
KI-Inventur & Rollenmatrix

Systeme, Nutzung, Risiken und Kompetenzbedarf auf acht druckbaren Seiten erfassen.

DIREKT EINSETZBAR

Die Arbeitsunterlage verbindet die technische Bestandsaufnahme mit der entscheidenden Frage: Wer braucht für welchen Einsatz welches Wissen?

- Für IT, Compliance, Datenschutz, HR und Fachbereiche
- Für Workshops, Interviews oder eine erste strukturierte Selbstaufnahme
- Ausfüllbar auf Papier oder als gemeinsamer Gesprächsleitfaden

01 | START

In 60 Minuten zu einer ersten Landkarte

Nicht auf Vollständigkeit warten. Beginnen Sie mit den wichtigsten Systemen und ergänzen Sie die Inventur kontinuierlich.

1

Sammeln

Offizielle Tools, KI-Funktionen in Standardsoftware und bekannte Schatten-KI notieren.

2

Kontext erfassen

Zweck, Daten, betroffene Personen und Entscheidungswirkung beschreiben.

3

Priorisieren

Hohe Wirkung oder sensible Daten zuerst vertiefen.

4

Rollen ableiten

Nutzende und verantwortliche Rollen mit Lernbedarf verbinden.

Vier Risikolinsen

DATEN

personenbezogen, vertraulich, Geschäftsgeheimnisse

PERSONEN

Auswahl, Bewertung, Zugang, Benachteiligung

ENTSCHEIDUNG

Einfluss auf Rechte, Geld, Arbeit oder Sicherheit

KONTROLLE

Prüfung, Quellen, Freigaben, menschliche Aufsicht

02 | BESTANDSAUFNAHME

Welche KI ist tatsächlich im Einsatz?

Ein System pro Zeile. Bei unklaren Angaben ein Fragezeichen notieren und eine Person für die Klärung benennen.

KI-System / Funktion	Zweck / Aufgabe	Bereich	Daten	Personen- / Entscheidungswirkung	Status

Statusvorschlag: F = freigegeben, D = geduldet, U = unklar, N = nicht freigegeben

OFFENE QUELLEN / PERSONEN FÜR ERGÄNZUNGEN

z. B. Einkauf, Fachbereichsleitung, IT-Service, Datenschutz, Betriebsrat

03.1 | EIN SYSTEM VERTIEFEN

KI-Systemprofil 1

Für wichtige oder unklare Systeme. Das Blatt gemeinsam mit Nutzenden und verantwortlicher Stelle ausfüllen.

SYSTEM / ANBIETER

VERANTWORTLICHER BEREICH

ZWECK UND TYPISCHE AUFGABEN

NUTZENDE ROLLEN

EINGABEN / DATENARTEN

Was wird eingegeben oder zugänglich gemacht?

AUSGABEN / ENTSCHEIDUNGEN

Wie werden Ergebnisse weiterverwendet?

Risikocheck

- | | |
|---|---|
| ☐ personenbezogene Daten | ☐ vertrauliche Informationen |
| ☐ Wirkung auf Beschäftigte / Bewerbende | ☐ Wirkung auf Kundinnen / Kunden |
| ☐ automatisierte Empfehlung / Entscheidung | ☐ externe Veröffentlichung |
| ☐ Quellen- oder Aktualitätsrisiko | ☐ fehlende menschliche Prüfung |

BESTEHENDE KONTROLLEN UND LEITPLANKEN

Freigabe, Prüfung, Zugriffsrechte, Kennzeichnung, Eskalation

03.2 | EIN SYSTEM VERTIEFEN

KI-Systemprofil 2

Für wichtige oder unklare Systeme. Das Blatt gemeinsam mit Nutzenden und verantwortlicher Stelle ausfüllen.

SYSTEM / ANBIETER

VERANTWORTLICHER BEREICH

ZWECK UND TYPISCHE AUFGABEN

NUTZENDE ROLLEN

EINGABEN / DATENARTEN

Was wird eingegeben oder zugänglich gemacht?

AUSGABEN / ENTSCHEIDUNGEN

Wie werden Ergebnisse weiterverwendet?

Risikocheck

- | | |
|---|---|
| ☐ personenbezogene Daten | ☐ vertrauliche Informationen |
| ☐ Wirkung auf Beschäftigte / Bewerbende | ☐ Wirkung auf Kundinnen / Kunden |
| ☐ automatisierte Empfehlung / Entscheidung | ☐ externe Veröffentlichung |
| ☐ Quellen- oder Aktualitätsrisiko | ☐ fehlende menschliche Prüfung |

BESTEHENDE KONTROLLEN UND LEITPLANKEN

Freigabe, Prüfung, Zugriffsrechte, Kennzeichnung, Eskalation

04 | KOMPETENZBEDARF

Welche Rolle braucht welches Wissen?

Basiswissen für alle betroffenen Personen, Vertiefung dort, wo Kontext oder Risiko es verlangen.

Rolle / Gruppe	KI-Nutzung	Basis	Vertiefung	Spezifische Inhalte	Owner
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		
		☐	☐		

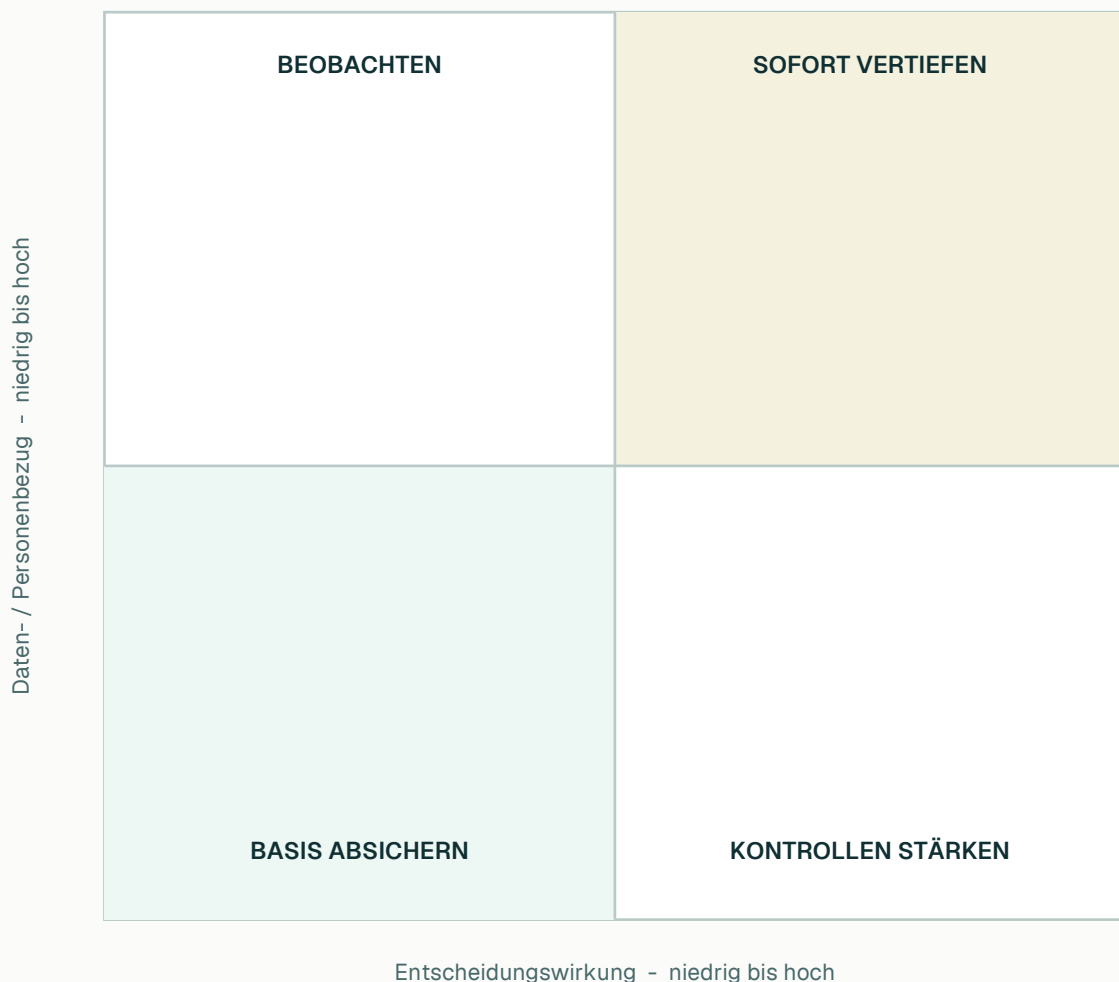
Mögliche Vertiefungen

- ☐ Führung und Governance
- ☐ HR, Bias und personenbezogene Entscheidungen
- ☐ Datenschutz und Vertraulichkeit
- ☐ IT-Sicherheit und Integration
- ☐ Qualitätsprüfung und Quellen
- ☐ Hochrisiko-Systeme und menschliche Aufsicht

05 | PRIORISIEREN

Wo zuerst handeln?

Systeme mit hoher Entscheidungswirkung und sensiblen Daten gehören zuerst in die Vertiefung.



Systeme als nummerierte Kreise eintragen

TOP-3-PRIORITÄTEN UND BEGRÜNDUNG

06 | WEITERARBEITEN

Vom Befund zur Maßnahme

Jede offene Frage bekommt einen Owner und ein Datum. Sonst bleibt die Inventur nur eine Momentaufnahme.

Prio	System / Rolle	Maßnahme / Klärung	Owner	Fällig	Status

Review-Logik

- ☐ neues KI-System oder neue Funktion
- ☐ geänderter Zweck oder sensiblere Daten
- ☐ neue betroffene Personengruppe
- ☐ Vorfall, Beschwerde oder Qualitätsproblem
- ☐ geänderte Rechtslage oder interne Richtlinie

NÄCHSTER INVENTUR-REVIEW

Datum / verantwortliche Person

ABLAGEORT / VERSION