Unternehmensrichtlinie für die Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI) bei xyz GmbH

I. Einleitung

a) Was regelt diese Unternehmensrichtlinie und für wen gilt sie?

Diese Unternehmensrichtlinie gilt für die **Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI)** in unserem gesamten Unternehmen.

Sie ist von **allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ab dem 14.09.2026** zu beachten und wird **regelmäßig aktualisiert**.

b) Was ist Künstliche Intelligenz?

Künstliche Intelligenz bezeichnet die Fähigkeit eines Systems, Aufgaben zu erledigen, die normalerweise menschliche Intelligenz erfordern, wie etwa Lernen, Problemlösen, Planen, Wahrnehmen oder das Verstehen und Generieren von Sprache. Die Systeme sind für einen autonomen Betrieb ausgelegt, können anpassungsfähig sein und leiten aus den erhaltenen Eingaben ab, wie sie Ausgaben wie Vorhersagen, Inhalte, Empfehlungen oder Entscheidungen erzeugen. Diese Ausgaben können die physische oder virtuelle Umgebung beeinflussen.

Als KI-Anwendungen gelten alle Systeme, Tools und Dienstleistungen, die KI-Technologien nutzen.

c) Wozu brauchen wir eine Regelung für die Nutzung von KI?

KI ist ein leistungsfähiges Werkzeug, das unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei vielen Arbeitsaufgaben unterstützen und alltägliche Tätigkeiten erleichtern kann. Gleichzeitig müssen wir sicherstellen, dass rechtliche und ethische Anforderungen eingehalten werden. Dies gilt vor allem für:

- Datenschutzrecht
- Geschäftsgeheimnisse unseres Unternehmens
- Geistiges Eigentum

Diese Unternehmensrichtlinie soll die Einhaltung dieser Anforderungen sicherstellen.

Datenschutzrecht:

Das Datenschutzrecht gilt für die Verarbeitung **personenbezogener Daten**, d. h. für Daten, die einer natürlichen Person zugeordnet werden können. Dabei ist unerheblich, ob eine Person **direkt** oder **indirekt** identifiziert werden kann, etwa durch Zuordnung zu einem Namen, einer Kennnummer, Standortdaten, einer Online-Kennung oder einem oder mehreren besonderen Merkmalen. Solche Merkmale können Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser Person sein.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind durch eine separate Erklärung zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet. Diese Verpflichtung gilt auch beim Einsatz von KI.

Geschäftsgeheimnisse:

Geschäftsgeheimnisse sind alle Informationen, die

- einen **wirtschaftlichen Wert** haben, weil sie nicht allgemein bekannt oder ohne Weiteres zugänglich sind,
- von uns durch **angemessene Geheimhaltungsmaßnahmen** geschützt werden und
- Gegenstand eines **berechtigten Interesses an der Geheimhaltung** sind.

Geschäftsgeheimnisse bei uns im Unternehmen sind insbesondere Kundendaten, Finanzdaten, Unternehmensstrategien, strategische Partnerschaften, Forschungsvorhaben und XXX. Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

Wir haben auch Vertraulichkeitsvereinbarungen (Non-Disclosure Agreements, NDAs) mit Kunden abgeschlossen, durch die wir uns verpflichten, die Geschäftsgeheimnisse unserer Kunden zu schützen.

Wenn wir diese Geschäftsgeheimnisse nicht durch angemessene Maßnahmen schützen, verlieren wir den gesetzlichen Schutz. Wenn wir Geschäftsgeheimnisse unserer Kunden nicht hinreichend schützen, machen wir uns schadensersatzpflichtig und verlieren das Vertrauen unserer Kunden.

Geistiges Eigentum:

Geistiges Eigentum (auch immaterielles Eigentum oder Intellectual Property, IP) bezeichnet die Rechte, die Personen oder Unternehmen an den Ergebnissen ihrer geistigen Schöpfung haben. Dazu zählen Werke, Erfindungen, Marken, Designs und andere nicht physische Schöpfungen.

Beim Einsatz von KI können urheberrechtlich oder anderweitig geschützte Inhalte in KI-Anwendungen eingegeben oder neue Werke mithilfe von KI generiert werden.

II. Richtlinien

Für die Nutzung von KI gelten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der tegosholding und den verbundenen Unternehmen die folgenden Richtlinien:

1. Es dürfen nur die in dieser Unternehmensrichtlinie vorgesehenen **KI-Anwendungen** eingesetzt werden. Sämtliche Vorgaben dieser Richtlinie sind einzuhalten.
2. Die KI-Anwendungen dürfen nur über die von tegos bereitgestellten **Unternehmenskonten** verwendet werden. Bei der Nutzung müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in diesen Unternehmenskonten angemeldet sein. Kostenlose Versionen der KI-Anwendungen dürfen nicht verwendet werden.
3. **Eigene** sowie **andere nicht von tegos bereitgestellte KI-Tools** dürfen nicht für betriebliche Aufgaben verwendet werden. Das sogenannte „Bring Your Own AI“ ist ausdrücklich untersagt, weil die Einhaltung der rechtlichen und ethischen Standards bei diesen KI-Werkzeugen nicht sichergestellt werden kann.
4. Die KI-Anwendungen sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei ihrer Arbeit **unterstützen**. Wer KI-Ausgaben verwendet, ist für deren Qualität und Prüfung verantwortlich. Da KI-Ausgaben fehlerhaft sein können, dürfen sie nicht ungeprüft verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die direkte Kommunikation. Die abschließende Kontrolle muss stets durch einen Menschen erfolgen.
5. Bei der Erstellung von Marketinginhalten, insbesondere von Texten, Bildern und Videos, sind folgende Angaben zu dokumentieren:
   - mit welchem KI-Werkzeug der Inhalt erstellt wurde
   - das Erstellungsdatum
   - die Person, die den Inhalt erstellt hat
   - der erstellte Inhalt einschließlich des zugehörigen Chats mit dem KI-Werkzeug. Inhalt und Chat sind zusammen mit der Dokumentation im Ordner XXX zu speichern.

III. Zugelassene KI-Anwendungen

tegos stellt derzeit die folgenden KI-Anwendungen zur Verfügung:

KI-Werkzeug	Abteilung/Projekt	Zeitraum	Einsatzzweck	Besonderheiten
xxx			Textgenerierung Beantwortung von Fragen	Personenbezogene Daten und in begrenztem Umfang auch Geschäftsgeheimnisse können verarbeitet werden. Es dürfen jedoch keine XXX und XXX eingegeben werden.
XXX			XXX	Personenbezogene Daten und in begrenztem Umfang auch Geschäftsgeheimnisse können verarbeitet werden. Es dürfen jedoch keine XXX und XXX eingegeben werden.

IV. Sanktionen und Haftung

Verstöße gegen diese Unternehmensrichtlinie können arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

V. Geltung und Aktualisierung

Diese Unternehmensrichtlinie gilt ab dem 14.09.2026 und trägt den Versionsstand 1.0. Sie wird regelmäßig aktualisiert.