

Dohoda o spolupráci

uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
(ďalej len „dohoda“)

medzi

- Názov: Slovenská pošta, a.s.
 Sídlo: Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica
 V mene ktorej koná: Mgr. Vladislav Kupka – predseda predstavenstva
 Ing. Elena Hegerová, PhD. – člen predstavenstva
 IČO: 36631124
 DIČ: 2021879959
 IČ DPH: SK2021879959

(ďalej len „SP“)
- Názov: **Generálna prokuratúra Slovenskej republiky**
 Sídlo: Štúrova 2, 812 85 Bratislava
 V mene ktorej koná: JUDr. Jozef Kandra – prvý námestník generálneho prokurátora
 Slovenskej republiky
 IČO: 00166481
 DIČ: 2020830328
 IČ DPH: nie je platca DPH

(ďalej len „GP SR“)

(SP a GP SR ďalej spoločne „strany dohody“)

Preambula

- SP je poštovým podnikom poskytujúcim univerzálnu službu podľa § 3 zákona č. 324/2011 Z.z. o poštových službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov. SP je ako poštový podnik poskytujúcim univerzálnu službu so 100-percentnou majetkovou účasťou štátu oprávnená vykonávať činnosť osvedčujúcej osoby podľa § 26 zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 95/2019 Z. z.“). SP je podľa § 35 ods. 3 písm. b) Zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 305/2013 Z. z.“) ako poštový podnik poskytujúcim univerzálnu službu oprávnená vykonávať zaručenú konverziu.
- GP SR je podľa § 40 ods. 1 zákona č. 153/2001 Z. z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov ústredným štátnym orgánom a najvyšším orgánom prokuratúry, ktorý je nadriadený ostatným orgánom prokuratúry. Register trestov GP SR je organizačnou zložkou GP SR plniacou úlohy vyplývajúce zo zákona č. 192/2023 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 192/2023 Z. z.“). Podľa § 1 ods. 1 zákona č. 192/2023 Z. z. vedie Register trestov GP SR. GP SR je správcom informačného systému IS EOO / RTO - Evidencia odsúdených osôb (ďalej len „IS EOO“) registrovanom v MetaIS pod kódom isvs_533. IS EOO eviduje údaje o osobách právoplatne odsúdených v trestnom konaní.

Parafy:	Dohoda o spolupráci	Interný garant zmluvy SP: ÚIT
	Strana 1 z 8	Číslo v CEEZ: 1251/2023 Klasifikácia informácií: *V*

3. Strany dohody sa zaväzujú, že s poskytnutými informáciami obsahujúcimi osobné údaje budú nakladať v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 18/2018 Z. z.“), a to len za účelom plnenia predmetu dohody.
4. Pri plnení tejto dohody budú strany dohody postupovať v súlade so zákonom č. 192/2023 Z. z., zákonom č. 95/2019 Z. z., zákonom č. 305/2013 Z. z., s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a ostatnými príslušnými právnymi predpismi.

Čl. I

Predmet a účel dohody

1. Predmetom dohody je stanovenie podmienok vzájomnej spolupráce strán dohody pri poskytovaní služieb súvisiacich s vydávaním výpisu z registra trestov (ďalej len „výpis“) prostredníctvom IS SP v súlade s § 12 a § 14 zákona č. 192/2023 Z. z. a v súlade s § 26 zákona č. 95/2019 Z. z. prostredníctvom vybraných pracovísk SP, ktorých zoznam je uvedený na webovom sídle SP.
2. Účelom dohody je zabezpečovanie služieb súvisiacich s vydávaním výpisov prostredníctvom pracovísk SP, ako osvedčujúcej osoby, v súlade s § 12 ods. 6 písm. b) zákona č. 192/2023 Z.z.
3. Informácie o odsúdeniach a súvisiacich rozhodnutiach uvedené vo výpise sú úplné a zodpovedajúce skutočnosti, kým nie je preukázaný opak.

Čl. II

Rutinná prevádzka

1. Rutinná prevádzka zahŕňa
 - a) poskytovanie výpisov,
 - b) nahlásenie nových alebo zmeny existujúcich údajov oprávnených koncových používateľov služieb poskytovaných registrom trestov prostredníctvom elektronických služieb GP SR.
2. Strany dohody sa dohodli, že rutinná prevádzka podľa čl. II bod 1 písm. a) začne dňa **01.10.2023** a rutinná prevádzka podľa čl. II bod 1 písm. b) začne dňa **01.05.2024**.

Čl. III

Postup pri vydávaní výpisu

1. Postup pri vydávaní výpisu stanovuje Príloha č. 1 dohody.
2. Strany dohody sa zaväzujú, že si budú vzájomne poskytovať potrebnú súčinnosť a vzájomne sa informovať o skutočnostiach potrebných pre plnenie ich záväzkov vyplývajúcich z dohody, oznamovať si včas dôležité skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na ich spoluprácu podľa dohody a ich zmeny. S týmto cieľom vzájomne komunikujú garanti strán dohody v zmysle čl. VII.

Čl. IV

Technické riešenie

1. Strany dohody sa dohodli, že budú pri plnení predmetu dohody používať existujúce technické riešenie.

Parafy:	Dohoda o spolupráci	Interný garant zmluvy SP: ÚIT
	Strana 2 z 8	Číslo v CEEZ:1251/2023 Klasifikácia informácií: *V*

2. Strany dohody sa zaväzujú, že si budú navzájom poskytovať súčinnosť pri podpore prevádzky technického riešenia a pri zmenách technického riešenia v rozsahu potrebnom na dosiahnutie účelu tejto dohody.
3. GP SR sa zaväzuje v dostatočnom časovom predstihu (najmenej 6 mesiacov pred plánovaným spustením do rutínnej prevádzky) informovať SP o plánovaných požiadavkách na zmenu integrácie s dopadmi na dohodnuté technické riešenie.

Článok V Platenie poplatkov za výpis

1. Za poskytnutie výpisu sa platí poplatok v sadzbách stanovených podľa § 6 ods. 3 zákona č. 71/1992 Zb. o súdnych poplatkoch a poplatku za výpis z registra trestov (ďalej len „zákon č. 71/1992 Zb.“).
2. SP zabezpečí výber poplatkov v prospech osobitného účtu SP ako osvedčujúcej osoby podľa § 43 ods. 2 zákona č. 305/2013 Z.z.
3. SP sa zaväzuje poplatky uhradené na osobitný účet SP prevádzať v mene GP SR v prospech platobného účtu právnickej osoby so 100-percentnou majetkovou účasťou štátu (prevádzkovateľ systému) podľa § 43 zákona č. 305/2013 Z.z. a to v lehote do 10 pracovných dní odo dňa ich zaplatenia.
4. Ak určený deň poukázania poplatkov pripadne na deň pracovného pokoja alebo sviatok, je posledným dňom lehoty nasledujúci pracovný deň. Záväzok SP sa považuje za splnený dňom odoslania peňažných prostriedkov.
5. SP sa zaväzuje elektronicky zasielať GP SR sumárne reporty o realizovaných transakciách súvisiacich s poskytovaním výpisov do piatich (5) dní po skončení kalendárneho mesiaca za predchádzajúci kalendárny mesiac na nasledujúcu e-mailovú adresu: helpdesk.rt@genpro.gov.sk.

Čl. VI Záverečné ustanovenia

1. Strany dohody vyhlasujú a súhlasia s tým, že garantmi dohody, t. j. osobami zodpovednými za vecnú a odbornú komunikáciu v súvislosti s dohodou sú:

a) za SP:

b) za GP SR:

Na zmenu osôb a/alebo ich kontaktných údajov uvedených v tomto bode sa nevyžaduje zmena dohody. Zmena je účinná od okamihu doručenia písomného oznámenia podpísaného oprávneným zástupcom strany dohody, ktorej sa zmena týka, alebo garantom dohody, druhej strane dohody. Garanti dohody sú oprávnení dopĺňať a meniť Prílohu č. 1 po predchádzajúcej vzájomnej písomnej dohode bez nutnosti zmeny dohody.

2. Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania stranami dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedeným Úradom vlády Slovenskej republiky. Strany dohody sa dohodli, že nadobudnutím účinnosti tejto dohody stráca platnosť Dohoda o spolupráci č. 1661/2022 uzatvorená medzi stranami dohody dňa 25.10.2022.

Parafy:	Dohoda o spolupráci	Interný garant zmluvy SP: ÚIT
	Strana 3 z 8	Číslo v CEEZ:1251/2023 Klasifikácia informácií: *V*

3. Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú. Každá strana dohody môže dohodu zrušiť písomnou výpoveďou s výpovednou lehotou 3 mesiace, pričom výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej strane dohody. Dohodu je možné ukončiť aj na základe vzájomnej písomnej dohody strán dohody.
4. V prípade ukončenia dohody sa strany dohody zaväzujú v lehote do 30 dní vysporiadať všetky vzájomné záväzky.
5. Zmena dohody je možná len formou písomných dodatkov, ktoré nadobudnú platnosť ich podpísaním štatutárnymi zástupcami strán dohody s výnimkou prípadov uvedených v dohode, pri ktorých nie je potrebné uzatvoriť osobitný dodatok. Dodatok sa po podpísaní stane neoddeliteľnou súčasťou dohody.
6. Ak niektoré ustanovenia dohody stratili platnosť alebo sú platné len sčasti alebo neskôr stratia platnosť, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení. Namiesto neplatných ustanovení sa použije úprava, ktorá sa čo najviac približuje zmyslu a účelu dohody.
7. Dohoda je vyhotovená a podpísaná v štyroch originálnych rovnopisoch, z ktorých po jej podpísaní SP dostane dva rovnopisy a GP SR dva rovnopisy. Neoddeliteľnou súčasťou dohody je Príloha č. 1.
8. Strany dohody vyhlasujú, že si dohodu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah dohody zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpísali.

Za SP:

Za GP SR:

.....
Mgr. Vladislav Kupka
predseda predstavenstva

.....
Ing. Elena Hegerová, PhD.
člen predstavenstva

.....
JUDr. Jozef Kandra
prvý námestník
generálneho prokurátora Slovenskej republiky

V Banskej Bystrici, dňa

V Bratislave, dňa.....

Parafy:	Dohoda o spolupráci	Interný garant zmluvy SP: ÚIT
	Strana 4 z 8	Číslo v CEEZ:1251/2023 Klasifikácia informácií:*V*

Príloha č. 1 k Dohode o spolupráci - Postup pri vydávaní výpisu

Zoznam pracovísk SP, na ktorých prebieha rutinná prevádzka:

Aktuálny zoznam pracovísk SP, na ktorých prebieha rutinná prevádzka je dostupný na www.posta.sk.

Postup pri vydávaní výpisu:

Zmluvné strany sa dohodli na nasledovnom postupe pri vydávaní výpisu:

1.1. Inicializovanie služby - Žiadosť o výpis z registra trestov

1.1.1. Fyzické osoby:

Zamestnanec SP postupuje pri overení totožnosti osoby, ktorá podáva žiadosť o výpis a overení údajov potrebných na vydanie výpisu nasledovne:

- a) v prípade, ak podáva žiadosť fyzická osoba (FO), pre ktorú sa výpis vydáva, totožnosť FO sa overuje:
 - u občana Slovenskej republiky z občianskeho preukazu, cestovného pasu, diplomatického pasu alebo služobného pasu,
 - u občana členského štátu Európskej únie z rodného listu s jeho úradne osvedčeným prekladom do štátneho jazyka a z cestovného dokladu alebo dokladu preukazujúceho totožnosť občana členského štátu Európskej únie.
 - u štátneho príslušníka tretej krajiny z rodného listu s jeho úradne osvedčeným prekladom do štátneho jazyka a z cestovného dokladu.
- b) v prípade, ak podáva žiadosť FO, ktorá je splnomocnená FO, pre ktorú sa výpis vydáva, FO predloží:
 1. doklad (originál), ktorým preukazuje svoju totožnosť,
 2. doklad (originál), ktorým preukazuje totožnosť osoby, pre ktorú sa výpis vydáva
 3. splnomocnenie na podanie žiadosti o výpis a prevzatie výpisu, pričom platí:
 - pravosť podpisu splnomocniteľa musí byť úradne osvedčená,
 - splnomocnenie nie je staršie ako 90 dní.
- c) na základe predložených identifikačných dokladov zadá do IS SP nižšie uvedené povinné údaje.

povinné údaje:

 1. meno
 2. terajšie priezvisko
 3. rodné priezvisko
 4. dátum narodenia
 5. miesto narodenia
 6. okres narodenia v SR alebo štát narodenia (u osoby narodenej v cudzine)
 7. rodné číslo*
 8. pohlavie
 9. štátne občianstvo (všetky)
 10. adresa trvalého pobytu
 11. číslo občianskeho preukazu / pasu
 12. pôvodné meno alebo priezvisko, ak došlo k zmene mena alebo zmene priezviska
 13. prezývka osoby, ktorej sa žiadosť týka (ak existuje)
 14. korešpondenčná adresa
 15. priezvisko otca
 16. meno otca
 17. rodné priezvisko matky
 18. meno matky
 19. priezvisko matky
 20. počet požadovaných ks výpisov

* U cudzinca sa v položke Rodné číslo vyplní údaj rovnako ako pri osobe, ktorá rodné číslo má, za lomítkom sa uvedú štyri nuly.

Príklad muž cudzinec dátum narodenia 11.5.1955 rodné číslo 550511/0000.

Príklad žena cudzinka dátum narodenia 15.11.1990 rodné číslo 906115/0000 - u žien sa k mesiacu prirátava hodnota 50.

Parafy:	Dohoda o spolupráci	Interný garant zmluvy SP: ÚIT
	Strana 5 z 8	Číslo v CEEZ:1251/2023 Klasifikácia informácií: *V*

U cudzinca, ktorému bol vydaný doklad o pobyte s elektronickým čipom (eDoPP) sa uvedie rodné číslo, ktoré mu bolo pridelené.

- d) po zadaní vyššie uvedených údajov do IS SP vygeneruje originál žiadosti o výpis z registra trestov a vyzve žiadateľa, resp. splnomocneného zástupcu, aby overil správnosť zadaných údajov.
- e) požiada žiadateľa, resp. splnomocneného zástupcu o vlastnoručný podpis originálu žiadosti a podpísaný originál žiadosti si SP ponechá. Splnomocnenie pripojí k originálu žiadosti.

1.1.2. Právnické osoby

Zamestnanec SP postupuje pri overení totožnosti osoby, ktorá podáva žiadosť o výpis a overení údajov potrebných na vydanie výpisu nasledovne:

- a) overí totožnosť FO, ktorá podáva žiadosť a ktorá predloží :
 1. doklad (originál), ktorým preukazuje svoju totožnosť, pričom platí:
 - u občana Slovenskej republiky z občianskeho preukazu, cestovného pasu, diplomatického pasu alebo služobného pasu;
 - u občana členského štátu Európskej únie z rodného listu s jeho úradne osvedčeným prekladom do štátneho jazyka a z cestovného dokladu alebo dokladu preukazujúceho totožnosť občana členského štátu Európskej únie; u štátneho príslušníka tretej krajiny z rodného listu s jeho úradne osvedčeným prekladom do štátneho jazyka a z cestovného dokladu.
 2. údaje v súlade s § 12 ods. 4 písm. b) zákona č. 192/2023 Z.z. a v prípade pochybností postupuje podľa § 12 ods. 11 zákona č. 192/2023 Z.z.,
- b) na základe predložených dokladov zamestnanec SP zadá do IS SP nižšie uvedené povinné údaje.

Povinné údaje:

1. obchodné meno alebo názov PO,
 2. sídlo PO,
 3. identifikačné číslo PO, ak bolo pridelené,
 4. meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a dátum narodenia FO, ktorá podáva žiadosť),
 5. označenie registra, v ktorom je PO zapísaná,
 6. počet požadovaných ks výpisov.
- c) po zadaní vyššie uvedených údajov do IS SP vygeneruje originál žiadosti o výpis z registra trestov a vyzve žiadateľa, aby overil správnosť zadaných údajov.
 - d) požiada žiadateľa, o vlastnoručný podpis originálu žiadosti, a podpísaný originál žiadosti si SP ponechá. Splnomocnenie pripojí k originálu žiadosti.

1.2. Spracovanie žiadosti o výpis z registra trestov zo strany SP:

- a) Zamestnanec SP odošle elektronicky spracovanú žiadosť prostredníctvom Integrovaného konektora SP (ďalej len „SPIK“) do informačného systému GP SR (ďalej len „IS GP SR“).
- b) Elektronická žiadosť musí obsahovať povinné údaje, ktoré sú uvádzané do žiadosti o výpis z registra trestov.
- c) Podanie žiadosti o výpis z registra trestov je spoplatňované podľa zákona č. 71/1992 Zb. o súdnych poplatkoch a poplatku za výpis z registra trestov. Žiadosť o výpis z registra trestov sa považuje za vytvorenie pokynu na úhradu prostredníctvom osvedčujúcej osoby.

1.3. Spracovanie žiadosti o výpis z registra trestov a vydanie výpisu registrom trestov GP SR

- a) Register trestov GP SR pri spracúvaní žiadosti o výpis z registra trestov podanej prostredníctvom SP postupuje v súlade so zákonom č. 192/2023 Z.z. a v spojení so zákonom č. 95/2019 Z.z.
- b) Register trestov GP SR spracúva všetky doručené žiadosti v automatickom režime. V prípade, ak žiadosť nebude vybavená v automatickom režime, bude spracovaná manuálne.
- c) Register trestov GP SR vydá výpis z registra trestov z IS EOO vo forme elektronického odpisu v súlade s § 26 ods. 1 zákona č. 95/2019 Z.z. (ďalej aj ako „Elektronický odpis“) opatreného kvalifikovanou elektronickou pečaťou registra trestov GP SR s pripojenou elektronickou časovou pečiatkou podľa

Parafy:	Dohoda o spolupráci	Interný garant zmluvy SP: ÚIT
	Strana 6 z 8	Číslo v CEEZ:1251/2023 Klasifikácia informácií: *V*

zákona č. 95/2019 Z.z. v nadväznosti na zákon č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o dôveryhodných službách) v znení neskorších predpisov a zašle ho do IS SP.

1.4. Vyhodenie výstupu zo strany SP:

- Výpis z registra trestov vydáva register trestov GP SR. Doručuje ho v podobe Elektronického odpisu ako priamo podpísaný elektronický dokument vo formáte PDF/A-1a do IS SP.
- SP ako osvedčujúca osoba z doručeného Elektronického odpisu vyhotovuje výstup z informačných systémov verejnej správy podľa § 26 zákona č. 95/2019 Z.z. Výstup je súhrn údajov z informačného systému verejnej správy v listinnej podobe, ktorý je vytvorený zaručenou konverziou Elektronického odpisu, podľa zákona č. 305/2013 Z.z. Výstup, ktorý obsahuje údaje zapísané do informačného systému verejnej správy na základe listín vydaných povinnými osobami v medziach ich právomocí, je verejnou listinou.
- IS SP overí, či Elektronický odpis obsahom ktorého je výpis z registra trestov je opatrený kvalifikovanou elektronickou pečaťou registra trestov GP SR s pripojenou elektronickou časovou pečiatkou a že sú platné.
- V prípade, ak je výsledok overenia Elektronického odpisu podľa písm. c) platný, zamestnanec SP transformuje Elektronický odpis zaručenou konverziou do listinnej podoby, vytvorí osvedčovaciu doložku v listinnej podobe, ktorú neoddeliteľne spojí s novovzniknutým dokumentom v listinnej podobe a odovzdá ho žiadateľovi.
- V prípade, ak výpis z registra trestov nebolo možné vydať v režime na počkanie, zamestnanec SP vyhotoví výpis z registra trestov po predložení čísla žiadosti a dokladu totožnosti žiadateľovi, resp. splnomocnenému zástupcovi podľa písm. a) až d).
- Po splnení účelu spracovania údajov IS SP zabezpečí vymazanie získaných výpisov.

1.5. Evidencia vydaných výstupov a archivácia Elektronických odpisov:

- SP ako osvedčujúca osoba vedie evidenciu záznamov o vykonanej zaručenej konverzii (ďalej len „evidencia“) podľa § 39 ods. 5 zákona č. 305/2013 Z.z. a údaje z evidencie záznamov zasiela do centrálnej evidencie záznamov o vykonanej zaručenej konverzii, pričom v rámci evidencie je každej žiadosti o výpis z registra trestov priradené jedinečné identifikačné číslo (ďalej len „ID“), ktoré je zviazané s ID Elektronického odpisu priradeného IS EOO (ďalej len „ID RT“) pri poskytnutí Elektronického odpisu. Evidencia žiadosti vrátane ID a ID RT je uchovávaná po dobu troch rokov odo dňa podania žiadosti o výpis z registra trestov v IS SP.
- Register trestov GP SR vedie evidenciu žiadostí o výpis z registra trestov, ktoré boli zo strany SP odoslané elektronicky prostredníctvom SPIK do IS GP SR.

1.6. Kontaktné osoby za jednotlivé funkčné oblasti zabezpečenia služby:

- Za SP:

Meno a Priezvisko	Funkčná oblasť	Kompetencie	Telefón	e-mail
	Technický garant služby	1. Monitoring prevádzky rozhraní 2. Koordinácia pri riešení incidentov z produkčnej prevádzky 3. Komunikácia s prevádzkovým garantom služby na strane SP – zabezpečovanie súčinnosti 4. Zabezpečenie súčinnosti s technickým garantom služby na strane Registra trestov GP SR 5. Komunikácia pri plánovaných výpadkoch súvisiacich s údržbou systému		
	Prevádzkový garant služby	1. Komunikácia s pracoviskami SP 2. Zabezpečenie súčinnosti s prevádzkovým garantom služby na strane Registra trestov GP SR pri objasňovaní stavu vyžiadanych a ešte nespracovaných žiadostí 3. Komunikácia s technickým garantom služby na strane SP		

Parafy:	Dohoda o spolupráci		Interný garant zmluvy SP: ÚIT
	Strana 7 z 8		Číslo v CEEZ:1251/2023 Klasifikácia informácií: *V*

b) Za Register trestov GP SR:

Meno a Priezvisko	Funkčná oblasť	Kompetencie	Telefón	e-mail
	Technický garant služby	1. Monitoring prevádzky rozhraní 2. Koordinácia pri riešení incidentov z produkčnej prevádzky 3. Komunikácia s prevádzkovým garantom služby na strane Registra trestov GP SR – zabezpečovanie súčinnosti 4. Zabezpečenie súčinnosti s technickým garantom služby na strane SP		
	Prevádzkový garant služby	1. Zabezpečenie súčinnosti s prevádzkovým garantom služby na strane SP pri objasňovaní stavu vyžiadaných a ešte nespracovaných žiadostí 2. Dohľadávanie problémov pre ešte nevybavené žiadosti 3. Komunikácia s technickým garantom služby na strane Registra trestov GP SR		

Na zmenu osôb a/alebo kontaktných údajov uvedených v tomto bode sa nevyžaduje zmena Prílohy č. 1. Zmena je účinná písomným oznámením strany, ktorej sa zmena týka, podpísanej garantom dohody. Takáto zmena je účinná od okamihu jej doručenia druhej strane.

Parafy:	Dohoda o spolupráci	Interný garant zmluvy SP: ÚIT
	Strana 8 z 8	Číslo v CEEZ:1251/2023 Klasifikácia informácií: *V*