

## **WSPÓŁPRACA Z MEDIAMI A RODO – ZASADY UDZIELANIA INFORMACJI, PRAWA I OBOWIĄZKI Z PERSPEKTYWY PRAWA PRASOWEGO**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku przeanalizujemy zasady udzielania informacji prasie z jednoczesnym uwzględnieniem przepisów RODO oraz zasad dostępu do informacji publicznej na gruncie prawa prasowego. Zagadnienia prezentować będziemy omawiać z perspektywy urzędników administracji publicznej, inspektorów ochrony danych, biur prasowych biorąc pod uwagę specyfikę ich działań. Wskażemy liczne przykłady z zakresu współpracy z mediami dla lepszego zobrazowania przedmiotu zajęć.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobędziesz, uzupełnisz i uporządkujesz wiedzę z zakresu zasad udzielania informacji przedstawicielom prasy z perspektywy stosowania przepisów RODO, prawa prasowego, a także zasad dostępu dziennikarzy do informacji na podstawie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- Poznasz najczęściej popełniane błędy i występujące nieprawidłowości w przedmiocie współpracy z mediami w kontekście przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
- Dowiesz się:
  - Czym jest klauzula prasowa?
  - Jak prawidłowo stosować klauzulę prasową przewidzianą w RODO?
  - Kogo dotyczy przywilej medialny?
  - Czy przy udzielaniu informacji prasie podmiot udostępniający informacje korzysta ze zwolnień spod stosowania RODO?
  - Na co zwrócić uwagę przy kontakcie z prasą?

### **PROGRAM:**

1. Podstawy prawne – RODO, kodeks cywilny, prawo autorskie, prawo prasowe.
2. Klauzula prasowa na gruncie RODO – czym jest, czego i kogo dotyczy.
3. Kogo chroni klauzula prasowa.
4. Ustawowe regulacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w celach dziennikarskich.
5. Dziennikarz a administrator – specyfika relacji i ograniczeń w stosowaniu RODO.
6. Zasady udostępniania danych osobowych dziennikarzom.
7. Zasady dostępu do informacji publicznej przez dziennikarzy na podstawie prawa prasowego.
8. Tajemnica dziennikarska na gruncie prawa prasowego.
9. Ochrona dóbr osobistych.
10. Podsumowanie, dyskusja. Pytania i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

Inspektorzy ochrony danych, rzecznicy prasowi, pracownicy biur prasowych i biur promocji, osoby odpowiedzialne z przygotowywanie materiałów dla prasy, osoby odpowiedzialne za dostęp do informacji publicznej.

### **PROWADZĄCA:**

Profesor w Katedrze Europejskiego Prawa Konstytucyjnego na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego, doktor habilitowana nauk prawnych, radczynie prawna, partnerka w kancelarii radców prawnych, wiceprezesa SBC Inspektor Sp. z o.o., redaktor naczelna kwartalnika "ABI Expert" oraz kierowniczką studiów podyplomowych „Prawo nowych technologii – obsługa biznesu i sektora publicznego” na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego. Znalazła się na „Liście 25 najlepszych prawniczek w biznesie” magazynu „Forbes Women” oraz Fundacji Women in Law oraz na „Liście 100 Osób, które w 2023 r. w wyróżniający sposób przyczyniły się do podniesienia umiejętności cyfrowych obywateli w Polsce” prowadzonej przez Szerokie Porozumienie na Rzecz Umiejętności Cyfrowych w Polsce. Specjalizuje się w prawie informacyjnym. Pod jej redakcją naukową powstał komentarz do RODO oraz komentarz do UDIP. Jest autorką ponad 180 publikacji i doświadczoną praktyczką w dziedzinie ochrony danych osobowych, Przeprowadziła kilkaset szkoleń, w których wzięło udział ponad 20 000 uczestników. Prowadzi kanał na YouTube popularyzujący ochronę danych osobowych, prawo informacyjne i nowe technologie.

## Współpraca z mediami a RODO – zasady udzielania informacji, prawa i obowiązki z perspektywy prawa prasowego



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



**18 września 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-12:30**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 4 września 2024 cena wynosi 409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 533 721 103;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 12 września 2024 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 \_\_\_\_\_