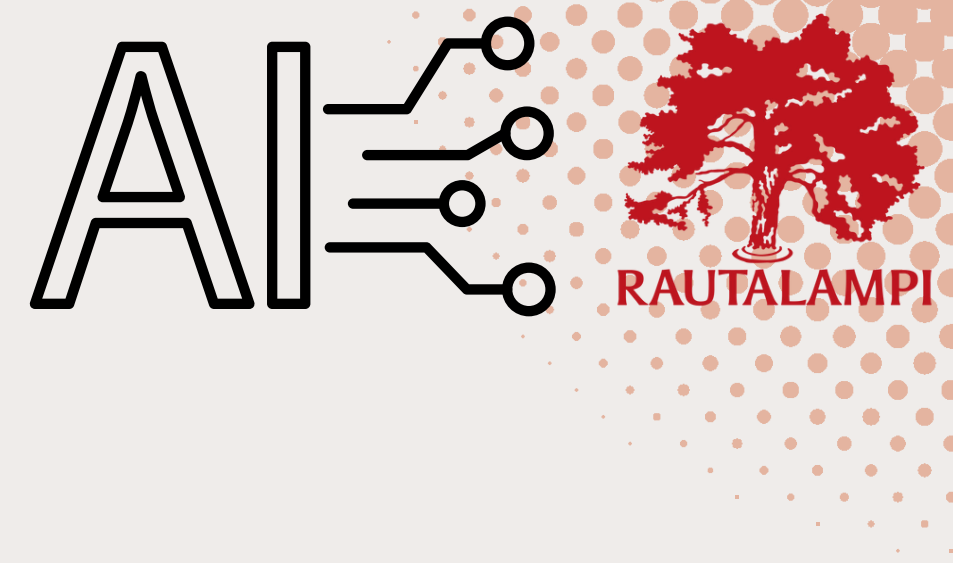


Huoneentaulu henkilöstölle



- 1 Noudata organisaation tekoälypolitiikkaa ja muita ohjeita. Tekoälyä käytetään virkavastuulla.
- 2 Käytä vain organisaation hyväksymiä tekoälysovellutuksia. Jos ohjelmistoon tulee uusia tekoälyominaisuuksia, ilmoita niistä hyväksynnöistä vastaavalle taholle.
- 3 Käytä tekoälyä vain hyväksyttyn käyttötarkoitukseen. Tekoäly on avustava työkalu – vastuu on aina työntekijällä.
- 4 Tarkista tekoälyn tuottama sisältö huolellisesti, erityisesti kuntalaisia, päätöksentekoa, taloutta tai oikeusturvaa koskevissa asioissa.
- 5 Ilmoita tekoälyn virheistä sovitulla tavalla. Myös pienet virheet voivat kertautua.
- 6 Keskeytä käyttö, jos sisältö on huonolaatuista, virheellistä, vaarallista tai sopimatonta. Dokumentoi tilanne (tekstit, kuvakaappaukset, lokit).
- 7 Älä syötä tekoälylle kiellettyä tai luottamuksellista materiaalia (esim. henkilötiedot, salassa pidettävät asiat). Epävarmoissa tilanteissa kysy tekoälyvastaavalta.
- 8 Pidä osaamisesi ajan tasalla osallistumalla koulutuksiin ja seuraamalla ohjeita.
- 9 Anna palautetta tekoälyvastaavalle, jos huomaat ohjeissa puutteita tai ristiriitoja.
- 10 Noudata hyvän hallinnon periaatteita ja muista virkavastuu myös tekoälyä käyttäessäsi.

