



TEKOÄLYOHJEISTUS YRITYKSELLE

YHDEN SIVUN KÄYTÄNNÖN POHJA

YRITYS _____

VERSIO JA PÄIVÄYS _____

OHJEEN OMISTAJA _____

SEURAAVA TARKISTUS _____

01 HYVÄKSYTYT PALVELUT JA TILIT

Kirjaa vain yrityksen arvioimat palvelut ja hallinnoidut käyttäjätilit.

PALVELU JA TILI _____

PALVELU JA TILI _____

PALVELU JA TILI _____

HYVÄKSYJÄ _____

03 ÄLÄ SYÖTÄ ILMAN ERILLISTÄ ARVIOTA

- ☐ Henkilötietoja tai tunnistettavia asiakastietoja
- ☐ Terveystietoja tai muita arkaluonteisia tietoja
- ☐ Salasanoja, tunnuksia tai API-avaimia
- ☐ Liikesalaisuuksia tai luottamuksellisia sopimuksia
- ☐ Turvallisuusjärjestelyjä tai haavoittuvuuksia

MUU YRITYSKOHTAINEN RAJA _____

05 POIKKEAMA TAI EPÄVARMA TILANNE

- Keskeytä käyttö tässä tehtävässä.
- Älä jaa tuotosta eteenpäin.
- Ilmoita heti vastuuhenkilölle.

ILMOITUSKANAVA _____

VASTUUHENKILÖ _____

02 SALLITUT KÄYTTÖTAVAT

Nimeä 3-5 tehtävää ja aineisto, jolla niitä saa tehdä.

04 IHMINEN TARKISTAA AINA

- ☐ Asiakkaalle tai julkisuuteen lähtevän sisällön
- ☐ Luvut, nimet, lähteet ja faktaväitteet
- ☐ Tarjoukset, sopimukset ja viranomaisasiat
- ☐ Ihmisiin, rahaan tai turvallisuuteen vaikuttavat päätökset
- ☐ Tekoälyn lisäämät tiedot, joita lähteessä ei ollut

NIMETTY TARKISTAJA TAI ROOLI _____

06 TIIMIN YHTEINEN LUPAUS

Tekoäly tekee luonnoksen.

Ihminen tarkistaa ja päättää.

Epävarmassa tilanteessa kysymme ennen kuin jatkamme.

07 MUISTIINPANOT JA SOVITUT MUUTOKSET
