

En guide från Arbetsrättsbyrån MBL 11

AI-förordningen – Vad du som rekryterande chef/HR behöver veta – *EU AI Act förenklat*

Vad är AI-förordningen?

AI-förordningen skapar ett gemensamt regelverk i EU baserat på risknivåer för individ och samhälle – med syfte att säkerställa att AI-system är säkra, transparenta och respekterar grundläggande rättigheter. Ju mer ett AI-system kan påverka en människas liv, desto strängare krav ställs på företaget som använder det.

Varför borde du som rekryterande chef eller HR bry dig?

Om ni använder AI för att skriva jobbannonser, i intervjuer, chattbotar, CV-screening eller kandidatrankning – då berör denna lagen er. Vid brott mot reglerna kan böter delas ut på upp till 35 miljoner euro eller 7 % av företagets globala omsättning under föregående räkneskapsår.

Det som gör förordningen extra relevant för rekrytering och HR är att vissa AI-system som används inom anställning och arbetsledning klassificeras som högrisk-AI. Det innebär att särskilda krav ställs på hur systemen används och hanteras. Högriskområdet omfattar framför allt två delar: rekrytering och arbetsledning.

Om ni använder något av följande, omfattas ni sannolikt av reglerna:

- **Verktyg som automatiskt screenar**, filtrerar eller rankar CV:n och ansökningar.
- **System som poängsätter** eller matchar kandidater mot en tjänst.
- **AI som används för att utvärdera** kandidater i en rekryteringsprocess.
- **AI-stöd vid beslut** om befordran eller uppsägning.
- **AI-system som fördelar arbetsuppgifter** utifrån individuella beteenden eller egenskaper.
- **AI som övervakar eller utvärderar** anställdas prestationer eller beteenden.

Vilken AI inom HR-området räknas som högrisk?

Rekrytering – AI-system som används för rekrytering eller urval, exempelvis för att rikta platsannonser, analysera eller filtrera ansökningar eller utvärdera kandidater.

Arbetsledning – AI-system som används för beslut eller stöd vid beslut om exempelvis befordran, uppsägning eller fördelning av arbetsuppgifter samt för att övervaka eller utvärdera anställdas prestationer och beteenden.

Viktiga datum

2
februari
2025

Krav på AI-kompetens och förbud mot otillåtna AI-system träder i kraft

AI-kompetens ska stödjas. Ni ska vidta åtgärder för att stödja personalens förståelse för hur AI-verktygen fungerar och vilka risker de har (ingen specifik kompetensnivå garanteras per person, men rimliga åtgärder krävs).

2
augusti
2026

Transparenskrav träder i kraft

Transparenskraven börjar tillämpas. Kandidater och anställda ska få veta när de interagerar med AI (t.ex. en AI-chattbot i rekryteringsprocessen). Tillsynsmyndigheter kan börja agera.

2
december
2027

Kraven på högrisksystem såsom HR- och rekryteringsverktyg träder i kraft.

Fullständiga högriskkrav träder i kraft för fristående AI-system inom bl.a. rekrytering och personalhantering, riskhantering, dokumentation, mänsklig tillsyn och registrering.

Vad krävs av er konkret?

- **AI-kompetens** – Ni ska vidta åtgärder för att stödja utvecklingen av AI-kompetens hos personal som använder AI-verktyg, t.ex. genom utbildning om hur de fungerar och vilka risker de har. Kravet har gällt sedan 2025, men mjukades upp i år (genom Digital Omnibus): det är numera ett åtgärdskrav snarare än en garanti för viss kompetensnivå.
- **Transparens** – Personer ska få veta när de interagerar med AI – till exempel om en chattbot sköter första kontakten i en rekrytering eller om en AI transkriberar intervjun. Det här kravet gäller redan sedan 2 augusti 2026.
- **Rutiner för dokumentation** – För högrisk-AI behöver ni kunna visa hur ett AI-verktyg använts, vilka beslut det har använts i eller påverkat, och vilka instruktioner ni fått från leverantören. Det handlar om att kunna svara på frågan "Hur funkar det här egentligen?" om en myndighet eller anställd frågar.

Checklista – Vad bör du göra redan idag?

- ☐ **1. Inventera & klassificera:** Kartlägg nuvarande och planerade AI-system samt deras risknivå.
- ☐ **2. Klargör roller:** Identifiera om ni agerar som leverantör, tillhandahållare (dvs. den organisation som använder systemet), importör eller distributör.
- ☐ **3. Utbilda personalen:** Säkerställ att berörda medarbetare förstår ansvar, hantering och dokumentationsrutiner.
- ☐ **4. Kandidatkommunikation:** Tydliggör den externa kommunikationen mot arbetssökande.
- ☐ **5. Bevaka utvecklingen:** Håll er uppdaterade på ändringar och nya krav.

Kom ihåg! Målet är inte att sluta använda AI i HR-arbetet – det handlar om att kunna visa att ni gör det på ett kontrollerat och transparent sätt.

Så kan vi hjälpa dig!

Juridisk rådgivning – Stämma av att alla lagkrav och rutiner efterlevs.

Riskhantering – Bedömningar, (FRIA/GDPR-anpassningar) och praktiska lösningar.

Handlingsplan – Hjälp att strukturera arbetet och säkerställa att personalen har rätt kompetens.

Hör av dig så berättar vi mer – www.mbl11.se