

KI-Nutzungsrichtlinie

Interne Dokumentationshilfe · Keine Rechtsberatung · Keine Datenschutzberatung · Keine Zertifizierung

Plan: KI-Nutzungsrichtlinie · Erzeugt: 2026-06-06 22:11:40

KI-Nutzungsrichtlinie

Interne Richtlinie, wie Hermes Test AG KI-Tools nutzen darf. Ziel ist nicht KI zu verbieten, sondern sichere Nutzung, klare Freigaben und nachvollziehbare Prüfung.

Geltungsbereich

- Diese Richtlinie gilt für Mitarbeitende, externe Helfer und Führungspersonen, die KI-Tools beruflich nutzen.
- Sie gilt für ChatGPT, Microsoft Copilot, Gemini, DeepL und vergleichbare externe oder interne KI-Systeme.
- Spezialfälle aus Recht, HR, Finanzen, Gesundheit, Kredit, Versicherung oder Compliance werden nicht allein durch diese Vorlage freigegeben.

Erlaubte Use Cases

- Texte formulieren, E-Mails vorbereiten, interne Recherche, Meeting-Zusammenfassungen.
- Formulierungshilfe, Zusammenfassungen und interne Entwürfe sind erlaubt, wenn keine roten Daten eingegeben werden.
- Recherche und Ideenfindung sind erlaubt, sofern Ergebnisse vor Nutzung geprüft und Quellen nicht blind übernommen werden.

Rote Linien

- Keine Kundendaten, Personaldaten, Verträge, Zugangsdaten oder Geschäftsgeheimnisse in nicht freigegebene KI-Tools eingeben.
- Keine Zugangsdaten, vertraulichen Verträge, Geschäftsgeheimnisse, Personaldaten, Lohn-/Bewerbungsdaten oder Kundendetails in ungeprüfte Tools eingeben.
- Keine automatisierten Entscheidungen über Personen, Kunden, Preise, Verträge oder Rechtsfragen auf KI-Ausgaben stützen.
- Keine KI-Ausgabe ungeprüft als finale externe Aussage versenden.

Pflichtregeln

- Keine vertraulichen Daten in nicht freigegebene Tools eingeben.
- KI-Ausgaben vor externer Nutzung fachlich prüfen.
- Rechtliche, finanzielle, HR- oder Compliance-relevante Entscheidungen nie allein auf KI stützen.
- Neue Tools erst nach Freigabe ins Toolregister aufnehmen.
- Wichtige KI-Nutzung kurz dokumentieren: Tool, Zweck, Datum, Prüfschritt.
- Unsichere Fälle im Fragen- und Ausnahmenlog erfassen statt spontan entscheiden.

Minimaler Prüfprozess

- 1. Datenklasse prüfen: Grün, Gelb oder Rot.
- 2. Toolstatus prüfen: Freigegeben, Entwurf, Gesperrt oder Review fällig.
- 3. Use Case prüfen: erlaubt, eingeschränkt oder verboten.
- 4. Ergebnis menschlich prüfen und bei externer Nutzung Verantwortliche nennen.
- 5. Bei Unsicherheit: nicht eingeben, Frage dokumentieren, Freigabe einholen.