



**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ
ПО ЭТИКЕ ИСКУССТВЕННОГО
ИНТЕЛЛЕКТА**

Содержание

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
РАЗДЕЛ 2. ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО	5
РАЗДЕЛ 3. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО	7
РАЗДЕЛ 4. ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО	9

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1

Типовое положение об Уполномоченном по этике искусственного интеллекта (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом этики в сфере искусственного интеллекта от 26.10.2021 (далее – Кодекс) и определяет основные направления деятельности, права и обязанности уполномоченного по этике искусственного интеллекта (далее – Уполномоченный).

1.2

Уполномоченный в своей деятельности руководствуется Кодексом и настоящим Положением.

1.3

Уполномоченный назначается (избирается) _____ (руководством или коллегиальным исполнительным органом) организации - участника Кодекса в соответствии с внутренними документами Участника.

Пояснения

Базовые представления. Уполномоченный является сотрудником организации-Участника и обеспечивает возможность для Участника выполнять требования Кодекса. При этом Уполномоченный, прежде всего, сам руководствуется положениями Кодекса и должен, в том числе, принимать меры, если Участник сознательно нарушает положения Кодекса – см. раздел 4.1.7.

Назначение – прерогатива организации, Уполномоченного могут избирать или назначать.

1.4

Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе и предоставляют отчет о своей работе (но не реже одного раза в год) в _____ (например, коллегиальный исполнительный орган) участника Кодекса.

1.5

По решению _____ (например, руководителя или коллегиального исполнительного органа) участника Кодекса Уполномоченный может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, например, при невыполнении возложенных задач в соответствии с Разделом 2 Положения.

1.6

Участник своевременно, но не позднее 30 рабочих дней, уведомляет Комиссию по реализации Кодекса (далее – Комиссия) о назначении, изменении или отзыве Уполномоченного.

1.7

На основании настоящего Положения участники Кодекса могут разрабатывать свои положения с учетом специфики особенностей видов экономической деятельности и организационной структуры.

Пояснения

Периодичность и состав отчёта открыты устанавливаются Участником.

Конкретный срок можно исправить.

ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

Уполномоченный отвечает за обеспечение соответствия Участника принципам, закрепленным в положениях Кодекса. С этой целью Уполномоченный решает следующие задачи:

2.1

Информирование и консультирование сотрудников и должностных лиц подрядчиков, аффилированных лиц и прочих действующих от имени и/или в интересах Участника (далее Сотрудники) о требованиях Кодекса и процедурах соответствия.

2.2

Организация мероприятий по обучению сотрудников, профилактике этических нарушений и содействие разрешению спорных вопросов в сфере этики ИИ.

2.3

Реализация эффективного мониторинга соответствия Участника положениям Кодекса на всех этапах жизненного цикла систем ИИ (проектирование, разработка, тестирование, внедрение, эксплуатация).

2.4

Информирование и консультирование работников и представителей деловых партнеров о соответствии Участника принципам, закрепленным в положениях Кодекса.

2.5

Подготовка и обновление рекомендаций для руководства Участника об организации и совершенствовании этической практики.

2.6

Прочие задачи, которые могут возникать в связи с потребностями Участника в реализации Кодекса.

ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО

Для выполнения задач, указанных в п. 2 настоящего Положения, Уполномоченный наделяется следующими правами:

3.1

Обращаться (письменно или устно) к Сотрудникам Участника с рекомендациями по исполнению положений Кодекса.

3.2

Запрашивать информацию от структурных подразделений Участника, необходимую для осуществления основных задач (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну).

3.3

Выносить для рассмотрения и утверждения руководством Участника рекомендации и заключения, содержащие этическую оценку и экспертизу, по вопросам нарушения положений Кодекса.

Пояснения

Руководству организации рекомендуется предоставить достаточные полномочия для реализации функций. Предполагается, что список ниже является минимально достаточным.

3.4

Уполномоченный имеет право информировать Комиссию о случаях вероятного нарушения положений Кодекса Участником или деловыми партнёрами Участника, включая предоставление информации, необходимой для рассмотрения вероятного нарушения.

3.5

Уполномоченный имеет право предоставлять Комиссии информацию, подтверждающую соответствие Участника положениям Кодекса, за исключением коммерческой и государственной тайны.

Пояснения

Желательно, чтобы трудовой договор Уполномоченного предусматривал что он не может подвергаться дисциплинарным мерам за информирование Комиссии, если это делается в интересах соблюдения положений Кодекса.

ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

Уполномоченный по этике обязан:

4.1

Соблюдать требования (национального/ применимого) законодательства, локальных нормативных актов Участника.

4.2

Поддерживать квалификацию по вопросам организации этической практики, а также предоставлять своевременные ответы на запросы, которые может направлять Комиссия Участнику Кодекса.

4.3

Осуществлять (самостоятельно или при участии компетентных лиц), организовать и поддерживать работу системы мониторинга этических нарушений и возникающих спорных вопросов, а также делать обобщения результатов указанного мониторинга.

Пояснения

Уполномоченному необходимо обладать достаточными собственными квалификациями.

Уполномоченный может действовать самостоятельно или через подчинённых, которым необходимо иметь соответствующие квалификации. Минимальные требования к системе мониторинга могут быть разработаны Участником самостоятельно.

4.4

Организовать и обеспечивать работу механизма приема сообщений о нарушениях положений Кодекса и возникающих спорных вопросах.

4.5

Своевременно и в полном объеме документировать принятие решений по вопросам соответствия Кодексу, предоставлять отчеты о своей работе руководству Участника.

4.6

При необходимости предоставлять по запросу Комиссии полную и достоверную информацию о принятии решений, связанных с вопросами соответствия Участника положениям Кодекса.

4.7

При невозможности выполнения своих функций, в том числе при наличии признаков конфликта интересов, своевременно уведомить Участника и Комиссию и прекратить свою деятельность в качестве Уполномоченного.

Пояснения

Формат документирования - по усмотрению Участника.