

AUSHANG FÜR DEN ARBEITSPLATZ

Datenampel für KI-Werkzeuge

Was hineingehört, was nicht, und wie Sie den Unterschied in zehn Sekunden erkennen

Die häufigste Frage in jeder Schulung lautet: „Was darf ich da eigentlich hineinschreiben?“ Diese Seite beantwortet sie für den Arbeitsalltag — als Risikoeinschätzung, nicht als Rechtsauskunft.

Die Faustregel dahinter passt in einen Satz: **Alles, womit sich eine bestimmte Person identifizieren lässt, bleibt draußen.** Fast immer lässt sie sich durch einen Platzhalter ersetzen, ohne dass das Ergebnis schlechter wird.

Die Ampel

	Datenart	Beispiele
GRÜN	Allgemeines Fachwissen, öffentlich Zugängliches	Was ist eine Ausschreibungsfrist? Wie gliedere ich ein Protokoll?
GRÜN	Eigene Texte ohne Personen- und Firmenbezug	Entwurf umformulieren, kürzen, im Ton ändern
GRÜN	Erfundene oder anonymisierte Beispieldaten	„Kunde A, Auftragswert 12.000 Euro, seit acht Jahren“
GELB	Interne Abläufe ohne Personenbezug	Ablaufbeschreibungen, Checklisten, Vorlagen — je nach Betrieb heikel
GELB	Firmennamen von Kunden und Lieferanten	Zulässigkeit hängt von Vertrag und Vereinbarung ab — vorher klären
GELB	Preise, Kalkulationen, Angebotsdetails	Kein Personenbezug, aber Geschäftsgeheimnis
ROT	Namen, Adressen, Geburtsdaten, Telefonnummern	Alles, was auf eine bestimmte Person zeigt
ROT	Personal- und Gesundheitsdaten	Gehälter, Krankenstände, Beurteilungen, Bewerbungsunterlagen
ROT	Zugangsdaten und Finanzdaten	Passwörter, IBAN, Kreditkarten, Vertragsnummern
ROT	Vollständige Kunden- oder Mitarbeiterlisten	Auch dann, wenn einzelne Einträge harmlos aussehen

Der Zehn-Sekunden-Test

Fragen Sie sich vor dem Absenden: **Könnte jemand anhand dieses Textes eine bestimmte Person erkennen?**

Wenn ja, ist es rot — unabhängig davon, wie harmlos die Angabe wirkt. Ein Name allein genügt bereits.

Der Platzhalter-Trick

Die gute Nachricht: Ein Sprachmodell braucht die echten Angaben fast nie. Es braucht die *Struktur* des Falls. Ersetzen Sie alles Rote durch Platzhalter, setzen Sie die echten Angaben nachher von Hand ein. Aufwand: etwa zehn Sekunden.

Vorher und nachher

So besser nicht	So stattdessen
Schreibe eine Mahnung an Herrn Josef Ebner, Tischlerei Ebner, Hauptplatz 4, 9500 Villach, Rechnung 2026-118 über 840 Euro.	Schreibe eine Mahnung an [Kunde], Rechnung [Nummer] über [Betrag], fällig seit drei Wochen. Kunde seit acht Jahren, zahlt sonst pünktlich.
Formuliere eine Absage an die Bewerberin Maria Huber, die sich auf die Stelle als Buchhalterin beworben hat.	Formuliere eine höfliche Absage an eine Bewerbung auf die Stelle [Position]. Ton: wertschätzend, ohne Scheinbegründung.
Fasse das Mitarbeitergespräch mit Andreas P. zusammen: häufige Krankenstände, Leistungsabfall seit Mai.	<i>Gar nicht.</i> Gesundheits- und Leistungsdaten gehören in kein allgemeines KI-Werkzeug — auch nicht mit Platzhaltern, weil der Fall selbst identifizierbar bleibt.

Wo der Trick endet

Platzhalter helfen gegen Namen, nicht gegen Einzigartigkeit. Wenn im Betrieb nur eine Person die beschriebene Rolle hat, ist der Fall auch ohne Namen zuordenbar. Dann bleibt der Vorgang draußen.

Ihre eigenen Datenarten einordnen

Jeder Betrieb hat Daten, die in keiner allgemeinen Liste stehen. Tragen Sie die fünf Arten ein, mit denen bei Ihnen am häufigsten gearbeitet wird, und ordnen Sie sie zu. Am besten gemeinsam, nicht allein.

Bei uns kommt häufig vor — und gilt als

Datenart, dann GRÜN, GELB oder ROT. Bei GELB dazuschreiben, wer entscheidet.

Wer entscheidet bei uns im Zweifelsfall?

Name und Erreichbarkeit. Gibt es keine Antwort, fragt niemand — und alle raten.

Was ein Betrieb dazu regeln sollte

- ☐ **Welche Werkzeuge überhaupt erlaubt sind**
Eine kurze Liste genügt. Ohne sie nutzt jeder, was er kennt.
- ☐ **Ob mit Geschäfts- oder Privatkonto gearbeitet wird**
Das ist der größte einzelne Unterschied — siehe Hinweis unten.
- ☐ **Wer im Zweifelsfall entscheidet**
Eine benannte Person, erreichbar. Sonst wird stillschweigend entschieden.
- ☐ **Was passiert, wenn doch etwas hineingeraten ist**
Ein Weg, der ohne Schuldzuweisung funktioniert. Sonst meldet es niemand.
- ☐ **Dass die Regel schriftlich vorliegt**
Mündliches Wissen zerfällt binnen Wochen und gilt für neue Mitarbeiter gar nicht.

Geschäftskonto statt Privatkonto

Die Geschäftsvarianten der gängigen Anbieter sehen vor, dass Eingaben nicht zum Training der Modelle verwendet werden, und bieten Verträge zur Auftragsverarbeitung an. Welche Zusagen im Einzelfall gelten, steht in den jeweiligen Vertragsbedingungen und ändert sich — bitte dort nachlesen, statt sich auf eine Angabe von hier zu verlassen.

Was diese Unterlage nicht ist

Eine **betriebliche Arbeitshilfe**, keine Rechtsauskunft und keine Datenschutzberatung. Die Einordnung in Grün, Gelb und Rot ist eine Risikoeinschätzung aus der Schulungspraxis. Was für Ihren Betrieb rechtlich gilt, beurteilen Ihre Datenschutzbeauftragte oder die Rechtsberatung; allgemeine Informationen veröffentlicht die österreichische Datenschutzbehörde auf dsb.gv.at.

Bernd Broschek, BEd

Ausgebildeter Pädagoge, 8 Jahre IT und Unternehmensführung. Ich schule Kärntner Betriebe im praktischen Umgang mit KI — inhouse, in kleinen Gruppen, an echten Aufgaben aus Ihrem Alltag.

Diese Unterlage gehört zum Beitrag

<https://ki-training-kaernten.at/blog/daten-in-chatgpt.php>

Fragen dazu? bernd@ipsom.at · +43 676 919 3030

Diese Unterlage ist eine Arbeitshilfe und ersetzt keine Rechts-, Steuer- oder Unternehmensberatung. Prüfen Sie Ihren Einzelfall mit fachlicher Begleitung.