

Die KI-Ampel für unser Team

Kurzregeln für den Umgang mit KI-Tools im Arbeitsalltag — zum Aushängen am Arbeitsplatz

GRÜN — erlaubt, einfach loslegen

- Brainstorming, Ideen und Gliederungen entwickeln
- Textentwürfe ohne interne oder persönliche Daten formulieren und verbessern
- Öffentlich verfügbare Informationen zusammenfassen und erklären lassen
- Allgemeine Texte übersetzen und sprachlich glätten
- Sich Fachthemen und Begriffe erklären lassen (Ergebnisse gelten als Startpunkt, nicht als Beleg)

GELB — nur mit Freigabe und Prüfung

- Interne Dokumente und Geschäftsdaten: nur in vom Unternehmen freigegebenen Tools verarbeiten
- Jedes KI-Ergebnis vor der Verwendung fachlich prüfen — die Verantwortung bleibt bei Ihnen
- Texte für Kundinnen, Kunden und Öffentlichkeit: erst nach Freigabe versenden oder veröffentlichen
- Neue KI-Tools: vor der ersten Nutzung von der Geschäftsführung freigeben lassen
- Bei veröffentlichten KI-Inhalten klären, ob eine Kennzeichnung erforderlich ist

ROT — niemals

- Personenbezogene Daten (Kunden, Beschäftigte, Bewerber) in öffentliche KI-Tools eingeben
- Passwörter, Zugangsdaten oder Zahlungsdaten in KI-Tools eingeben
- Geschäftsgeheimnisse, Verträge oder Kalkulationen in nicht freigegebene Tools hochladen
- Gesundheitsdaten oder andere besonders sensible Daten verarbeiten
- KI-Antworten ungeprüft als Rechts-, Steuer- oder Finanzauskunft verwenden