

**Dohoda o spolupráci
pri zabezpečení prevádzky Call centra Zelenej linky
(dohoda o bezodplatnom poskytovaní služieb)**

uzavretá podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
(ďalej len „**Občiansky zákonník**“) (ďalej len „**dohoda**“)

uzavretá medzi účastníkmi:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

ústredný orgán štátnej správy pre tvorbu a ochranu životného prostredia podľa § 16 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov

so sídlom	Námestie Ľudovíta Štúra 1, 812 35 Bratislava – Staré Mesto
IČO:	42 181 810
DIČ:	20 23 106 679
bankové spojenie:	Štátna pokladnica
IBAN:	SK14 8180 0000 0070 0038 9046
v ktorého mene koná:	Ján Budaj, minister

(ďalej len „**MŽP SR**“)

a

Slovenská agentúra životného prostredia

príspevková organizácia zriadená podľa § 21 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorej zriaďovateľom je MŽP SR

so sídlom	Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica
IČO:	00 626 031
DIČ:	2021125821
IČ DPH:	SK2021125821
bankové spojenie:	Štátna pokladnica
IBAN:	SK14 8180 0000 0070 0038 9214
v ktorej mene koná:	Mgr. Michal Maco, generálny riaditeľ

(ďalej len „**SAŽP**“)

(ďalej obe strany spolu ako „**účastníci**“)

PREAMBULA

- (1) SAŽP je príspevkovou organizáciou zriadenou MŽP SR dňa 01.07.1993 v zmysle Zriaďovacej listiny SAŽP v znení prílohy k rozhodnutiu ministra životného prostredia Slovenskej republiky z 15.03.2017 č. 5/2017-1.13, ktorým sa vydáva dodatok č. 3 k rozhodnutiu ministra životného prostredia Slovenskej republiky z 22. novembra 2013 č. 37/2013-1.16 o vydaní nového znenia zriaďovacej listiny Slovenskej agentúry životného prostredia (ďalej len „zriaďovacia listina“).
- (2) Podľa článku 2 bodu 1 písm. z) zriaďovacej listiny je predmetom činnosti SAŽP o. i. poskytovanie poradenských a informačných služieb. Zároveň v súlade s Čl. 2 ods. 1 písm. q) Štatútu SAŽP agentúra v rámci svojej odbornej činnosti vykonáva aj koncepčné a koordinačné zabezpečenie a realizáciu informačných, propagačných a osvetových aktivít a programov na národnej úrovni.
- (3) MŽP SR rozhodnutím ministra životného prostredia Slovenskej republiky zo dňa 5. júna 2020 č. 20/2020-1.1 zriadilo Kanceláriu prvého kontaktu: Zelená linka Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky, s účinnosťou od 5. júna 2020 (ďalej len „Zelená linka“).
- (4) Rozhodnutím ministra životného prostredia Slovenskej republiky z 13. mája 2021 č. 21/2021-1.11, ktorým sa vydáva Organizačný poriadok Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky, bola s účinnosťou od 17.05.2021 Zelená linka začlenená pod odbor komunikácie ako samostatný organizačný útvar MŽP SR.

Čl 1

Predmet dohody

- (1) Predmetom tejto dohody je úprava vzájomných vzťahov, práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení prevádzky Call centra Zelenej linky (ďalej len „Call centrum“) a plnení ďalších úloh v súvislosti s prevádzkou Call centra.
- (2) Činnosť Call centra je vykonávaná najmä formou prevádzkovania telefónnej linky, e-mailovej schránky, evidovania podnetov prostredníctvom elektronického systému správy registratúry (ďalej len „IS NUNTIO“) v priestoroch vyčlenených na tento účel v budove MŽP SR na Nám. Ľudovíta Štúra 1 v Bratislave (ďalej len „**budova MŽP SR**“).
- (3) Zelená linka okrem úlohy Call centra je gestorm a realizátorom najmä:
 - a) poskytovania environmentálneho poradenstva pri riešení problémov súvisiacich s kvalitou životného prostredia na Slovensku, v úzkej spolupráci so SAŽP a odbornými útvarmi ministerstva a zabezpečovania chodu Call centra na komunikáciu s verejnosťou,
 - a) spracovávania podkladov – písomných výstupov pre potreby SAŽP podľa tejto dohody v rámci aktivít NÁRODNEJ ENVIRONMENTÁLNEJ SLUŽBY v Národnom projekte Zlepšovanie informovanosti a poskytovanie poradenstva v oblasti zlepšovania kvality životného prostredia na Slovensku (ďalej aj „NP 3“),
 - b) prijímania a digitalizácie podnetov od občanov adresovaných kancelárii Zelenej linky a následné riešenie a delegovanie podnetov,
 - c) prijímania a delegovania podnetov od občanov získaných cez eDesk ministerstva do kancelárie Zelenej linky,

- d) prípravy komunikačného obsahu zo získaných informácií pre potreby ministerstva a jeho ďalších komunikačných nástrojov,
 - e) podieľanie sa na prieskumoch verejnej mienky a iných prieskumoch pre potreby ministerstva a SAŽP,
 - f) tvorby, plnenia a zodpovedania za formálnu a obsahovú povahu a štruktúru internetového portálu Greenet,
 - g) dokumentácie environmentálnych záležitostí na podnet od občanov, organizácií, NGO a ministerstva,
 - h) nadväzovania spolupráce s orgánmi ochrany prírody a inými orgánmi štátnej správy, inštitúciami a tretím sektorom,
 - i) zvyšovania úrovne environmentálneho povedomia verejnosti a podieľania sa na rozvoji environmentálneho práva a legislatívy,
 - j) monitorovania stavu dodržiavania zásad a princípov ochrany životného prostredia.
- (4) MŽP SR a SAŽP sa dohodli, že samotnú prevádzku Call centra zabezpečí SAŽP prostredníctvom svojich zamestnancov a MŽP SR poskytne SAŽP na tento účel potrebné prevádzkové priestory. Výkonní pracovníci Call centra budú v pracovnoprávnom alebo obdobnom pracovnom vzťahu so SAŽP.
- (5) Call centrum Zelenéj linky bude prevádzkované SAŽP v rámci plnenia aktivít NÁRODNEJ ENVIRONMENTÁLNEJ SLUŽBY pri implementácii **Národného projektu Zlepšovanie informovanosti a poskytovanie poradenstva v oblasti zlepšovania kvality životného prostredia na Slovensku**, Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. OPKZP-PO1/PO2-2017-NP3/01. Hlavným poslaním NÁRODNEJ ENVIRONMENTÁLNEJ SLUŽBY je zlepšovanie a zvyšovanie informovanosti verejnosti a poskytovanie poradenstva v oblasti životného prostredia, ochrany životného prostredia a kvality životného prostredia na Slovensku.
- (6) Pracovníkom Call centra MŽP SR zriadi všetky potrebné prístupy do IS MŽP SR a zabezpečí odborné školenia a ďalšie náležitosti podľa potreby. Pracovníci Call centra budú využívať priestory MŽP SR počas trvania tejto dohody, v čase prevádzkových hodín Call centra, t. j. počas pracovných dní od 8.00 hodiny do 18.00 hodiny.
- (7) MŽP SR sa zaväzuje poskytnúť pracovníkom Call centra pre účely plnenia ich úloh informačno-komunikačnú technológiu (osobné počítače, tlačiareň, telefónna linka, príp. iné), ďalšie pracovné pomôcky a zabezpečiť potrebné prístupy do informačných systémov MŽP SR. Prístup k e-mailovému účtu Zelenéj linky bude z interného prostredia MŽP SR alebo iného prostredia prostredníctvom internetu. Všetka prichádzajúca a odchádzajúca e-mailová komunikácia sa bude evidovať v registratúrnom systéme IS NUNTIO.
- (8) Pracovníci Call centra sa musia pri vstupe do budovy MŽP SR identifikovať. Účastníci sa dohodli, že počas pracovnej doby, t.j. od 8:00 do 18:00 hod., je možný pohyb pracovníkov Call centra po priestoroch budovy MŽP SR.

Čl. 2

Spôsob prevádzkovania Call centra Zelenéj linky

- (1) Pracovníci Call centra odpovedajú na telefonáty a e-mailové správy prichádzajúce na telefónnu linku a e-mailovú adresu Zelenéj linky. Prístup k e-mailovému účtu Zelenéj linky bude z interného prostredia MŽP SR a podľa potreby z externého prostredia prostredníctvom webmailu MŽP SR (t. j. prostredníctvom OWA – Outlook Web Access) alebo iného prostredia prostredníctvom internetu. Všetka prichádzajúca a odchádzajúca e-mailová komunikácia sa bude evidovať prostredníctvom IS NUNTIO

(resp. iným v danom čase aktuálne využívaným IS na správu registratúry) a zároveň je vybavovaná priamo na e-mailovom účte Zelenej linky.

- (2) Pracovníci Call centra budú spracovávať vybrané podnety a spôsoby ich riešenia písomne formou tlačových správ alebo v obdobnej forme (ďalej len „výstupy“), z ktorých budú **minimálne tri (3) výstupy** následne prostredníctvom dohodnutého zamestnanca **predkladané v pravidelných mesačných intervaloch kontaktnej osobe za SAŽP** (čl. 6 bod 2 dohody) najneskôr **k 10. dňu príslušného mesiaca**. V prípade potreby, napríklad pri rozšírení problematiky Zelenej linky, pridaní novej agendy a pod. sa počet predkladaných výstupov alikvótno zvýši. Výstupy podľa tohto bodu dohody budú spracované čitateľsky zaujímavým spôsobom tak, aby napĺňali zámery a ciele NÁRODNEJ ENVIRONMENTÁLNEJ SLUŽBY - najmä zvyšovať informovanosť a povedomie verejnosti v oblasti ochrany životného prostredia a kvality životného prostredia na Slovensku.
- (3) Vedúci pracovník Zelenej linky (ďalej ako „vedúci pracovník“), ktorý je zamestnancom MŽP SR, je zodpovedným za koordináciu plnenia tejto dohody.
- (4) Vedúci pracovník môže požiadať MŽP SR na základe žiadostí o prístupovaní externých subjektov k IS MŽP SR o vytvorenie potrebných prístupov pre pracovníkov Call centra do e-mailového účtu Zelenej linky. Taktiež požiada o vytvorenie prístupov do IS NUNTIO pre relevantných pracovníkov Zelenej linky, ktorí sú povinní postupovať podľa platného registratúrneho poriadku MŽP SR pri evidovaní, spracúvaní podaní od občanov, vyhotovovaní odpovedí a ukladaní registratúrnych záznamov a spisov v príručnej registratúre organizačného útvaru.
- (5) Prístup do IS MŽP SR môže byť pracovníkom Call centra zriadený iba na základe oficiálnej žiadosti o prístup do IS MŽP SR pre tretie strany, ktorý im umožní prihlásiť sa do zariadení v budove MŽP SR. Žiadosť musí obsahovať najmä:
 - b) údaje žiadateľa – názov organizácie, IČO, sídlo, štatutárny orgán;
 - c) meno z priezvisko zodpovedného zamestnanca SAŽP za určenie pridelenia prístupu za SAŽP a jeho kontaktné údaje (telefón, e-mail);
 - d) identifikáciu pracovníka Call centra, ktorému sa má zriadiť prístup – meno a priezvisko, pracovné zaradenie, kontaktné údaje (telefón, e-mail);
 - e) identifikáciu požadovaného prístupu a obdobie požadovaného prístupu;
 - f) identifikáciu schvaľovacej autority na MŽP SR.
- (6) SAŽP o ukončení pracovnoprávneho alebo obdobného pracovného vzťahu s pracovníkom Call centra informuje vedúceho pracovníka oddelenia Zelenej linky, ktorý v prípade pracovníka so zriadeným prístupom do IS MŽP bezodkladne informuje sekciu informatiky MŽP SR – odbor HelpDesk.
- (7) Pred vytvorením prístupu musia byť pracovníci Call centra preukázateľne oboznámení s povinnosťou dodržiavania všetkých interných aktov riadenia a bezpečnostných pravidiel platných na MŽP SR, podľa čl. 6 ods. 3 smernice Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky z 28. novembra 2017 č. 7/2017-1.2 o používaní prostriedkov informačných systémov a informačno-komunikačných technológií. Za splnenie tejto povinnosti zodpovedá vedúci pracovník a dotknutí pracovníci Zelenej linky sú povinní poskytnúť potrebnú súčinnosť za účelom splnenia tejto povinnosti.

Čl. 3 Ďalšie záväzky účastníkov

- (1) MŽP SR sa zaväzuje, že
 - a) poskytne prevádzkové priestory za účelom plnenia prierezovej aktivity – NÁRODNÁ ENVIRONMENTÁLNA SLUŽBA v rámci NP 3;
 - b) poskytne počítače aj iné pracovné zariadenia a pomôcky pracovníkom Call centra na základe protokolu, ktorý bude tvoriť prílohu tejto dohody.
 - c) zamestnanci MŽP SR budú poskytovať pracovníkom Call centra súčinnosť pri plnení pracovných úloh a činností podľa tejto dohody;
 - d) pracovníkov Call centra zaškolí k IS NUNTIO.

- (2) SAŽP sa zaväzuje, že
 - a) poskytne MŽP SR súčinnosť spočívajúcu v sprístupnení dát a informácií získaných prevádzkou Call centra na ďalšie využitie pre potreby riešenia problémov súvisiacich s ochranou a kvalitou životného prostredia;
 - b) zabezpečí pracovníkom Call centra školenia o ochrane osobných údajov, školenie k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, ako aj iné školenie na základe dohody účastníkov;
 - c) poskytne potrebnú súčinnosť pri príprave a realizácii ďalších fáz rozvoja Zelenej linky.

- (3) MŽP SR podľa § 6 ods. 4 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov preukázateľne zabezpečí, aby pracovníci Call centra, ktorí sa budú s vedomím MŽP SR zdržovať v objektoch a priestoroch MŽP SR, boli v potrebnom rozsahu preukázateľne oboznámení so všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v objektoch a priestoroch MŽP SR.

- (4) MŽP SR podľa § 6 ods. 2 zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov zabezpečuje úlohy ochrany pred požiarmi podľa ustanovení tohto zákona vo všetkých svojich objektoch a priestoroch.

- (5) Pracovníci Call centra sú povinní dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi v objektoch a priestoroch MŽP SR, s ktorými boli preukázateľne oboznámení.

- (6) Pracovníci Call centra sú povinní dodržiavať povinnosti vyplývajúce zo zavedenej informačnej bezpečnosti a bezpečnostných pravidiel platných na MŽP SR. V prípade porušenia týchto povinností je MŽP SR oprávnené pracovníkovi Call centra zablockovať prístup do IS MŽP SR, o čom bude vedúci pracovník bez zbytočného odkladu informovať kontaktného zamestnanca SAŽP s cieľom požadovania adekvátnej nápravy.

- (7) SAŽP sa zaväzuje, že prístup do IS MŽP SR neposkytne a nebude žiadať pre iné osoby, ako sú osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu alebo obdobnom pracovnom vzťahu so SAŽP a boli vopred schválené zo strany MŽP SR. SAŽP garantuje dodržiavanie požiadaviek na identifikáciu a autorizáciu týchto osôb pre prístup k IS MŽP SR. Každá osoba je povinná pristupovať k IS MŽP SR výlučne s prideleným účtom pre dané prostredie MŽP SR, ktorý je spojený s jej jednoznačnou identitou.

- (8) SAŽP sa zaväzuje udržiavať prihlasovacie údaje (a/alebo heslá) v dôvernosti a zabezpečiť ochranu autentizačných údajov pred zneužitím, odcudzením a prezradením inej osobe. Je prísne zakázané uchovávať heslá (a/alebo autentizačné údaje) na miestach prístupných iným osobám.

- (9) SAŽP garantuje dodržiavanie bezpečnostných požiadaviek na ochranu aktív MŽP SR pred neautorizovaným prístupom, prezradením, modifikáciou, zničením alebo neoprávneným zásahom.
- (10) SAŽP sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o informáciách, s ktorými počas výkonu prác príde do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia. Výkonný pracovník Call centra, ktorému bude vytvorený prístup do IS MŽP a prístup do IS NUNTIO podľa čl. II. ods. 3 dohody, bude písomne viazaný povinnosťou zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvie pri výkone činnosti podľa tejto dohody.

Čl. 4

Ochrana osobných údajov a výkon kontroly/audit

- (1) Účastníci berú na vedomie svoje povinnosti pri ochrane osobných údajov podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zaväzujú sa ich dodržiavať.
- (2) Vzájomné práva a povinnosti MŽP SR ako prevádzkovateľa a SAŽP ako sprostredkovateľa pri spracúvaní osobných údajov účastníci upravujú v osobitnej zmluve.
- (3) MŽP SR je povinné strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s predmetom tejto Zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) uzatvorenej v rámci Operačného programu Kvalita životného prostredia, ktorej obsahom budú aj oprávnené výdavky v zmysle tejto Dohody, a to oprávnenými osobami v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok ku Zmluve o poskytnutí NFP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
- (4) Oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit/overovania sú najmä:
- a) SAŽP a ňou poverené osoby,
 - b) útvar vnútorného auditu riadiaceho orgánu alebo útvar vnútornej kontroly sprostredkovateľského orgánu a nimi poverené osoby,
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - d) orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - e) splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) resp. iný orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - g) osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
- (5) Za strpenie výkonu kontroly/audit/overovania a poskytnutie súčinnosti pri výkone kontroly/audit/overovania neprináleží MŽP SR žiadna odmena, náhrada ani iné plnenie. Táto povinnosť trvá aj po zániku tejto Zmluvy.

Čl. 5

Platnosť dohody a jej skončenie

- (1) Táto dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú.
- (2) Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi. Dohoda nadobúda účinnosť podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov s poukazom na § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
- (3) V prípade, ak medzi účastníkmi dohody došlo k realizácii právnych úkonov pred jej uzavretím, ale v priamej súvislosti s jej predmetom, účastníci dohody sa výslovne dohodli a podpisom dohody vyjadrili svoj súhlas s tým, že práva a povinnosti vzniknuté z týchto úkonov sa riadia obsahom tejto dohody.
- (4) Dohoda sa skončí
 - a) písomnou dohodou účastníkov, a to v deň určený v takej dohode;
 - b) písomnou výpoveďou jedného z účastníkov aj bez uvedenia dôvodu, a to uplynutím tridsiateho (30) kalendárneho dňa nasledujúceho po dni, v ktorom bola výpoveď doručená druhému účastníkovi.

Čl. 6

Spoločné a záverečné ustanovenia

- (1) Vzťahy medzi účastníkmi, ktoré nie sú vyslovene upravené v tejto dohode, sa riadia príslušnými ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike, a to najmä Občianskym zákonníkom.
- (2) Účastníci dohody si určili nasledujúce kontaktné osoby za účelom vzájomnej komunikácie, predkladania výstupov a oznamovania skutočností, ktoré majú/môžu mať vplyv na plnenie tejto dohody nasledovne
za MŽP SR: JUDr. Adriana Veselá, vedúca Zelenej linky
tel.: 0259562741
e-mail: Adriana.Vesela@enviro.gov.sk

za SAŽP: Ing. Lubomír Viglaš, projektový manažér NP 3
tel.: + 421 906 314143
e-mail: Lubomir.Viglas@sazp.sk
Účastníci sa dohodli, že zmenu kontaktných osôb oznámia písomne druhému účastníkovi bez zbytočného odkladu od vykonania zmeny, najneskôr však do troch pracovných dní.
- (3) Ustanovenia tejto dohody možno meniť alebo dopĺňať len vo forme písomných očíslovaných dodatkov podpísaných oboma účastníkmi dohody. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností sa účastníci dohodli, že na zmenu kontaktných osôb nie je potrebné uzatvárať dodatok k dohode.
- (4) V prípade, že akékoľvek ustanovenie tejto dohody je, alebo sa stane neplatným, neúčinným a/alebo nevykonateľným, nie je tým dotknutá platnosť, účinnosť a/alebo vykonateľnosť ostatných ustanovení dohody, pokiaľ to nevyklučuje v zmysle príslušných právnych predpisov samotná povaha takeého ustanovenia. Účastníci sa zaväzujú bez zbytočného odkladu po tom, ako zistia, že niektoré z ustanovení tejto dohody je

neplatné, neúčinné a/alebo nevykonateľné, nahradiť dotknuté ustanovenie ustanovením novým, ktorého obsah bude v čo najväčšej miere zodpovedať vôli účastníkov dohody v čase uzatvorenia tejto dohody.

- (5) Akékoľvek prejavy vôle účastníkov súvisiace s touto dohodou budú vyhotovené písomne a doručené druhému účastníkovi doporučenou zásielkou na adresu uvedenú v záhlaví tejto dohody, pokiaľ v zmysle tejto dohody nepostačuje komunikácia prostredníctvom elektronickej pošty.
- (6) Za deň doručenia sa považuje deň prevzatia písomnosti. V prípade, ak adresát odmietne písomnosť prevziať, za deň doručenia sa považuje deň odmietnutia prevzatia písomnosti. V prípade, ak si adresát neprevezme písomnosť v úložnej lehote na pošte, písomnosť sa považuje za doručenú v lehote 3 dní od jej vrátenia odosielateľovi, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvie. V prípade, ak sa písomnosť vráti odosielateľovi s označením pošty „adresát neznámy“ alebo „adresát sa odsťahoval“ alebo s inou poznámkou podobného významu, za deň doručenia sa považuje deň vrátenia zásielky odosielateľovi. Písomnosť doručovaná prostredníctvom elektronickej pošty sa považuje za doručenú zaslaním spätného potvrdzujúceho e-mailu príjemcom, pričom za spätný potvrdzujúci e-mail príjemcu sa nepovažuje správa automaticky vygenerovaná systémom.
- (7) Táto dohoda je vypracovaná v šiestich (6) rovnopisoch, z ktorých štyri (4) rovnopisy dostane MŽP SR a dva (2) rovnopisy dostane SAŽP.
- (8) Účastníci vyhlasujú, že táto dohoda zodpovedá ich slobodnej vôli, uzatvárajú ju slobodne, dobrovoľne a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpisujú.

V Bratislave dňa

V Banskej Bystrici dňa

Za Ministerstvo životného prostredia
Slovenskej republiky

Za Slovenskú agentúru
životného prostredia

.....
Ján Budaj
minister

.....
Mgr. Michal Maco
generálny riaditeľ