|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Regionledningskontoret*Strategisk IT* | ÖVERENSKOMMELSE OM SAMARBETE2025-XX-XX |  DiarienummerR2020- |

**Överenskommelse om samarbete för AI utveckling**

**Dokumentversion:** 1.0
**Datum:** [Datum för undertecknande]
**Dokumentägare:** [Ansvarig enhet/person]

Innehåll

[**Överenskommelse om samarbete för AI utveckling** 1](#_Toc198199736)

[**1. Tecknande parter i överenskommelsen** 4](#_Toc198199737)

[**2. Bakgrund och syfte** 4](#_Toc198199738)

[**2.1 Bakgrund till samarbetet** 4](#_Toc198199739)

[**2.2 Syfte med samarbetet** 4](#_Toc198199740)

[**2.3 Förväntade resultat** 4](#_Toc198199741)

[**3. Definitioner** 5](#_Toc198199742)

[**4. Samarbetets omfattning och tidsram** 5](#_Toc198199743)

[**4.1 Omfattning** 5](#_Toc198199744)

[**4.2 Tidsram** 5](#_Toc198199745)

[**5. Åtaganden AI-team** 5](#_Toc198199746)

[**5.1 Kompetenser** 5](#_Toc198199747)

[**5.2 AI-utveckling** 6](#_Toc198199748)

[**5.3 AI-teamets finansiella ansvar** 6](#_Toc198199749)

[**5.4 Data och information** 6](#_Toc198199750)

[**5.5 Följsamhet mot regionens riktlinjer för utveckling av AI** 6](#_Toc198199751)

[**5.6 Produktionssättning** 6](#_Toc198199752)

[**5.7 Förvaltning av utvecklad AI** 7](#_Toc198199753)

[**6. Åtaganden Verksamhet** 7](#_Toc198199754)

[**6.1 Förankring och stöd från den egna ledningen** 7](#_Toc198199755)

[**6.2 Projektledning** 7](#_Toc198199756)

[**6.3 Verksamhetens finansiella ansvar** 8](#_Toc198199757)

[**6.4 Kompetenser** 8](#_Toc198199758)

[**6.5 Data och information** 9](#_Toc198199759)

[**6.6 Införande och arbetsprocesser** 9](#_Toc198199760)

[**6.7 Kommunikation** 9](#_Toc198199761)

[**6.8 Registrering och fortsatt uppföljning utifrån legala krav** 10](#_Toc198199762)

[**6.9 Förvaltning och ägandeskap** 10](#_Toc198199763)

[**7. Gemensamma åtaganden** 10](#_Toc198199764)

[**7.1 Initiativ för skalbarhet** 10](#_Toc198199765)

[**7.2 Kunskapsdelning och kompetensutveckling** 10](#_Toc198199766)

[**7.3 Regelbundna avstämningar** 11](#_Toc198199767)

[**8. Förvaltning och ägandeskap** 11](#_Toc198199768)

[**8.1 Ägandeskap av AI-lösningen** 11](#_Toc198199769)

[**8.2 Immateriella rättigheter** 11](#_Toc198199770)

[**8.3 Förvaltningsmodell** 11](#_Toc198199771)

[**9. Utvärdering och uppföljning** 11](#_Toc198199772)

[**9.1 Kontinuerlig uppföljning** 11](#_Toc198199773)

[**9.2 Slutlig utvärdering** 12](#_Toc198199774)

[**10. Kommunikation och rapportering** 12](#_Toc198199775)

[**10.1 Kommunikationsplan** 12](#_Toc198199776)

[**10.2 Rapportering** 12](#_Toc198199777)

[**11. Konfliktlösning** 12](#_Toc198199778)

[**11.1 Process för konfliktlösning** 12](#_Toc198199779)

[**11.2 Förebyggande åtgärder** 13](#_Toc198199780)

[**12. Uppsägning av samarbetet** 13](#_Toc198199781)

[**12.1 AI-teamets rätt att bryta samarbetet** 13](#_Toc198199782)

[**12.2 Verksamhetens rätt att bryta samarbetet** 14](#_Toc198199783)

[**12.3 Konsekvenser vid uppsägning** 14](#_Toc198199784)

[**13. Ändringar och tillägg** 14](#_Toc198199785)

[**14. Underskrifter** 14](#_Toc198199786)

**1. Tecknande parter i överenskommelsen**

**Part 1:** Regionens AI-team, [organisationsnummer], [adress]
Representerad av: [Namn, titel]

**Part 2:** [Verksamhetens namn], [organisationsnummer], [adress]
Representerad av: [Namn, titel]

**2. Bakgrund och syfte**

**2.1 Bakgrund till samarbetet**

Regionen har tillsatt ett team för utveckling av AI. Teamets resurser består av utvecklingskompetenser för att utveckla AI, och syftet är att stödja regionens verksamheter i att utveckla AI. Teamen ska ses som en specialistresurs för utveckling av AI som stöttar verksamheten i sitt AI-initiativ, dvs. i stora delar en ren utvecklingsresurs men som också besitter kunskaper tex. tvingande regulatoriska krav och generella ramverk som regionen har satt upp för AI.

**2.2 Syfte med samarbetet**

Syftet med denna överenskommelse är att:

* Tydliggöra parternas respektive roller och ansvar i samarbetet
* Säkerställa effektiv projektledning och resursallokering
* Skapa förutsättningar för framgångsrik utveckling, implementering och förvaltning av AI-lösningar
* Möjliggöra verksamhetsutveckling genom AI-stöd
* Säkerställa att AI-lösningar följer regulatoriska krav och etiska riktlinjer

**2.3 Förväntade resultat**

Samarbetet förväntas resultera i:

* En välfungerande AI-lösning som uppfyller verksamhetens behov
* Ökad kunskap om AI inom verksamheten
* Effektiviserade arbetsprocesser
* Dokumentation och överföring av kunskap för framtida projekt
* Potential för skalbarhet av lösningen till andra verksamheter inom regionen

**3. Definitioner**

För denna överenskommelse gäller följande definitioner:

* **AI (Artificiell Intelligens):** System som uppvisar intelligent beteende genom att analysera sin omgivning och vidta åtgärder, med viss grad av självstyrning, för att uppnå specifika mål.
* **AI-förordningen:** EU:s förordning om artificiell intelligens som fastställer harmoniserade regler för utveckling, placering på marknaden och användning av AI-system.
* **Projektil:** Regionens beslutade projektmodell för styrning och genomförande av projekt.
* **Produktionssättning:** Processen att göra en utvecklad AI-lösning tillgänglig för användning i verksamheten.
* **Förvaltning:** Aktiviteter som syftar till att underhålla, uppdatera och vidareutveckla AI-lösningen efter produktionssättning.

**4. Samarbetets omfattning och tidsram**

**4.1 Omfattning**

Samarbetet omfattar utveckling, test, implementering och initial förvaltning av [specifik AI-lösning/projekt] inom [verksamhetens namn].

**4.2 Tidsram**

* Projektstart: [datum]
* Planerad driftsättning: [datum]
* Initial förvaltningsperiod: [tidsperiod, ex. 12 månader från driftsättning]
* Utvärdering av samarbetet: [datum/intervall]

**5. Åtaganden AI-team**

**5.1 Kompetenser**

AI-teamet förser verksamhetens utvecklingsprojekt med den tekniska kompetens som krävs för att utveckla AI samt resurser för systemutformning. Exempel på kompetenser är:

* Data scientist
* AI-utvecklare
* Data engineer
* Frontend- och backendutvecklare
* Lösningsarkitekt
* UX/UI-designer
* Juridik (befintlig linjekompetens)
* Upphandlingskompetens (befintlig linjekompetens)

**5.2 AI-utveckling**

AI-teamet ansvarar för AI-utvecklingen inklusive test, utveckling och design.

**5.3 AI-teamets finansiella ansvar**

AI-teamet ansvarar finansiellt för:

* Kostnader för personella resurser i AI-teamet som är knutna till det gemensamma projektet
* Kostnader för programlicenser och hårdvaror som används i projektets AI-utveckling

**5.4 Data och information**

AI-teamet ska bistå verksamheten i arbetet med att identifiera och verifiera den aktuella data för utvecklingsprojektet, inklusive:

* Stöd vid dataanalys och databearbetning
* Rådgivning kring datakvalitet och datastrukturer
* Teknisk support för dataöverföring och datalagring

**5.5 Följsamhet mot regionens riktlinjer för utveckling av AI**

AI-teamet ansvarar för att AI-utvecklingen sker inom AI-förordningens ramverk samt följer regionens uppsatta föreskrifter för AI, inklusive:

* Riskbedömning enligt AI-förordningen
* Dokumentation av utvecklingsprocessen
* Säkerställande av dataskydd och informationssäkerhet
* Transparens i algoritmer och beslutsfattande

**5.6 Produktionssättning**

AI-teamet ansvarar för att den utvecklade AI-lösningen tekniskt implementeras i verksamheten, vilket innefattar:

* Teknisk installation och konfiguration
* Systemintegrationer
* Prestandatester och säkerhetstester
* Teknisk dokumentation

**5.7 Förvaltning av utvecklad AI**

Förvaltningsfrågan för egenutvecklad AI inom region Stockholm är ännu inte bestämd, de framtida behoven och övergripande inriktningar kommer att styra lösningen.

Tills vidare kommer AI-teamet ansvara för den tekniska förvaltningen av de AI-system som driftsätts via gemensamma projekt, vilket inkluderar:

* Teknisk övervakning och underhåll
* Buggfixar och säkerhetsuppdateringar
* Omträning av AI-modeller vid behov
* Teknisk support (enligt överenskomna servicenivåer)

**6. Åtaganden Verksamhet**

**6.1 Förankring och stöd från den egna ledningen**

Verksamheten ansvarar för att:

* Säkerställa att projektet har nödvändigt ledningsstöd
* Förankra projektet i verksamhetens ledningsgrupp
* Tillse att nödvändiga beslut fattas inom verksamheten för att möjliggöra projektet
* Informera berörda medarbetare om projektet och dess syfte

**6.2 Projektledning**

Verksamheten leder, planerar och följer upp utvecklingsprojektet med en egen tillsatt projektledare.

**6.2.1 Projektmodell**

Verksamheten ska leda, styra och följa upp projektet enligt regionens beslutade projektmodell Projektil, vilket innefattar:

* Upprättande av projektdirektiv och projektplan
* Regelbunden statusrapportering
* Riskhantering och kvalitetssäkring
* Beslutspunkter och milstolpar enligt Projektil

**6.2.2 Styrning av projektet**

I styrgruppen för projektet ska det finnas representation från AI-teamet. Styrgruppen ska:

* Bestå av minst en representant från verksamhetens ledning
* Bestå av minst en representant från AI-teamet
* Sammanträda minst var [tidsperiod, ex. sjätte vecka]
* Fatta beslut om större förändringar i projektets omfattning, budget eller tidplan
* Säkerställa att projektet bidrar till verksamhetens mål

**6.3 Verksamhetens finansiella ansvar**

Verksamheten ansvarar finansiellt för:

* Kostnader för personella resurser i verksamheten som är knutna till det gemensamma projektet
* Kostnader för programlicenser och hårdvaror som används i verksamheten som är knutna till det gemensamma projektet
* Framtida förvaltningskostnader för den utvecklade eller upphandlade AI-lösningen efter den initiala förvaltningsperioden

**6.4 Kompetenser**

AI-initiativets art samt verksamhetens uppdrag bestämmer vilken typ av kompetenser som verksamheten ska tillgängliggöra för projektet. Det finns dock några kompetenser som verksamheten måste ha i projektet:

* **Projektledare** — verksamheten leder utvecklingsprojektet och måste därför stå för denna resurs.
* **Informatiker/datakunskap** — endast verksamheten förstår och kan tillgängliggöra datan som ligger till grund för AI-utvecklingen.
* **Arbetsprocesskunskap** — kompetens i hur arbetsflöden kopplade till initiativet ser ut och kunskap i hur verksamheten ska ändra dessa då AI-stödet väl är implementerat.
* **Verksamhetsutveckling** — kompetens i verksamhetsutveckling och förändringsledning för att säkerställa att AI-lösningen skapar värde i verksamheten.

Andra tänkbara kompetenser är:

* Kommunikation
* Utbildning
* Specialistkompetens inom verksamhetsområdet

Som ägare för det driftsatta AI-systemet kommer verksamheten att behöva bistå förvaltningen i arbetet med tex. uppdateringar eller omträning av sin AI.

**6.5 Data och information**

Verksamhetens ansvar kring data är:

* Identifiera nödvändiga data
* Tillgängliggöra aktuell data
* Förklara aktuell data för AI-team
* Överföra aktuell data till infrastruktur för test och utveckling
* Säkerställa att all datadelning sker i enlighet med gällande lagar och förordningar, inklusive GDPR
* Identifiera och dokumentera datakvalitetskrav
* Säkerställa att data är representativ och fri från bias

**6.6 Införande och arbetsprocesser**

Verksamheten ansvarar för att införandet av AI-stödet samt uppdateringen av befintliga arbetsprocesser, vilket innefattar:

* Anpassning av verksamhetens rutiner och processer
* Framtagning av nya rutiner vid behov
* Förändringsledning
* Uppföljning av effekter i verksamheten

**6.6.1 Utbildning av medarbetare**

Verksamheten ansvarar för utbildning av berörda medarbetare kopplade till det nya AI-stödet, inklusive:

* Kartläggning av utbildningsbehov
* Planering och genomförande av utbildningsinsatser
* Uppföljning av kunskapsnivå efter genomförd utbildning
* Framtagande av användarstöd och dokumentation

**6.7 Kommunikation**

Verksamheten ansvarar för eventuell kommunikation, internt och externt kopplat till utvecklingsprojektet, inklusive:

* Informationsdelning till medarbetare
* Kommunikation med patienter/kunder/medborgare
* Pressmeddelanden och mediahantering
* Intern kommunikation inom regionen

**6.8 Registrering och fortsatt uppföljning utifrån legala krav**

Verksamheten ansvarar för all legal registrering och uppföljning som regionen har beslutat om kopplat till den produktionssatta AI-stödet, inklusive:

* Registrering i relevanta system
* Registerförteckning enligt GDPR
* Konsekvensbedömning avseende dataskydd
* Incidentrapportering
* Regelbunden uppföljning av efterlevnad av lagar och riktlinjer

**6.9 Förvaltning och ägandeskap**

Verksamheten är ägare av den implementerade AI-lösningen och ansvarar därmed för:

* Beslut om förändringar och vidareutveckling
* Prioritering av förvaltningsåtgärder
* Budgetering för långsiktig förvaltning
* Utvärdering av lösningens effekter och nytta
* Beslut om eventuell avveckling

**7. Gemensamma åtaganden**

**7.1 Initiativ för skalbarhet**

Verksamheten och AI-teamen ansvarar tillsammans för att kommunicera om AI-stödet i de kanaler som finns tillgängliga för att främja skalbarhet främst inom regionen men också externt, inklusive:

* Erfarenhetsutbyte med andra verksamheter
* Dokumentation av lärdomar och framgångsfaktorer
* Deltagande i relevanta nätverk och forum
* Presentation av resultat och erfarenheter

**7.2 Kunskapsdelning och kompetensutveckling**

Parterna åtar sig att:

* Dela erfarenheter och kunskap kontinuerligt under projektets gång
* Dokumentera lärdomar för framtida projekt
* Vid behov genomföra gemensamma utbildningsinsatser
* Skapa förutsättningar för kompetensutveckling inom AI-området

**7.3 Regelbundna avstämningar**

Parterna ska genomföra:

* Veckovisa avstämningsmöten på operativ nivå
* Månatliga statusrapporter till styrgruppen
* Kvartalsvisa utvärderingar av samarbetet
* Löpande riskbedömningar och åtgärdsplaner

**8. Förvaltning och ägandeskap**

**8.1 Ägandeskap av AI-lösningen**

Verksamheten äger den utvecklade AI-lösningen och har därmed beslutsrätt över dess användning och vidareutveckling.

**8.2 Immateriella rättigheter**

Regionen äger alla immateriella rättigheter till utvecklad kod, algoritmer och designlösningar som skapas inom ramen för projektet.

**8.3 Förvaltningsmodell**

Efter den initiala förvaltningsperioden ska en långsiktig förvaltningsmodell etableras där:

* Roller och ansvar tydligt definieras
* Processer för support och underhåll dokumenteras
* Resursåtgång och kostnader specificeras
* Servicenivåer fastställs

**9. Utvärdering och uppföljning**

**9.1 Kontinuerlig uppföljning**

Projektet ska följas upp kontinuerligt genom:

* Definierade mätvärden och KPI:er
* Regelbunden rapportering
* Användarnöjdhetsmätningar
* Teknisk prestanda och driftsäkerhet

**9.2 Slutlig utvärdering**

En slutlig utvärdering ska genomföras [tidsperiod] efter driftsättning för att bedöma:

* Måluppfyllelse
* Effekter i verksamheten
* Kostnadseffektivitet
* Användaracceptans
* Teknisk funktionalitet och prestanda

**10. Kommunikation och rapportering**

**10.1 Kommunikationsplan**

En kommunikationsplan ska upprättas av verksamheten i samråd med AI-teamet, som specificerar:

* Målgrupper för kommunikation
* Kommunikationskanaler
* Budskap och innehåll
* Tidpunkter för kommunikationsinsatser
* Ansvariga för olika kommunikationsaktiviteter

**10.2 Rapportering**

Projektets framsteg ska rapporteras regelbundet enligt:

* Veckovisa statusuppdateringar
* Månatliga rapporter till styrgruppen
* Särskilda rapporter vid milstolpar och beslutspunkter
* Avvikelserapportering vid behov

**11. Konfliktlösning**

**11.1 Process för konfliktlösning**

Om det uppstår meningsskiljaktigheter eller konflikter i samarbetet ska följande process tillämpas:

1. Första steget är dialog mellan projektledare för verksamheten och AI-teamet
2. Om konflikten inte kan lösas på denna nivå eskaleras frågan till styrgruppen
3. Vid fortsatt oenighet eskaleras frågan till respektive parts ledning

**11.2 Förebyggande åtgärder**

För att förebygga konflikter ska:

* Regelbundna avstämningar genomföras
* Tydlig kommunikation prioriteras
* Förväntningar och mål dokumenteras och följas upp
* Risker identifieras och hanteras proaktivt

**12. Uppsägning av samarbetet**

Uppsägning av samarbetet kan ske från båda parter. Varning om en förestående uppsägning ska ske senast en (1) månad innan faktisk uppsägning och ska kommuniceras till projektledare i verksamheten, AI-team och ordförande i styrgrupp, och ska innehålla en motivering. Den mottagande parten har då två (2) veckor på sig att återkomma med en åtgärdsplan för att få projektet på kurs igen, åtgärdsplanen ska presenteras under dialogform.

Uppsägning av samarbetet kan tidigast ske en (1) månad efter att en varning om uppsägning har kommunicerats och har skickats till projektledarna i verksamheten och AI-teamen samt ordförande i styrgruppen.

**12.1 AI-teamets rätt att bryta samarbetet**

Exempel på händelser där AI-teamet har rätt att bryta samarbetet om:

* Verksamheten lever inte upp till innehållet i denna överenskommelse
* Då det blir ett mönster av att verksamheten inte deltar med avsedd kompetens på gemensamma planerade arbetsmöten
* Då verksamheten inte arbetar med beslutade arbetsuppgifter enligt tidplan och aktivitetsplanering
* I händelse av att ett oförutsett problem av en dignitet som försvårar genomförandet till den grad att budget och tidplan allvarligt förskjuts
* I händelse av att ny teknik eller insikten av att en annan lösning än den avsedda är bättre

**12.2 Verksamhetens rätt att bryta samarbetet**

Exempel på händelser där Verksamheten har rätt att bryta samarbetet om:

* AI-teamet inte lever upp till innehållet i denna överenskommelse
* Då det blir ett mönster av att AI-teamet inte deltar med avsedd kompetens på planerade arbetsmöten
* Då AI-teamet inte arbetar med beslutade arbetsuppgifter enligt tidplan och aktivitetsplanering
* I händelse av att ett oförutsett problem av en dignitet som försvårar genomförandet till den grad att budget och tidplan allvarligt förskjuts
* I händelse av att ny teknik eller insikten av att en annan lösning än den avsedda är bättre

**12.3 Konsekvenser vid uppsägning**

Vid uppsägning av samarbetet ska:

* En gemensam avvecklingsplan upprättas
* All dokumentation och källkod överlämnas till verksamheten
* En ekonomisk reglering genomföras enligt överenskomna principer
* Erfarenheter dokumenteras för framtida samarbeten

**13. Ändringar och tillägg**

Ändringar och tillägg till denna överenskommelse ska vara skriftliga och undertecknas av behöriga företrädare för båda parter för att vara giltiga.

**14. Underskrifter**

Denna överenskommelse har upprättats i två (2) likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

**För Regionens AI-team:**

........................................................................... [Namn] [Titel] [Datum]

**För [Verksamhetens namn]:**

........................................................................... [Namn] [Titel] [Datum]