

Implementeringschecklista — AI-policy för Exempel Konsult AB

En policy skapar värde först när den används. Checklistan tar er från beslut till levande policy. Ansvarig genomgående: VD, med stöd av ledningen.

Vecka 1 — Besluta

1. Läs igenom policyn och anpassa detaljer som behöver justeras för er verksamhet (ansvarig: VD).
2. Besluta policyn formellt i ledningen och sätt datum i versionstabellen.
3. Informera den avtalsslutande arbetstagarorganisationen om policyn där MBL kräver det.

Vecka 2 — Kommunicera

1. Skicka policyn och medarbetarguiden till alla anställda.
2. Gå igenom policyn muntligt på ett gemensamt möte — 30 minuter räcker.
3. Starta övergångsperioden: be alla anmäla vilka AI-verktyg de redan använder, utan pekpinningar. Två veckor räcker.
4. Öppna AI-systemregistret och för in de verktyg som används eller godkänts.

— Slut på utdraget — Det kompletta dokumentet innehåller samtliga avsnitt, skräddarsydda efter era svar i guiden på ai-policy.se.