلطة مدير الصندوق، ومع ذلك يظل المدير قائماً على إدارة الصندوق إلى حين تعيين مصفٍ وممارسته لسلطاته، ويعتبر المدير بالنسبة إلى الغير في حكم المصفي إلى أن يتم تعيين مصفٍ. ويستمر مقدمو خدمات الصندوق خلال مدة التصفية في تقديم خدماتهم ما لم يقرر المصفي - بعد موافقة الهيئة - عدم الحاجة لاستمرارهم في تقديم هذه الخدمات أو استبدالهم بغيرهم أو دمج بعض المهام لدى مقدم خدمة واحد.
- 3- يجوز تعيين مدير أو مقدمي الخدمات للصندوق مصفياً له، كما يجوز تعيين المصفي من بين الأشخاص المرخص لهم بإدارة أنظمة الاستثمار الجماعي، أو إدارة محفظة الاستثمار أو مراقب استثمار أو أمين الحفظ، أو مراقبي الحسابات المسجلين لدى الهيئة. وفي جميع الأحوال لا يتم تعيين المصفي إلا بعد موافقة الهيئة. ولا يبدأ المصفي في مباشرة أعماله إلا بعد شهر قرار تعيينه.
- 4- يتم تعيين المصفي بقرار يصدر عن جمعية حملة الوحدات إلا في الأحوال التي تقرر فيها الهيئة تعيين المصفي.

وفي حالة اختيار المصفي من قبل جمعية حملة الوحدات، يتوجب الحصول على الموافقة المسبقة من الهيئة على تعيين المصفي.

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

5- يعزل المصفي بقرار من الجهة التي قامت بتعيينه، وفي جميع الأحوال يجوز للهيئة بناء على طلب أحد حملة الوحدات أو دائني الصندوق أو من تلقاء نفسها أن تصدر قراراً بعزل المصفي إذا رأت مبرراً مقبولاً لذلك. وكل قرار بعزل المصفي يجب أن يشمل تعيين من يحل محله، ولا يبدأ المصفي الجديد في مباشرة أعماله إلا بعد شهر القرار المتضمن العزل وتعيينه مصفياً.

6- يقوم المصفي بجميع الأعمال التي تقتضيها تصفية الصندوق، وله على وجه الخصوص ما يلي:

1. تمثيل الصندوق أمام القضاء والغير.

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

3. سداد ديون الصندوق.

4. بيع أصول الصندوق عقاراً أو منقولاً بالمزاد العلني أو بالممارسة أو بأي طريقة أخرى تكفل

الحصول على أعلى سعر، ما لم ينص في قرار تعيينه على إجراء البيع بطريقة معينة.

5. قسمة صافي أصول الصندوق بين حملة الوحدات.

ولا يجوز للمصفي أن يبدأ أعمالاً جديدة إلا إذا كانت لازمة لإتمام أعمال سابقة، كما لا يجوز له بيع

أصول الصندوق جملة واحدة أو أن يتصالح على حقوقه أو يقبل التحكيم في المنازعات المتعلقة بأعمال

التصفية أو إجراء تعاملات مع أطراف ذات الصلة، إلا بموافقة جمعية حملة الوحدات.

7- تسري الأعمال التي يجريها المصفي في مواجهة الصندوق أو حملة الوحدات أو الغير إذا

كانت مما تقتضيه أعمال التصفية وفي حدود سلطته. فإذا تعدد المصفون فلا تكون تصرفاتهم ملزمة

للسندوق إلا إذا اتخذ القرار بالأغلبية المطلقة، ما لم ينص قرار تعيينهم على خلاف ذلك.

8- على مدير الصندوق تقديم حسابات الصندوق وتسليم دفاتره ومستنداته وأصوله إلى المصفي،

كما يلتزم مقدمو الخدمات بنزويد المصفي بأي بيانات أو معلومات تخص الصندوق، ويقوم المصفي -

خلال ثلاثة أشهر من مباشرته لعمله - بجرد أصول الصندوق وتحديد مركزه المالي بما يتضمن حقوقه

والتزاماته، وله أن يستعين في ذلك بمقدمي الخدمات، ويمسك المصفي الدفاتر اللازمة لقيود التصفية، مع

إخطار الهيئة بتقرير المركز المالي للصندوق.

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

10- على مصفي الصندوق أن يقوم بدعوة جمعية حملة الوحدات للاجتماع خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية، وذلك لمناقشة البيانات المالية عن السنة المنتهية وتقرير مراقب الحسابات والتقارير السنوي عن أعمال التصفية والمصادقة، وله دعوة الجمعية للاجتماع في أي وقت إذا اقتضت ذلك أعمال التصفية.

11- يتعين على المصفي أن يستوفي ما يكون للصندوق من حقوق لدى الغير أو لدى مدير الصندوق وإيداع المبالغ التي يحصلها في أحد البنوك لحساب الصندوق في دور التصفية. وعلى المصفي سداد ديون الصندوق وتجنيد المبالغ اللازمة لسداد الديون المتنازع عليها، ويتم سداد ديون الصندوق وفقاً للترتيب التالي:

1. الالتزامات المالية الناتجة عن عمليات التصفية.

2. جميع المبالغ المستحقة لمقدمي الخدمات.

3. الديون الممتازة حسب ترتيب امتيازها.

4. الديون المضمونة بتأمينات عينية، وذلك في حدود ناتج الشيء الضامن للدين.

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

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

13- يقدم المصفي إلى جمعية حملة الوحدات حساباً ختامياً عن تصفية الصندوق وقسمة أصوله، وتنتهي أعمال التصفية بالتصديق على الحساب الختامي من تلك الجمعية. وعلى المصفي أن يطلب إلغاء قيد الصندوق من سجل الصناديق لدى الهيئة بعد انتهاء التصفية.

14- ويقوم المصفي بشهر انتهاء التصفية، ولا يحتج على الغير بانتهاء التصفية إلا من تاريخ الشهر.

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

- 16- تحفظ الدفاتر والمستندات المتعلقة بتصفية الصندوق لمدة خمس سنوات من تاريخ إلغاء قيد الصندوق من سجل الهيئة في المكان الذي تحدده الجهة التي عينت المصفي.
- 17- يسأل المصفي عن تعويض الأضرار التي تلحق الصندوق أو حملة الوحدات أو الغير بسبب تجاوزه حدود سلطته أو نتيجة الأخطاء التي يرتكبها في أداء عمله، وفي حالة تعدد المصفين فإنهم يكونون مسئولين على وجه التضامن.

## المادة التاسعة والثلاثون

### الشكاوى:

يتقدم مالك الوحدات بالشكوى من خلال إرسال كتاب موجه إلى وحدة خدمة العملاء أو عن طريق استخدام الموقع الإلكتروني للشركة على شبكة الانترنت. يتم إرسال كافة الشكاوي إلى مسؤول إدارة الشؤون القانونية وشكاوى العملاء للمراجعة وتقديم الاقتراحات. يتم تسجيل الشكاوي في سجل يتم حفظه في إدارة الشؤون القانونية وشكاوى العملاء تحت إشراف مسؤول الشؤون القانونية وشكاوى العملاء. بعد مراجعة كافة الشكاوي يتم ترتيبها وتحويلها إلى الإدارات المعنية حسب أولوياتها. بعد الانتهاء من البت في الشكوى، تقوم الإدارات المعنية بالاتصال بإدارة الشؤون القانونية وشكاوى العملاء وتخطر بها بأنه تم أخذ الإجراء المناسب بخصوص الشكوى وبناءً عليه يتم تحديث سجل الشكاوي بالإجراءات التي تم اتخاذها، وتقوم الإدارة بالمتابعة مع الإدارات المعنية بهذا الشأن. عندما يتم اتخاذ إجراءات بشأن الشكوى المقدمة من أي عميل، يتم إرسال خطاب رسمي إلى العميل يوضح الإجراء الذي تم أخذه بعين الاعتبار فيما يختص بالشكوى، ويتم حفظ سجل لهذه الخطابات المتضمنة تفاصيل حل الشكوى في إدارة الشؤون القانونية وشكاوى العملاء. يتم إرسال السؤال أو الاستفسار المعين إلى إدارة الشؤون القانونية وشكاوى العملاء. يتم الرجوع إلى القوانين والتشريعات السارية ذات الصلة بالاستفسار المطلوب. في حال الضرورة يتم الاستعانة بمستشارين خارجيين.

## المادة الأربعون

### المراسلات:

يتم توجيه كافة المراسلات:

1. لأي مشترك على آخر عنوان مقيد في سجلات الصندوق.
2. إلى المدير على العنوان التالي:  
شركة ثروة للاستثمار - الكويت - الشرق - شارع عمر بن الخطاب - برج الراية الأتوار 21-22.

هاتف: 22243000 - فاكس: 22243099.

الموقع الإلكتروني لمعلومات عن الصندوق: [www.tharwa.com](http://www.tharwa.com).

## المادة الحادية والأربعون

### تعديل النظام:

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

## المادة الثانية والأربعون

### القانون والمحاكم:

يخضع هذا النظام ويفسر وفقاً لأحكام القانون الكويتي ويختص القضاء بكافة المنازعات التي تتعلق به أو تنشأ عنه.

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

## المادة الثالثة والأربعون

### غسل الأموال:

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

## المادة الأربعة والأربعون

### جدول يوضح كافة الرسوم والمصاريف والأتعاب الخاصة بالصندوق:

صندوق ثروة الاسلامي			
مستحقة على	وقت الاستحقاق	القيمة	الرسوم او المصاريف
اصول الصندوق	تسدد ربع سنوي	1.75% سنوياً من صافي قيمة الصندوق	اتعاب مدير الصندوق
حامل الوحدة	عند الاشتراك	0.25% من قيمة الاشتراك	رسوم الاشتراك
حامل الوحدة	عند الاسترداد	0.25% من قيمة الاسترداد	رسوم الاسترداد
اصول الصندوق	تسدد ربع سنوي	0.0625% سنوياً من صافي قيمة الصندوق	أتعاب مراقب الاستثمار
اصول الصندوق	تسدد ربع سنوي	0.0625% سنوياً من صافي قيمة الصندوق	اتعاب امين الحفظ
اصول الصندوق	تسدد ربع سنوي	2000 دينار كويتي سنوياً .	أتعاب مراقب الحسابات الخارجي
اصول الصندوق	تسدد نصف سنوي	2700 دينار كويتي	مكتب التدقيق الشرعي الخارجي
مدير الصندوق	مقدماً وتسدد نصف سنوي	500 دينار كويتي سنوياً	وحدة التدقيق الشرعي الداخلي
اصول الصندوق	سنوي	1100 دينار كويتي سنوياً	رسوم حفظ سجل حملة الوحدات لدى وكالة المقاصة