Pakiet startowy AI

Lista gotowości, inwentarz systemów i szablon polityki użycia dla pracowników

A. Lista gotowości na AI

Zaznacz każdy punkt, który możecie dziś potwierdzić. Niezaznaczone to Wasza lista zadań.

Cele

- [ ] Potrafimy wskazać jedno konkretne zadanie do poprawy (a nie ogólne „używanie AI").
- [ ] Wiemy, jak to zadanie jest dziś mierzone: czas, koszt, błędy lub reklamacje.
- [ ] Jest osoba z prawem decyzji oraz przybliżony budżet lub przedział.

Dane

- [ ] Wiemy, gdzie znajdują się potrzebne dane (e-mail, dokumenty, ERP, CRM).
- [ ] Możemy je uzyskać bez naruszania uprawnień i poufności.
- [ ] Wiemy, czy zawierają dane osobowe lub informacje o klientach.
- [ ] Jakość jest rozsądna: nie ma duplikatów, nieaktualnych ani sprzecznych danych.

Ludzie i proces

- [ ] Osoba wykonująca dziś zadanie uczestniczy w projekcie i akceptuje zmianę.
- [ ] Wiemy, które decyzje nadal musi podejmować człowiek.
- [ ] Ktoś będzie utrzymywał rozwiązanie po zakończeniu projektu.

Ryzyko i zasady

- [ ] Mamy listę, choćby krótką, narzędzi AI, które już są używane.
- [ ] Pracownicy wiedzą, co mogą, a czego nie mogą wklejać do narzędzia AI.
- [ ] Wiemy, czy jakieś użycie dotyczy ludzi: rekrutacji, kredytu, edukacji, zdrowia lub dostępu do usług.
- [ ] Mamy kryterium zatrzymania: jaki wynik skłoniłby nas do rezygnacji z projektu.

B. Inwentarz systemów AI

Wypełnij jeden wiersz na system, także te używane przez zespoły z pominięciem IT. Klasa ryzyka jest hipotezą do późniejszego potwierdzenia.

System	Dostawca	Do czego służy	Używane dane	Dane osobowe?	Kto decyduje	Nadzór człowieka	Ryzyko (hipoteza)	Właściciel
Asystent obsługi klienta	*Dostawca X*	*Odpowiedzi na częste pytania*	*FAQ i zamówienia*	*Tak*	*Konsultant*	*Przegląd niejasnych spraw*	*Przejrzystość*	*Szef wsparcia*

C. Polityka użycia AI dla pracowników

1. Używamy wyłącznie narzędzi AI zatwierdzonych przez [osoba odpowiedzialna]. Aktualna lista znajduje się w [miejsce].
2. Nie wprowadzamy do narzędzia AI danych osobowych klientów ani pracowników, tajemnic handlowych, haseł ani poufnych dokumentów, chyba że narzędzie jest do tego zatwierdzone.
3. Człowiek sprawdza każdy wynik AI, zanim opuści firmę lub zostanie użyty w decyzji.
4. AI nie decyduje samodzielnie o ludziach: rekrutacji, zwolnieniach, kredycie, ocenach ani dostępie do usług.
5. Gdy treść jest wygenerowana przez AI i może zostać wzięta za ludzką lub prawdziwą, informujemy o tym.
6. Sprawdzamy fakty, liczby, cytaty i kod przed użyciem. Odpowiadamy za końcowy rezultat.
7. Szanujemy prawa autorskie i licencje dla tego, co generujemy i co wprowadzamy.
8. Rejestrujemy istotne użycia AI w [rejestr], aby móc wyjaśnić, co i kiedy zrobiono.
9. Jeśli coś pójdzie nie tak (wyciek danych, szkodliwy wynik), zgłaszamy to do [kontakt] tego samego dnia.
10. Ta polityka jest przeglądana co [6] miesięcy oraz gdy zmieniają się przepisy lub narzędzia.

> Szablon orientacyjny. To nie jest porada prawna: przed przyjęciem skonsultuj go z doradcą prawnym.

Rafał Łagowski · lagowski.es · rafal@lagowski.es