

ملحق رقم (3)
نشرة الاكتتاب

نموذج محتويات نشرة الاكتتاب

يجب أن تتضمن نشرة إكتتاب كل صندوق المعلومات الضرورية التي تساعد المستثمرين على اتخاذ قرار سليم ومدروس بخصوص الاستثمار المقترح، وأن تستوفي البيانات التالية كحد أدنى وفقاً للتسلسل الموضح في هذا الملحق:

أولاً: صفحة الغلاف الخارجية لنشرة الاكتتاب

1. اسم الصندوق.
2. نوع الصندوق.
3. تصنيف الصندوق (عام/خاص).
4. رأس مال الصندوق.
5. شكل الصندوق (مفتوح/مغلق).
6. اسم مدير الصندوق.
7. فترة الاكتتاب.
8. بيان تحذيري على أن يكون بارزاً ومقروءاً بوضوح ومكتوباً بخط غامق ومؤطراً على النحو التالي:

حول محتويات هذه النشرة ننصح المستثمرين بقراءة هذه النشرة وفهمها وفي حالة أي شك يرجى أخذ المشورة من شخص مرخص له طبقاً للقانون ومتخصص في تقديم المشورة حول اتخاذ قرار الاستثمار بالاشتراك في الصندوق.»

ثانياً: الصفحة الأولى داخل النشرة بعد الغلاف

يجب أن تتضمن الصفحة الأولى بعد الغلاف ما يلي:

1. إقرار بإخلاء المسؤولية على أن يكون بارزاً ومقروءاً بوضوح ومكتوباً بخط غامق ومؤطراً على النحو التالي:

وافقت هيئة أسواق المال على تأسيس الصندوق وطرح وحداته. ولا تتحمل الهيئة أية مسؤولية عن محتويات نشرة الاكتتاب هذه، ولا تعطي أي تأكيد يتعلق بدقتها أو اكتمالها، وتخلي نفسها صراحة من أي مسؤولية مهما كانت عن أية خسارة تنتج عما ورد في نشرة الاكتتاب هذه أو عن الاعتماد على أي جزء منها. ولا تعطي هيئة أسواق المال أي توصية بشأن جدوى الاستثمار في الصندوق من عدمه.

2. في حال الصندوق الخاص، بيان على النحو التالي:

تم إصدار هذه النشرة للاكتتاب بوحدة صندوق خاص ولا يجوز عرضها أو توزيعها داخل دولة الكويت إلا على العملاء المحترفين في دولة الكويت.

3. في حال الصناديق التي تعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية، يجب إضافة بيان على النحو التالي:

تم اعتماد (اسم الصندوق) على أنه صندوق يعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية من قبل مكتب التدقيق الشرعي الخارجي المعين للصندوق.

4. بيان يتعلق بـ «مسؤولية مدير الصندوق» على صفحة الغلاف الداخلية بشكل مؤطر على النحو التالي:

تم إعداد نشرة الاكتتاب من قبل مدير الصندوق ويتحمل مدير الصندوق كامل المسؤولية عن صحة ودقة المعلومات الواردة في نشرة الاكتتاب. ويؤكد بأنه لا توجد أي بيانات غير صحيحة أو مُضللة أو أي إغفال لحقائق أخرى تجعل أي بيان في نشرة الاكتتاب زائفاً أو مُضللاً.

5. بيان بموافقة الهيئة على نشرة الاكتتاب على النحو التالي:

تمت الموافقة على نشرة الاكتتاب هذه من قبل هيئة أسواق المال في _____/_____/_____

ثالثاً: قائمة المحتويات

على مدير الصندوق إضافة قائمة بالمحتويات تتضمن العناوين والعناوين الفرعية لكل قسم من أقسام نشرة الاكتتاب مع رقم الصفحة المقابلة لكل منها.

رابعاً: التمهيد

بيان بأن نشرة الاكتتاب قد تم إعدادها طبقاً لقانون هيئة أسواق المال وهذه اللائحة، وتم اعتمادها من قبل الهيئة.

خامساً: التعاريف

في حال وجود مصطلحات تقتضي التوضيح فإنه يجب على مدير الصندوق إضافة قسم خاص للتعريف التوضيحية.

سادساً: بيانات الصندوق

1. اسم الصندوق.
2. شكل الصندوق : (مفتوح/مغلق).
3. نوع الصندوق : تحديد نوع الصندوق حسب طبيعة نشاطه.
4. تصنيف الصندوق: (عام/خاص).
5. الفئة المستهدفة.
6. عملة الصندوق.
7. رأس مال الصندوق ونظام سداده.
8. هدف الصندوق.
9. مجال استثمار الصندوق أو القطاع أو المؤشر المتبع (ان وجد).
10. ضوابط استثمار الصندوق.
11. مخاطر الاستثمار في الصندوق، بما في ذلك:
 - أ. المخاطر الرئيسية المرتبطة بالاستثمار في الصندوق، بما في ذلك المخاطر التي يمكن أن يتعرض لها الصندوق، وأية ظروف من المحتمل بشكل معقول أن تؤثر على صافي قيمة أصول الصندوق وعائداته.
 - ب. بيان بارز يوضح للمستثمرين ما يلي:
 1. المخاطر المحتملة لخسارة الأموال عند الاستثمار في الصندوق.
 2. أن الاستثمار في الصندوق ليس بمثابة إيداع أموال لدى بنك يقوم بالضمان أو البيع أو مرتبط بالصندوق بشكل آخر.
 12. القيمة الاسمية لوحدة الاستثمار.
 13. مدة الصندوق.
 14. الحد الأدنى والأقصى للاشتراك والاسترداد من قبل مدير الصندوق وحملة الوحدات.
 15. سياسة تعارض المصالح أو أي تعارض مصالح محتمل و/أو فعلي.

سابعاً: بيانات مقدمي الخدمات:

مدير الصندوق

1. اسم مدير الصندوق.
2. بيان بأن مدير الصندوق مرخص من هيئة أسواق المال.
3. العنوان المسجل وعنوان المقر الرئيسي لمدير الصندوق وبيانات الاتصال الهاتفية وعنوان أي موقع إلكتروني يتضمن معلومات عن الصندوق أو مديره.
4. نبذة عن مدير الصندوق وتاريخ التأسيس.
5. أعضاء الهيئة الإدارية للصندوق.
6. بيان بالتزامات مدير الصندوق.
7. أية أنشطة عمل أو مصالح أخرى لمدير الصندوق تمثل أهمية جوهرية أو من الممكن أن تتضارب مع أنشطة الصندوق.

أمين الحفظ

1. اسم أمين الحفظ.
2. بيان بأن أمين الحفظ مرخص من هيئة أسواق المال.
3. عنوان أمين الحفظ.
4. نبذة عن أمين الحفظ وتاريخ التأسيس.

مراقب الاستثمار

1. اسم مراقب الاستثمار.
2. بيان بأن مراقب الاستثمار مرخص من هيئة أسواق المال.
3. عنوان مراقب الاستثمار.
4. نبذة عن مراقب الاستثمار وتاريخ التأسيس.

مراقب الحسابات الخارجي

1. اسم مراقب الحسابات.
2. بيان بأن مراقب الحسابات مسجل لدى هيئة أسواق المال.
3. عنوان مراقب الحسابات.

مكتب التدقيق الشرعي الخارجي (للصناديق التي تعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية)

1. اسم مكتب التدقيق الشرعي الخارجي.
2. بيان بأن المكتب مسجل لدى هيئة أسواق المال.
3. عنوان مكتب التدقيق الشرعي الخارجي.
4. نبذة عن مكتب التدقيق الشرعي الخارجي وتاريخ التأسيس.

مستشار الاستثمار (إن وجد)

1. اسم مستشار الاستثمار.
2. بيان بأن المستشار مرخص من هيئة أسواق المال.
3. عنوان مستشار الاستثمار.
4. نبذة عن مستشار الاستثمار وتاريخ التأسيس.

أي أطراف أخرى تم التعاقد معها ومعلومات بشأنها.

ثامناً: التعامل

أ. الاكتتاب والتخصيص

يجب أن تتضمن نشرة الاكتتاب المعلومات التالية عن إجراءات الاكتتاب والتخصيص كحد أدنى:

1. اسم وعنوان الجهة المسؤولة عن استلام مبالغ الاكتتاب وآلية سداد مبالغ الاكتتاب. (لا يجوز قبول أي اشتراك بمبالغ نقدية سائله في الصندوق).
2. فترة الاكتتاب، بيان تاريخ فتح باب الاكتتاب وتاريخ إغلاق باب الاكتتاب.
3. بيان بأنه سيتم رد إلى المشتركين المبالغ التي دفعوها وما حققته من عوائد في حال عدم تغطية الحد الأدنى لرأس المال، وذلك خلال فترة لا تتجاوز 10 أيام عمل من انتهاء فترة الاكتتاب.
4. إجراءات التخصيص وإعادة المبالغ التي لم يتم تخصيص وحدات مقابلها، مع مراعاة ما يلي:
 - 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.
 - يجب ألا يتجاوز تاريخ تخصيص الوحدات فترة 10 أيام عمل من تاريخ إغلاق باب الاكتتاب.
 - يتم رد المبالغ الزائدة عن قيمة ما تم تخصيصه للمشارك خلال 10 أيام عمل من تاريخ التخصيص ولا يستحق عنها أية فوائد.
5. أية بيانات أخرى تخص الاكتتاب والتخصيص.

ب. الاشتراك

البيان التالي:

1. أيام التعامل التي يتم فيها الاشتراك في وحدات الصندوق والموعد النهائي لتقديم طلبات الاشتراك.
2. الحد الأدنى للاشتراك.
3. رسوم الاشتراك (ان وجدت).

ج. الاسترداد

البيان التالي:

1. أيام التعامل التي يتم فيها استرداد وحدات الصندوق والموعد النهائي لتقديم طلبات الاسترداد.
2. الحد الأدنى للاسترداد.
3. ظروف الاسترداد المبكر وكيفية حساب رسومه (ان وجد).
4. رسوم الاسترداد (ان وجدت).
5. فترة سداد قيمة الاسترداد.

تاسعاً: التقويم والتسعير

1. أيام التقويم التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV).
2. آلية تقويم أصول الصندوق وفق الضوابط والمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من الهيئة.
3. طريقة حساب صافي قيمة الوحدة لأغراض الاشتراك والاسترداد.
4. كيفية الاطلاع على صافي قيمة الوحدة.

عاشراً: سجل حملة الوحدات

1. اسم حافظ السجل.
2. بيان المعلومات الواجب حفظها في سجل حملة الوحدات.
3. بيان يوضح مسؤولية حملة الوحدات بتحديث بياناتهم.

حادي عشر: سياسة توزيع الأرباح

بيان يتعلق بسياسة توزيع الأرباح وكيفية دفع التوزيعات، حيثما ينطبق ذلك.

ثاني عشر: الرسوم والمصاريف والأتعاب

جدول يوضح كافة الرسوم والمصاريف والأتعاب، المرتبطة بأعمال الصندوق وطريقة احتساب وسداد أتعاب مقدمي الخدمات، سواء كانت مستحقة على حملة الوحدات أو من أصول الصندوق أو تدفع من مدير الصندوق.

ثالث عشر: المحاسبة والتقارير

1. السنة المالية للصندوق.
2. القوائم المالية:
 - أ. فترات تقديم القوائم المالية وأماكن الإعلان عنها.
 - ب. توضيح بأن توفر القوائم المالية السنوية المدققة للصندوق مجاناً عند طلبها وتوضيح كيفية حصول حملة الوحدات على نسخة منها .
3. التقارير الدورية لحملة الوحدات.
4. يتضمن وصف التقارير الدورية التي سيتم تزويد حملة الوحدات بها وفترات تقديم التقارير، وكيفية تقديم هذه التقارير لحملة الوحدات.
5. المعلومات الدورية للجمهور (خاص بالصندوق العام فقط).

رابع عشر: معلومات أخرى

أي معلومات أخرى معروفة أو ينبغي أن يعرفها مدير الصندوق بشكل معقول ، والتي قد يطلبها - بشكل معقول - حملة الوحدات الحاليون أو المحتملون أو مستشاروهم، أو التي من المتوقع أن تتضمنها نشرة الاكتتاب والتي سيتم اتخاذ قرار الاستثمار بناءً عليها.