

AI beleid op kantoor: De eerste stap



Financiële dienstverleners moeten hun bedrijfsvoering zorgvuldig en integer organiseren. Daar hoort ook bij dat zij beleid hebben voor het gebruik van AI. Voor kleinere kantoren zonder eigen compliancespecialisten kan het echter lastig zijn om zo'n beleid op te stellen en in te voeren.

Dat hoeft geen reden te zijn om te wachten. Ook een klein kantoor kan een eerste stap zetten. Met onderstaande checklist leg je een praktische basis voor een toekomstig AI-beleid. Deze basis kan in de komende jaren stapsgewijs verder worden uitgebreid en verfijnd.

1. Doelen en toepassingen van AI

Geef aan waarvoor AI binnen het kantoor wordt gebruikt en wat het doel van de toepassing is.



AI toepassing

Documentenanalyse
(bijv. inkomensgegevens)

**Belang van het gebruik.
Geef de prioriteit aan.
(Getal tussen 1 en 5)**

Mailcontacten

Taalcontrole correspondentie

Samenvatting klantgesprekken

Fraudedetectie

Adviesrapporten

Marketing

Financieel

Trainingen

Anders,
namelijk:

2. Gekozen AI-tools

Noteer per toepassing welke AI-tool wordt gebruikt en waarom deze tool geschikt wordt geacht.

AI toepassing

Documentenanalyse

Leverancier tool

Reden keuze tool

Mailcontacten

Taalcontrole correspondentie

Samenvatting klantgesprekken

Fraudedetectie

Adviesrapporten

Marketing

Financieel

Trainingen

Anders

5. Jaarbudget AI

Geef een indicatie van het jaarlijkse budget voor AI-toepassingen.



AI toepassing	Jaarbudget (€)
Documentenanalyse	<input type="text"/>
Mailcontacten	<input type="text"/>
Taalcontrole correspondentie	<input type="text"/>
Samenvatting klantgesprekken	<input type="text"/>
Fraudedetectie	<input type="text"/>
Adviesrapporten	<input type="text"/>
Marketing	<input type="text"/>
Financieel	<input type="text"/>
Trainingen	<input type="text"/>
Anders	<input type="text"/>

6. Algemene werkinstructies voor gebruik van AI

Geef aan welke regels binnen het kantoor gelden voor het gebruik van AI.

Werkinstructie

AI wordt alleen gebruikt voor doelen die door het kantoor zijn vastgesteld.

Medewerkers gebruiken uitsluitend AI-tools die door het kantoor zijn goedgekeurd.

Klantgegevens worden alleen ingevoerd in AI-systemen indien dit volgens interne regels is toegestaan.

Uitkomsten van AI worden altijd gecontroleerd voordat zij worden gebruikt in advies of communicatie.

Bij opname van gesprekken met derden wordt vooraf toestemming gevraagd.

Fouten of afwijkingen bij gebruik van AI worden gemeld aan de verantwoordelijke.

Per document of advies wordt vastgelegd of AI is gebruikt.

Ja Nee