

## قوانین و مقررات

### ۱- تعاریف:

در این رویه، کلیه اصطلاحات تعریف شده در اساسنامه صندوق به همان معانی به کار می‌روند. سایر اصطلاحات دارای معانی زیر می‌باشد:

۱-۱- **نماینده سرمایه‌گذار:** منظور شخصی است که از طرف سرمایه‌گذار اقدام می‌کند و شامل وکیل، ولی و قیم سرمایه‌گذار و نماینده قانونی وی (نظیر صاحبان امضای مجاز از طرف اشخاص حقوقی) می‌گردد.

۱-۲- **رویه:** منظور رویه پذیره‌نویسی، صدور و ابطال واحد سرمایه‌گذاری صندوق سرمایه‌گذاری (رویه حاضر) می‌باشد.

### ۲- مراحل شناسایی سرمایه‌گذار:

۱-۲- برای پذیره‌نویسی یا صدور واحدهای سرمایه‌گذاری ابتدا باید سرمایه‌گذار یا نماینده وی، به یکی از شعب مدیریت (که فهرست آن‌ها در پیوست این رویه آمده است) مراجعه کرده و فرم مشخصات سرمایه‌گذار و نماینده وی (مطابق نمونه انتهای این رویه) را تحویل گرفته و تکمیل نماید. در صورتی که امکان تکمیل فرم از طریق پایگاه الکترونیکی صندوق فراهم شده‌باشد، سرمایه‌گذار می‌تواند فرم را در پایگاه الکترونیکی صندوق، تکمیل نماید. نحوه امضای این فرم پس از تکمیل در بند ۲-۲ توضیح داده شده‌است.

۲-۲- پس از تکمیل فرم مشخصات سرمایه‌گذار و نماینده وی، فرم مذکور توسط سرمایه‌گذار یا نماینده وی امضاء می‌شود. در صورتی که فرم در پایگاه الکترونیکی صندوق، تکمیل شده‌باشد، پرینت آن تهیه و امضاء می‌شود. در صورتی که امضاء الکترونیکی در پایگاه الکترونیکی صندوق پیش‌بینی شده و سرمایه‌گذار مراحل مربوط به دریافت رمز یا امضاء الکترونیک را گذرانده باشد، امضاء الکترونیک فرم کافی است و نیازی به پرینت فرم و امضای آن نیست.

۳-۲- پس از انجام مرحله ۲-۲، در صورتی که فرم از طریق امضای الکترونیک، امضاء شود بدان معنی است که مراحل احراز هویت سرمایه‌گذار در زمان اعطای امضای الکترونیک انجام شده‌است؛ در غیر این صورت لازم است هویت و امضای سرمایه‌گذار یا نماینده وی بر روی فرم مشخصات سرمایه‌گذار و نماینده وی تأیید شود. تأییدیه مذکور از طرق زیر امکان‌پذیر است:

۱-۳-۲. از طریق مراجعه به یکی از شعب مدیر ثبت (که فهرست آن‌ها در پیوست این رویه آمده‌است) و تأیید فرم توسط نماینده مدیر ثبت در آن شعبه،

۲-۳-۲. از طریق مراجعه به یکی از دفاتر اسناد رسمی در داخل ایران و اخذ تأییدیه امضاء،

۳-۳-۲. از طریق مراجعه به سفارت‌خانه‌ها یا کنسولگری‌های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور و اخذ تأییدیه امضاء،

۴-۳-۲. از طریق مراجعه به نهادهایی در کشور محل اقامت سرمایه‌گذار که طبق قوانین آن کشور، این خدمات را انجام می‌دهند؛

۴-۴-۲. در صورتی که سرمایه‌گذار برای تأییدیه موضوع بند ۲-۲ به یکی از شعب مدیر ثبت مراجعه کند، ارائه مدارک زیر ضروری است:

۱-۴-۲. در صورتی که سرمایه‌گذار شخص حقیقی باشد: مدارک هویتی سرمایه‌گذار (شامل اصل شناسنامه و کارت ملی یا گذرنامه معتبر به همراه تصویر آن‌ها) و در صورتی که سرمایه‌گذار شخص حقوقی باشد، مدارک ثبتی شخص حقوقی (شامل اصل مدارک ثبت نظیر آگهی تأسیس و مدارکی که نشان‌دهنده صاحبان امضای مجاز شخص حقوقی و حدود اختیارات آن‌ها باشد نظیر آگهی در روزنامه رسمی و تصویر آن‌ها).

۲-۴-۲. مدارک هویتی نماینده سرمایه‌گذار: در صورتی که فرم سرمایه‌گذار به وسیله نماینده سرمایه‌گذار تکمیل و ارائه شده‌باشد، باید مدارک هویتی سرمایه‌گذار مشابه بند (۲-۴-۱) به همراه مدرکی که سمت نمایندگی وی را اثبات می‌کند و تصویر آن‌ها نیز ارائه شود.

نماینده مدیر ثبت باید ضمن احراز هویت سرمایه‌گذار یا نماینده وی، تصویر مدارک هویتی سرمایه‌گذار و نماینده وی و همچنین مدارک اثبات‌کننده سمت نمایندگی را با اصل آن‌ها تطبیق داده و با ضرب مهر «برابر با اصل ابرازی است»، امضاء نماید. برای برابر با اصل کردن تصاویر مدارک هویتی مذکور، سرمایه‌گذار یا نماینده وی می‌تواند از خدمات نهادهای مذکور در بندهای ۲-۳-۲، ۳-۳-۲ یا ۴-۳-۲ استفاده نماید.

مدارک اثبات‌کننده سمت نمایندگی در هر مورد به شرح زیر است:

الف) در مورد وکیل: اصل وکالتنامه رسمی معتبر حاوی اختیارات لازم وکیل، به زبان فارسی و در صورتی که وکالتنامه به زبان دیگری باشد، ترجمه رسمی آن به زبان فارسی؛

ب) در مورد ولی: مدارک اثبات‌کننده سمت ولی نظیر شناسنامه فرزند صغیر و پدر وی که در آن مشخصات پدر در شناسنامه فرزند و مشخصات پدر درج شده‌باشد (برای اشخاص ایرانی). برای اشخاص خارجی، طبق قوانین کشور متبوع عمل خواهد شد؛

ج) در مورد قیم: قیم نامه معتبر رسمی؛

د) در مورد نمایندگان اشخاص حقوقی: اصل آگهی مشخص‌کننده صاحبان امضای مجاز شخص حقوقی و حدود اختیارات آن‌ها و در صورتی که صاحبان امضای مجاز، شخص دیگری را به نمایندگی تعیین نموده باشند، نامه رسمی شرکت با امضای صاحبان امضای مجاز که در آن نماینده و حدود اختیارات آن تعیین شده‌باشد.

۲-۵- فرم مشخصات سرمایه‌گذار و نماینده وی و همچنین تصویر مدارک هویتی سرمایه‌گذار و نماینده وی (در صورت وجود) و تصویر مدارک اثبات‌کننده نمایندگی (در صورت وجود) که به شرح بندهای ۲-۲ و ۴-۲ تأیید شده‌اند، باید به نماینده مدیر ثبت مستقر در یکی از شعب، تسلیم شود یا از طریق پست سفارشی به نشانی مدیر ثبت ارسال گردد. در صورت ارسال از طریق پست سفارشی، باید فرم پذیره‌نویسی یا درخواست صدور واحدهای سرمایه‌گذاری نیز ضمیمه گردد در غیر این صورت مدیر ثبت ترتیب اثری به آن نخواهد داد. در صورتی که سرمایه‌گذار یا نماینده وی، فرم

مشخصات سرمایه‌گذار و نماینده وی را در پایگاه الکترونیکی صندوق تکمیل نموده‌باشد، مدیر ثبت صحت اطلاعات وارد شده و تطبیق آن‌ها با مدارک را در نرم‌افزار صندوق کنترل می‌کند. در غیر این صورت مدیر ثبت موظف است این اطلاعات را در نرم‌افزار ثبت نماید.

در صورتی که فرم مذکور از طریق امضای الکترونیک امضاء شده‌باشد، ارسال پرنیت آن ضرورتی ندارد، لکن ارسال تصاویر برابر اصل شده مدارک موضوع بند ۴، ضروری است. مدیر ثبت نتیجه بررسی یا ثبت اطلاعات را به سرمایه‌گذار یا نماینده وی منعکس می‌نماید تا در صورتی که وی هرگونه اشکالی در اطلاعات وارده مشاهده کند، موضوع را به مدیر ثبت اطلاع دهد.

### ۳- پذیرهنویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه‌گذاری:

۳-۱- پس از شناسایی سرمایه‌گذار طبق بند (۲) یا هم‌زمان با آن، سرمایه‌گذار می‌تواند برای سرمایه‌گذاری در صندوق اقدام کند. برای این امر لازم است وی فرم پذیرهنویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه‌گذاری (انتهای این رویه) را تکمیل و از طرق مذکور در بند ۳-۲، به مدیر ثبت ارائه نماید. فرم خام مربوطه در شعب مدیر ثبت به صورت کاغذی در اختیار متقاضیان قرار داده می‌شود و همچنین به‌صورت الکترونیکی از طریق پایگاه الکترونیکی صندوق نیز در دسترس است.

۳-۲- فرم پذیرهنویسی یا درخواست صدور را می‌توان از سه طریق زیر به مدیر ثبت ارائه نمود:

۳-۱- از طریق مراجعه حضوری سرمایه‌گذار یا نماینده وی به یکی از شعب مدیر ثبت و تسلیم فرم به نماینده مدیر ثبت مستقر در شعبه که در این صورت لازم است نماینده مدیر ثبت، ضمن احراز هویت سرمایه‌گذار یا احراز هویت و سمت نماینده وی و تطبیق امضای سرمایه‌گذار یا نماینده وی با نمونه امضای ارائه شده طی فرم مشخصات سرمایه‌گذار و نماینده وی، اطلاعات فرم پذیرهنویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه‌گذاری را در نرم‌افزار صندوق ثبت و پرنیت آن را حداقل در دو نسخه تهیه کرده و پس از رؤیت و تأیید سرمایه‌گذار یا نماینده وی، هر دو نسخه آن را امضاء و مهر نموده و یک نسخه را به عنوان رسید فرم، به سرمایه‌گذار یا نماینده وی تحویل دهد.

۳-۲- از طریق مراجعه به پایگاه الکترونیکی صندوق و تکمیل فرم تعبیه شده در آن و سپس امضا و ارسال آن به‌صورت الکترونیکی به مدیر ثبت. (این روش در صورتی امکان‌پذیر است که سرمایه‌گذار یا نماینده وی قبلاً رمز عبور یا امضای الکترونیک مخصوص به خود را طبق رویه مربوطه دریافت نموده‌باشد.)

۳-۳- از طریق ارسال به دفتر مرکزی یا یکی از شعب مدیر ثبت به‌صورت پست سفارشی. در این صورت لازم است هویت و امضای سرمایه‌گذار یا نماینده وی از طریق مراجعه به یکی از مراجع مذکور در بندهای ۳-۲ تا ۳-۳ تا ۳-۴ تأیید گردد. مدیر ثبت پس از دریافت فرم یادشده از طریق پست، در صورتی که امضای آن با نمونه امضای ارائه شده طی فرم مشخصات سرمایه‌گذار یا نماینده وی تطبیق داشته‌باشد، اطلاعات فرم را در نرم‌افزار صندوق ثبت و پرنیت آن را حداقل در دو نسخه تهیه کرده و پس از امضاء و مهر، یک نسخه از آن را به‌عنوان رسید، به طریق تعیین‌شده در فرم مشخصات سرمایه‌گذار و نماینده وی، به سرمایه‌گذار یا نماینده وی ارائه می‌دهد. در غیر این‌صورت موضوع را به سرمایه‌گذار یا نماینده وی اطلاع می‌دهد. مسئولیت مدیر ثبت در تطبیق امضاء، در حد عرف می‌باشد.

۳-۳- فرم پذیرهنویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه‌گذاری، در صورتی قابل ارائه است که وجه متناظر با تعداد واحدهای سرمایه‌گذاری که سرمایه‌گذار قصد پذیرهنویسی یا درخواست صدور را دارد به همراه هزینه‌های صدور گواهی سرمایه‌گذاری، به حساب بانکی صندوق واریز شده و مشخصات مبلغ واریزی در فرم پذیرهنویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه‌گذاری، درج گردد. پس از واریز وجه به حساب بانکی صندوق، سرمایه‌گذار یا نماینده وی باید اطلاعات واریز وجه را در فرم پذیرهنویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه‌گذاری درج نموده و مدارک واریز وجه را به ضمیمه فرم مذکور، به نماینده مدیر ثبت در شعبه تسلیم کند. در صورتی که امکان واریز الکترونیکی در پایگاه الکترونیکی صندوق تعبیه شده‌باشد، سرمایه‌گذار یا نماینده وی می‌تواند از آن طریق نسبت به واریز وجه اقدام کند. در این صورت واریز وجه قسمتی از فرآیند تکمیل فرم پذیرهنویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه‌گذاری است و لازم است اطلاعات واریز وجه در فرم پذیرهنویسی یا درخواست پذیرهنویسی درج گردد. در مورد واریز وجه لازم است به نکات زیر توجه شود:

۳-۳-۱. قیمت صدور هر واحد سرمایه‌گذاری در دوره پذیرهنویسی اولیه ۱,۰۰۰,۰۰۰ (یک میلیون) ریال و در سایر مواقع در صورتی که درخواست صدور در روزهای کاری صندوق و قبل از ساعت ۱۷ ارائه شده‌باشد، معادل قیمت صدور هر واحد سرمایه‌گذاری در پایان همان روز کاری ارائه درخواست صدور و در صورتی که درخواست صدور در زمانی غیر از زمان اعلام شده در ابتدای این بند باشد، معادل قیمت صدور هر واحد سرمایه‌گذاری در پایان اولین روز کاری بعد از ارائه درخواست صدور خواهد بود. با توجه به اینکه سرمایه‌گذار یا نماینده وی، می‌تواند از قیمت صدور هر واحد سرمایه‌گذاری در روز قبل یا روز جاری، برای تخمین مبلغ واریزی، استفاده نماید. توصیه می‌شود مبلغ واریزی کمی (مثلاً ۵ درصد) بیشتر از مبلغی باشد که براساس قیمت هر واحد سرمایه‌گذاری در روز قبل یا روز جاری تخمین زده می‌شود تا در اثر نوسانات قیمت، مشکل کسری مبلغ واریزی، به‌وجود نیاید. مبالغ اضافه پرداختی، ظرف دو روز کاری پس از ارائه درخواست صدور گواهی سرمایه‌گذاری توسط مدیر صندوق به حساب بانکی سرمایه‌گذار عودت داده می‌شود. قیمت صدور واحد سرمایه‌گذاری در پایان هر روز از طریق تابلو اعلانات مستقر در شعب و همچنین تارنمای صندوق به طور روزانه اعلام می‌گردد. برای صدور هر واحد سرمایه‌گذاری، سرمایه‌گذار باید علاوه بر قیمت صدور، کارمزد صدور واحدهای سرمایه‌گذاری را که در امیدنامه قید شده است، بپردازد.

۳-۳-۲. به غیر از مدیر، اعضای گروه مدیران سرمایه‌گذاری، متولی، حسابرس، ضامن نقدشوندگی، ضامن جبران خسارت یا سود و مؤسسان، حداقل سرمایه‌گذاری هر سرمایه‌گذار در صندوق (یک) واحد سرمایه‌گذاری و حداکثر ۱۰ درصد حداکثر واحدهای سرمایه‌گذاری صندوق است.

### ۴- صدور واحد سرمایه‌گذاری و تسلیم گواهی مربوطه:

۴-۱- در پایان دوره پذیرهنویسی اولیه و در مدت فعالیت صندوق براساس زمان‌بندی و مهلت‌های مقرر در امیدنامه صندوق، مدیر ثبت اطلاعات مربوط به پذیرهنویسی یا درخواست صدور واحدهای سرمایه‌گذاری را برای مدیر و متولی ارسال می‌دارد. (در صورتی که مدیر صندوق یا متولی به اطلاعات درخواست‌های صدور یا پذیرهنویسی ثبت‌شده توسط مدیر ثبت در نرم‌افزار صندوق دسترسی داشته‌باشد؛ ارسال اطلاعات یادشده به مدیر صندوق یا متولی توسط مدیر ثبت موضوعیت ندارد). مدیر در مهلت مقرر در امیدنامه صندوق، درخواست پذیرهنویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه‌گذاری را با اساسنامه و این رویه تطبیق و نتیجه را برای مدیر ثبت ارسال می‌دارد. (در صورتی که مدیر ثبت، به نتیجه بررسی اعم از تأیید یا عدم تأیید درخواست‌های صدور یا پذیرهنویسی واحدهای سرمایه‌گذاری، از طریق نرم‌افزار صندوق دسترسی داشته‌باشد؛ ارسال نتایج بررسی از طرف مدیر صندوق به مدیر ثبت موضوعیت ندارد). براساس نتایج ارزیابی از طرف مدیر صندوق یکی از دو اقدام زیر انجام می‌پذیرد:

۴-۱-۱. در صورتی که پذیرهنویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه‌گذاری توسط مدیر تأیید شده باشد، مدیر ثبت باید ظرف مهلت مقرر در امیدنامه صندوق، اعلامیه صدور و گواهی سرمایه‌گذاری مربوطه را صادر و براساس درخواست سرمایه‌گذار به یکی از طرق زیر عمل کند:

الف) اعلامیه صدور و گواهی سرمایه‌گذاری را به همان شعبه محل ارایه درخواست ارسال کند تا هنگام مراجعه سرمایه‌گذار یا نماینده وی یا ذینفع گواهی سرمایه‌گذاری، تسلیم ایشان نماید.

ب) اعلامیه صدور و گواهی سرمایه‌گذاری را به آخرین نشانی اعلامی توسط سرمایه‌گذار یا نماینده وی به صورت پست سفارشی ارسال نماید.

در صورتی که وجوه واریزی توسط سرمایه‌گذار بیش از مبلغ اختصاص داده شده به صدور واحدهای سرمایه‌گذاری باشد، مدیر صندوق موظف است مابه‌التفاوت را ظرف مهلت مقرر در امیدنامه صندوق، به حساب بانکی سرمایه‌گذار واریز کند.

۴-۱-۲. در صورتی که پذیرهنویسی یا درخواست صدور واحدهای سرمایه‌گذاری توسط مدیر تأیید نشده باشد، مدیر باید وجوه واریزی را ظرف مهلت مقرر در امیدنامه صندوق، به حساب بانکی سرمایه‌گذار واریز کند و نتیجه را به مدیر ثبت اطلاع دهد تا مدیر ثبت موضوع را به روشی که سرمایه‌گذار یا نماینده وی تعیین نموده است به اطلاع سرمایه‌گذار یا نماینده وی برساند.

۴-۲- گواهی سرمایه‌گذاری چاپی و دارای شماره مسلسل و تاریخ است و با مهر صندوق و امضای نماینده مجاز مدیر ثبت مطابق نمونه‌های انتهای این رویه صادر می‌شود. کلیه ارکان صندوق مسئولیت‌های خود مندرج در اساسنامه و امیدنامه صندوق را در قبال دارندگان گواهی‌های سرمایه‌گذاری که مطابق این رویه صادر می‌شوند، بر عهده دارند. نوع واحدهای سرمایه‌گذاری اعم از عادی و ممتاز و قابل ابطال یا انتقال بودن گواهی، باید در گواهی سرمایه‌گذاری قید شود. گواهی سرمایه‌گذاری واحدهای سرمایه‌گذاری عادی و ممتاز به صورت جداگانه صادر خواهد شد.

۴-۳- سرمایه‌گذار موظف است در حفظ و نگهداری گواهی سرمایه‌گذاری صادره کوشا باشد. در صورت مفقود شدن گواهی سرمایه‌گذاری، صدور مجدد آن مشروط به طی کردن تشریفات صدور گواهی «المغنی» خواهد بود.

#### ۵- درخواست ابطال واحد سرمایه‌گذاری:

۵-۱- دارنده واحد سرمایه‌گذاری عادی یا نماینده وی در هر زمان می‌تواند برای ابطال تمام یا بخشی از واحدهای سرمایه‌گذاری خود اقدام کند. برای این امر لازم است وی فرم درخواست ابطال واحد سرمایه‌گذاری (انتهای این رویه) را تکمیل و از طرق مذکور در بند ۵-۲، به مدیر ثبت ارائه نماید. فرم خام مربوطه در شعب مدیر ثبت به صورت کاغذی در اختیار متقاضیان قرار داده می‌شود. در صورتی که امکان تکمیل فرم از طریق پایگاه الکترونیکی صندوق فراهم شده باشد، سرمایه‌گذار می‌تواند فرم را در پایگاه الکترونیکی صندوق تکمیل نماید.

۵-۲- درخواست ابطال را می‌توان از سه طریق زیر به مدیر ثبت ارائه نمود:

۵-۱-۲. از طریق مراجعه حضوری سرمایه‌گذار یا نماینده وی به یکی از شعب مدیر ثبت و تسلیم فرم به نماینده مدیر ثبت مستقر در شعبه که در این صورت لازم است نماینده مدیر ثبت، ضمن احراز هویت سرمایه‌گذار یا احراز هویت و سمت نماینده وی و تطبیق امضای سرمایه‌گذار یا نماینده وی با نمونه امضای ارائه شده طی فرم مشخصات سرمایه‌گذار و نماینده وی، اطلاعات فرم درخواست ابطال واحد سرمایه‌گذاری را در نرم‌افزار صندوق ثبت و پرینت آن را حداقل در دو نسخه تهیه کرده و پس از رؤیت و تأیید سرمایه‌گذار یا نماینده وی، هر دو نسخه آن را امضاء و مهر نموده و یک نسخه را به عنوان رسید فرم، به سرمایه‌گذار یا نماینده وی تحویل دهد.

۵-۲-۲. از طریق مراجعه به پایگاه الکترونیکی صندوق و تکمیل فرم تعبیه شده در آن و سپس امضا و ارسال آن به صورت الکترونیکی به مدیر ثبت. (این روش در صورتی امکان‌پذیر است که سرمایه‌گذار یا نماینده وی قبلاً رمز عبور یا امضای الکترونیک مخصوص به خود را طبق رویه مربوطه دریافت نموده باشد.)

۵-۲-۳. از طریق ارسال به دفتر مرکزی یا یکی از شعب مدیر ثبت به صورت پست سفارشی. در این صورت لازم است هویت و امضای سرمایه‌گذار یا نماینده وی از طریق مراجعه به یکی از مراجع مذکور در بندهای ۲-۳ تا ۲-۳-۳ تا ۳-۳-۳ تأیید گردد. مدیر ثبت پس از دریافت فرم یادشده از طریق پست، در صورتی که امضای آن با نمونه امضای ارائه شده طی فرم مشخصات سرمایه‌گذار یا نماینده وی تطبیق داشته باشد، اطلاعات فرم را در نرم‌افزار صندوق ثبت و پرینت آن را حداقل در دو نسخه تهیه کرده و پس از امضاء و مهر، یک نسخه از آن را به عنوان رسید، به طریق تعیین شده در فرم مشخصات سرمایه‌گذار و نماینده وی، به سرمایه‌گذار یا نماینده وی ارائه می‌دهد. در غیر این صورت موضوع را به سرمایه‌گذار یا نماینده وی اطلاع می‌دهد. مسئولیت مدیر ثبت در تطبیق امضاء، در حد عرف می‌باشد.

۵-۳- درخواست ابطال واحد سرمایه‌گذاری، در صورتی قابل ارائه است که گواهی سرمایه‌گذاری مورد نظر به صورت حضوری یا از طریق پست سفارشی به همان شعبه محل ارائه درخواست ابطال، تحویل شود.

۵-۴- در ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری به نکات زیر توجه می‌شود:

۵-۴-۱. در صورتی که درخواست ابطال در روزهای کاری صندوق و قبل از ساعت ۱۶ ارائه شده باشد، قیمت ابطال هر واحد سرمایه‌گذاری معادل قیمت ابطال واحد سرمایه‌گذاری در پایان روز قبل از ارائه درخواست ابطال و در صورتی که درخواست ابطال در زمانی غیر از زمان اعلام شده در ابتدای این بند باشد، معادل قیمت ابطال واحد سرمایه‌گذاری در پایان روز قبل از اولین روز کاری آتی صندوق خواهد بود. مدیر صندوق موظف است وجوه حاصل از ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری را پس از کسر کارمزد ابطال یا هزینه‌های مربوطه، ظرف مهلت مقرر در امیدنامه صندوق، منحصرأ به حساب بانکی سرمایه‌گذار یا نماینده وی به گونه‌ای که قبلاً اعلام شده است؛ واریز کند. قیمت ابطال واحد سرمایه‌گذاری در پایان هر روز از طریق تابلو اعلانات مستقر در شعب و همچنین تارنمای صندوق به طور روزانه اعلام می‌گردد.

۵-۴-۲. به غیر از مدیر، مؤسسان و ضامن نقدشوندگی، حداقل تعداد واحدهای سرمایه‌گذاری عادی هر سرمایه‌گذار ۱ (یک) واحد سرمایه‌گذاری می‌باشد.

#### ۶- ابطال واحد سرمایه‌گذاری و تسلیم گواهی مربوطه:

۶-۱- در مدت فعالیت صندوق در مهلت‌های مقرر در امیدنامه صندوق، مدیر ثبت اطلاعات مربوط به درخواست ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری را برای مدیر و متولی ارسال می‌دارد. (در صورتی که مدیر صندوق یا متولی به اطلاعات درخواست‌های ابطال ثبت شده توسط مدیر ثبت در نرم‌افزار صندوق دسترسی داشته باشند؛ ارسال اطلاعات یادشده به مدیر صندوق یا متولی توسط مدیر ثبت موضوعیت ندارد). مدیر در مهلت مقرر در امیدنامه، درخواست ابطال واحد سرمایه‌گذاری را با اساسنامه و این رویه تطبیق و نتیجه را برای مدیر ثبت ارسال می‌دارد. (در صورتی که مدیر ثبت، به

نتیجه بررسی اعم از تأیید یا عدم تأیید درخواست‌های ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری، از طریق نرم‌افزار صندوق دسترسی داشته‌باشد؛ ارسال نتایج بررسی از طرف مدیر صندوق به مدیر ثبت موضوعیت ندارد). براساس نتایج ارسالی از طرف مدیر صندوق یکی از دو اقدام زیر انجام می‌پذیرد:

۱-۶-۱. در صورتی که درخواست ابطال واحد سرمایه‌گذاری توسط مدیر تأیید شده باشد، مدیر ثبت باید ظرف مهلت مقرر در امیدنامه صندوق، اعلامیه ابطال را صادر کرده و در صورتی که کل واحدهای سرمایه‌گذاری سرمایه‌گذار ابطال نشده باشد، علاوه بر اعلامیه مذکور، گواهی سرمایه‌گذاری جدید را برای واحدهای سرمایه‌گذاری ابطال نشده آماده کرده و براساس درخواست سرمایه‌گذار به یکی از طرق زیر عمل کند:

الف) اعلامیه ابطال و در صورت وجود گواهی سرمایه‌گذاری جدید را به همان شعبه محل ارایه درخواست ارسال کند تا هنگام مراجعه سرمایه‌گذار یا نماینده وی، تسلیم ایشان نماید.

ب) اعلامیه ابطال و در صورت وجود گواهی سرمایه‌گذاری جدید را به آخرین نشانی اعلامی توسط سرمایه‌گذار به صورت پست سفارشی ارسال نماید.

۲-۶-۲. در صورتی که درخواست ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری توسط مدیر تأیید نشده باشد، مدیر باید ظرف مهلت مقرر در امیدنامه صندوق، نتیجه را به مدیر ثبت اطلاع دهد تا مدیر ثبت موضوع را به روشی که سرمایه‌گذار یا نماینده وی تعیین نموده‌است به اطلاع سرمایه‌گذار یا نماینده وی برساند و گواهی سرمایه‌گذاری مربوطه را به یکی از دو روش مذکور در بند ۶-۱-۱، به سرمایه‌گذار، عودت دهد.

۲-۶-۳. در صورتی که مدیر، درخواست ابطال را تأیید کند، موظف است ظرف مهلت مقرر در امیدنامه صندوق، تشریفات مربوط به واریز وجه نقد حاصل از ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری را پس از کسر هزینه‌ها و کارمزدهای مربوطه، به حساب بانکی سرمایه‌گذار، به انجام رساند.

۳-۶-۳. در طول دوره فعالیت صندوق، مدیر ثبت موظف است؛ مطابق رویه پذیرهنویسی، صدور و ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری درخواست صدور واحدهای سرمایه‌گذاری را دریافت کرده و تا ساعت ۲۰ همان روز به مدیر و متولی اطلاع دهد. مدیر موظف است مطابق رویه پذیرهنویسی، صدور و ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری و با رعایت تبصره این ماده و سقف حداکثر تعداد واحدهای سرمایه‌گذاری نزد سرمایه‌گذاران مذکور در امیدنامه، نسبت به تأیید صدور واحدهای سرمایه‌گذاری درخواست شده اقدام کند. مدیر ثبت موظف است؛ حداکثر ظرف یک روز کاری پس از تأیید مدیر، نسبت به صدور واحدهای سرمایه‌گذاری و ارایه مدارک مربوطه به سرمایه‌گذار، مطابق رویه پذیرهنویسی، صدور و ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری، اقدام کند.

تبصره ۱: در صدور واحدهای سرمایه‌گذاری، قیمت صدور واحد سرمایه‌گذاری در پایان روز تأیید درخواست به علاوه کارمزد صدور، ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۲: در ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری، قیمت ابطال واحد سرمایه‌گذاری در پایان روز قبل از تأیید درخواست و پس از کسر کارمزد یا جرایم ابطال، ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۳: مدیر ثبت موظف است در صندوق‌هایی که دارای ضامن نقدشوندگی و یا ضامن جبران خسارت یا سود است، به درخواست هر یک از ضامین و در صندوق‌های بدون ضامن به درخواست مدیر صندوق از پذیرش درخواست صدور واحدهای سرمایه‌گذاری جدید خودداری نماید.

تبصره ۴: در مواقعی که صندوق در تعهد پذیرهنویسی یا تعهد خرید اوراق بهاداری مشارکت دارد، یک روز قبل از شروع دوره پذیرهنویسی یا شروع دوره‌های عرضه اوراق بهادار مربوطه، دریافت تقاضاهای صدور یا ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری متوقف می‌شود و این توقف تا زمانی که تعهد صندوق در این زمینه ایفا شده تلقی شود ادامه دارد.

تبصره ۵: در طول دوره فعالیت صندوق، مدیر ثبت موظف است مطابق رویه پذیرهنویسی، صدور و ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری، درخواست ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری را در شعب دریافت کرده و تا ساعت ۲۰ همان روز، نسبت به ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری اقدام کرده و به مدیر و متولی اطلاع دهد. مدیر موظف است؛ حداکثر ظرف ۷ روز کاری از تاریخ ارائه درخواست ابطال، از محل وجوه صندوق، مبلغی معادل قیمت ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری در پایان روز ابطال را پس از کسر کارمزدهای ابطال، به حساب بانکی سرمایه‌گذار و یا به درخواست سرمایه‌گذار (در صورتی که مدیر صندوق شرکت کارگزاری باشد) به حساب بانکی کارگزار صندوق به منظور خرید اوراق بهادار یا پرداخت بدهی سرمایه‌گذار ناشی از خرید اوراق بهادار واریز کند.

تبصره ۶: در صورتی که صندوق برای ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری، وجوه نقد کافی در اختیار نداشته باشد، مطابق ماده ۲۰ اساسنامه عمل خواهد شد.