KI im Unternehmen sicher nutzen

KURZUNTERWEISUNG + DOKUMENTATIONSBOGEN

Diese kostenlose Musterhilfe unterstützt Betriebe dabei, eine kurze KI-Einweisung durchzuführen und die tatsächlichen Maßnahmen zu dokumentieren. Inhalt und Umfang müssen an den konkreten Einsatz angepasst werden.

1 Sechs Regeln für die tägliche KI-Nutzung

• **Ergebnisse prüfen.** KI kann überzeugend formulieren und trotzdem falsch liegen. Zahlen, Fakten und Quellen vor der Verwendung kontrollieren.

• **Vertraulichkeit schützen.** Keine personenbezogenen Daten, Kundeninformationen, Zugangsdaten oder Betriebsgeheimnisse ohne klare Freigabe und datenschutzrechtliche Prüfung eingeben.

• **Menschen entscheiden.** KI-Ausgaben sind Hilfsmittel. Besonders bei Personal, Angeboten, rechtlichen oder sicherheitsrelevanten Themen verantwortliche Menschen einbeziehen.

• **Nur erlaubte Tools verwenden.** Betriebliche Regeln für KI-Dienste, Konten, Eingaben, Freigaben und Ablage beachten.

• **Fair und transparent bleiben.** Fehler, mögliche Diskriminierung, Urheberrechte und anwendbare Transparenzregeln beachten. Keine erfundenen Quellen als Tatsachen ausgeben.

• **Probleme ansprechen.** Unklare, riskante oder datenschutzkritische Ausgaben nicht einfach weiterverwenden, sondern melden und klären.

2 Drei kurze Praxisfragen für das Team

Angebot: Die KI schlägt Preise und Liefertermine vor. Was passiert vor dem Versand? → Zahlen, Bedingungen und Zuständigkeit prüfen.

Kundendaten: Ein Kunde schickt eine vertrauliche E-Mail. Darf der Text in einen öffentlichen KI-Dienst? → Nur nach betrieblicher Freigabe und Datenschutzprüfung.

Erfundene Quelle: Eine KI nennt eine angebliche Vorschrift. Was nun? → Originalquelle prüfen und Unsicherheiten offenlegen.

Wichtig: Artikel 4 des EU AI Act verlangt passende Maßnahmen zur Förderung von KI-Kompetenz. Ein bestimmtes Kompetenzniveau, eine externe Schulung oder ein Zertifikat ist nicht pauschal vorgeschrieben. Eine unterschriebene Seite allein ersetzt keine tatsächliche Unterweisung.

Betriebliche Durchführung

AUSFÜLLEN · BESPRECHEN · UNTERSCHREIBEN · AUFBEWAHREN

3 Rahmen der durchgeführten Maßnahme

Unternehmen / Abteilung: _____

Datum / Ort / Dauer: _____

Unterweisende Person / Funktion: _____

Eingesetzte KI-Systeme / Anwendungen: _____

Betroffene Aufgaben und Personengruppen: _____

Vorkenntnisse / besondere Risiken / Vorgaben: _____

Zuständig für Rückfragen / nächste Auffrischung: _____

4 Tatsächlich behandelte Themen (ankreuzen)

□ Grundlagen, Chancen und Fehlerquellen der KI

□ Datenschutz, vertrauliche Daten, freigegebene Tools

□ Faktenprüfung, menschliche Kontrolle und Freigabe

□ Fairness, Urheberrechte und Transparenzregeln

□ Konkrete Arbeitsabläufe, Risiken und Meldewege

□ Praxisbeispiele / Fragen aus dem Team

Ergänzende Inhalte / Übungen: _____

5 Teilnahmebestätigung

Mit der Unterschrift wird die Teilnahme an den oben tatsächlich behandelten Inhalten bestätigt. Dies ist kein Zertifikat und keine Bestätigung vollständiger Rechtskonformität.

Name (leserlich)	Unterschrift	Datum

Unterschrift der unterweisenden Person: _____

Hinweis zur kostenlosen AKKOÇ-Mustervorlage

AKKOÇ – Marketing & Beratung stellt dieses Dokument als allgemeine, unverbindliche Musterhilfe bereit. Es ist keine individuelle Rechtsberatung und keine zertifizierte Schulung. Der nutzende Betrieb muss den KI-Einsatz selbst bewerten, die Inhalte anpassen, geeignete Maßnahmen tatsächlich durchführen und dokumentieren sowie geltendes Recht beachten. Keine Gewähr für Vollständigkeit, Aktualität oder Eignung im Einzelfall; die gesetzlich zwingende Haftung bleibt unberührt.

Rechtsstand 02.11.2026: Art. 4 der VO (EU) 2024/1689, konsolidiert 27.07.2026; Europäische Kommission (FAQ KI-Kompetenz); Bundesnetzagentur (KI-Kompetenz).