

Prawo autorskie w praktyce dla administracji, mediów i biznesu

Termin: 21 października 2026 | **Godziny:** 09:00 - 13:00

CEL I KORZYŚCI SZKOLENIA

Podczas szkolenia z prawa autorskiego i praw pokrewnych, zostaną omówione najważniejsze pojęcia związane z prawami autorskimi, zostanie wyjaśnione między innymi pojęcie dzieła na tle obowiązujących przepisów prawa. Uczestnicy podczas sesji szkoleniowej dowiedzą się w jaki sposób tworzyć umowy przenoszące autorskie prawa majątkowe, kiedy i w jaki sposób można korzystać z cudzego dzieła bez zgody autora oraz jaka jest różnica pomiędzy umową licencyjną, a przenoszącą autorskie prawa majątkowe. Jednym z ostatnich punktów szkolenia będzie omówienie zasad korzystania z wizerunku zgodnie z zasadami związanymi z prawami autorskimi oraz ochroną danych osobowych.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Wyjaśnienie najważniejszych pojęć związanych z prawami autorskimi i własnością intelektualną.
2. Zakres ochrony (przedmiot i podmiot ochrony praw autorskich).
3. Prawa autorskie majątkowe i osobiste.
4. Dziedziczność praw autorskich.
5. Omówienie i zaprezentowanie najważniejszych aktów prawnych związanych z ochroną praw autorskich (krajowe akty prawne oraz akty prawa wspólnotowego).
6. Zasady „sprzedaży” dzieła.
7. Warunki udzielania licencji na korzystanie m.in. z programów komputerowych.
8. Pojęcie plagiatu i odpowiedzialność związana z naruszeniem praw autorskich.
9. Omówienie najczęstszych przypadków związanych z naruszeniem praw autorskich.
10. Omówienie błędów popełnianych przez strony umów w zakresie praw autorskich.
11. Jak skonstruować umowę o przekazanie praw autorskich.
12. Elementy obligatoryjne i fakultatywne w zakresie umów przenoszących prawa autorskie.

13. „Dobre praktyki” w umowach przenoszących prawa autorskie.
14. Zakres obowiązków pracownika wynikający z umowy o pracę, a prawa autorskie.
15. Czy można podpisać umowę o dzieło z własnym pracownikiem?
16. Odpowiedzialność pracownika i pracodawcy w związku z naruszeniem własności intelektualnej podmiotu trzeciego.
17. Ochrona własności intelektualnej w jednostce, zasady, podmioty uprawnione do dochodzenia roszczeń odszkodowawczych,
18. Sprzedaż własności intelektualnej przez organizacje, jednostki i firmy.
19. Korzystanie z zasobów internetu.
20. Tworzenie dzieł na podstawie zdjęć, grafik, muzyki dostępnej w internecie.
21. Informacje prasowe – wykorzystanie, przetworzenie.
22. Wizerunek człowieka jako dobro chronione.
23. Pytania uczestników.
24. Podsumowanie szkolenia.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Oferta szkolenia oraz program są objęte prawami autorskimi.

Zakaz kopiowania i powielania treści bez zgody autorów ©

ADRESACI SZKOLENIA

Szkolenie skierowane jest do wszystkich, którzy w swojej pracy zawodowej zajmują się prawami autorskimi, min. pracowników agencji reklamowych, pracowników radia, telewizji, pracowników portali informacyjnych, pracowników działów promocji, dziennikarzy, rzeczników prasowych. Szkolenie zainteresuje zarówno osoby zatrudnione w administracji publicznej (od poziomu gminy/miasta, poprzez poziom powiatowy, wojewódzki, a skończywszy na urzędach i agencjach centralnych) jak i w firmach prywatnych

EKSPERT / TRENER

prawnik z ponad 15 letnim doświadczeniem w doradztwie na rzecz sektora publicznego i prywatnego. Specjalizacja prowadzącego to tajemnica przedsiębiorstwa, ochrona danych osobowych, dostęp do informacji publicznej, prawo zamówień publicznych, ochrona własności intelektualnej, analiza i tworzenie umów cywilnych. Praktyk w zakresie prowadzonych szkoleń, podczas swojej pracy zawodowej przeprowadził setki audytów z zakresu ochrony informacji w jednostkach publicznych i prywatnych w tym audytów zgodności przetwarzania danych

osobowych z obowiązującymi przepisami prawa (RODO). Współpracował ze spółkami prawa handlowego w zakresie opracowania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI). Tworzył regulaminy zamówień publicznych do 30 000 euro oraz regulaminy zamówień publicznych do 130 000 zł. Autor prac na temat dostępu do informacji publicznej oraz ochrony danych osobowych. Podczas swojej współpracy z instytucjami publicznymi i firmami prywatnymi tworzył umowy cywilnoprawne, min. przenoszące autorskie prawa majątkowe, zawierające klauzule poufności oraz umowy powierzenia danych osobowych.

WARUNKI UCZESTNICTWA

490 zł netto / osoba

VAT: +23% lub zw.

Płatność za szkolenie odbywa się na podstawie faktury VAT.

Cena uwzględnia:

- dostęp do platformy online
- materiały szkoleniowe
- zaświadczenie (e-formuła)

ZASADY SZKOLENIA ONLINE

1. Zapisz się przez formularz
2. Odbierz link w dniu szkolenia
3. Dołącz do spotkania na żywo

KARTA ZGŁOSZENIOWA

Temat szkolenia:

Data:

DANE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:

IMIĘ I NAZWISKO:	STANOWISKO:	E-MAIL:	TELEFON KONTAKTOWY:

DANE DO FAKTURY

NABYWCA:	
NIP:	
ODBIORCA:	
NIP:	
KOD RABATOWY:	

☐ Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art.43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług.

☒ Akceptuję regulamin organizacji szkoleń i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji uczestnictwa w szkoleniu.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach informacyjnych drogą mailową realizowanych usługach szkoleniach przy czym zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

.....
pieczęć instytucji oraz podpis osoby upoważnionej

W przypadku braku potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu (na 2 dni przed jego realizacją) prosimy o kontakt telefoniczny celem weryfikacji otrzymania przesyłanego przez Państwa zgłoszenia.

Rezygnacji można dokonać do 3 dni roboczych przed planowaną datą szkolenia.

Brak uczestnictwa nie potwierdzony rezygnacją w/w terminie skutkować będzie obciążeniem Państwa 100% kwoty szkolenia.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, daty oraz godziny szkolenia.

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- o Administratorem Państwa danych jest spółka MENTOR Szkolenia Administracji i Biznesu s.c.
- o Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- o Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
- o Zgoda na przetwarzanie danych może zostać wycofana w dowolnym momencie, nie ma to jednak wpływu na zgodność przetwarzania, do konanego na jej podstawie przed wycofaniem zgody. W każdej chwili mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- o Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

**Wypełniony formularz zgłoszeniowy proszę przelać e-mailem na adres:
biuro@mentorszkolenia.pl lub faksem na nr 81 464 31 21**