



**YTSKYDDSS  
MYNDIGHETEN**

STYRDOKUMENT 2026:2

# **AI-policy för Ytskyddsmyndigheten**

Användning av AI-system i myndigheten

**AI-policy för Ytskyddsmyndigheten.** Användning av AI-system i myndigheten

Styrdokument 2026:2

Diarienummer: YSM 2026/1301

Utgivare: Ytskyddsmyndigheten, Box 112, 842 21 Sveg

[registrator@ytskyddsmyndigheten.se](mailto:registrator@ytskyddsmyndigheten.se), [ytskyddsmyndigheten.se](https://ytskyddsmyndigheten.se)

Beslutad av generaldirektören 2026-10-21

Ansvarig avdelning: Avdelningen för verksamhetsstöd

Publikationen kan laddas ner från [ytskyddsmyndigheten.se](https://ytskyddsmyndigheten.se). Tryckta exemplar kan beställas från registrator i mån av tillgång.  
Citera gärna, men ange källan.

# 1 Inledning

AI-policyn anger hur Ytskyddsmyndigheten använder system för artificiell intelligens, inklusive generativ AI. Policyn ska säkerställa att användningen är lagenlig, saklig och transparent, och att myndighetens ansvar för beslut och uppgifter består oavsett vilket verktyg som har använts.

## 1.1 Syfte

Artificiell intelligens kan effektivisera handläggningen, underlätta sökning i stora mängder dokument och ge stöd vid språkgranskning. Samma tekniker medför risker för felaktiga uppgifter, för skyddet av personuppgifter och för förtroendet för myndighetens beslut och publikationer. Policyn anger de principer och regler som gäller för all användning, så att nyttan kan tas till vara utan att riskerna blir oacceptabla.

## 1.2 Omfattning

Policyn gäller för all användning av AI-system i myndigheten, oavsett om systemet är installerat av myndigheten, tillhandahålls som en tjänst av en extern leverantör eller används via en webbläsare eller en mobil enhet. Den gäller för anställda, inhyrd personal och andra som utför uppdrag för myndigheten.

Med AI-system avses system som, med hjälp av maskininlärning eller andra tekniker, genererar text, bilder, ljud eller andra resultat, gör förutsägelser eller rekommendationer eller fattar beslut. Generativ AI är en typ av AI-system som skapar nytt innehåll utifrån de instruktioner som användaren ger.

## 1.3 Lagstöd

Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2024/1689 om artificiell intelligens reglerar i vilka fall AI-system får användas och vilka krav som gäller för dem. Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679 och dataskyddslagen (2018:218) reglerar behandling av personuppgifter. Förvaltningslagen (2017:900) kräver att beslut är sakliga och motiverade, och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) avgör vilka uppgifter som är allmänna handlingar och vilka som omfattas av sekretess. Policyn kompletterar dessa regler. Vid en konflikt gäller lag och förordning före policyn.

# 2 Principer

## 2.1 Mänskligt ansvar

Myndigheten ansvarar för alla beslut, uttalanden och uppgifter som lämnas, även när ett AI-system har bidragit till dem. Den medarbetare som använder ett AI-system ansvarar för resultatet och för att det granskas innan det används. Ett AI-system får inte ersätta den bedömning som ska göras av den som är behörig att fatta beslutet.

## 2.2 Transparens

Det ska gå att se när AI har använts i ett ärende, i en publikation och i underlag som lämnas utanför myndigheten. Användningen ska anges i ärendet eller i publikationens metodbeskrivning. Myndigheten ska kunna redogöra för vilket system som har använts, för vilket ändamål och på vilket underlag.

## 2.3 Dataskydd

Personuppgifter får bara behandlas i AI-system som myndigheten har bedömt och godkänt. Innan en uppgift som kan härledas till en person matas in i ett externt verktyg ska användaren göra en behovsbedömning. Uppgiften får inte läggas in om ändamålet kan nås utan den, och endast de uppgifter som är nödvändiga för ändamålet får läggas in. Uppgifter som omfattas av sekretess får inte matas in i externa AI-tjänster.

## 2.4 Dokumentation

Varje användning av AI-system som påverkar ett ärende, en publikation eller ett underlag ska dokumenteras. Dokumentationen ska ange systemet, versionen om den är känd, datum, ändamål, vilka uppgifter som lades in och vem som granskade resultatet. Dokumentationen ska sparas enligt myndighetens arkivbeskrivning.

## 2.5 Granskning av resultat

Resultat från ett AI-system ska alltid kontrolleras mot källor innan det används. Kontrollen gäller särskilt faktauppgifter, hänvisningar till författningar, siffror, citat och namn. Generativ AI kan ange uppgifter som ser korrekta ut men som saknar stöd i källorna. Sådana fel ska rättas innan resultatet används. Den medarbetare som har granskat ett resultat ansvarar för granskningen.

# 3 Tillåten användning

Användningen av AI-system ska följa tabell 1. Avsnitt 4 anger vilka system som är godkända för respektive typ av uppgift.

Tabell 1. Tillåten användning per typ av uppgift

| Typ av uppgift                                                             | Externa AI-tjänster                             | Godkända system i myndigheten                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Offentliga uppgifter, till exempel publicerade rapporter och författningar | Tillåten                                        | Tillåten                                                                |
| Interna uppgifter utan personuppgifter                                     | Tillåten efter godkännande                      | Tillåten                                                                |
| Personuppgifter                                                            | Endast efter behovsbedömning enligt avsnitt 2.3 | Tillåten                                                                |
| Uppgifter som omfattas av sekretess                                        | Inte tillåten                                   | Tillåten endast i system som är godkända för sekretessbelagda uppgifter |

Källa: egen bedömning. Tabellen gäller tillsammans med förteckningen i avsnitt 4.

Följande användning är inte tillåten:

- beslut i enskilda ärenden som fattas enbart genom automatiserat beslutsfattande, utan att en behörig person har gjort bedömningen
- inmatning av personuppgifter i externa AI-tjänster utan att behovsbedömningen i avsnitt 2.3 är gjord
- inmatning av uppgifter som omfattas av sekretess i externa AI-tjänster
- bedömning av enskilda personers egenskaper, hälsa, ekonomi eller beteende på grundval av AI-resultat
- användning som innebär att ett AI-framställt innehåll framstår som ett innehåll som myndigheten själv har tagit fram, utan att detta framgår

Användning som inte uttryckligen är tillåten enligt denna policy ska godkännas i förväg av avdelningen för verksamhetsstöd.

## 4 Godkända system

Avdelningen för verksamhetsstöd upprättar och förvaltar en förteckning över de AI-system som myndigheten har godkänt för användning. Förteckningen anger för vilka typer av uppgifter respektive system får användas. Förteckningen ska uppdateras när ett system tillkommer eller tas bort.

Ett system får godkännas först när avdelningen för verksamhetsstöd har bedömt dataskyddet, informationssäkerheten och hur leverantören behandlar de uppgifter som matas in. Bedömningen ska dokumenteras, och den ska göras om när systemets villkor eller funktioner ändras väsentligt.

## 5 Roller och ansvar

- Generaldirektören beslutar om policyn och om större ändringar i den.
- Avdelningscheferna ansvarar för att policyn följs inom sin avdelning och rapporterar till generaldirektören varje kvartal.
- Avdelningen för verksamhetsstöd ansvarar för policyn, förteckningen över godkända system, stödet till verksamheten och uppföljningen. Avdelningen ansvarar även för it-säkerheten vid användning av AI-system.
- Dataskyddsombudet bedömer behandling av personuppgifter i AI-system och ger råd i enskilda frågor.
- Chefsjuristen ger stöd i tolkningen av lag och förordning.
- Medarbetarna ansvarar för att följa policyn, för att granska resultat och för att dokumentera användningen.

## 6 Utbildning

Alla medarbetare som använder AI-system ska ha genomgått utbildning innan användningen börjar. Utbildningen ska omfatta policyns principer, granskning av resultat, dataskydd och sekretess samt hur förteckningen över godkända system används. Utbildningen uppdateras när förteckningen eller det rättsliga läget förändras.

Avdelningen för verksamhetsstöd ansvarar för utbildningsmaterialet. Chefer ansvarar för att medarbetarna i deras grupper genomgår utbildningen. Utbildningen ingår i den informationssäkerhetsutbildning som genomförs vartannat år.

## 7 Uppföljning och revidering

Avdelningen för verksamhetsstöd följer upp användningen av AI-system en gång per år. Uppföljningen omfattar vilka system som används, vilka typer av uppgifter som har lagts in, hur många resultat som har granskats och vilka avvikelser som har uppstått. Redovisningen lämnas till generaldirektören i samband med den årliga granskningen av informationssäkerheten.

En avvikelse ska rapporteras till avdelningen för verksamhetsstöd utan dröjsmål. Om avvikelsen innebär ett personuppgiftsincident eller en allvarlig informationssäkerhetsincident ska den även rapporteras enligt dataskyddspolicyn respektive informationssäkerhetspolicyn. Allvarliga incidenter rapporteras till generaldirektören samma dag.

Policyn revideras minst vart tredje år och när lagstiftningen, tekniken eller myndighetens användning förändras väsentligt. Generaldirektören beslutar om revideringar.

## 8 Ordlista

- **Automatiserat beslutsfattande:** beslut som fattas utan att en människa har gjort en bedömning av ärendet.
- **Behovsbedömning:** bedömning av om ändamålet kan nås utan personuppgifter och, om de behövs, vilka uppgifter som är nödvändiga.
- **Generativ AI:** AI-system som skapar nytt innehåll, till exempel text eller bild, utifrån instruktioner från användaren.

## Referenser

Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2024/1689 om artificiell intelligens.

Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679.

Dataskyddslagen (2018:218).

Förvaltningslagen (2017:900).

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Ytskyddsmyndigheten. Dataskyddspolicy. Styrdokument 2026:3, dnr YSM 2026/1302.

Ytskyddsmyndigheten. Informationssäkerhetspolicy. Styrdokument, dnr YSM 2024/0119.