KI-Richtlinie für Unternehmen

Muster-Vorlage mit Ausfüllhinweisen, Freigabeliste und Datenampel. Stand: Oktober 2026.

So nutzen Sie diese Vorlage

- Gelb markierte Stellen in eckigen Klammern sind von Ihnen auszufüllen oder zu entscheiden.
- Streichen Sie, was für Ihren Betrieb nicht passt, und ergänzen Sie, was fehlt. Eine kurze Richtlinie, die gelebt wird, ist besser als eine lange, die niemand liest.
- Beginnen Sie mit der Bestandsaufnahme: Welche KI-Tools werden heute schon genutzt, auch privat? Tragen Sie die freigegebenen Tools in Anhang A ein.
- Legen Sie fest, wer die KI-Verantwortung trägt (Abschnitt 12) und wie neue Tools geprüft werden (Abschnitt 4).

Vor dem Inkrafttreten klären

- **Datenschutz:** Für jedes freigegebene Tool, das personenbezogene Daten verarbeiten darf, braucht es einen Auftragsverarbeitungsvertrag und eine Prüfung der Datenübermittlung in Drittländer. Beziehen Sie Ihre Datenschutzbeauftragte oder Ihren Datenschutzbeauftragten ein.
- **Betriebsrat:** Wenn es einen Betriebsrat gibt, prüfen Sie die Mitbestimmung, insbesondere nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 6 sowie § 90 BetrVG. Möglicherweise ist eine Betriebsvereinbarung nötig.
- **KI-Kompetenz:** Nach Artikel 4 der KI-Verordnung sollen Unternehmen Maßnahmen ergreifen, die KI-Kompetenz ihrer Beschäftigten zu entwickeln. Seit 27.07.2026 ist das als Handlungspflicht formuliert, ohne vorgeschriebenes Zertifikat. Abschnitt 10 hält die Maßnahmen fest.
- **Arbeitsrecht:** Die Folgen bei Verstößen (Abschnitt 13) richten sich nach Ihrem Arbeitsrecht. Lassen Sie die Formulierung prüfen.
- **Rechtsstand:** Diese Vorlage berücksichtigt die KI-Verordnung (EU) 2024/1689 in der durch Verordnung (EU) 2026/1744 geänderten Fassung und die DSGVO. Prüfen Sie vor Einsatz, ob sich Vorschriften geändert haben.

Wichtig: Diese Vorlage ist eine allgemeine Muster-Information. Sie ersetzt keine Rechtsberatung und enthält keine Zusicherung, dass ihre Verwendung alle gesetzlichen Anforderungen erfüllt.

Richtlinie zur Nutzung von Künstlicher Intelligenz

Unternehmen	[Firma, Anschrift]
Gilt ab	[Datum]
Verantwortlich	[Name, Funktion]
Version	[1.0]

1. Zweck

Diese Richtlinie regelt, wie Beschäftigte KI-Systeme im Unternehmen nutzen dürfen. Sie soll die Chancen von KI nutzbar machen und zugleich Datenschutz, Geheimhaltung, Qualität und die gesetzlichen Vorgaben sicherstellen, insbesondere die KI-Verordnung (EU) 2024/1689 und die Datenschutz-Grundverordnung.

2. Geltungsbereich

Die Richtlinie gilt für alle Beschäftigten, [freie Mitarbeitende, Leiharbeitskräfte, Praktikanten] bei jeder betrieblichen Nutzung von KI-Systemen, auch auf privaten Geräten und mit privaten Konten.

3. Begriff

KI-System ist jede Software, die aus Eingaben Inhalte, Vorhersagen, Empfehlungen oder Entscheidungen erzeugt, zum Beispiel Chatbots, Übersetzungs-, Bild- und Textgeneratoren sowie KI-Funktionen in Büro-, Mail- und Fachsoftware.

4. Grundsatz: nur freigegebene Tools

Betrieblich genutzt werden dürfen nur KI-Tools, die in Anhang A freigegeben sind. Private Konten dürfen für betriebliche Daten nicht verwendet werden.

Neue Tools beantragen Beschäftigte bei [Stelle]. Vor der Freigabe wird geprüft: Zweck und Nutzen, Datenarten, Vertragsbedingungen und Auftragsverarbeitungsvertrag, Speicherort und Drittlandübermittlung, ob Eingaben zum Training verwendet werden, Sicherheit und Risikoeinstufung nach der KI-Verordnung. Die Freigabe erfolgt schriftlich.

5. Umgang mit Daten

Es gilt die Datenampel in Anhang B. Grundregel: Je sensibler die Daten, desto strenger das Tool. Im Zweifel gilt Rot, bis die zuständige Stelle etwas anderes bestätigt hat.

6. Ergebnisse prüfen

KI-Ergebnisse sind Entwürfe. Vor Weitergabe prüfen Beschäftigte Inhalt, Zahlen, Quellen und rechtliche Aussagen. Die Verantwortung für das Ergebnis liegt bei der Person oder Abteilung, die es verwendet, nicht beim Tool.

Entscheidungen mit rechtlicher oder erheblicher Wirkung für Personen, etwa Bewerbungen, Kündigungen, Kredit- oder Vertragsentscheidungen, dürfen nicht allein von einer KI getroffen werden.

7. Transparenz und Kennzeichnung

Wo das Gesetz es verlangt, wird KI-Einsatz offengelegt, zum Beispiel wenn Personen mit einem KI-System wie einem Chatbot interagieren oder wenn KI-generierte oder veränderte Bild-, Ton- oder Videoinhalte (Deepfakes) veröffentlicht werden (Artikel 50 KI-Verordnung).

Darüber hinaus gilt im Unternehmen: [Wesentlich KI-unterstützte Kundendokumente werden gekennzeichnet / nicht gekennzeichnet].

8. Urheberrecht und Geschäftsgeheimnisse

Ergebnisse sind auf Rechte Dritter zu prüfen. Fremde, geschützte Inhalte werden nur eingegeben, wenn dafür eine Berechtigung besteht. Geschäftsgeheimnisse, Quellcode und vertrauliche Unterlagen werden nur in Tools eingegeben, die dafür ausdrücklich freigegeben sind.

9. Nicht erlaubte und besonders geregelte Nutzungen

Nicht erlaubt sind insbesondere Anwendungen, die nach Artikel 5 der KI-Verordnung verboten sind, etwa Emotionserkennung am Arbeitsplatz (mit Ausnahmen für medizinische und Sicherheitszwecke), Social Scoring und manipulative Techniken.

KI-Einsatz bei Bewerberauswahl, Personalentscheidungen oder Leistungsbewertung gilt als Hochrisiko-Anwendung und ist nur nach vorheriger Freigabe durch [Geschäftsleitung] und Prüfung der gesetzlichen Anforderungen zulässig.

10. Schulung und KI-Kompetenz

Beschäftigte, die KI-Systeme nutzen, erhalten vor der Nutzung eine Einweisung und danach [jährlich] eine Auffrischung, abgestuft nach Rolle und Aufgabe. Teilnahme und Inhalte werden dokumentiert. Damit setzt das Unternehmen Maßnahmen nach Artikel 4 der KI-Verordnung um.

11. Vorfälle melden

Datenabfluss, versehentliche Eingabe vertraulicher Daten und fehlerhafte Ergebnisse mit möglichem Schaden sind sofort an [Stelle, Telefon, E-Mail] zu melden. Wer meldet, hat keine Nachteile zu befürchten. Datenschutzvorfälle bewertet die Datenschutzbeauftragte oder der Datenschutzbeauftragte, auch im Hinblick auf die 72-Stunden-Frist zur Meldung an die Aufsichtsbehörde.

12. Verantwortlichkeiten

Die Geschäftsleitung trägt die Gesamtverantwortung. [Name] koordiniert als KI-Verantwortliche oder KI-Verantwortlicher Freigaben, Anhang A und Schulungen. [Name] ist Ansprechperson für Datenschutz. Führungskräfte sorgen dafür, dass ihre Teams die Richtlinie kennen und anwenden.

13. Verstöße und Mitbestimmung

Verstöße gegen diese Richtlinie können arbeitsrechtliche Folgen haben. [Betriebsrat: Mitbestimmung geprüft, Betriebsvereinbarung vom ... / kein Betriebsrat vorhanden].

14. Inkrafttreten und Überprüfung

Die Richtlinie tritt am [Datum] in Kraft. Sie wird mindestens einmal im Jahr und bei wesentlichen Rechtsänderungen überprüft.

[Ort, Datum], [Unterschrift Geschäftsleitung]

Anhang A: Freigabeliste für KI-Tools

Tragen Sie nur Tools ein, die geprüft und freigegeben sind. Bei Änderungen der Vertragsbedingungen erneut prüfen.

Tool	Zweck	Konto	Höchste Datenklasse	AVV	Freigabe am / durch

Anhang B: Datenampel

Die Ampel zeigt, welche Daten in welche Tools gehören. Im Zweifel gilt die höhere Stufe.

Stufe	Beispiele	Regel
Grün	Öffentliche Informationen, eigene Webseitentexte, allgemeine Fragen ohne Bezug zu Personen oder Kunden	In allen freigegebenen Tools erlaubt.
Gelb	Interne Unterlagen, Entwürfe, nicht öffentliche Zahlen ohne Personenbezug	Nur in freigegebenen Tools mit Firmenkonto. Keine privaten Konten.
Rot	Personenbezogene Daten von Kunden und Beschäftigten, besondere Kategorien (Gesundheit, Religion, Gewerkschaft u. a.), Verträge, Geschäftsgeheimnisse, Quellcode, Zugangsdaten	Nur in Tools, die dafür ausdrücklich in Anhang A mit Datenklasse Rot und Auftragsverarbeitungsvertrag freigegeben sind. Sonst nie.

Anhang C: Die sechs Regeln für den Alltag

- **1. Nur freigegebene Tools** mit Firmenkonto, nie mit privaten Konten.
- **2. Datenampel beachten.** Personen- und Kundendaten nur, wo ausdrücklich freigegeben.
- **3. Ergebnisse prüfen.** KI liefert Entwürfe, Sie tragen die Verantwortung.
- **4. Offenlegen, wo es gefordert ist.** Chatbots und KI-erzeugte Bilder, Töne oder Videos kennzeichnen.
- **5. Fragen statt raten.** Bei Unsicherheit bei der KI-Verantwortlichen oder dem KI-Verantwortlichen nachfragen.
- **6. Fehler sofort melden.** Wer meldet, hat keine Nachteile.

Hilfe bei Einführung, Schulung und Prüfung der Richtlinie?
Kostenloses Erstgespräch mit KI Partners: kipartners.de/erstgespraech/ oder 02631 8316980.