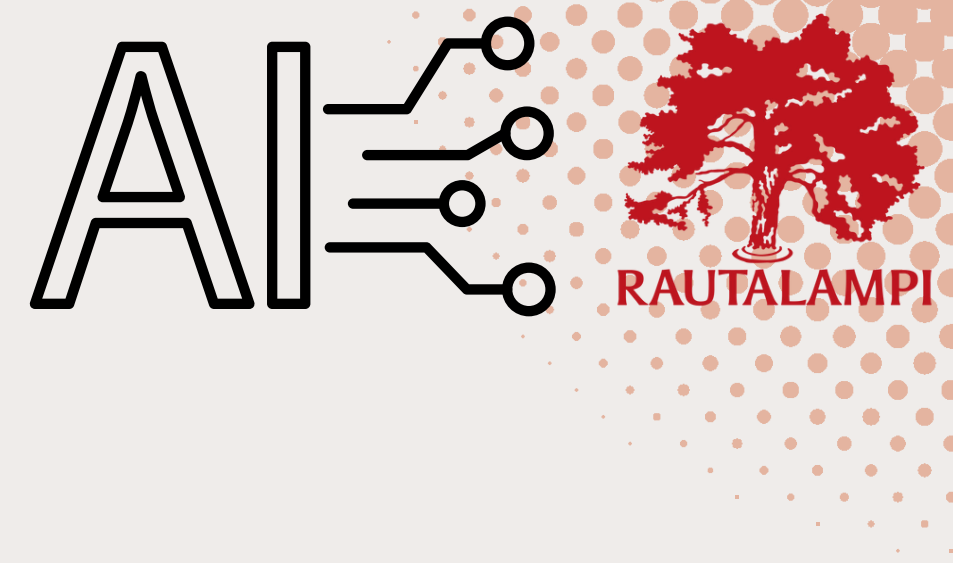


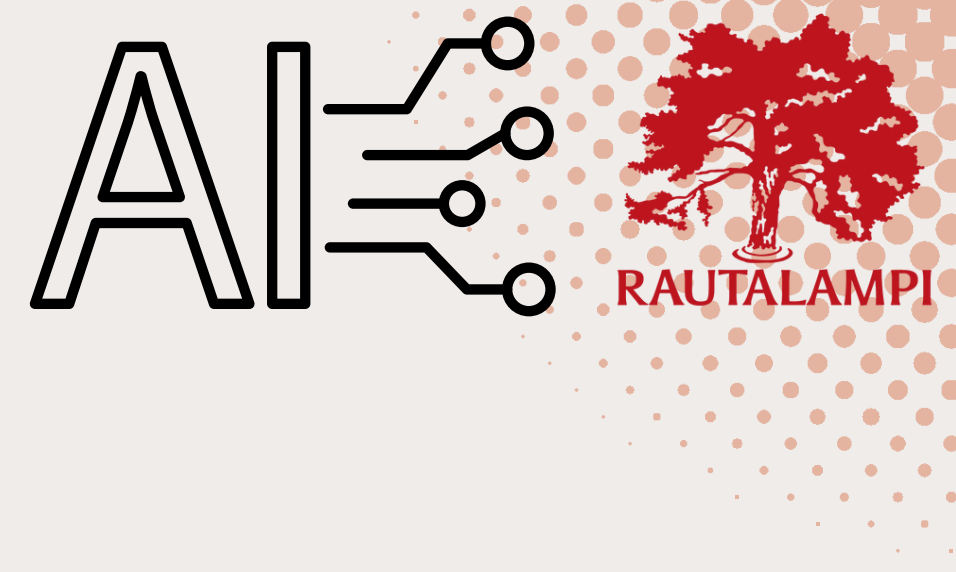
Huoneentaulu henkilöstölle



- 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.



AI-pikaohje



✓ SAAT KÄYTTÄÄ, KUN:

- KÄYTÄT ORGANISAATION HYVÄKSYMÄÄ TEKOÄLYSOVELLUSTA
- KÄYTTÖTARKOITUS LIITTYY TYÖTEHTÄVÄÄSI
- ET SYÖTÄ HENKILÖTIETOJA TAI SALASSA PIDETTÄVÄÄ TIETOA
- TARKISTAT LOPPUTULOKSEN ITSE

⚠ OLE ERITYISEN TARKKANA, KUN:

- ASIA VAIKUTTAA KUNTALAISIIN
- VALMISTELET PÄÄTÖKSIÄ, LAUSUNTOJA TAI VIRALLISIA ASIAKIRJOJA
- KÄSITTELET TALOUTTA, SOPIMUKSIA TAI OIKEUKSIA

✖ ÄLÄ KÄYTÄ TEKOÄLYÄ, JOS:

- ET OLE VARMA KÄYTÖN SALLITTAVUUDESTA
- JOUDUT SYÖTTÄMÄÄN LUOTTAMUKSELLISTA AINEISTOA
- TEKOÄLY TUOTTAÄ EPÄASIALLISTA TAI VAARALLISTA SISÄLTÖÄ

✎ MUISTA:

- VASTUU ON AINA SINULLA
- VIRHEISTÄ ILMOITETAAN SOVITULLA TAVALLA
- EPÄVARMASSA TILANTEESSA KYSY TEKOÄLYVASTAAVALTA

