

KI-LEITLINIE

KLAR GEREGET. SICHER GENUTZT

**Eine Vorlage für
Unternehmen, die noch
keine eigene KI-
Richtlinie haben.**

Inhalt



WILLKOMMEN IN DER ZUKUNFT.....	Seite 3
WELCHE TOOLS WIR NUTZEN.....	Seite 4
KI WÖRTERBUCH.....	Seite 5
DIE 4 KI-REGELN.....	Seite 6
DATENSCHUTZ UND AI ACT.....	Seite 7-8
5 BAUSTEINE EINES STARKEN PROMPTS.....	Seite 9
VON DER IDEE ZUR UNTERNEHMENSLÖSUNG.....	Seite 10
DEINE ANSPRECHPARTNER FÜR KI-ANWENDUNGSFÄLLE UND IDEEN.....	Seite 11

Willkommen in der Zukunft

Die Arbeitswelt verändert sich. Informationen werden mehr, Aufgaben komplexer und der Zeitdruck steigt. Deshalb wollen wir Künstliche Intelligenz aktiv einsetzen.

Unser Ziel



Mehr Zeit

für qualitative Aufgaben



Mehr Zeit

für Kunden und Projekte



Schneller Zugriff

auf Wissen



Bessere Qualität

bei Dokumentation und Kommunikation

KI ist unser Werkzeug.
Die Verantwortung bleibt beim Menschen



WELCHE TOOLS WIR NUTZEN

Nicht jedes KI-Tool ist für den Unternehmenseinsatz geeignet. Damit deine Daten geschützt bleiben, nutzen wir nur geprüfte Anwendungen mit Unternehmensaccount. Diese Übersicht zeigt dir, was du nutzen darfst – und was nicht.

 ERLAUBT	 NICHT ERLAUBT
[Tool 1]	Alle KI-Tools mit privatem Login
[Tool 2]	Alle Tools, die nicht links stehen
[Tool 3]	[ggf. ausdrücklich gesperrte Tools]

Ausfüllhinweis: Nur Tools mit Unternehmensaccount, geprüftem Auftragsverarbeitungsvertrag und abgeschalteter Trainingsnutzung

Ausfüllhinweis: Hier nur ergänzen, was aktiv gesperrt wurde. Alles Übrige ist über die zweite Zeile abgedeckt

**Dir fehlt ein Tool, das du brauchst?
Sprich deinen KI-Pionier an, bevor du es privat nutzt.**

KI WÖRTERBUCH

Die wichtigsten Begriffe rund um KI – kurz erklärt, mit Beispiel aus dem Arbeitsalltag.

Prompt	Deine Eingabe an die KI.	<i>“Erstelle aus diesen Stichpunkten ein Besprechungsprotokoll.”</i>
Kontext	Das Wissen, auf das die KI zugreifen kann.	<i>Eine KI mit Zugriff auf unsere Dokumente antwortet besser als eine ohne.</i>
Halluzination	Die KI erfindet Informationen. Sie klingen überzeugend.	<i>Die KI nennt eine DIN-Norm oder eine Frist, die es nicht gibt.</i>
Human-in-the-Loop	Der Mensch prüft und entscheidet. Die KI schlägt nur vor.	<i>Der Bericht geht erst raus, wenn eine zuständige Person ihn freigegeben hat.</i>
Agent	Digitaler Assistent, der eine Aufgabe eigenständig erledigt.	<i>Ein Agent erstellt Wochenberichte nach festgelegtem Standard.</i>
Modell / LLM	Das System hinter der KI. Es gibt verschiedene, mit verschiedenen Stärken.	<i>Ein Modell schreibt gut, ein anderes rechnet besser. Die Auswahl ändert das Ergebnis</i>

Weitere Begriffe:

Output	Die Antwort der KI
Workflow	fester Ablauf mit definierten Schritten, im Gegensatz zu Agenten
Unternehmens-account	Firmenzugang, bei dem nicht mit unseren Eingaben trainiert wird
Bias	verzerrte oder unfair beeinflusste Ergebnisse
Token	Informationseinheit, die die KI verarbeitet
Transkription	Sprache zu Text (Sprachnotiz)
OCR	Text aus Bild oder Scan, zum Beispiel handschriftliche Notizen

DIE 4 KI-REGELN

Diese vier Regeln gelten unternehmensweit für Alle

NUR KI ANWENDUNGEN MIT UNTERNEHMEN- SACCOUNT NUTZEN

Nur freigegebene Tools nutzen (siehe Seite 4)

VERTRAULICHE DATEN SCHÜTZEN

Was nicht in eine E-Mail an eine externe Person gehört, gehört auch nicht in einen Prompt (z.B. Zugangsdaten, Betriebsratsunterlagen, Geschäftsgeheimnisse)

DU BIST FÜR DAS ERGEBNIS VERANTWORTLICH

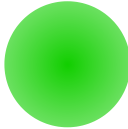
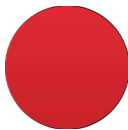
KI liefert Vorschläge. Die Entscheidung trifft immer der Mensch. Prüfen muss jemand, der den Inhalt fachlich beurteilen kann. Wer eine Norm nicht kennt, prüft sie auch nicht. Vier-Augen-Prinzip bei: Verträgen, Fristen, rechtlich bindenden Aussagen und Normverweisen.

LERNEN UND VERBESSERN

Ausprobieren, Erfahrungen teilen, voneinander lernen

DATENSCHUTZ UND AI ACT

Was darf in einen Prompt?

	Inhalt	Regel
	Fachliche Inhalte ohne Personenbezug, eigene Entwürfe, öffentlich verfügbare Informationen	Einfach nutzen
	Personenbezogene Daten: Namen, Adressen, Kundendaten	Nur im freigegebenen Tool und nur für deine dienstlichen Aufgaben. So wenig wie möglich. Neuer oder ungewöhnlicher Anwendungsfall? Vorher klären.
	Gesundheitsdaten und Krankmeldungen, Bewerbungs- und Personalunterlagen, Betriebsratsunterlagen, Zugangsdaten, fremde Daten unter Verschwiegenheitsvereinbarung	Gar nicht. Auch nicht im freigegebenen Tool.

Art. 50 AI Act, gilt seit 02. August 2026.



Weniger ist sicherer. Wird der Name für das Ergebnis nicht gebraucht, lass ihn weg und setze ihn danach selbst ein.

Namen und Adressen zu entfernen macht einen Fall nicht automatisch grün. Aus Kontext-Details lässt sich der Personenbezug oft rekonstruieren. Der Tipp ist Risikominimierung, keine Freigabe.

Unsicher, welche Farbe dein Fall hat? Frag deinen KI-Pionier oder Datenschutzbeauftragten!



DATENSCHUTZ UND AI ACT

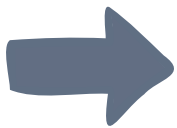
Wann muss ich KI kennzeichnen?

Kennzeichnen

- Bilder und Videos, die reale Personen oder reale Ergebnisse täuschend echt darstellen
- Chatbots und KI-Telefonassistenten im Kundenkontakt. Hinweis direkt im Chat, nicht in der Datenschutzerklärung
- Veröffentlichte Texte, die ein Mensch geprüft und verantwortet

Nicht kennzeichnen

- Angebote, Mails, Protokolle, Leistungsbeschreibungen. Die gehen nicht an die Öffentlichkeit
- Korrektur, Übersetzung, Zusammenfassung



Etwas ist schiefgelaufen?

- Sprich deinen KI-Pionier an
- Sind personenbezogene Dten betroffen, melde an [Datenschutzbeauftragte/r oder IT]
- Wer unverzüglich meldet, muss keine Konsequenzen befürchten

Art. 4 AI Act verpflichtet jedes Unternehmen, das KI einsetzt, die KI-Kompetenz seiner Mitarbeitenden zu fördern. Diese Richtlinie und eine dokumentierte Schulung sind der Nachweis dafür.

5 BAUSTEINE EINES STARKEN PROMPTS

Das Ergebnis (Output) hängt von deinem Auftrag, also dem Prompt ab.



Rolle

Wer bin ich?



Ziel

Welches Ergebnis erwarte ich?



Kontext

Welche Informationen sind wichtig?



Ausgabeformat

Wie soll das Ergebnis dargestellt werden?



Zielgruppe

Wer ist der Empfänger?

VON DER IDEE ZUR UNTERNEHMENSLÖSUNG

Jede gute Idee kann zur unternehmensweiten Lösung werden.

1

Du hast eine Idee, die uns als Firma weiterhilft

Kontaktiere einen der KI-Pioniere und bespreche deine Idee.

2

Aus der Idee wird eine vorzeigbare Lösung (Prototyp)

Teile sie im Team und besprecht, ob die Lösung auch im Team eingesetzt werden kann.

3

Die Anwendung hilft deinem Team und darf erwachsen werden

Bring sie in die regelmäßige KI & Digital-Austauschrunde mit. Dort wird die teamübergreifende Nutzung diskutiert.

4

Unternehmensweiten Standard für das Team entwickeln

Die Ki-Anwendung wird in Systeme und Prozesse integriert und dem Team als Standardlösung bereitgestellt.

KI NUTZEN. ERGEBNISSE HINTERFRAGEN. WISSEN TEILEN

DEINE ANSPRECHPARTNER FÜR KI-ANWENDUNGSFÄLLE UND IDEEN



Name
Rolle
Bereich



Name
Rolle
Bereich



Name
Rolle
Bereich



Name
Rolle
Bereich



Name
Rolle
Bereich



Name
Rolle
Bereich