



SKUNDŲ IR PRAŠYMŲ DĖL ATESTAVIMO PROCEDŪRŲ IR PRIIMTŲ SPRENDIMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

1. Skundų ir prašymų dėl atestavimo procedūrų ir priimtų sprendimų nagrinėjimo tvarka nustato UAB „PMC Training“ (toliau - PMC) veiksmus, gavus skundą ar prašymą.
2. Skundų ir prašymų nagrinėjimo tvarka viešai skelbiama PMC interneto svetainėje www.pmc.lt.
3. Už skundų ar prašymų nagrinėjimą atsakingas PMC direktorius.
4. Skundus ar prašymus galima pateikti raštu ar žodžiu PMC direktoriui arba, jei tai susiję su energetikos darbuotojų atestavimu, per Energetikos darbuotojų atestavimo informacinę sistemą (toliau - EDAIS). Skundai, gauti per EDAIS, nagrinėjami sistemoje.
5. Skundus ar prašymus nagrinėja PMC direktoriaus paskirtas asmuo, nesusijęs su skundą ar prašymą padavusio asmens atestavimo procedūra, taip užtikrinant nešališkumą.
6. Gavus skundą ar prašymą, yra užtikrinamas visos reikalingos informacijos surinkimas skundo ar prašymo išnagrinėjimui. Skundą ar prašymą pateikusio asmens duomenys yra laikomi konfidencialiais, išskyrus, kai asmuo, pateikęs skundą ar prašymą, raštiškai sutinka, kad šie duomenys, esant būtinybei, būtų atskleisti skundo ar prašymo nagrinėjimo tikslais.
7. Skundo ar prašymo nagrinėjimo terminai:

- 7.1. skundą ar prašymą pateikęs asmuo per 3 darbo dienas informuojamas apie skundo ar prašymo gavimą, nurodant tolimesnius veiksmus, kurių bus imtasi nagrinėjant skundą arba prašymą;
- 7.2. skundas ar prašymas turi būti išnagrinėtas ir rašytinis atsakymas dėl jų pateikiamas ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo skundo ar prašymo gavimo dienos, išskyrus atvejus, kai esant būtinybei, terminas prailginamas, siekiant užtikrinti visapusišką skundo ar prašymo išnagrinėjimą.