

Retningslinjer for brug af Copilot i Fredensborg Kommune

Indledning og formål

Som kommune har vi et ansvar for at løse vores opgaver effektivt, ansvarligt og med borgernes behov og sikkerhed i centrum. Den teknologiske udvikling – herunder kunstig intelligens (AI) – åbner nye muligheder for at styrke kvaliteten i opgaveløsningen, frigive ressourcer og skabe mere tid til kerneopgaverne. Copilot er i dag et godt eksempel på en AI-løsning, der kan understøtte lige netop dette.

Som organisation ønsker vi at anvende kunstig intelligens i vores daglige arbejde, der hvor det giver mening og skaber værdi. Samtidig er det afgørende, at vi gør det med omtanke – i overensstemmelse med lovgivning og etiske principper. Derfor er disse retningslinjer udarbejdet.

Retningslinjerne skal understøtte en tryk og ansvarlig brug af AI-værktøjet, Copilot, så vi som medarbejdere og ledere kan bruge teknologien med sikkerhed og tillid – til gavn for både den enkelte og for hele kommunen.

Det er vigtigt, at man som bruger – uanset om man er medarbejder eller leder – har læst og forstået retningslinjerne i dette dokument. Du har som leder ansvaret for, at dine medarbejdere anvender Copilot i overensstemmelse med retningslinjerne.



I. AI-Forordningen og Microsoft Copilot

EU har vedtaget AI Act – også kaldet AI-Forordningen i Danmark. Hvis du anvender kunstig intelligens (AI) i dit arbejde, stiller forordningen krav om, at du:

- Kender den risikokategori, som den AI-løsning, du bruger, tilhører
- Har viden om, hvordan data opbevares og behandles i den pågældende løsning

Ved at læse og forstå dette dokument, opfylder du disse krav i forbindelse med din brug af Microsoft Copilot i Fredensborg Kommune. Vær opmærksom på, at der findes versioner af Copilot, som ikke er omfattet af kommunens sikkerhedsindstillinger. Det er derfor vigtigt, at du læser og forstår retningslinjerne i dette dokument, så du bl.a. kan skelne mellem de forskellige versioner.

Se altid efter det grønne skjold

Copilot må kun anvendes, når den er beskyttet af kommunens sikkerheds- og adgangsindstillinger. Disse indstillinger er opsat i kommunens Microsoft 365-miljø (kaldet en ”tenant”), og sikrer, at data håndteres forsvarligt og i overensstemmelse med gældende regler.

Du kan tilgå den sikre version af Copilot på flere måder – og Microsoft tilføjer nye indgange løbende. For at sikre, at du er i den beskyttede/sikre version af Copilot, skal du altid kontrollere, at *Microsofts Enterprise Data Protection* (EDP) grønne skjold ikon er synligt. Ser du ikke dette ikon, så er du i en Copilot, som er usikker, og den må du ikke bruge.



Microsofts grønne skjold, som viser du er inden for kommunens sikkerhedsindstillinger. Skjoldet er et lille ikon, som vises i øverste højre hjørne af dit Copilot-vindue.

Husk: Når du bruger Copilot via din **Microsoft Teams-app**, vil du altid se et grønt skjold i øverste højre hjørne – det viser, at du er beskyttet af kommunens sikkerhedsindstillinger. Det samme gælder, når du tilgår Copilot via genvejen **”Start Office 365”** på dit skrivebord.

Hvis du i stedet tilgår copilot via hjemmesiden **www.copilot.com**, er du ikke beskyttet af det grønne skjold. Det betyder, at du arbejder uden for Fredensborg Kommunes sikre miljø.



Copilot med og uden licens

Medarbejdere og ledere i Fredensborg Kommune har adgang til to versioner af Copilot, som begge er beskyttet af kommunens sikkerhedsindstillinger – *Arbejde* og *Web*. Det betyder, at de er markeret med det grønne skjold og sikre at bruge. *Web* er den gratis version af Copilot, som er tilgængelig for alle ansatte med en Microsoft konto, mens *Arbejde* er den betalte licens-version af Copilot, som din leder beslutter, om du skal have adgang til.

Herunder ses den betalte licens-version af Copilot, hvor man kan skifte mellem de to versioner *Arbejde* og *Web*. Bemærk også det grønne skjold i øverste højre hjørne:

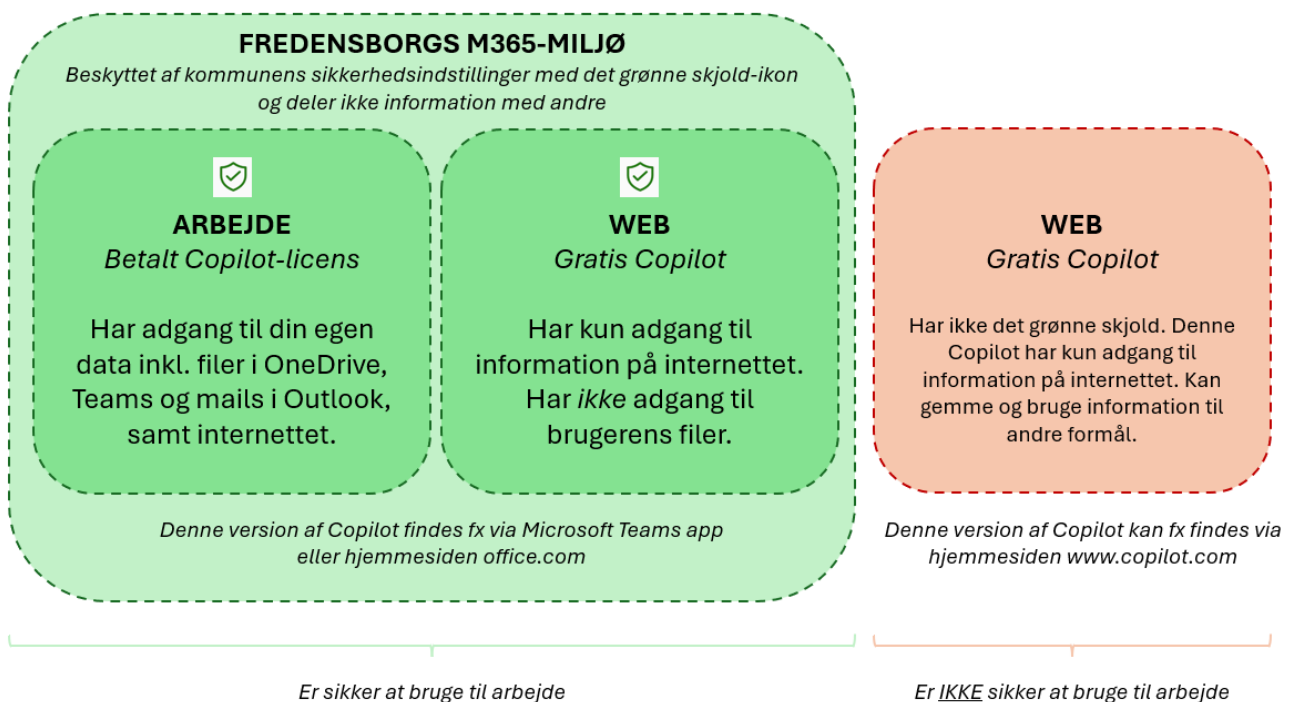


I tabellen herunder forklares forskellene på de to versioner:

	Arbejde (med licens)	Web (uden licens)
Adgang	Kræver tilkøb af en Copilot-licens til den enkelte bruger	Gratis
Integration med andre apps	Ja – er integreret med Microsofts apps	Nej – er ikke integreret med Microsofts apps
Adgang til data	Har adgang til brugerens egne og delte mails, kalender og filer i OneDrive og Teams mv. Denne version har kun adgang til andre brugeres data, hvis de er delte.	Har ikke adgang til brugerens eller kommunens data (kun det brugeren selv giver den)
Sikkerhed og compliance	 Har det grønne skjold – dvs. underlagt kommunens tenant – dvs. beskyttet af sikkerheds- og adgangsregler.	 Har det grønne skjold – dvs. underlagt kommunens tenant – dvs. beskyttet af sikkerheds- og adgangsregler.

Personlig tilpasning	Copilot tilpasser sine svar baseret på de filer den har adgang til.	Copilots svar bygger på offentlig tilgængelig viden og de oplysninger, du selv deler i dine spørgsmål (prompts). Det betyder, at Copilot ikke har adgang til kommunens interne data, medmindre du aktivt deler dem i forbindelse med din brug.
-----------------------------	---	--

Der findes også andre webbaserede versioner af Copilot uden for kommunen sikkerhedsindstillinger, som kan tilgås via internetbrowseren (f.eks. Edge eller Chrome). I illustrationen herunder forklares forskellen:



Risikokategori for Copilot

Den sikre version af Copilot, med det grønne skjold, som er stillet til rådighed for ansatte i Fredensborg Kommune, er beskyttet af en række sikkerhedsindstillinger. Derfor er den omfattet af AI-Forordningens *Kategori 4*, som er den laveste kategori og indebærer minimal risiko for brud på Databeskyttelsesforordningen.



II. Dit ansvar

Copilot kan give dig hurtige svar og forslag baseret på den data, den har adgang til, og den måde, den er programmeret til at reagere på. Men Copilot kan også tage fejl, misforstå dine spørgsmål (prompts), være ukritisk overfor datakilder eller være påvirket af bias, som kan farve dens svar.

Derfor er det vigtigt, at du altid bruger din egen faglige vurdering, når du læser og anvender det indhold, Copilot genererer. Det er dig – ikke Copilot – der har ansvaret for kvaliteten af det arbejde, du leverer.

Samtidig skal du huske at efterleve retningslinjerne for god administrativ praksis (Link:

<https://hosfrede.dk/naar-du-er-paa-arbejde/kvikke-links/god-administrativ-praksis>)

Husk: Du skal altid foretage en faglig vurdering af svar fra Copilot.

Dit ansvar som ansat i Fredensborg Kommune

- At sikre, at Copilot *ikke* erstatter din faglige dømmekraft.
- At være opmærksom på at Copilot (og AI generelt) kan lave fejl og have bias.
- At være kritisk overfor svar genereret af Copilot.
- At være opmærksom på, at der foretages regelmæssig sikkerhedskontrol af, at retningslinjerne overholdes.
- At sikre du er inden for kommunens M365-miljø ved at kontrollere, om det grønne skjold er synligt i Copilot.
- At slette dine Copilot chats senest efter 30 dage, hvis de indeholder personoplysninger.

Dit særlige ansvar som leder i Fredensborg Kommune

- At sikre dine medarbejdere får støtte og vejledning i brugen af Copilot. Det betyder bl.a. at medarbejderne skal have læst og forstået disse retningslinjer.
- At bistå Digitalisering og kommunens DPO når de regelmæssigt foretager sikkerhedskontroller.
- At sikre at du og dine medarbejdere kun arbejder med Copilot, når det grønne skold er synligt.



III. Hvis du har spørgsmål om Copilot

Hvis du som medarbejder eller leder er i tvivl om, hvordan Copilot må og bør anvendes, er du velkommen til at kontakte kommunens DPO (Team Jura) på dpo@fredensborg.dk og/eller Digitaliseringsteamet på digitalisering@fredensborg.dk



IV. Bestilling af Copilot-licens

Copilot-licenser skal bestilles hos IT-Forsyningen af en leder og betales af det center, der ønsker licensen.

Sådan bestiller du en betalt Copilot-licens

Hvis du ønsker en betalt Copilot-licens, skal du først have godkendelse fra din nærmeste leder, som skal foretage bestillingen hos IT-Forsyningen via ServiceDesk. Licensen bliver derefter tilknyttet din Microsoft-brugerkonto, og IT-Forsyningen sørger for, at faktureringen sker til dit center via Center for Økonomi og Indkøb.

Til lederen: Sådan vurderer du behovet for en Copilot licens

Som leder er det vigtigt at overveje, hvornår en Copilot-licens giver mening for dine medarbejdere. Her er nogle tips til vurderingen:

- Hvis medarbejderen ofte arbejder i programmer som Word, Excel, PowerPoint eller Outlook, kan en betalt Copilot-licens være en hjælp til opgaveløsningen. Denne version har adgang til og kan udarbejde svar baseret på data, der er tilgængeligt i disse apps.
- Hvis medarbejderen hovedsageligt arbejder i fagsystemer eller ESDH-systemer, er en betalt Copilot-licens typisk ikke nødvendig. Det skyldes, at Copilot ikke har adgang til data i disse systemer. Medarbejderen i stedet benytte den gratis version af Copilot (med det grønne skjold), som allerede er inkluderet i Microsoft 365.



V. Installation of Copilot

Copilot er tilgængeligt i flere Microsoft apps, men de to primære måder at tilgå Copilot på er via browseren eller i Microsoft Teams.

Copilot i browseren

Hvis du bruger genvejen "**Start Office 365**" på dit skrivebord, bliver du sendt til hjemmesiden m365.cloud.microsoft. Her vil du blive mødt af et Copilot chatvindue.

Du kan også åbne Copilot direkte ved at gå til hjemmesiden www.office.com og logge ind med din Microsoft-konto.

Copilot i Microsoft Teams

Du har adgang til Copilot via din Teams-app, men du skal selv tilføje den først. Følg disse trin:

1. Åbn Teams.
2. Klik på "Apps" i venstre menu.
3. Søg efter "Copilot".
4. Klik på "Tilføj" ud for Copilot.

Når du har tilføjet Copilot, vises den i menuen yderst til venstre i Teams-vinduet.

