

## **WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI Z MEDIAMI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIENNIKARZY PRZEZ PRYZMAT PRAWA PRASOWEGO**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

W trakcie szkolenia przekażemy Państwu wiedzę, popartą licznymi przykładami, określającą właściwą współpracę z mediami, zarówno tymi o zasięgu ogólnopolskim jak również z lokalnymi portalami informacyjnymi. Wyjaśnimy prawa i obowiązki osób udzielających mediom informacji. Przekażemy praktyczne uwagi dotyczące autoryzacji i wniosków o sprostowania prasowe. Trener będzie przytaczał praktyczne rozwiązania, poparte orzecznictwem sądów z zakresu naruszenia staranności lub dóbr osobistych w przekazach prasowych. Wyjaśnimy prawidłowy pod względem prawnym sposób reagowania na nieprawdziwe informacje.

Podczas szkolenia odpowiemy na najczęściej pojawiające się pytania:

- Jakie obowiązki ma dziennikarz wobec swojego rozmówcy?
- Czym powinien się cechować rzetelny przekaz dziennikarski?
- Jak reagować na brak rzetelności i staranności dziennikarza?
- Jakie podstawy prawne ma dziennikarz żądając informacji?
- Kiedy i jak odmówić udzielenia informacji, żeby nie naruszyć przepisów prawa?
- Czy na pytanie dziennikarza należy odpowiedzieć natychmiast, czy można domagać się przesłania pytań?
- Jak reagować, gdy dziennikarz publikuje materiał prasowy bez autoryzacji?
- Jak korzystać z prawa do sprostowania?
- Jak unikać błędów korzystając z prawa do sprostowania?
- Jak reagować, gdy w mediach pojawi się zmanipulowany obraz/wideo z użyciem AI?
- Kto odpowiada za komentarze artykułów prasowych w Internecie? redakcja, administrator czy autor posta?

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zwiększenie świadomości prawnej w zakresie roszczeń wobec redakcji prasowej z tytułu publikacji nieścisłej lub nieprawdziwej informacji,
- Zwiększenie świadomości prawnej podczas kontaktów z dziennikarzami, znajomość swoich praw i obowiązków wynikających z prawa prasowego,
- Umiejętność określenia zakresu uprawnień dziennikarzy przy uzyskaniu informacji od np. przedstawicieli organów samorządu terytorialnego.
- Omówienie obowiązków dziennikarskich ciążących na przedstawicielach prasy w zakresie rzetelnego przekazu prasowego.
- Wskazanie praktycznych uwag dotyczących wniosków o sprostowania prasowe i autoryzację.
- Uzyskanie odpowiedzi w jaki pozasądowy sposób można dochodzić sprostowania.
- **Omówienie nowych wyzwań i zagrożeń w związku tworzeniem i publikacją obrazów z wykorzystaniem sztucznej inteligencji.**

### **PROGRAM:**

#### **1. Status prawny dziennikarza i odpowiedzialność za jego działania.**

- Zdefiniowanie osoby dziennikarza, redakcji.
- Rejestracja prasy w sądzie. Znaczenie praktyczne dla jednostek samorządu terytorialnego.

- 2. Podstawowe obowiązki dziennikarzy w kontaktach z urzędnikami oraz przy zbieraniu i publikacji materiałów prasowych:**
  - Zasady szczególnej staranności i rzetelności dziennikarskiej w prawie prasowym.
  - Niedochowanie szczególnej staranności i rzetelności w pracy dziennikarza na przykładach publikacji prasowych i orzecznictwa sądowego.
  - Obowiązek autoryzacji i odpowiedzialność prasy za brak niedochowanie tego obowiązku, zakres dopuszczalnych zmian.
  - Odpowiedzialność prasy za komentarze internautów. Przykłady, orzeczenia sądów.
- 3. Czy prasie wolno pytać o wszystko? Prawo dziennikarza do informacji.** Prawo do prywatności jako przesłanka odmowy udzielenia informacji – podstawa prawna i praktyczne przykłady z orzecznictwa sądowego.
  - Obowiązek udzielania informacji i źródła informacji dziennikarskiej - podstawy prawne.
  - Prawa dziennikarza do informacji z punktu widzenia przepisów o dostępie do informacji publicznej i prawa prasowego.
  - Forma i terminy udzielania odpowiedzi na pytania dziennikarzy.
  - Prawo do prywatności jako przesłanka odmowy udzielenia informacji – praktyczne przykłady z orzecznictwa.
  - Okoliczności wyłączające bezprawność publikacji informacji prasowych dotyczących życia prywatnego.
- 4. Tworzenie i publikacja obrazów z wykorzystaniem sztucznej inteligencji (AI).**
  - Deepfake i nowe wyzwania w związku z przyjęciem AI ACT – nowego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego w sprawie sztucznej inteligencji, którego istotne przepisy będą obowiązywać w Polsce od sierpnia 2026 r.
- 5. Droga pozasądowej reakcji na nieprawdziwy lub nieścisły materiał prasowy:**
  - Podstawy żądania publikacji sprostowania.
  - Zasady przygotowania wniosku o sprostowanie prasowe.
  - Błędy w sprostowaniu jako podstawa odrzucenia wniosku o jego publikację – przykłady.
  - Adresaci sprostowania, forma sprostowania oraz skutki prawne uchylenia się od opublikowania sprostowania.
- 6. Naruszenie dóbr osobistych – właściwość sądów, przebieg postępowania.**

#### **ADRESACI:**

Szkolenie adresowane do osób, które w codziennej pracy w instytucjach publicznych, w działach komunikacji lub promocji są odpowiedzialne za kształtowanie relacji z mediami, do osób kierujących jednostkami administracji publicznej, które utrzymują kontakty z prasą, rzecznicy prasowi w instytucji.

#### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, specjalista z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem w zakresie prawa własności intelektualnej szczególnie prawa autorskiego i praw pokrewnych. Ukończył liczne kursy m.in. w zakresie praw autorskich, praw własności przemysłowej, zwalczania nieuczciwych praktyk rynkowych i prawa nieuczciwej konkurencji. Prowadził liczne szkolenia z tematyki prawnoautorskiej, m.in. dla przedstawicieli samorządów, ministerstw, Kancelarii Sejmu i Senatu RP., szkół wyższych, przedsiębiorców. Doradza m.in. w tematyce praw autorskich instytucjom kultury, jednostkom samorządu terytorialnego, twórcom, znanym aktorom kinowym i telewizyjnym i wykonawcom muzycznym, animatorom kultury, wydawcom.

## WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI Z MEDIAMI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIENNIKARZY PRZEZ PRYZMAT PRAWA PRASOWEGO



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



8 czerwca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



**Cena: 479 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 25 maja 2026 cena promocyjna wynosi 439 zł netto od osoby.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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

**Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).**

Uwagi: .....

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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)  
do 4 czerwca 2026r.

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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_