

FIKTIVT EKSEMPELUTDRAG

KI- og språk-eksponeringsanalyse

Fra uoversiktlig bruk til konkrete regler og en prioritert tiltaksplan.

UTARBEIDET FOR Nordvik kommune*	OPPDRASTYPE Avgrenset KI- og språkeksponeringsanalyse
OMFANG 2 arbeidsflyter · 5 språk	VARIGHET 3–4 uker
VERSJON 2.0 · fiktivt eksempel	DATO September 2026

Hva denne analysen viser

Nordvik kommune, med om lag 14 000 innbyggere, hadde tatt i bruk KI- og språkverktøy i flere avdelinger uten en samlet oversikt over hvilke verktøy som ble brukt, hvilke typer innhold som ble behandlet og hvem som kontrollerte resultatene. Analysen kartla to avgrensede arbeidsflyter og ga kommunen et dokumentert grunnlag for å beslutte hvilke verktøy som kan brukes, i hvilke løsninger innholdet kan behandles og når menneskelig kvalitetssikring er nødvendig.

2

KARTLAGTE ARBEIDSFLYTER

5

BERØRTE SPRÅK

11

IDENTIFISERTE VERKTØY

7

RISIKOER (3 HØYE)

HOVEDFUNN

- 01

Verktøy tas i bruk før egnethet, avtalevilkår og risiko er vurdert. Ansatte bruker både nettleserbaserte KI-verktøy og maskinoversettelse uten en felles, godkjent verktøyliste.
- 02

Personopplysninger kan bli behandlet i en uegnet løsning. Innbyggerbrev med personopplysninger behandles i en løsning der behandlingsroller og avtalegrunnlag ikke er avklart.
- 03

Menneskelig kontroll er ikke standardisert. Kvalitetssikring gjennomføres, men uten fast ansvar, navngitt godkjenner eller dokumentert kontrollpunkt.
- 04

Dokumentasjonen er ikke tilstrekkelig for etterprøving. Det finnes ingen samlet oversikt som kan brukes ved internkontroll eller tilsyn.

For kommunedirektøren

Funnene berører internkontrollansvaret etter kommuneloven § 25-1. Tiltaksplanen på [side 10](#) viser hvordan kontrollen kan dokumenteres.

For personvernombudet

Risikoregisteret på [side 7](#) viser hvor behandlingsroller og avtalegrunnlag er uavklart. Ombudets uavhengige rolle er ivaretatt i ansvarsfordelingen på [side 9](#).

For digitaliseringsansvarlig

Bruksmatrisen på [side 8](#) kan tas i bruk som midlertidig regel fra dag én.

LEVERANSEN OMFATTER					
Bakteppe	s. 03	Omfang og metode	s. 04	Dagens innholdsflyt	s. 05
Kvalitetskontroll i praksis	s. 06	Risikoregister (utdrag)	s. 07	Bruksmatrise og verktøymiljøer	s. 08
Kvalitetssikring og roller	s. 09	Tiltaksplan 30/60/90	s. 10	Leveranse og neste steg	s. 11

03 · BAKTEPPE

Hvorfor dette er aktuelt nå

Kravene til kommunal bruk av KI- og språkverktøy skjerpes. Tre utviklingstrekk gjør det nødvendig å kunne dokumentere hvordan innhold behandles, oversettes og kvalitetssikres.

TILSYN

Datatilsynet har varslet økt kontroll med kommunal sektor i 2026. Kommuner må kunne dokumentere hvilke verktøy som brukes, hvilket innhold som behandles og hvem som har ansvaret.

TOLKELOVEN § 7

Overgangsordningen for kravet om kvalifisert tolk utløper 31. desember 2026. Kommuner trenger tydelige kriterier for når tolk kreves, og når oversettelse er tilstrekkelig.

INTERNKONTROLL

Etter kommuneloven § 25-1 skal kommunedirektøren ha systematisk internkontroll med administrasjonens virksomhet. Udokumentert verktøybruk i saksbehandlingen er et internkontrollspørsmål, ikke bare et IT-spørsmål.

REGELVERK I BAKGRUNNEN

Relevant regelverk omfatter blant annet forvaltningsloven, personopplysningsloven med GDPR, språklova, tolkeloven og arkivlova. Se ClearNords regelverkskart: clearnord.no/regelverk. Punktene angir temaer kommunen selv må avklare, og er ikke juridisk rådgivning.

04 · OMFANG OG METODE

Hva vi kartla og hvordan

Analysen tok utgangspunkt i to avgrensede arbeidsflyter der KI- og språkverktøy allerede var i bruk. Omfanget ble avtalt skriftlig før oppstart. Vurderingene bygger på intervjuer, gjennomgang av rutiner og avtaler samt konstruerte dokumenteksempler. Ingen reelle innbyggeropplysninger ble delt.

ARBEIDSFLYTER SOM INNGÅR

AF-1

Innbyggerbrev og vedtak

Utgående brev og vedtak som oversettes til innbyggerens språk før utsending.

AF-2

Nettsideinnhold og digitale skjemaer

Publisert informasjon og digitale skjemaer som gjøres tilgjengelig på flere språk.

DATAGRUNNLAG

Intervjuer med personer i sentrale roller	6
Rutiner og retningslinjer	9
Leverandøravtaler gjennomgått	4
Konstruerte dokumenteksempler	7

Funn er sporbare til evidensreferanser: E-01 intervju, E-02 rutine, E-03 leverandøravtale, E-04 dokumenteksempel.

SPRÅK SOM INNGÅR

NB

NN

EN

AR

SO

ANALYSEN OMFATTER IKKE

- Juridisk rådgivning eller fullstendig vurdering av personvernkonsekvenser (DPIA)
- Penetrasjonstesting eller teknisk sikkerhetsrevisjon
- Anskaffelse eller teknisk innføring av nye systemer

MODENHETSVURDERING

NIVÅ 1

Ad hoc

NIVÅ 2

Personavhengig

NIVÅ 3

Definert

NIVÅ 4

Styrt

NIVÅ 5

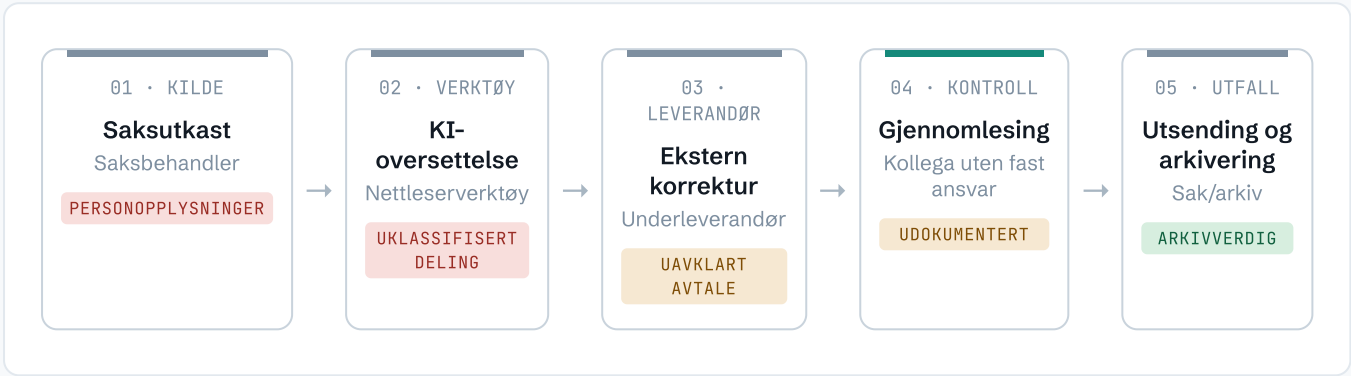
Optimalisert

Nordvik kommune (fiktiv) ble vurdert til nivå 2 ved oppstart. Tiltaksplanen er innrettet mot nivå 3 innen 90 dager. Skalaen er ClearNords vurderingsramme.

Begrenset databehov. Analysen ble gjennomført uten at ClearNord mottok innbyggeropplysninger eller sensitive produksjonsdata. Kunden avklarer behandlingsgrunnlaget. Behandlingsroller, tilgang og eventuelt behov for databehandleravtale avklares før reelt innhold deles i en senere fase.

Dagens innholdsflyt

Kartet følger arbeidsflyt **AF-1 — innbyggerbrev** fra utkast til utsendt vedtak. Innholdet behandles av ansatte, verktøy og en ekstern leverandør uten faste, dokumenterte kontrollpunkter mellom stegene.



KONTROLLPUNKTER SOM MANGLER

- **Steg 02:** Ingen godkjent verktøyliste — valg av verktøy skjer lokalt.
- **Steg 02-03:** Det vurderes ikke om innholdet inneholder personopplysninger før det deles.
- **Steg 04:** Ingen navngitt godkjenner er utpekt, og godkjenningen dokumenteres ikke.

FUNN

Flyten fungerer i praksis, men er personavhengig og mangelfullt dokumentert. Stegene kan beholdes dersom tre faste kontrollpunkter innføres: godkjent verktøy, kontroll av innholdstype og personopplysninger samt navngitt godkjenning før utsending.

VERKTØYOVERSIKT (UTDRAG)

VERKTØYKATEGORI	EIERSKAP	AVTALEGRUNNLAG	OBSERVERT INNHOLD	STATUS
Nettleserbasert KI-chat (privat konto)	Ingen — tatt i bruk lokalt	Ingen avtale	Innbyggerbrev, utkast	Ikke godkjent
Maskinoversettelse i nettleser	Ingen — tatt i bruk lokalt	Ingen avtale	Nettsideinnhold	Ikke godkjent
Copilot i M365	IT	Virksomhetsavtale	Interne notater	Godkjent med vilkår
Ekstern korrekturleverandør	Kommunikasjon	Avtale uten databehandleravtale	Innbyggerbrev	Under avklaring

Utdrag. Fullstendig oversikt over de 11 identifiserte verktøyene, med lagringsvilkår og oppbevaring, inngår i den fullstendige leveransen. AF-2 er kartlagt på samme måte.

06 · KVALITETSKONTROLL I PRAKSIS

Slik ser en kritisk feil ut

Eksempelet under er konstruert, men feiltypene er reelle og godt dokumenterte i maskinoversettelse. Én tapt negasjon eller én forskjøvet dato kan endre rettsvirkningen av et vedtak.

■ KILDE · NORSK

Søknaden om støttekontakt er **ikke** innvilget. Klagefristen er tre uker fra **12.08.2026**.

■ MASKINOVERSATT UTKAST · SOMALI

Codsigii taageerada waa la oggolaaday . Wakhtiga cabashadu waa saddex toddobaad laga bilaabo **08.12.2026** .

Tilbakeoversatt: 'Søknaden om støtte er innvilget. Klagefristen er tre uker fra 08.12.2026.'

■ KORRIGERT · SOMALI

Codsiga adeegga qofka taageerada (støttekontakt) lama oggolaan . Muddada loo qabtay rafcaan qaadashadu waa saddex toddobaad laga bilaabo **12.08.2026** .

■ NEGASJON · KRITISK

'ikke innvilget' ble til 'innvilget'.
Vedtaket rettsvirkning
er snudd.

■ DATO · KRITISK

Datoformatet ble tolket som
måned.dag. Klagefristens
utgangspunkt flyttet seg fra
august til desember.

■ TERMINOLOGI · KRITISK

«Støttekontakt» ble redusert til
det generelle «støtte». Det ble
uklart hvilken kommunal
tjeneste vedtaket gjaldt.

KRITISKE KONTROLLPUNKTER

Eksempel på kritiske kontrollpunkter: feil betydning, utelatelser, negasjoner, tall, datoer, frister og terminologi.
Ingen kritiske feil aksepteres før utsending eller publisering.

Dette er grunnen til at kvalitetssikringen krever dokumentert kompetanse i både kilde- og målspråket, og at negasjoner, tall, datoer og frister kontrolleres eksplisitt (se [side 9](#)).

Utdrag fra risikoregister og anbefalte tiltak

3 høye

3 middels

1 lav

ID	RISIKO	NIVÅ	EIER	ANBEFALT TILTAK	EVIDENS	TEMA FOR JURIDISK AVKLARING
R-01	Ukjent verktøybruk i nettleser AF-2 · Nettside/skjema	Høy	Digitaliserings-ansvarlig	Etabler bruksmatrise og kommuniser godkjente verktøy	E-01, E-02	Internkontroll (kommuneloven § 25-1)
R-02	Personoppl ysninger i gratis KI-verktøy AF-1 · Innbygggerbrev	Høy	Prosesseier	Sperr uegnede verktøy og diriger innhold til en dokumentert, godkjent løsning	E-01, E-04	Behandlingsansvar og databehandleravtale (GDPR art. 28)
R-03	Maskinover settelse uten menneskeli g kontroll AF-1 · Innbygggerbrev	Høy	Språkansvarlig	Krev navngitt godkjenning før utsendelse	E-01, E-04	Forsvarlig saksbehandling (forvaltningsloven)
R-04	Uavklarte behandlings roller og avtalegrunn lag AF-2 · Nettside/skjema	Middels	Innkjøpsansvarlig	Avklar behandlingsroller; inngå eller oppdater databehandleravtale ved behov	E-03	Databehandleravtale (GDPR art. 28)
R-05	Terminologi og tall endres i oversettels e AF-1 · Innbygggerbrev	Middels	Språkansvarlig	Innfør terminologiliste og tottrinnskontroll	E-04	Forsvarlig saksbehandling og klart språk (forvaltningsloven, språkløva)
R-06	Ingen sporing av hvem som godkjente AF-1 og AF-2	Middels	Kommunikasjonssje f	Dokumenter godkjenner og dato per leveranse	E-01, E-02	Dokumentasjon og arkivering (arkivlova)
R-07	Uklar grense mot tolkebehov AF-1 · Innbygggerbrev	Lav	Tjenesteleder	Innfør skriftlige kriterier for valg mellom oversettelse og tolk	E-01	Tolkeloven § 7

Nivå = sannsynlighet × konsekvens (skala 1-3 × 1-3). Vurderingskriteriene følger den fullstendige leveransen.

Nivået er en operasjonell vurdering basert på sannsynlighet og konsekvens. Det er ikke en juridisk vurdering. Kolonnen for juridisk avklaring angir temaer kommunen selv må vurdere. Fullstendig register med vurderingskriterier, evidensreferanser, eiere, frister og status leveres som redigerbart regneark.

08 · BRUKSMATRISSE

Godkjent, begrenset og ikke tillatt bruk

Matrisen kobler innholdstype mot verktøymiljø. Den gir ansatte og leverandører et entydig svar på hva som kan behandles hvor, og hvor menneskelig oversetter er eneste tillatte rute.

INNHALDSTYPE	OFFENTLIG KI-CHAT	COPILOT I M365	GODKJENT MT I EØS	MENNESKELIG OVERSETTER
Offentlig publisert tekst	Begrenset	Godkjent	Godkjent	Godkjent
Interne notater (uten pers.oppl.)	Begrenset	Godkjent	Godkjent	Godkjent
Dokumenter med personopplysninger	Ikke tillatt	Begrenset	Begrenset	Godkjent
Taushetsbelagt eller særlig beskyttelsesverdig innhold	Ikke tillatt	Ikke tillatt	Begrenset	Godkjent
Sikkerhetsgradert informasjon	Ikke tillatt	Ikke tillatt	Ikke tillatt	Ikke tillatt*

* Sikkerhetsgradert informasjon behandles ikke i ordinær språkflyt. Eventuell behandling krever særskilt godkjent løsning, autorisert personell og sikkerhetsklarering der regelverket krever det.

Statusene er illustrative og gjelder bare når det konkrete verktøymiljøet, avtalegrunnlaget, tilgangen og behandlingsvilkårene er dokumentert. ‘Begrenset’ krever blant annet dataminimering, nødvendige avtaler og navngitt godkjenning. Vilkår per celle spesifiseres i den fullstendige leveransen.

FORUTSETNINGER FOR VERKTØYMILJØENE

Bruksmatrisen over gjelder bare når minimumsvilkårene for det aktuelle verktøymiljøet er dokumentert.

VERKTØYMILJØ	MINIMUMSVILKÅR	UTGANGSPUNKT
Åpen KI-tjeneste uten virksomhetsavtale	Kun offentlig eller uttrykkelig godkjent innhold. Ingen personopplysninger eller taushetsbelagt innhold. Menneskelig kontroll av resultatet.	Begrenset eller ikke tillatt
KI-tjeneste i godkjent virksomhetsmiljø	Virksomhetsavtale, godkjent konfigurasjon, tilgangsstyring, logging og avklarte vilkår for lagring og modelltrening.	Vurderes per innholdstype
Godkjent maskinoversettelsesløsning	Avtale, dokumentert datalagring og overføring, avklarte underleverandører og menneskelig kvalitetssikring.	Vurderes per innholdstype og språk
Avtalt språkressurs i sikker arbeidsflyt	Taushetsplikt, sikker overføring, relevant språk- og fagkompetanse, nødvendig tilgang eller autorisasjon og databehandleravtale ved behov.	Vurderes per innholdstype og tilgangsbehov

Kategoriene er ikke produktgodkjenninger. Endelig status fastsettes for den konkrete løsningen, konfigurasjonen, avtalen og arbeidsflyten.

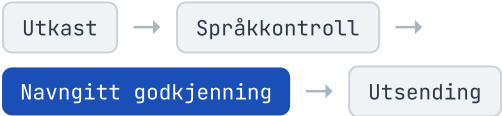
Menneskelig kontroll og ansvar

Menneskelig kvalitetssikring er bare tilstrekkelig når den utføres av en person som behersker språkene, forstår faginnholdet og har et tydelig ansvar i godkjenningsprosessen. Under er kravene, kontrollordningen per språk og en anbefalt ansvarsfordeling.

KRAV TIL KVALITETSSIKRING

- Utføres av en person med dokumentert kompetanse i kilde- og målspråket samt relevant fagområde.
- Kontroll av betydning, terminologi, tall, datoer, frister og negasjoner. Ingen kritiske feil aksepteres før utsending eller publisering.
- Navn på godkjenner registreres før innholdet sendes eller publiseres.
- Kontrollpunkt og godkjenning dokumenteres og kan etterprøves.

GODKJENNINGSFLYT



KONTROLLORDNING PER SPRÅK

NB bokmål	Intern fagperson med språkansvar
NN nynorsk	Intern eller ekstern målformkompetanse (jf. språklova)
EN	Intern medarbeider med dokumentert kompetanse
AR	Ekstern kvalifisert oversetter og navngitt godkjenner i kommunen
SO	Ekstern kvalifisert oversetter og navngitt godkjenner i kommunen

Ordningen er et utgangspunkt og tilpasses kommunens kompetanse.

ROLLE- OG ANSVARSFORDELING

Saksbehandler UTFØRER	Utarbeider utkast og velger godkjent rute for innholdet
Prosesseier BESLUTTER	Beslutter formål, behandlingsgrunnlag og godkjent bruk
Språkansvarlig KONTROLLERER	Terminologi, språklig kvalitet og faglig kontroll
Godkjenner BESLUTTER	Navngitt godkjenning av endelig innhold før utsending eller publisering
Personvernombud RÅDGIR	Gir uavhengige råd og kontrollerer etterlevelse
Innkjøp / IT UTFØRER	Avtaler, tilgang, databehandleravtaler og drift

Uenighet om bruk eskaleres til prosesseier. Prinsipielle spørsmål eskaleres til kommunedirektøren som del av internkontrollen.

Fordelingen er et utgangspunkt og tilpasses kommunens organisering i implementeringsfasen.

10 · TILTAKSPLAN

Prioritert 30/60/90-dagers plan

30 DAGER

REDUSER UMIDDELBAR RISIKO

Godkjenn og kommuniser midlertidige bruksregler[EIER](#) · [PROSESSEIER](#)

Fullført når: bruksmatrisen er godkjent, publisert og kommunisert til berørte ansatte.

Sperr uegnede verktøy for personopplysninger[EIER](#) · [IT](#)

Fullført når: sperringen er teknisk iverksatt og dokumentert.

Innfør navngitt godkjenning for AF-1[EIER](#) · [TJENESTELEDER](#)

Fullført når: godkjenner registreres for hver utsending.

60 DAGER

SETT RAMMENE

Avklar behandlingsroller og inngå eller oppdater databehandleravtaler ved behov[EIER](#) · [INNKJØPSANSVARLIG](#)

Fullført når: roller og avtaler er dokumentert for alle verktøy i bruk.

Etabler terminologiliste og totrinnskontroll[EIER](#) · [SPRÅKANSVARLIG](#)

Fullført når: listen er i bruk i AF-1 og AF-2.

Dokumenter godkjenner og dato per leveranse[EIER](#) · [KOMMUNIKASJONSSJEF](#)

Fullført når: loggen føres løpende i sak/arkiv.

90 DAGER

FORANKRE OG FØLG OPP

Forankre rutinene i internkontrollen[EIER](#) · [KOMMUNEDIREKTØRENS STAB](#)

Fullført når: rutinene inngår i internkontrolldokumentasjonen etter kommuneloven § 25-1.

Innfør kriterier for valg mellom oversettelse og tolk[EIER](#) · [TJENESTELEDER](#)

Fullført når: skriftlige kriterier er vedtatt (jf. tolkeloven § 7).

Vurder kontrollert pilot for øvrige arbeidsflyter[EIER](#) · [DIGITALISERINGSANSVARLIG](#)

Fullført når: beslutning om pilot er dokumentert.

11 · LEVERANSE OG NESTE STEG

Hva kommunen sitter igjen med

→ Rapport

Fullstendig versjon av denne analysen.

→ Redigerbart risikoregister

Med evidensreferanser, eksisterende kontroller, sannsynlighet, konsekvens, nåværende risiko, anbefalt tiltak, eier, frist, status og restrisiko.

→ Bruksmatrise klar til publisering

Klar til publisering på intranett.

→ Prioritert tiltaksplan

Med eiere og fullføringskriterier.

→ Gjennomgangsmøte med ledelsen

NESTE STEG

Har dere én arbeidsflyt som bør kontrolleres bedre?

Avtal en uforpliktende samtale på 30 minutter. Vi avklarer hvordan KI og språkverktøy berører den konkrete arbeidsflyten, og om en eksponeringsanalyse passer.

Avklar om analysen passer →

PRIS OG OMFANG

Fastpris avtales før oppstart, basert på omfang. Ingen løpende timepris. Oppdragene er dimensjonert for direkteanskaffelse.

clearnord.no · Org.nr. 936 547 435

Tilnærmingen bygger på en utprøvd driftsmodell fra offentlig sektor i USA: en sentralisert, KI-støttet språkfunksjon som betjente mer enn 25 offentlige etater og over 50 000 ansatte i offentlig sektor. Metoden — godkjente verktøymiljøer, dokumenterte kontrollpunkter og navngitt godkjenning — er den samme som ligger til grunn for denne analysen. Les casestudien: clearnord.no/casestudie. ClearNord gir praktisk og operasjonell bistand, og erstatter ikke virksomhetens juridiske vurderinger.