# 10 zasad bezpiecznej pracy z AI

Do powieszenia przy biurku. Dla firm, urzędów i instytucji.

1. Nie wpisuj danych osobowych: nazwisk, numerów PESEL, adresów.
2. Anonimizuj dokumenty przed wklejeniem do narzędzia AI.
3. Usuwaj szczegóły, po których można rozpoznać osobę.
4. Nie wgrywaj dokumentów tajnych ani poufnych.
5. Zawsze sprawdzaj numery artykułów i paragrafy ustaw.
6. Nie ufaj obliczeniom finansowym bez sprawdzenia.
7. Traktuj AI jak stażystę. Ekspertem jesteś Ty.
8. Oznaczaj treści przygotowane z pomocą AI, jeśli wymagają tego zasady organizacji.
9. Korzystaj tylko z narzędzi zatwierdzonych przez organizację.
10. W razie wątpliwości pytaj inspektora ochrony danych albo dział IT.

## Jak anonimizować w minutę

Zamień nazwiska na „Klient A”, usuń numery, adresy i daty urodzenia. Zostaw tylko to, co potrzebne do zadania.