

<p>Declaration:</p> <p>I confirm that no complaint is/are pending with judiciary court or regulatory authority, and confirm that the complaint will not be filed either with CBK or any other party unless it is resolved between us without informing KFIC for Financing Services Co.</p>	<p>إقرار</p> <p>أقر بأنه لا توجد أي شكاوى منظورة و/أو معلقة في القضاء أو أي جهة رقابية. وكذلك أقر بعدم تقديم موضوع الشكاوى إلى جهة قضائية أو رقابية، إذا لم يتم حل موضوع الشكاوى، دون إبلاغ شركة كفيك للخدمات التمويلية</p>
---	--

Key Notes:

ملاحظات:

- Customer should receive a full response within (15) business days of the submission date of the complaint to the Assigned Employee. • يتم الرد على الشكاوى المقدمة من العميل في خلال (15) يوم عمل من تاريخ تسليم الشكاوى إلى الموظف المسؤول.
- Opinion submitted by Assigned Employee is purely technical and cannot be invoked or used as evidence if the subject of the complaint referred to the judiciary. • الرأي المقدم من الموظف المسؤول هو رأي فني بحت ولا يمكن الاستناد إليه أو استخدامه كدليل إثبات في حال إحالة موضوع الشكاوى للقضاء.
- Should the customer disagree with the provided response, the complaint may be appealed to the concerned Regulatory Authority. • في حال اعتراض العميل على الرد المقدم من الموظف المسؤول، يحق للعميل القيام بتقديم تظلم لدى الجهات الرقابية المعنية.

Complaints can be filed as follows:

تسلم الشكاوى بأحد الطرق التالية:

- By hand-delivery to the Assigned Employee. • تسليم الشكاوى يدويا للموظف المسؤول.
- By mail. To be sent to the Assigned Employee to the following address: P.O Box 21521, Safat 13037, Kuwait. • عن طريق البريد العادي، على عنوان البريد الخاص بالشركة: صندوق بريد 21521 ، الصفاة 13037 الكويت باسم الموظف المسؤول.
- Via e-mail. To be sent to e-mail address of the Assigned Employee: (complaint@kficfin.com) • عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بالموظف المسؤول: (complaint@kficfin.com)

<p>I declare that I have received a copy of this complaint</p> <p>Customer Signature:</p>	<p>أقر أنني استلمت نسخة من هذه الشكاوى</p> <p>توقيع العميل:</p>
<p>Assigned Employee Signature:</p>	<p>توقيع الموظف المسؤول:</p>
<p>Director of Respective Department:</p>	<p>توقيع رئيس القطاع المسؤول:</p>
<p>Complaint Reviewed by Compliance and AML Department:</p>	<p>تم مراجعة الشكاوى من قبل إدارة الالتزام الرقابي ومكافحة غسل الأموال:</p>
<p>Complaint Reviewed by CEO:</p>	<p>تم مراجعة الشكاوى من قبل الرئيس التنفيذي:</p>