

PRAWO AUTORSKIE I PRAWA POKREWNE. OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY W PRAKTYCE

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w spotkaniu, którego przedmiotem jest omówienie w sposób przekrojowy zagadnień związanych z korzystaniem z praw autorskich i praw pokrewnych. W ramach szkolenia uczestnikom zostanie przekazana wiedza m.in. na temat bezpiecznej eksploatacji utworów w Internecie oraz problematyka korzystania z cudzych dzieł. Osoby, które wezmą udział w szkoleniu, zdobędą umiejętności dzięki którym będą mogły wykonywać swoje obowiązki zgodne z prawem twórczości innych osób. Zwiększą także swoją świadomość w zakresie stosowania utworów bez potrzeby uzyskiwania zgody ich autorów oraz nienarażania się na odpowiedzialność z tytułu naruszenia praw twórców.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie zakresu ochrony utworów i dzieł.
- Wyjaśnienie kto korzysta z ochrony prawa autorskiego i jego zasady.
- Omówienie ograniczeń treści autorskich praw majątkowych.
- Zaprezentowanie czym są prawa pokrewne.
- Omówienie umów, których przedmiotem są autorskie prawa majątkowe lub upoważnienie do korzystania z utworu.
- Wyjaśnienie zasad praw autorskich w Internecie.

PROGRAM:

- 1. Źródła prawa autorskiego i zakres regulacji.**
- 2. Zakres ochrony:**
 - a. definicja utworu, moment powstania i jego rodzaje,
 - b. utwór a inny wytwór intelektu,
 - c. wykorzystanie cudzego utworu w utworze własnym,
 - d. programy komputerowe, utwory pracownicze, audiowizualne i inne jako przykład szczególnego rodzaju utworów.
- 3. Treść prawa autorskiego:**
 - a. prawo do integralności utworu, prawo do rzetelnego wykorzystania utworu, prawo do autorstwa i inne jako prawa autorskie osobiste,
 - b. treść prawa, pola eksploatacji, prawo do rozporządzania utworem i pobierania wynagrodzenia z tytułu jego udostępniania i inne jako prawa autorskie majątkowe.
- 4. Kto korzysta z ochrony prawa autorskiego:**
 - a. twórca a współtwórca,
 - b. licencjobiorca i podmioty praw autorskich,
 - c. pracodawca.
- 5. Zasady ochrony prawa autorskiego.**
- 6. Ograniczenie treści autorskich praw majątkowych:**
 - a. prawo cytatu i jego rodzaje,

- b. dozwolony użytek chronionych utworów,
- c. prawo panoramy,
- d. czas trwania i inne ograniczenia.

7. Prawa pokrewne:

- a. prawo do artystycznych wykonań,
- b. prawa do fonogramów i wideogramów,
- c. prawo do nadań programów,
- d. prawo do wydań naukowych i krytycznych,
- e. pozostałe prawa pokrewne.

8. Prawo do wizerunku i innych praw osobistych wraz z instrumentami jej ochrony:

- a. autorskie prawa osobiste,
- b. autorskie prawa majątkowe,
- c. dobra osobiste i wizerunek,
- d. ochrona praw autorskich w ramach utworów współautorskich.

9. Umowy, których przedmiotem są autorskie prawa majątkowe lub upoważnienie do korzystania z utworu:

- a. rodzaje,
- b. założenia główne,
- c. ryzyka.

10. Organizacje zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi:

- a. organizacje zbiorowego zarządzania,
- b. rodzaje relacji – pośrednictwo, powierzenie czy członkostwo,
- c. procedury i umowy.

11. ZAIKS jako przykład zawierania umów z OZZ.

12. Prawo autorskie w środowisku wirtualnym:

- a. ochrona witryn internetowych,
- b. publiczne udostępnianie utworów,
- c. linkowanie jako pole eksploatacji.

ADRESACI:

Wszystkie osoby dla których znajomość zagadnień związanych z korzystaniem z praw autorskich lub innych praw pokrewnych jest niezbędna do prawidłowego pełnienia obowiązków służbowych np. pracownicy wydziałów promocji czy pracownicy instytucji kultury.

PROWADZĄCA:

Ekspert z wieloletnim doświadczeniem, współpracujący z najlepszymi ośrodkami szkoleniowymi i doradczymi w Polsce. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach sektora finansów publicznych w tym wdrażania systemu kontroli zarządczej dla sektora publicznego. Właściciel firmy AUDITOR zajmującej się doradztwem, weryfikacją i przeglądem stanu dokumentacji pod kątem zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Przygotowuje propozycje kompleksowych rozwiązań zmierzające do poprawy funkcjonowania jednostki. Czynny koordynator ds. dostępności, inspektor ochrony danych osobowych w wielu instytucjach administracji państwowej, samorządowej oraz sektora prywatnego.

Prawo autorskie i prawa pokrewne. Obowiązujące przepisy w praktyce



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



31 maja 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 305 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń

tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres: szkolenia@mistia.org.pl do **26 maja 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____