

صندوق استثمار البنك المصري لسمية الصادرات الثالث  
ذو العائد الدوري التراكمي ( كنوز )

### عمولة الإصدار والتسويق:

لا تتحمل الوثيقة أي عمولة عند الاكتتاب أو شراء الوثائق.

### طبيعة الوثيقة من حيث الإصدار:

تخول الوثائق للمستثمرين حقوقاً متساوية من قبل الصندوق ويشارك حاملوها في الأرباح والخسائر كل بنسبة ما يمتلك من وثائق، وكذلك الأمر فيما يتعلق بصافي الأصول عند التصفية

### بند (١٧) جماعة حملة الوثائق

#### أولاً : جماعة حملة الوثائق ونظام عملها:

- يكون للصندوق جماعة تتكون من حملة الوثائق غرضها حماية المصالح المشتركة لأعضائها ويكون الاكتتاب في وثائق الصندوق بمثابة موافقة علي تكوين جماعة حملة الوثائق والانضمام لها ويكون لجماعة حملة الوثائق ممثل قانوني من بين أعضائها يتم اختياره مع أول اجتماع لحملة الوثائق الذي يعقد خلال شهر على الأكثر من تاريخ غلق باب الاكتتاب بالأغلبية المطلقة لحملة أكثر من نصف عدد الوثائق المصدرة، وعلى الصندوق إن يوافق ممثل الجماعة بنسخة من التقارير المنصوص عليها بالمادة (٦) من قانون سوق رأس المال والمادة (٥٨) من اللائحة التنفيذية.
- ويتبع في نظام عمل الجماعة وإجراءات الدعوة لاجتماع حملة الوثائق ونصاب الحضور والتصويت الأحكام والقواعد المقررة في اللائحة التنفيذية لقانون سوق رأس المال.

#### وتختص الجماعة بالنظر في الموضوعات التالية:

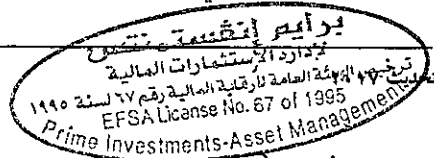
١. تعديل السياسة الاستثمارية للصندوق
٢. تعديل حدود حق الصندوق في الاقتراض
٣. الموافقة على تغيير مدير الاستثمار
٤. إجراء أي زيادة في الأعباء المالية التي يتحملها حملة الوثائق
٥. الموافقة المسبقة على تعاملات الصندوق التي قد تطوي على تعارض في المصالح
٦. تعديل قواعد توزيع أرباح الصندوق
٧. تعديل احكام استرداد وثائق الصندوق
٨. الموافقة على تصفية أو مد أجل الصندوق قبل انتهاء مدته
٩. تعديل مواعيد استرداد الوثائق في حالة زيادة المدة إلى يتم فيها الاسترداد والمنصوص عليها في نشرة الاكتتاب أو مذكرة المعلومات.

تصدر قرارات الجمعية بأغلبية الوثائق الحاضرة وذلك فيما عدا القرارات المشار إليها بالبند (١، ٦، ٧، ٨، ٩) فتصدر بأغلبية ثلثي الوثائق الحاضرة، وفي جميع الأحوال لا تكون قرارات جماعة حملة الوثائق نافذة الا بعد التصديق عليها من الهيئة.

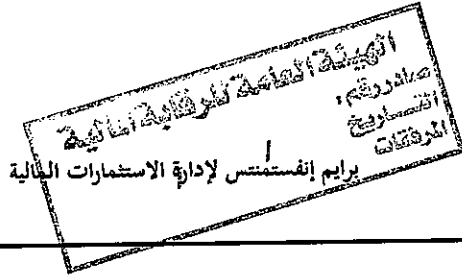
### بند (١٨) شراء / استرداد الوثائق

#### شراء الوثائق :

- يتم تلقي طلبات شراء وثائق الاستثمار الجديدة يومياً خلال ساعات العمل الرسمية التي تنتهي الساعة الثانية عشر ظهراً بفروع البنك على أن يتم تسوية قيمتها في يوم العمل التالي على أساس نصيب الوثيقة في صافي القيمة السوقية لأصول الصندوق في نهاية يوم عمل تقديم طلب الشراء ويكون للصندوق حق إصدار وثائق استثمار جديدة من خلال البنك وفروعه مع مراعاة أحكام المادة (١٤٧) من اللائحة التنفيذية، والحصول على موافقة البنك المركزي المصري في حالة زيادة القدر المكتتب فيه من البنك في الصندوق وكذا ضوابط الهيئة العامة للرقابة المالية الصادرة في هذا الشأن



فاتح القنص



صندوق استثمار البنك المصري لتنمية الصادرات الثالث  
ذو العائد الدوري التراكمي (كون)

- يتم شراء وئانق استثمار الصندوق بإجراء قيد دفتري لعدد الوثائق المشتره في سجل حملة الوثائق.

#### استرداد الوثائق:

#### الاسترداد الاسبوعي للوثائق:

- يجوز لصاحب الوثيقة (أو الموكل عنه قانوناً) أن يسترد قيمة بعض أو جميع وئانق الاستثمار أسبوعياً دون تحمل أية مصاريف استرداد.
- يتم تقديم طلب الاسترداد لدى أي فرع من فروع الجهة المؤسسة خلال أيام العمل المصرفية للبنك طوال الأسبوع حتى الساعة الثانية عشر ظهراً بحد أقصى آخر يوم عمل مصرفي من كل أسبوع - يوم الاسترداد الفعلي - ويتعين حضور حامل الوثيقة أو الموكل عنه لإيداع طلب الاسترداد على أن يتم تجميع طلبات الاسترداد القائمة في نهاية آخر يوم عمل مصرفي من كل أسبوع
- يجوز لحملة الوثائق سحب طلب الاسترداد حتى آخر يوم عمل مصرفي من كل أسبوع
- يتم الوفاء بقيمة الوثائق المطلوب استردادها على أساس نصيب الوثيقة من صافي القيمة السوقية لأصول الصندوق في نهاية آخر يوم عمل مصرفي من كل أسبوع وفقاً للمعادلة المشار إليها في البند الخاص بالتقييم الدوري من هذه النشرة.
- يتم خصم قيمة وعدد الوثائق المطلوب استردادها من أصول الصندوق اعتباراً من يوم العمل المصرفي التالي لآخر يوم عمل مصرفي من كل أسبوع ويتم إضافة قيمة الوثائق المستردة في حساب العميل خلال يومي عمل مصرفي من آخر يوم عمل مصرفي من كل أسبوع
- لا يجوز للصندوق أن يرد إلى حملة الوثائق قيمة وئانقهم أو أن يوزع عليهم عائداً بالمخالفة لشروط الإصدار، ويلتزم الصندوق باسترداد وئانق الاستثمار بمجرد الطلب وبما يتفق مع أحكام المادة (١٥٨) من اللائحة التنفيذية

#### الوقف المؤقت لعمليات الاسترداد:

وفقاً لأحكام المادة (١٥٩) اللائحة التنفيذية يجوز وقف عمليات الاسترداد أو السداد النسبي متى طرأت ظروف استثنائية تبرر هذا الوقف وكانت مصلحة حاملي الوثائق تتطلب ذلك وهذا بعد إبلاغ الهيئة من قبل مدير الاستثمار بقرارها الصادر بالوقف بعد اعتمادها من لجنة الإشراف على الصندوق المفوضة من مجلس إدارة البنك.

#### وتعتبر الحالات التالية ظروفًا استثنائية تبرر وقف عمليات الاسترداد:

- تزامن طلبات التخارج من الصندوق وبلوغها حداً يعجز معها مدير الاستثمار عن الاستجابة لطلبات الخروج.
- حالات القوة القاهرة
- يتم الوقف أو السداد النسبي وتقدير هذه الظروف الاستثنائية أو غيرها تحت إشراف الهيئة وبعد الحصول على موافقتها ويكون هذا الوقف مؤقتاً إلى أن تزول أسبابه والظروف التي استلزمته.
- ولا يجوز لمدير الاستثمار قبول أو تنفيذ أي طلبات شراء جديدة أثناء فترة إيقاف عمليات الاسترداد إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة المسبقة.
- ويلتزم مدير الاستثمار بإخطار حاملي وئانق الصندوق عند إيقاف عمليات الاسترداد وفقاً لوسيلة الإخطار المحددة بنشرة الأكتتاب أو مذكرة المعلومات، وأن يكون ذلك كله بإجراءات موثقة، ويتم إجراء عملية مراجعة مستمرة لأسباب إيقاف عمليات الاسترداد والإعلام المستمر عن عملية التوقف.
- ويجب إخطار الهيئة وحاملي وئانق الاستثمار بانتهاء فترة إيقاف عمليات الاسترداد.

#### مصاريف الاسترداد :

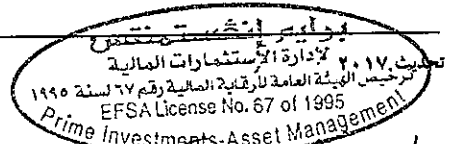
لا يتم خصم عمولات مقابل إسترداد الوثائق.

#### بند (١٩) التقييم الدوري لأصول الصندوق

تحدد قيمة الوثيقة على أساس نصيب الوثيقة من صافي قيمة أصول الصندوق وذلك على النحو التالي :

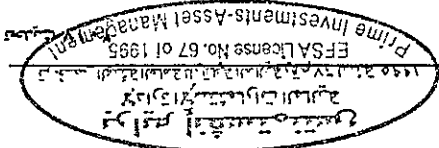
#### إجمالي القيم التالية:

- إجمالي النقدية بالحسابات الجارية وحسابات الودائع بالبنوك.
- قيمة وئانق الاستثمار في الصناديق الأخرى المستثمر فيها على أساس آخر قيمة إستردادية مُعلنه.



م. ع. ع. ع.

Handwritten signature or scribble at the top left of the page.



...የተፈጸመው የገንዘብ መጠን በገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።

- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።

ገንዘብ አጠቃቀም

ገንዘብ አጠቃቀም (ገንዘብ)

ገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።

ገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።

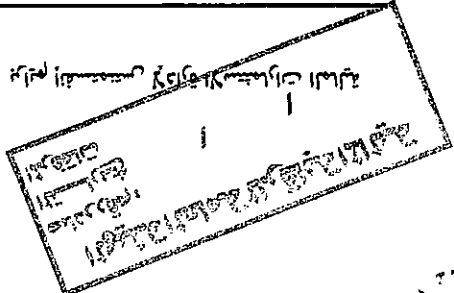
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።

ገንዘብ አጠቃቀም

- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።
- የገንዘብ አጠቃቀም ለማረጋገጥ ማስፈሰስ ይገባል።

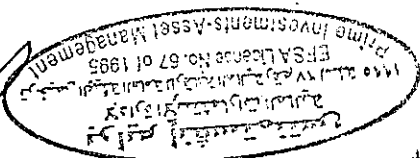
ገንዘብ አጠቃቀም

ገንዘብ አጠቃቀም





Handwritten signature or scribble at the top left.



Text block at the top, likely an introduction or summary of the document's purpose.

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

التعليقات:

Text block under the first comment header.

Text block under the second comment header.

Text block under the third comment header.

Text block under the fourth comment header.

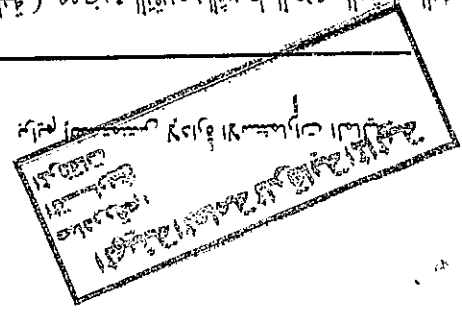
- ...
- ...

التعليقات:

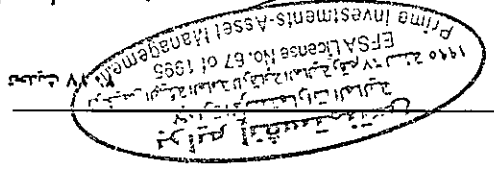
Text block under the fifth comment header.

Text block under the sixth comment header.

Text block at the bottom left, possibly a signature or reference.



Handwritten signature at the top left of the page.



Handwritten text in Arabic script, likely a letter or report header.

Handwritten title or section header in Arabic.

Handwritten text in Arabic script, continuing the document's content.

Handwritten title or section header in Arabic.

Handwritten text in Arabic script, continuing the document's content.

Handwritten title or section header in Arabic.

Handwritten text: pamir@ebanbank.com

Handwritten text: - - - - -

Handwritten text: ٣٣٠٥٠٠٠٠٠٠ - ٠٨٧٠٥٠٠٠٠٠

Handwritten text: - - - - -

Handwritten text: - - - - -

Handwritten text: - - - - -

Handwritten text: www.ebanbank.com

Handwritten text: - - - - -

Handwritten text: yasser.osama@ebanbank.com

Handwritten text: - - - - -

Handwritten text: - - - - -

Handwritten text: - - - - -

Handwritten text: - - - - -

Handwritten text: - - - - -

Handwritten text: - - - - -

Handwritten title or section header in Arabic.

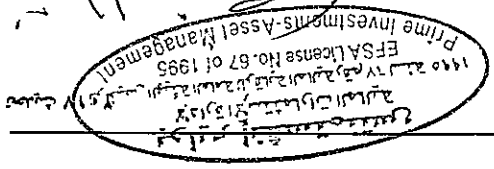
Handwritten text: - - - - -

Handwritten text: - - - - -

Handwritten text: - - - - -



Handwritten signature or scribble at the top left of the page.



Handwritten text in Arabic script, likely a contract or agreement, starting with 'بسم الله الرحمن الرحيم'.

Handwritten text in Arabic script, possibly a date or reference number.

Handwritten text in Arabic script, continuing the document's content.

Handwritten header text in Arabic script.

Two columns of handwritten text in Arabic script, possibly representing terms or conditions.

Handwritten text in Arabic script, likely a signature or a specific clause.

Handwritten header text in Arabic script.

Two columns of handwritten text in Arabic script, possibly representing terms or conditions.

Handwritten text in Arabic script at the bottom left.

