**POLITIKA E KTHIMIT DHE RIMBURSIMIT**

Kjo politikë është hartuar më datë \_\_\_\_\_\_\_ (data e nënshkrimit), në \_\_\_\_ , ndërmjet: **Kompania**

Emri i Kompanisë: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numri Unik Identifikues i Kompanisë: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Përfaqësuar nga: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Klienti**

Emri dhe Mbiemri: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numri i Identifikimit Personal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Neni 1: Objekti i Politikës**

Kjo politikë ka për qëllim të përshkruajë kushtet dhe procedurat nën të cilat klientët mund të kthejnë mallrat ose të kërkojnë rimbursim. Politika synon të mbrojë të drejtat e konsumatorëve dhe të sigurojë një shërbim të drejtë dhe transparent.

**Neni 2: Përkufizime**

a. **Mallra**: Çdo produkt i shitur nga Kompania dhe i blerë nga Klienti.

b. **Rimbursim**: Kthimi i parave të paguara nga Klienti për mallrat e kthyer në përputhje me këtë politikë.

c. **Kthim**: Procesi i kthimit të mallrave nga Klienti te Kompania.

**Neni 3: Kushtet e Kthimit**

Klientët mund të kthejnë mallrat nëse plotësohen kushtet e mëposhtme: a. Mallrat duhet të jenë në gjendje të re dhe të papërdorura. b. Mallrat duhet të jenë në paketimin origjinal dhe të përmbajnë të gjitha aksesorët dhe dokumentet shoqëruese. c. Kthimi duhet të bëhet brenda \_\_\_\_\_\_ ditësh nga data e blerjes. d. Klienti duhet të paraqesë dëshminë e blerjes (faturën ose biletën fiskale).

**Neni 4: Procedura e Kthimit**

Për të kthyer mallrat, klientët duhet të ndjekin këto hapa: a. Kontaktoni shërbimin e klientit të Kompanisë në adresën e emailit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ose numrin e telefonit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ për të marrë udhëzimet për kthimin. b. Pakojeni mallrat në paketimin origjinal ose në një paketim të sigurt për transport. c. Dërgoni mallrat në adresën e Kompanisë: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. d. Kompania do të verifikojë gjendjen e mallrave dhe do të njoftojë Klientin për statusin e kërkesës së kthimit.

**Neni 5: Kushtet e Rimbursimit**

Rimbursimi do të bëhet nëse plotësohen kushtet e mëposhtme: a. Mallrat kthehen në përputhje me kushtet e përcaktuara në Nenin 3. b. Kompania verifikon që mallrat janë në gjendje të re dhe të papërdorura. c. Rimbursimi do të bëhet brenda \_\_\_\_\_\_ ditësh nga data e pranimit të mallrave të kthyer.

**Neni 6: Përjashtimet**

Kthimi dhe rimbursimi nuk do të pranohen për mallrat e mëposhtme: a. Mallrat e personalizuara ose të bëra me porosi. b. Mallrat që janë të hapura dhe përdorur, përveç rasteve të defekteve të prodhimit. c. Mallrat që janë në gjendje të keqe ose të dëmtuara për shkak të përdorimit të gabuar nga Klienti.

**Neni 7: Koha e Procesimit**

Kompania do të përpunojë kërkesat e kthimit dhe rimbursimit brenda \_\_\_\_\_\_ ditësh nga data e pranimit të mallrave të kthyer. Klienti do të njoftohet për statusin e kërkesës së tij me email ose telefon.

**Neni 8: Kontaktet dhe Mbështetja**

Për çdo pyetje ose kërkesë lidhur me këtë politikë, klientët mund të kontaktojnë shërbimin e klientit të Kompanisë në adresën e emailit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ose numrin e telefonit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Neni 9: Ndryshimet dhe Shtesat**

Kompania rezervon të drejtën të bëjë ndryshime ose shtesa në këtë politikë në çdo kohë. Ndryshimet do të publikohen në faqen zyrtare të Kompanisë dhe do të hyjnë në fuqi menjëherë pas publikimit.

**Neni 10: Dispozitat e Fundit** Kjo   politikë   përbëhet   nga \_\_\_\_\_\_ faqe   dhe   është   hartuar   në   dy kopje, nga   një   për   secilën   palë . Palët bien dakord   që   nënshkrimi   i   kësaj   politike   të   bëhet me dorë   ose   elektronikisht .

**Nënshkrimet:**

Për Kompaninë: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Emri dhe Nënshkrimi)

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Për Klientin: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Emri dhe Nënshkrimi)

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_