

MÅNADENS FRÅGA STYRELSEAKADEMIEN SYDOST

Vår partner Rosholm Dell Advokatbyrå har sedan nov 2023 rollen som Sydosts styrelseexpert. Välkommen att mejla sydost@styrelseakademien.se om du har en styrelserelaterad fråga med inriktning affärsjuridik.



Advokaterna Anders Rosholm och Per Gruwberger

Månadens fråga om aktieägaravtal – nov 2023

Fråga: Vi är två grundare som förra året startade ett bolag där vi utvecklar en produkt som med hjälp av generativ AI ska hjälpa kunder att få insikter från deras kundtjänstdata. Vi äger 50 % var av bolaget men har inte haft tid att ta fram och signera ett aktieägaravtal. Vi vet att det både tar tid och är många frågor som måste diskuteras innan ett aktieägaravtal kan vara redo att signeras. Vi vet också att vi sannolikt kommer ta in investerare inom 12 månader och att frågan om ett nytt aktieägaravtal kommer bli aktuellt ändå. Nu har vår styrelseordförande frågat om vi har ett aktieägaravtal och poängterat värdet av ett sådant avtal. Finns det något vi kan göra under tiden så att vi ändå har något överenskommet?

Svar: Ja, det finns det. Det är en väldigt vanlig situation ni står inför. Aktieägaravtal är ett viktigt avtal för grundare att ingå och det kan ta tid att landa i många av de frågor som måste ställas. För att ingå en överenskommelse innan ett aktieägaravtal formellt har upprättats kan ni överväga att diskutera och komma överens om punkterna nedan. Det räcker med att ni bekräftar er överenskommelse i ett mail. För att nå i mål är det också viktigt att ni avsätter tid. Ett bra tillvägagångssätt kan vara att ni på förhand bestämmer hur lång tid ni ska avsätta för diskussionen och att ni därefter ska ha landat i en överenskommelse avseende punkterna nedan.

1. Varför: Diskutera och skriv ner varför ni startat bolaget och vad ni vill åstadkomma.
2. Roller och ansvarsområden: Definiera era roller och ansvarsområden i bolaget, inklusive eventuella specifika uppgifter och hur mycket respektive person ska bidra.
3. Beslutsprocess: Bestäm hur beslut ska fattas, vilka röster som krävs för olika typer av beslut (enkel majoritet, kvalificerad majoritet etc.) och vad som händer om det blir dödläge.
4. Kapital: Kom överens om hur mycket varje grundare initialt ska bidra med och vad som händer om bolaget ska ta in mer kapital i framtiden.
5. Exitstrategi: Redogör för de villkor under vilka en aktieägare kan sälja sitt innehav, hur

värderingsprocessen ska se ut, och om den kvarvarande partnern ska ha "förköpsrätt".

6. Konkurrens och sekretess: Kom överens om aktieägarna ska vara begränsade från att engagera sig i verksamheter som direkt konkurrerar med bolagets verksamhet samt vad som ska utgöra konfidentiell information och vad som händer om en aktieägare utlämnar sådan.

7. Fördelning av vinst och förlust: Fastställ hur vinster och förluster ska fördelas mellan aktieägarna.

8. Villkor för upphörande: Besluta under vilka omständigheter en aktieägare kan tvingas att sälja sina aktier. Exempelvis om den är oförmögen att utföra sina arbetsuppgifter på grund av sjukdom eller andra oförutsedda händelser.

9. Tvistlösning: Välj en metod för att lösa meningsskiljaktigheter, vare sig det är medling, skiljedom eller domstol.

Notera att detta endast är generell information. Inget av det som skrivs ovan ska ses som juridisk rådgivning.

Månadens fråga om regelverk – dec 2023

Fråga: Jag är styrelseordförande i ett industriföretag som har expanderat internationellt de senaste åren. Det är många lagar och regler som gäller för vår verksamhet och samtidigt ställer våra kunder krav på att vi ska kunna visa på efterlevnad av olika regelverk. Styrelsen uttrycker ofta missnöje mot mängden policys och regelfrågor vi behöver ta på styrelsemöten. Finns det något vi kan göra här för att förenkla vårt arbete men samtidigt göra det vi ska?

Svar: Det är en utmaning som många står för idag. Regelverken som företag ska efterleva blir hela tiden fler och samtidigt mer komplexa. En bra utgångspunkt är att göra en väsentlighetsanalys. Då ställer ni er frågan vilka regler är centrala och viktigast att följa? Implementera dessa genom att fastställa policys som är anpassade till verksamheten och affären. Gör sedan också en plan för hur resterande regler ska hanteras i framtiden. Ge sedan företagsledningen uppdraget att effektivt införliva policys med tydliga instruktioner och rutiner. Se till att policys är övergripande och inte för detaljerade. Det tar annars tid från styrelsen att gå igenom. Lämna detaljerna till företagsledningen. Se slutligen till att inkludera en årlig genomgång och fastställning av alla policys i ert årshjul. Glöm inte heller att göra en översyn av de policys som berörs om er verksamhet genomgår väsentliga förändringar.

Notera att detta endast är generell information. Inget av det som skrivs ovan ska ses som juridisk rådgivning.

Månadens fråga om generationsväxling i styrelsen – jan 2024

Fråga: Jag är ordförande i en styrelse som ska genomgå en generationsväxling. Många av våra nuvarande styrelseledamöter ska gå i pension och behöver ersättas med nya som kan bidra med andra perspektiv och idéer. Hur kan jag säkerställa att de nya medlemmarna integreras på ett bra sätt och är kapabla att aktivt bidra till styrelsens arbete?

Svar: Att leda en generationsväxling i en styrelse kräver noggrann planering och strategiskt tänkande. Inledningsvis bör ni identifiera de viktigaste egenskaperna och kompetenserna som de nya styrelsemedlemmarna bör ha för att komplettera befintlig expertis och erfarenhet i styrelsen.

När rekryteringsprocessen påbörjas, var tydlig med vilka förväntningar som finns på de nya medlemmarna. Rekrytering är något StyrelseAkademien har stor erfarenhet av och vi vet att StyrelseAkademien har gedigna processer för att hitta rätt kandidater. När ni hittat era nya styrelsemedlemmar bör ni förbereda alla nödvändiga avtal och ett introduktionsprogram. Vilka dessa avtal är varierar beroende på företagets och uppdragets omfattning. Som utgångspunkt behöver ni ett styrelsemedlemsavtal, sekretessavtal och lämpliga försäkrings- och ansvarsdokument. Introduktionsprogrammet bör omfatta integrering in i verksamheten och utbildning i medlemmarnas ansvar och skyldigheter. Ett bra sätt att integrera nya styrelsemedlemmar på är genom att ha ett mentorskapsprogram där erfarna styrelsemedlemmar paras ihop med nya medlemmar för att dela med sig av sina kunskaper och erfarenheter. Vad gäller utbildning ska styrelsemedlemmarna känna till sitt ansvar enligt, bland annat, aktiebolagslagen. Enligt lagen har styrelsen ansvar över redovisning, förvaltning, med mera.

Slutligen bör du som styrelseordförande se till att de nya medlemmarna kommer till tals och vara öppna för de nya perspektiv och innovationer som de för med sig. Även om en generationsväxling kan medföra utmaningar, är det en värdefull möjlighet för företaget att utvecklas.

Notera att detta endast är generell information. Inget av det som skrivs ovan ska ses som juridisk rådgivning.

Månadens fråga om leverantörer och kunder – feb 2024

Fråga: Jag är ledamot i styrelsen för ett produktionsföretag. Vi märker allt oftare att våra leverantörer och kundervisar tecken på ekonomisk instabilitet. Hittills har inga större problem uppstått i samband med detta men vi i styrelsen är oroliga för att dessa problem kommer att eskalera. Vår verksamhet är beroende av att vissa leverantörer levererar det de ska på utsatt tid och att våra kunder betalar i tid. Vilka åtgärder kan vi i styrelsen vidta för att undvika konsekvenserna av dessa problem?

Svar: I ekonomiskt instabila tider måste styrelsen agera proaktivt och hjälpa bolaget/ledningen att upprätthålla företagets drift och ekonomi. Dessa situationer visar därför också hur styrelsen även kan vara en viktig tillgång i verksamhetens operativa del.

Följande åtgärder kan övervägas av styrelsen:

- Börja med att identifiera och diskutera ekonomiska utmaningar med era viktigaste leverantörer och kunder.
- Utvärdera sen möjligheterna att bredda företagets nätverk av leverantörer och kunder för att minska riskerna kopplade till ekonomiska svårigheter hos leverantörer.

I detta arbete är er roll som styrelse viktig i att aktivt använda era nätverk för att hjälpa till att bredda företagets kontaktnät.

- Från legal synvinkel bör ni även tillse att ni har kontroll på innehållet era avtal med leverantörer och kunder för att identifiera vilka rättigheter och skyldigheter ni har om er motpart inte längre kan fullgöra sina åtaganden. Om nödvändigt, använd styrelsens nätverk och kontaktpunkter för att klargöra oklarheter med leverantörer och kunder.

Notera att detta endast är generell information. Inget av det som skrivs ovan ska ses som juridisk rådgivning.

Månadens fråga om mindre företag och CSRD – mars 2024

Fråga: Jag är VD för ett mindre företag med 7 anställda som har många stora företag som kunder. Vi har börjat höra talas om Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) från våra storföretagskunder. Hur bör vi i styrelsen för ett sådant mindre företag förhålla oss till CSRD, och behöver det tas upp på styrelseagendan?

Svar: CSRD, eller direktivet om företags hållbarhetsrapportering, är ett regelverk som uppställer lagkrav på större företags hållbarhetsrapportering. Det kräver att företagen rapporterar om sin hållbarhetspåverkan på ett detaljerat, standardiserat och transparent sätt.

Även om direktivet i första hand gäller större företag, är det klokt för mindre företag, särskilt de med storföretag som kunder, att ta upp kraven enligt CSRD på styrelseagendan, för att säkerställa att det finns styrning och kontroll för att ni ska kunna leverera efterfrågad hållbarhetsinformation, som en del av deras rapportering, och att informationen är korrekt. Detta skulle kunna innebära att ni exempelvis behöver ta fram en så kallad väsentlighetsanalys kring er verksamhets påverkan, risker och möjligheter kopplat till hållbarhet inom områdena miljö, sociala aspekter, personal och mänskliga rättigheter och regelefterlevnad i er verksamhet och i värdekedjan. En väsentlighetsanalys ska innehålla, bland annat, en redogörelse för hur er verksamhet identifierar och hanterar hållbarhetsriskerna. En del av informationen kan även behöva verifieras av en tredje part för att anses tillförlitlig.

Ledningsgruppen och styrelsen bör därför börja med att undersöka vad för slags krav som kan komma att ställas på er av era kunder som omfattas av CSRD. Ni behöver också identifiera vilket underlag ni behöver ta fram samt hur ni säkerställer att underlagen går att få fram och är korrekta. Likaså behöver styrelse och ledning överväga relevanta hållbarhetsmål för den egna verksamheten och hur målen följs upp och resultaten utvärderas, att det finns ett organisatoriskt ansvar samt kompetens kopplat till hållbarhetsfrågorna i verksamheten.

Notera att detta endast är generell information. Inget av det som skrivs ovan ska ses som juridisk rådgivning.

Månadens fråga om sekretessavtal extern ledamot – april 2024

Fråga: Vårt familjeföretag planerar ta in extern kompetens i styrelsen under året, antingen genom att vi väljer in en ledamot på årsstämman eller provar en adjungerad ledamot. Oavsett vad vi väljer så undrar vi om det är viktigt att denna person skriver under ett sekretessavtal? Och vad händer om denna ledamot - mot all förmodan - skulle läcka någon viktig affärshemlighet? Vi vill gärna ta in någon med "utifrånperspektiv" men vill ändå ha både "hängslen och livrem" för att känna oss trygga.

Svar: Att inkludera externa ledamöter i styrelsen kan ge betydande fördelar i form av tillförsel av nya insikter till ledningsgruppen och eventuellt förbättrade strategiska beslut. Styrelseuppdraget innebär i sig en förtroendeställning och av uppdraget följer en lojalitets- och vårdplikt liksom en tystnadsplikt. För att klargöra för parterna vilken sekretess som gäller rekommenderar vi dock att den nya ledamoten undertecknar ett sekretessavtal, eller att ni tar in bestämmelser om sekretess i styrelsens arbetsordning.

I ett sekretessavtal är det möjligt att bestämma vilken slags information som ska vara konfidentiell och vad som händer om ledamoten bryter mot sekretessavtalet. Genom att förena tystnadsplikten med vite behöver ni inte kunna visa på ett orsakssamband mellan ett eventuellt sekretessbrott och uppkommen skada. Således behöver ni endast kunna visa att ledamoten brutit mot sina förpliktelser enligt sekretessavtalet. Genom att tillse att ledamoten skriver under ett sekretessavtal, eller genom att införa en bestämmelse om sekretess i styrelsens arbetsordning, arbetar ni aktivt för att skydda företagets integritet samtidigt som ni öppnar upp för nya möjligheter för företaget.

Notera att detta endast är generell information. Inget av det som skrivs ovan ska ses som juridisk rådgivning.

Månadens fråga om skadeståndsrisker som ledamot – maj 2024

Fråga: Jag är ledamot i vårt familjeägda byggbolag och har inga andra uppdrag utöver det. För ett tag sedan träffade jag en kompis som berättade att han gått ur en styrelse där det togs våghalsiga beslut. Han vågade inte stanna kvar för skadeståndsrisker, sa han. Då fick jag lite kalla fötter, vi är ju i en ekonomiskt tuff bransch och mycket kan hända. Jag borde förstås gå en styrelseutbildning och lära mig mer om styrelsens ansvar men kan ni beskriva några situationer som kan leda till skadeståndsanspråk?

Svar: Rollen som styrelseledamot innebär alltid ett juridiskt ansvar att agera i intresse för bolagets bästa. Det är därför viktigt att förstå vilka risker rollen som styrelseledamot kan medföra. Det finns flera typer av personligt ansvar som kan aktualiseras, men just vad gäller skadeståndsansvar kan en styrelseledamot under vissa omständigheter bli personligt ansvarig för skador som orsakas av beslut eller brist på agerande.

Det gäller både det interna ansvaret gentemot bolaget samt det externa ansvaret gentemot aktieägare och övriga tredje parter. Det interna ansvaret utgår från att styrelseledamoten agerat inom ramen för sitt uppdrag och uppsåtligt eller genom oaktsamhet skadat bolaget. Skada handlar här främst om ekonomiska förluster av olika slag, även om toleransen för risktagande är relativt hög.

Exempel på vad som kan leda till skadeståndsanspråk är:

- När en styrelseledamot brister i sitt tillsynsansvar mot bolagets ledning, till exempel genom att inte fånga upp att särskild lagstiftning som gäller för bolaget inte följs.
- När en styrelseledamot inte informerar sig om en ovanligt stor investering eller andra risker i bolagets verksamhet och är med och fattar beslut baserat på ofullständig information.
- När en styrelseledamot gynnar sina egna intressen på bekostnad av bolagets, exempelvis genom att tilldela kontrakt till ett bolag denne är personligt involverad i.

Det externa ansvaret har samma utgångspunkt som det interna, men kräver därtill att en tredje part skadas genom överträdelse av aktiebolagslagen, årsredovisningslagen eller bolagsordningen.

Exempel på när en styrelseledamots agerande kan leda till skadeståndsanspråk är:

- Vid ekonomisk misskötsamhet, till exempel enligt aktiebolagslagen otillåten värdeöverföring genom försäljning till underpris som vållat skada för aktieägarna, eller att någon lånat pengar till bolaget baserat på en felaktig årsredovisning och på så vis lidit skada.

-När en styrelseledamot fattar ett beslut i strid mot bolagsordningen som skadar aktieägarna, exempelvis genom att styra verksamheten mot andra mål än verksamhetens syfte.

Detta är bara några exempel. Vi rekommenderar att du går en grundläggande styrelseutbildning för att få grepp om hela ansvaret du har som styrelseledamot.

Notera att detta endast är generell information. Inget av det som skrivs ovan ska ses som juridisk rådgivning.

Månadens fråga om intressekonflikter i styrelsen – juni 2024

Fråga: Jag sitter i styrelsen för ett medelstort tillverkningsföretag och vi har nyligen stött på en situation där en av våra styrelseledamöter tycks främja beslut som skulle gynna ett annat företag han äger. Hur bör vi hantera denna potentiella intressekonflikt och andra intressekonflikter som uppstår i framtiden?

Svar: Att hantera intressekonflikter är viktigt för att skydda både företagets och styrelsens integritet. Enligt aktiebolagslagen får en styrelseledamot inte delta i beslut rörande avtal mellan honom själv och bolaget. Detsamma gäller avtal mellan bolaget och en tredje part, om styrelseledamoten har ett väsentligt intresse i frågan som kan strida mot bolagets intresse.

I praktiken innebär detta att varje styrelseledamot har ett ansvar att avstå från att delta i diskussioner och beslutsfattande i frågor där det finns en potentiell eller faktisk intressekonflikt. Styrelsen har även ett ansvar som helhet att säkerställa att sådana situationer hanteras korrekt och i enlighet med lagen. När intressekonflikter uppstår bör det noteras i styrelseprotokollet att ledamoten avstått från att delta i beslutsprocessen på grund av en intressekonflikt, för att dokumentera att lagen har följts.

Intressekonflikter förekommer i företag och styrelser av alla storlekar men kan vara särskilt svåra att undvika i små styrelser. Det är därför särskilt viktigt att styrelsemedlemmar i små styrelser är medvetna om potentiella konflikter och agerar proaktivt för att hantera dem. Regelbunden kommunikation och öppna diskussioner om potentiella intressekonflikter är därmed en viktig del av styrelsens arbete för att säkerställa att lagen följs. Ni bör därför framöver se till att alla styrelsemedlemmar är medvetna om och respekterar policyer och procedurer för hantering av intressekonflikter.

Notera att detta endast är generell information. Inget av det som skrivs ovan ska ses som juridisk rådgivning.

Månadens fråga om att uppfylla tillgänglighetsdirektivet – september 2024

Fråga: Inför nästa styrelsemöte ska vi ha en översyn så vi följer rådande lagar. Jag har läst att diskrimineringslagens tillgänglighetsdirektiv ska omfatta även privata företag. Kan du berätta mer vad detta innebär?

Svar: Tillgänglighetsdirektivet syftar till att säkerställa att alla har likvärdig tillgång till både digitala och fysiska produkter och tjänster, oavsett funktionsförmåga. Tidigare har endast vissa tjänster som tillhandahållits av offentliga verksamheter behövt uppnå tillgänglighetskrav. Från och med den **28 juni 2025 kommer även privata företag att omfattas av dessa krav**, vilket innebär att de måste säkerställa att deras produkter och tjänster är tillgängliga för alla.

Företag som omfattas av direktivet inkluderar de som tillhandahåller tjänster som: elektroniska kommunikationstjänster, medietjänster, vissa tjänster för persontransporter, banktjänster, e-boktjänster och e-handelstjänster. Vad gäller produkter omfattas företag som tillhandahåller:

datorer, telefoner, surfplattor, betalningsterminaler, automater, informationsterminaler, kommunikationsutrustning (såsom internetmodem eller smartphones), medieutrustning (såsom tv-apparater) och utrustning för att läsa e-böcker.

Företag som till exempel bedriver e-handel måste därför bland annat se till att, när direktivet träder i kraft, deras e-handel kan navigeras genom så kallad röst-styrning.

Om du sitter i styrelsen för ett företag som tillhandahåller någon av dessa produkter eller tjänster, rekommenderar vi att ni redan nu tar upp frågan på er agenda. Att tillgänglighetsanpassa verksamheten kan vara tidskrävande och kräver noggrann planering. Behöver ni vägledning kring hur ni ska anpassa er verksamhet efter direktivets krav, finns information att tillgå via bland annat Myndigheten för tillgängliga medier och Myndigheten för delaktighets hemsidor. Skulle ni behöva ytterligare stöd står våra experter på RosholmDell också redo att hjälpa er.

Notera att detta endast är generell information. Inget av det som skrivs ovan ska ses som juridisk rådgivning.

Månadens fråga om att uppfylla NIS2-direktivet – oktober/november 2024

Fråga: Vi har nyligen fått höra om NIS2-direktivet och dess ökade krav på cybersäkerhet för företag. Som styrelseledamöter undrar vi vad detta innebär för oss och hur vi säkerställer att vi uppfyller våra skyldigheter enligt de nya reglerna?

Svar: NIS2-direktivet skärper kraven för vissa verksamheter att skydda sina nätverk och informationssystem mot cyberhot. För styrelsen i ett företag som omfattas av direktivet innebär detta ett utökat ansvar att säkerställa att företaget inte bara följer regelverket utan också aktivt arbetar för att minska risken för cybersäkerhetsincidenter som kan påverka verksamhet och kunder.

De företag som omfattas är företag som tillhandahåller samhällsviktiga tjänster – exempelvis inom energi, vissa digitala tjänster, transporter, bank, hälso- och sjukvård samt vattenförsörjning – centrala för samhällets funktion. Dessa delas in i väsentliga och viktiga verksamhetsutövare, där kraven är likartade men tillsyn och sanktioner skiljer sig. Exakt vilka verksamheter som kommer att omfattas och hur tillsynen samt sanktionerna kommer att utformas i svensk rätt är ännu inte bestämt. De huvudsakliga kraven NIS2 ställer är att verksamheter som omfattas själva ska identifiera om de omfattas och i så fall anmäla sig till tillsynsmyndighet, upprätthålla ett systematiskt informationssäkerhetsarbete innefattande utbildning av både ledning och personal samt rapportera incidenter som orsakar eller kan orsaka betydande störningar. Det kommer också vara nödvändigt att kunna garantera säkerheten genom sin leveranskedja.

Som styrelseledamöter i ett företag som omfattas av NIS2-direktivet behöver ni i huvudsak alltså fokusera på följande:

1. **Övervakning och styrning av cybersäkerhetsarbete:** Säkerställ att det finns en tydlig strategi för cybersäkerhetsarbetet inom verksamheten och att ansvaret för cybersäkerhet är förankrat i ledningen. En säkerhetschef eller motsvarande roll bör rapportera regelbundet till styrelsen om risker, åtgärder och förbättringsområden.
2. **Utbildning och medvetenhet:** Styrelsen ska genomgå utbildning om riskhanteringsåtgärder och säkerställa att personalen erbjuds sådan utbildning, för att få den kunskap som krävs för att förstå och motverka cyberhot. Detta kan exempelvis uppfyllas genom regelbundna utbildningar för företagets anställda för att säkerställa att alla vet hur verksamhetens bestämda riktlinjer ska följas.

3. **Riskbedömning och rutiner:** Styrelsen behöver säkerställa att företaget har genomfört en grundlig riskbedömning och har en rutin för att hantera potentiella cyberincidenter. Detta är särskilt viktigt kopplat till NIS2-direktivets rapporteringskrav när en incident inträffar.

Att införa dessa åtgärder kan innebära investeringar i både tid och resurser, men genom att aktivt arbeta med dessa frågor stärker ni företagets motståndskraft mot cyberhot och följer NIS2-direktivets krav. Slutligen ska det återigen sägas att det ännu inte är fastställt hur den svenska implementeringen av NIS2-direktivet kommer att se ut. Det finns ett förslag om en ny cybersäkerhetslag, som föreslås träda i kraft under 2025, men arbetet med regelverket pågår.

Notera att detta endast är generell information. Inget av det som skrivs ovan ska ses som juridisk rådgivning.

Månadens fråga om att AI-förordningen – december 2024

Fråga: Jag har hört talas om AI Act (AI-förordningen) men vad innebär det egentligen för oss som företag? Vi är inte en bank eller försäkringsbolag, så vi är inte så vana vid komplicerad regelefterlevnad. Vi använder dock lite AI i vår verksamhet och planerar att göra det ännu mer.

Svar: Tack för din fråga om EU:s nya AI Act. Kortfattat syftar den till att reglera användningen av AI inom EU för att säkerställa säkerhet och respekt för grundläggande rättigheter. För företag innebär det nya skyldigheter, oavsett bransch.

En viktig del är klassificeringen av AI-system efter risknivå. Särskilt "högrisk"-system omfattas av strikta krav. Exempel på högrisk-system kan vara AI som används vid rekrytering, bedömning av kreditvärdighet eller för att styra kritisk infrastruktur. Även om ni inte är ett finansbolag kan AI-system ni använder för exempelvis personalhantering eller automatiserade beslut klassas som högrisk.

Det är viktigt att förstå att kraven gäller både för utvecklare av AI-systemen och för företag som använder dem. För företag som *använder* högrisk-AI-system innebär det bland annat följande:

- **Tydlig dokumentation:** Ni behöver kunna visa hur systemet används, dess syfte och hur det integreras i er verksamhet.
- **Mänsklig tillsyn:** Det ska finnas möjlighet för människor att övervaka och ingripa i systemets funktion. Automatiska beslut ska inte vara helt utan mänsklig kontroll.
- **Spårbarhet:** Det ska finnas loggar och spårbarhet för att kunna utreda eventuella fel eller problem.
- **Utbildning:** Som tidigare nämnts behöver ni redan från 2025 kunna visa att era anställda har fått utbildning i hur de ska använda AI-systemen på ett korrekt och ansvarsfullt sätt. Detta inkluderar förståelse för systemets begränsningar och potentiella risker.
- **Informationsskyldighet:** I vissa fall kan det finnas krav på att informera individer om att de interagerar med ett AI-system.

De flesta kraven börjar gälla 2026, men just kravet på utbildning börjar gälla redan 2025. Det är därför hög tid att börja se över er AI-användning och förbereda er för de nya reglerna. Genom att tidigt identifiera vilka AI-system ni använder och hur de klassificeras kan ni säkerställa regelefterlevnad och undvika eventuella sanktioner.

Notera att detta endast är generell information. Inget av det som skrivs ovan ska ses som juridisk rådgivning.