

Szellemi alkotások joga

KÜLÖNÖS TEKINTETTEL AZ IT TERÜLETÉN
FELMERÜLŐ JOGI KÉRDÉSEKRE

2018. SZEPTEMBER 19-20., BUDAPEST



IIR

A szeminárium szakmai partnere:

Dr. Ormós Zoltán, ügyvéd, internetjogász, az Ormós Ügyvédi Iroda vezetője

FÓKUSZBAN:

- Szellemi alkotások **helye és kihatása a vállalat életére**
- Szellemi alkotások **pénzügyi kihatásai és vagyoni értékelésben** betöltött szerepe
- Szellemi tulajdon **menedzselése a vállalaton belül**
- Szellemi alkotás **létrehozása**, a szellemi tulajdon **kezelése, stratégia, IP szabályzatok** kialakítása
- A szellemi tulajdon **kiaknázása & szellemi tulajdonjog érvényesítése**
- Szellemi alkotások joga, nemei az **IT területén**
- A **szoftver szerzői jogi** védelme
- **Standard-, szoftverlicenc- és kezelési szerződések** jogi szempontjai
- **Szoftverfejlesztési szerződés** – Hogyan **előzzük meg a jogvitát**, de ha ez nem sikerült, **mi a teendő?**

& **Szerződésminták és konkrét jogesetek, jogviták**
részletes, közös kielemezése

SZELLEMI ALKOTÁSOK HELYE EGY VALLALAT ÉLETÉBEN

ÁLTALÁNOS KÉRDÉSEK, ALAPVETŐ FOGALMAK, SZELLEMI TULAJDON HELYE ÉS SZEREPE AZ ÜZLETI ÉLETBEN

9.00-10.00

Szellemi tulajdon, szellemi tulajdonjogok & üzleti alapjai

- Mit értünk szellemi tulajdon alatt? Mit értünk szellemi tulajdonjogok / szellemi alkotások joga alatt?
- A szellemi alkotások helye a magyar jogrendben
- Miért érdemes foglalkoznom a szellemi tulajdon(jogok) kérdésével? Miért legyen a szellemi tulajdon az üzleti tevékenységem, üzleti stratégiám szerves része? Melyek az első lépések?
- Milyen eszközök léteznek (pl. védjegy, szabadalom stb.) a szellemi tulajdon védelmére? Milyen intézményekhez lehet segítségért fordulni?
- Milyen költségekkel járnak a szellemi tulajdonhoz kapcsolódó különböző jogcímek?
- Mit jelent a hamisítás?
- Hogyan érvényesíthetők a szellemi tulajdonjogok?
- Melyek a szellemi tulajdonnal való pénzkeresés alapmechanizmusai?

Előadó: Dr. Ormós Zoltán, ügyvéd, Ormós Ügyvédi Iroda

10.00-10.15 Kávészünet

10.15-13.15

Szellemi alkotás létrehozása, a szellemi tulajdon kezelése, stratégia kialakítása

- Hogyan tudom megállapítani az immateriális javakat és azok értékét a tevékenységem szempontjából?
- Mit jelent a szellemi tulajdon kezelése?
- Hogyan tudom a szellemi tulajdonnal kapcsolatos politikát, szabályzatot kidolgozni? Mit tartalmazzon?
- Melyek a szellemi tulajdon kezelésére vonatkozó stratégia létrehozásának első lépései?
- Milyen lényeges folyamatok kapcsolódnak a szellemi tulajdon kezeléséhez?
- Melyek a szellemi tulajdon kezelésének intézményi szempontjai?
- Milyen különböző menedzselési modellek léteznek, amelyek segítenek a tevékenységemhez illő, fő szellemi tulajdont érintő politika kidolgozásában?
- Hogyan tudom a szellemi tulajdon kezelésének stratégiáját megvalósítani? Hogyan tudom a vállalatfejlesztési tervembe vagy az intézményi stratégiába beépíteni?
- Hogyan tudom a vállalkozás ipari tulajdonát sikeresen menedzselni?
- Hogyan néznek ki pontosan a szellemi tulajdon kezelésének különböző folyamatai? Milyen szempontokat kell az egyes folyamatokon belül figyelembe vennem?
- Hogyan válhat a szellemi tulajdon tudatosítása a szervezeti kultúra részévé?
- Hogyan tudok a szellemi tulajdont biztosító, megfelelő stratégiát kidolgozni?
- Hogyan tudom a szellemi tulajdonról készített különböző

adatbázisokat professzionális módon használni? IP szabályzat készítése, IP nyilatkozatok

- Milyen egy jó IP szabályzat?
 - Eljárásrendek, felelősök
- A szellemi tulajdon kiaknázása
- Mit jelent a szellemi tulajdon kiaknázása/üzleti hasznosítására?
 - Milyen lehetőségek léteznek a szellemi tulajdon kiaknázására/üzleti hasznosítására?
 - Melyek az egyes lehetőségek előnyei és hátrányai?
 - Hogyan válasszam ki az én cégemnek/tevékenységemnek megfelelő modellt?
- A szellemi tulajdonjog érvényesítése
- Milyen lehetőségek állnak a rendelkezésemre a szellemi tulajdonjog érvényesítésére?
 - Hogyan tudom a szellemi tulajdonjogok esetleges megsértését és a hamisítást nyomon követni?
 - Milyen különböző lehetőségeim vannak egy konfliktus megoldására? Vannak-e a peresedésnek alternatívái?

Előadó: Dr. Dudás Ágnes, szoftverjogász, Dr. Kovács A. Tamás Ügyvédi Iroda

13.15-14.00 Ebédészünet

14.00-15.00

Szabadalommal kapcsolatos alapvetések

- Bevezető a szabadalmakról
- Szabadalmi rendszerek (nemzeti, nemzetközi, regionális)
- Jogviták, Jogérvényesítés

Előadó: Pintz Zsófia, szabadalmi ügyvivő, Pintz és Társai Szabadalmi, Védjegy és Jogi Iroda Kft.

15.00-15.15 Kávészünet

15.15-16.15

Szellemi tulajdon menedzselése a vállalatban belül

- Szellemi alkotás vagyoni értékelésben betöltött szerepe
 - Szellemi alkotás szerepe a cég értékelésében
 - A cég eszközeinek nyilvántartásban betöltött helye
- Szellemi tulajdon értékelés
Szellemi alkotások pénzügyi kihatásai

Előadó: Pethő Levente, innovációs menedzser, DANUBIA IP Innovációs Tanácsadó Kft.

16.15-17.15

Szellemi alkotások joga nemenként és kihatása a vállalatra

- Legfontosabb tudnivalók – Ismérvek, főbb feladatok,...
- Szerzői jogi alapok
- Mi a szerzői oltalom köre, hogy jön ide az IT, mi tartozik bele?
- Mi a személyhez fűződő jog?
- Mi a vagyoni jog?
- Iparjogvédelmi oltalmi formák
- Védjegyjog
- Know how

Előadó: Dr. Ormós Zoltán, ügyvéd, Ormós Ügyvédi Iroda

17.15 Az első nap vége

SZELLEMI ALKOTÁSOK JOGA AZ IT-BAN

SZELLEMI ALKOTÁSOK JOGA, NEMEI AZ IT TERÜLETÉN

9.00-11.00

Személyhez fűződő jogok

- Szerzői minőség (egy szerzős, több szerzős)
- Névviselés (feltüntetési lehetőségek, kötelezettségek, módszerek)
- A mű integritás védelme (ez mit jelent, hogyan igaz az IT-ban?)

Vagyoni jogok

- Többszörözés
- Terjesztés – jogkimerülés elve, használt szoftver kereskedés
- Átdolgozás – határai, lehetőségek
- Egyéb vagyoni jogok

Előadó: Dr. Kovács A. Tamás, irodavezető ügyvéd,
dr. Kovács A. Tamás Ügyvédi Iroda

11.00-11.15 Kávészünet

A SZOFTVER SZERZŐI JOGI VÉDELME

11.15-15.00 (Közben ebédszünet)

Standard-, szoftverlicenc- és kezelési szerződések jogi szempontjai

Jogi hozzárendelés

- Milyen szerződéstípusok kerülnek felhasználásra? – keretfeltételek
- Ismerje meg a licencvevő és a licencadó jogait és kötelelességeit!

Használt szoftverek helyzete, üzleti lehetőségei

A licencszerződés alkotóeleme és rendszertana

- A szerződés dokumentumainak rangsorolása
- Az egyes dokumentumok lényeges szoftverlicenc szabályai
- Vizsgálatai és hiányközlési kötelezettség
- Felmondás

Általános üzleti feltételek jogi érvényi és tartalmi kontrollja

- Az általános üzleti feltételek és formális szerződések vizsgálata

- Rendkívüli tartalmak rendelkezéseinek hatálytalansága
- Kiegészítő rendelkezések semmissége

Szoftverfejlesztési szerződés

- A szerződés főbb ismérvei
- Hogyan kell szerződni? A szerződés elemei
- Hogyan előzzük meg a jogvitát?
- Mi a teendő jogvita esetén? Mi az, ami érvényesíthető, peresíthető?

Előadó: Dr. Ormós Zoltán, ügyvéd, Ormós Ügyvédi Iroda

15.15-17.00

Mini workshop

- Szoftverfejlesztési szerződésminta részletes, közös kielemezése
 - Konkrét jogesetek, jogviták végig elemzése
- Workshopvezető: Dr. Ormós Zoltán**, ügyvéd,
Ormós Ügyvédi Iroda

15.00-15.15 Kávészünet

17.00 A kurzus vége

KÉPZÉSÜNK SZÓLNI KÍVÁN:

- Jogi előadóknak, jogi képviselőknak, jogtanácsosoknak, jogi szakembereknek
- IP vezetőknek és felelősöknek
- Informatikai igazgatóknak, vezetőknek
- IT menedzsereknek, IT beszerzőknek
- IT infrastruktúra vezetőknek, Szoftvergazdálkodási vezetőknek
- Fejlesztési vezetőknek
- IT projektvezetőknek

Rendezvényünkön szívesen látjuk szellemi alkotókkal, szerzői joggal foglalkozó tanácsadó és szolgáltatató cégek, valamint ügyvédi irodák képviselőit is.



Szellemi alkotások joga

KÜLÖNÖS TEKINTETTEL AZ IT TERÜLETÉN
FELMERÜLŐ JOGI KÉRDÉSEKRE



IIR

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Végzettség _____
 Telefon _____
 Fax¹ _____
 Mobiltelefon¹ _____
 E-mail¹ _____
 Aláírás² _____

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____

Adminisztratív kapcsolattartó

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____

Helyettesítő személy³

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Aláírás² _____

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Végzettség _____
 Telefon _____
 Fax¹ _____
 Mobiltelefon¹ _____
 E-mail¹ _____
 Aláírás² _____

-10%**SZÁMLÁZÁSI CÍM:**

Cégnév _____
 Irányítószám _____ Helység _____
 Utca/Postafiók _____

¹ E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.² A képzésre/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.³ Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.**Csoportos kedvezményért
kérje egyedi ajánlatunkat!**

06-1/459-7334 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

Részvételi díjak	2018. július 13-ig		2018. július 14-től
	Ár	Megtakarítás	Ár
<input type="checkbox"/> SZELLEMI ALKOTÁSOK JOGA: 2018. SZEPTEMBER 19-20..	209.000 Ft	50.000 Ft	259.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció, ebéd, kávé és üdítő költségeit. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépi feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után vizsgálatast és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünk-höz 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztrácóról a pénzes utalvány feladovevényével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszólítási- és inkasszódíj megterítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínavaltatás jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft-áfa/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft-áfa/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megteríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Ludman-Takács Tünde 06-1/459-7300
 Koncepció: dr. Nagy Diána 06-70/619-0988