BÜRO-STARTPAKET · ZUM AUFHÄNGEN

WAS NIE IN DIE KI GEHÖRT

Gilt für jedes KI-Werkzeug im Büro, mit und ohne Abo, im Firmenkonto wie im privaten.

NAMEN & KONTAKTE

von Kunden, Kolleginnen, Bewerbern: Adresse, Telefon, Mail, Geburtsdatum.

GESUNDHEIT

Krankmeldungen, Atteste, Diagnosen, Medikamente – auch deine eigenen.

PERSONALDATEN

Gehälter, Beurteilungen, Bewerbungen, Abmahnungen, Personalakten.

GELD & VERTRÄGE

Kontodaten, IBAN, Steuerunterlagen, Vertragsinhalte, Kundennummern.

ZUGANGSDATEN

Passwörter, PINs, TANs, Codes, Links zu internen Systemen.

INTERNA

Kalkulationen, Angebote, interne Zahlen, alles mit „vertraulich“.

ERST FRAGEN · DANN HOCHLADEN · IMMER SELBST PRÜFEN

Keine Rechtsberatung. Was in eurem Betrieb gilt, entscheidet der Arbeitgeber. Grundlage: Datenschutzkonferenz, Orientierungshilfe KI und Datenschutz (06.05.2024); Hamburgischer Beauftragter für Datenschutz, Checkliste LLM-Chatbots (13.11.2023). Aus: Klaus Bergner, „Claude KI und ChatGPT für Einsteiger im Vergleich“ · unabhängig, weder von Anthropic noch von OpenAI herausgegeben oder genehmigt. Claude ist eine Marke von Anthropic, PBC; ChatGPT ist eine Marke von OpenAI OpCo, LLC.

ZWEIMAL PRÜFEN

Einmal bevor ein Text in die KI geht, einmal bevor das Ergebnis das Haus verlässt.
Drei Fragen jeweils, eine Minute.

VOR DEM EINFÜGEN

- [ ] Darf ich für diese Aufgabe ein KI-Werkzeug nutzen? Gibt es keine Regel: nachfragen.
- [ ] Arbeite ich mit einer Kopie, und sind Namen, Nummern und genaue Daten durch [Platzhalter] ersetzt?
- [ ] Macht noch etwas jemanden erkennbar – ein seltener Beruf, ein kleiner Ort, ein Datum?

VOR DEM VERSENDEN

- [ ] Stimmen alle Namen, Zahlen, Daten und Fristen? Jede Angabe im Original geprüft.
- [ ] Steht etwas drin, das ich nicht gesagt habe? Die KI kann Inhalte erfinden, die glaubhaft wirken.
- [ ] Klingt der Text nach mir und nach unserem Haus? Ersten und letzten Satz selbst gelesen.

1 KOPIE STATT ORIGINAL

2 PLATZHALTER STATT NAMEN

3 MENSCH PRÜFT VOR VERSAND

WENN DOCH ETWAS SCHIEFGEHT

- [ ] Sofort melden, nicht verstecken: an die Person, die in euren Regeln dafür steht (Seite 4).
- [ ] Aufschreiben, was eingegeben wurde, in welches Werkzeug und wann.
- [ ] Im Konto prüfen, ob der Chat gelöscht und das Training abgeschaltet werden kann.

Keine Rechtsberatung. Laut BSI können KI-Modelle Inhalte erfinden, die glaubhaft wirken; Ergebnisse sind immer zu prüfen (BSI, Generative KI-Modelle, 2025). Aus: Klaus Bergner, „Claude KI und ChatGPT für Einsteiger im Vergleich“ · unabhängiger Ratgeber.

DIE MAIL AN DIE CHEFIN

Zwei fertige Fassungen, auch in der Word-Datei zum Bearbeiten. Lücken ausfüllen, abschicken.

FASSUNG A · NACH DEN REGELN FRAGEN

Betreff: Kurze Frage zu KI-Werkzeugen bei der Arbeit

Guten Tag _____,

ich würde für einige Aufgaben gern ein KI-Werkzeug wie ChatGPT oder Claude nutzen, zum Beispiel für Entwürfe von Mails oder für Zusammenfassungen. Bevor ich das tue, möchte ich wissen, ob das bei uns erlaubt ist, welche Werkzeuge in Frage kommen und welche Daten tabu sind.

Könnten Sie mir das kurz schriftlich mitteilen? Dann kann sich das ganze Team an dieselben Regeln halten.

Vielen Dank und viele Grüße

_____

FASSUNG B · EINEN VORSCHLAG MACHEN

Betreff: Vorschlag: KI für drei Aufgaben – ohne Kundendaten

Guten Tag _____,

ich möchte ein KI-Werkzeug für diese drei Aufgaben nutzen: _____, _____ und _____.

Mein Vorschlag: Ich gebe keine Kundendaten, Namen oder Gesundheitsangaben ein, sondern arbeite mit Platzhaltern wie [Kunde A]. Jedes Ergebnis prüfe ich selbst, bevor es das Haus verlässt.

Sind Sie damit einverstanden? Eine kurze schriftliche Freigabe genügt mir, gern auch mit Ergänzungen.

Viele Grüße

_____

Duzt ihr euch? Dann tausch Anrede und „Sie/Ihnen“ aus. Weitere Fassungen schreibt dir die KI mit den Vorlagen 208 und 209 aus dem Buch.

Keine Rechtsberatung. Die Datenschutzkonferenz empfiehlt Arbeitgebern, schriftlich festzulegen, welche KI-Anwendungen im Betrieb genutzt werden dürfen. Aus: Klaus Bergner, „Claude KI und ChatGPT für Einsteiger im Vergleich“ · unabhängiger Ratgeber.

UNSERE KI-REGELN · ENTWURF

Zum Ausfüllen und Besprechen – auch in der Word-Datei. Gültig erst, wenn die Geschäftsführung oder die Stelle für Datenschutz ihn freigegeben hat.

1. **Erlaubte Werkzeuge:** _____
2. **Erlaubte Aufgaben:** _____
3. **Konto:** Für die Arbeit nutzen wir ☐ nur das Firmenkonto / den Team-Tarif ☐ private Konten, nur ohne personenbezogene Daten.
4. **Tabu sind immer:** echte Namen und Kontaktdaten, Kundendaten, Gesundheitsdaten, Personaldaten, Passwörter und interne Zahlen.
5. **Platzhalter:** Wir ersetzen echte Angaben durch die Platzhalter von Seite 5, bevor ein Text in die KI geht.
6. **Training:** In privaten Konten schalten wir in den Einstellungen ab, dass Chats zum Training genutzt werden.
7. **Prüfen:** Jedes Ergebnis prüft ein Mensch, bevor es an Kunden, Behörden oder die Geschäftsführung geht.
8. **Kennzeichnen:** Texte, die überwiegend von einer KI stammen, ☐ kennzeichnen wir ☐ kennzeichnen wir nicht.
9. **Fragen und Fehler:** Ansprechperson ist _____. Ein Fehler wird sofort gemeldet, nicht versteckt.
10. **Überprüfung:** Wir schauen uns diese Regeln am _____ wieder an.

_____ Datum, Freigabe durch

_____ Gültig ab

Keine Rechtsberatung: ein Entwurf, kein Muster mit rechtlicher Gewähr. Laut EU-Kommission sollen Beschäftigte, die KI nutzen, über Risiken wie erfundene Antworten informiert werden. Aus: Klaus Bergner, „Claude KI und ChatGPT für Einsteiger im Vergleich“ · unabhängiger Ratgeber.

DIE PLATZHALTER FÜRS TEAM

Alle schreiben dieselben Platzhalter. So versteht jeder jeden Text, und die echten Angaben kommen erst am Schluss wieder hinein.

Bereich	Platzhalter	Beispiel
Kunden	**[Kunde A], [Kunde B]**	„Frau Becker“ wird [Kunde A]
Kolleginnen und Kollegen	**[Kollegin A], [Kollege B]**	„Herr Yilmaz aus dem Einkauf“ wird [Kollege B]
Firmen	**[Firma A], [Lieferant A]**	„Müller Haustechnik GmbH“ wird [Lieferant A]
Orte und Adressen	**[Ort], [Adresse]**	„Lindenstraße 4, Kassel“ wird [Adresse]
Daten	**[Datum], [Frist]**	„bis 14. März“ wird [Frist]
Beträge	**[Betrag]**	„1.240 €“ wird [Betrag]
Nummern	**[NUMMER], [AKTENZEICHEN], [IBAN]**	Kunden-, Vertrags- und Versicherungsnummern

DREI REGELN DAZU

- [ ] Immer mit einer Kopie arbeiten, nie mit dem Original.
- [ ] Gleiche Person, gleicher Platzhalter: Wer im ersten Absatz [Kunde A] ist, bleibt [Kunde A].
- [ ] Die echten Angaben setzt du erst im fertigen Dokument wieder ein – in deinem eigenen Programm, nicht in der KI.

DER RESTCHECK

Platzhalter senken das Risiko, aber sie heben es nicht ganz auf: Laut Datenschutzkonferenz reicht es oft nicht, nur Namen und Anschriften zu entfernen. Frag dich vor dem Einfügen, ob jemand aus Beruf, Ort, Datum oder einem seltenen Detail erraten könnte, um wen es geht. Die Vorlage 228 lässt die KI genau danach suchen.

Keine Rechtsberatung. Aus: Klaus Bergner, „Claude KI und ChatGPT für Einsteiger im Vergleich“ · unabhängiger Ratgeber, weder von Anthropic noch von OpenAI herausgegeben oder genehmigt.

KI-KURZSCHULUNG IN 30 MINUTEN

Der Ablauf, um die Regeln im Team vorzustellen – in der Teambesprechung, ohne Beamer. Du brauchst nur dieses Paket und einen Laptop.

0-5 — **Warum wir Regeln brauchen**

Ein Beispiel erzählen: eine Zahl, die die KI erfunden hat und die fast beim Kunden gelandet wäre. Frage in die Runde: Wer nutzt schon KI, privat oder bei der Arbeit?

5-12 — **Was nie in die KI gehört**

Den Aushang von Seite 1 gemeinsam durchgehen. Zu jedem der sechs Felder ein Beispiel aus eurem Alltag sammeln.

12-20 — **Live: ein Protokoll mit Platzhaltern**

Echte Stichpunkte aus der letzten Besprechung nehmen, Namen durch [Person A] ersetzen und mit Vorlage 196 ein Protokoll schreiben lassen. Danach gemeinsam prüfen: Stimmt alles? Ist etwas erfunden?

20-25 — **Unsere Regeln**

Den Entwurf von Seite 4 vorlesen, offene Punkte festhalten, die Ansprechperson nennen.

25-30 — **Fragen und die 10 Prüffragen**

Die Fragen von Seite 7 austeilen. Wer möchte, beantwortet sie bis zur nächsten Besprechung.

WAS DU VORBEREITEST

- [ ] Aushang (Seite 1 und 2) ausgedruckt und schon an der Wand.
- [ ] Stichpunkte einer echten, harmlosen Besprechung für das Live-Beispiel.
- [ ] Den Regel-Entwurf mit deinen Vorschlägen ausgefüllt.

Keine Rechtsberatung. Laut EU-Kommission sollen Arbeitgeber die KI-Kompetenz der Beschäftigten fördern, die KI nutzen. Aus: Klaus Bergner, „Claude KI und ChatGPT für Einsteiger im Vergleich“ · unabhängiger Ratgeber.

10 PRÜFFRAGEN FÜRS TEAM

Kein Test mit Noten: Die Fragen zeigen, wo noch etwas unklar ist. Die Antworten stehen unten auf dem Kopf.

1 Darf das Protokoll mit echten Kundennamen „nur kurz“ in ein privates KI-Konto?
☐ ja ☐ nein

2 Reicht es immer, nur Namen und Adressen aus einem Text zu entfernen?
☐ ja ☐ nein

3 Wer prüft das Ergebnis der KI, bevor es an einen Kunden geht?
☐ die KI selbst ☐ ein Mensch bei uns

4 Kann eine KI Zahlen oder Quellen erfinden, die echt aussehen?
☐ ja ☐ nein

5 Wird ein privates Konto zum Firmenwerkzeug, wenn das Training abgeschaltet ist?
☐ ja ☐ nein

6 Wie schreibst du „Frau Becker“ in einem Text für die KI?
☐ F. Becker ☐ [Kunde A]

7 Wer entscheidet, welche KI im Betrieb genutzt werden darf?
☐ jede und jeder selbst ☐ der Arbeitgeber

8 Hebt ein bezahltes Abo die Nutzungsgrenzen ganz auf?
☐ ja ☐ nein

9 Welches der beiden Werkzeuge erstellt Fotos und Illustrationen?
☐ ChatGPT ☐ Claude

10 Dir ist ein Fehler passiert: Was tust du zuerst?
☐ selbst still korrigieren ☐ sofort melden

Antworten: 1 nein · 2 nein, oft nicht (Datenschutzkonferenz) · 3 ein Mensch bei uns · 4 ja (BSI) · 5 nein · 6 [Kunde A] · 7 der Arbeitgeber · 8 nein, auch Abos haben Grenzen · 9 ChatGPT; Claude erstellt laut Anthropic keine Fotos oder Illustrationen · 10 sofort melden

Keine Rechtsberatung. Stand der Angaben zu den Werkzeugen: November 2026. Aus: Klaus Bergner, „Claude KI und ChatGPT für Einsteiger im Vergleich“ · unabhängiger Ratgeber, weder von Anthropic noch von OpenAI herausgegeben oder genehmigt.

DIE 10 BÜRO-VORLAGEN

Die Vorlagen aus dem Buch, die im Büro am häufigsten helfen. In der KI-Vorlagen-Bibliothek findest du sie unter derselben Nummer, mit Feldern zum Ausfüllen.

196 **Protokoll aus Stichpunkten**
Themen, Ergebnisse, offene Punkte – ohne echte Namen.

197 **Aufgabenliste aus Notizen**
Wer macht was bis wann, als Tabelle.

198 **Kurzfassung für alle, die gefehlt haben**
Entscheidungen zuerst, dann Termine.

206 **Kurzer Statusbericht**
Erledigt, als Nächstes, Problem – an die Chefin.

209 **Nach den Regeln für KI fragen**
Die Mail, mit der alles anfängt.

211 **Einen Fehler sachlich melden**
Was passiert ist, was du tust, wie es nicht wieder passiert.

214 **Schritt-für-Schritt-Anleitung**
Aus deinen Notizen eine Anleitung für Neue.

226 **KI-Ergebnis prüfen**
Die Checkliste, bevor ein Text rausgeht.

228 **Restcheck: wirklich anonym?**
Die KI sucht, was jemanden noch erkennbar macht.

229 **Antwort an einen Kunden**
Mit Platzhaltern, die du danach selbst füllst.

Aus: Klaus Bergner, „Claude KI und ChatGPT für Einsteiger im Vergleich“ · Kapitel 10. Claude ist eine eingetragene Marke von Anthropic, PBC; ChatGPT ist eine eingetragene Marke von OpenAI OpCo, LLC. Unabhängiger Ratgeber, weder von Anthropic noch von OpenAI herausgegeben oder genehmigt.