

**EU KI Verordnung (KI-VO, EU AI Act)
und Schulungspflicht nach Artikel 4**

**Vorlagen zur Bestandsaufnahme,
Risikobewertung und Dokumentation**

Version 1.2 vom 21.05.2025

Verfasser: Miran Melanšek, Redaktion KI-BUZZER

Impressum siehe: <https://kibuzzer.com/impressum>

Inhalt

| | |
|---|----|
| Vorwort: Schulungspflicht in Wettbewerbsvorteil umwandeln! | 3 |
| 1. Fragebogen: Betrifft uns die Schulungspflicht überhaupt? | 4 |
| 2. Formular: Bestandsaufnahme KI-Einsatz im Unternehmen erfassen | 6 |
| Checkliste – KI-Systeme im Einsatz: | 6 |
| Geplante KI-Projekte | 7 |
| Verantwortliche Personen und beteiligte Abteilungen: | 7 |
| 3. Risikobewertung: KI-Anwendungen einstufen und beurteilen | 8 |
| Risikoklassen gemäß EU AI Act (KI-VO): | 8 |
| Geringes Risiko (Risikoklasse 1): | 8 |
| Begrenztes Risiko (Risikoklasse 2) – Art. 50 KI-VO: | 8 |
| Hohes Risiko (Risikoklasse 3) – Art. 6 KI-VO: | 8 |
| Inakzeptables Risiko (Risikoklasse 4) – Art. 5 KI-VO: | 8 |
| Zur Einordnung: | 9 |
| Bewertungshilfe – was spricht für erhöhte Risiken? | 9 |
| Verarbeitung sensibler/personenbezogener Daten | 9 |
| Entscheidungsunterstützung mit großer Tragweite | 9 |
| Automatisierung sicherheitskritischer Prozesse | 9 |
| Rechtliche oder ethische Sensitivität | 9 |
| Dokumentationsvorlage: Risikoabschätzung je KI-Anwendung | 10 |
| 4. Dokumentationshilfe: Schulungen nachweisen und aktuell halten | 11 |
| Revisionssicherheit | 12 |
| 1. Versionierung und Änderungsprotokoll | 12 |
| 2. Schreibschutz und Zugriffsrechte | 12 |
| 3. Unveränderbarkeit sicherstellen | 12 |
| 4. Nachvollziehbarkeit und Beweissicherung | 12 |
| Fazit | 13 |
| Sofortige Lösung für Ihre KI-Schulungspflicht – einfach, schnell, revisionssicher | 13 |
| Unser Angebot: KI-Kompetenz-Schulungsplattform | 13 |
| Glossar | 14 |

Vorwort:

Schulungspflicht in Wettbewerbsvorteil umwandeln!

Seit Februar 2025 gilt europaweit: Wer Künstliche Intelligenz in Unternehmen nutzt oder einsetzt, muss ausreichende KI-Kompetenz nachweisen. Das fordert Artikel 4 des EU AI Act.

Viele Verantwortliche empfinden diese Pflicht als lästig und störend. Das ist sicher richtig. Doch gleichzeitig ist sie eine echte Chance, die Sie nutzen können:

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- Peinliche und teure Fehler vermeiden
- Imageverluste sowie Datenschutzverstöße verhindern
- KI-Technologie durch geschulte Mitarbeiter effizienter nutzen
- Wettbewerbsvorsprung durch nachweislich kompetentes Team sichern

Die Tatsache, dass Sie dieses Dokument lesen, zeigt:

- Sie wollen es nicht dem Zufall überlassen!
- Sie wollen Klarheit, welche Mitarbeitenden geschult werden müssen.
- Sie wollen sicherstellen, dass Ihre Dokumentation auch strengen Audits standhält.
- Sie wollen böse Überraschungen vermeiden, wenn plötzlich Prüfer erscheinen.

Genau dabei unterstützen wir Sie hier:

- Verständlich und praxisnah erklärt
- Klare Entscheidungsbäume und Checklisten
- Sofort umsetzbare Vorlagen zur Bestandsaufnahme und Risikobewertung

Sie möchten direkt die sichere Komplettlösung?

Springen Sie sofort auf die letzte Seite. Dort haben wir eine professionelle, revisionssichere Plattform vorbereitet – ohne Stress, Zettelchaos oder Erklärungsnot vor Prüfern.

Nun viel Erfolg beim Durcharbeiten der nächsten Seiten!

Wenn Sie Unterstützung brauchen, melden Sie sich.

Und über Feedback freuen wir uns – gerne an: feedback@kibuzzer.com

Viele Grüße

Miran Melanšek
Chefredakteur KI-BUZZER

1. Fragebogen:

Betrifft uns die Schulungspflicht überhaupt?

Beantworten Sie die folgenden Ja/Nein-Fragen, um einzuschätzen, ob Ihr Unternehmen – bzw. welche Personengruppen im Unternehmen – von der Schulungspflicht nach Art. 4 EU AI Act betroffen sind. Berücksichtigen Sie dabei sämtliche Personen, die im Auftrag Ihres Unternehmens KI nutzen, einschließlich externer Mitarbeiter wie Freelancer oder Dienstleister.

Wichtiger Hinweis:

Entgegen anderslautenden Behauptungen gilt die Schulungspflicht nach Artikel 4 des EU AI Act **unabhängig von der Unternehmensgröße**. Auch Kleinstunternehmen, Einzelunternehmer und Freelancer müssen sicherstellen, dass sie selbst sowie alle im Auftrag des Unternehmens tätigen Personen über ausreichende KI-Kompetenz verfügen, sofern sie KI-Systeme beruflich einsetzen oder bereitstellen. Verantwortlich für die Einhaltung dieser Schulungspflicht ist stets der Auftraggeber, also das Unternehmen oder die Organisation, die den Einsatz von KI veranlasst. Die Pflichten des EU AI Act richten sich an alle professionellen Nutzer – entscheidend ist der berufliche Kontext, nicht die Größe oder Rechtsform des Unternehmens.

Frage 1:

Werden in Ihrem Unternehmen KI-Systeme eingesetzt, sei es durch eigene Mitarbeitende oder durch externe Dienstleister (z. B. Freelancer) im Rahmen von Unternehmensaufgaben?

- Ja:** Die Schulungspflicht greift – bitte stellen Sie für alle KI-Nutzenden ausreichende Kompetenz sicher. Fahren Sie mit Frage 2 fort.
- Nein:** Es besteht derzeit keine Schulungspflicht in Ihrem Unternehmen. Trotzdem sollten Sie zukünftige Entwicklungen beobachten. Wenn in Zukunft, z. B. zur **Aufrechterhaltung der Wettbewerbsfähigkeit**, KI-Tools eingeführt werden, ist die Schulungspflicht neu zu prüfen.

Frage 2:

Sind vom KI-Einsatz nur bestimmte Mitarbeitergruppen oder Abteilungen betroffen? (Beispiel: Nur das Software-Team nutzt einen KI-Code-Assistenten, sonst niemand.)

- Ja:** Die Schulungen können zielgerichtet für diese Gruppen geplant werden. Ermitteln Sie genau, welche Teams/Rollen KI einsetzen – nur diese Mitarbeiter unterliegen strikt der Schulungspflicht. (Für andere Beschäftigte ohne KI-Bezug sind keine verpflichtenden Schulungen nötig, wobei allgemeine Sensibilisierung nie schadet.)
- Nein:** KI-Tools werden bereichsübergreifend bzw. von vielen Mitarbeitenden genutzt. Planen Sie daher ein breiteres Schulungsprogramm, zumindest eine grundlegende Unterweisung in KI-Themen für alle relevanten Mitarbeiter. (Passen Sie die Intensität der Schulung je nach Rolle an – siehe Risikobewertung in Abschnitt 3.)

Frage 3:

Werden auch externe Personen (Freelancer, Berater, Dienstleister) beauftragt, KI-Systeme für die Ausführung der Arbeiten einzusetzen?

- Ja:** Externe müssen einbezogen werden. Stellen Sie sicher, dass auch diese Personen ausreichend KI-kompetent sind – etwa durch Nachweis von Schulungen oder indem Sie ihnen Zugang zu Ihren internen Trainings anbieten. Vereinbaren Sie ggf. vertraglich, dass Freelancer bestimmte KI-Schulungen absolvieren.
- Nein:** Keine externen KI-Anwender beteiligt. (Sie können zum nächsten Punkt übergehen.)

Frage 4:

Weist der KI-Einsatz in Ihrem Unternehmen erhöhte Risiken auf?

Beispiele: Eine KI automatisiert kritische Prozesse in der Produktion; oder sie verarbeitet personenbezogene Daten und trifft Entscheidungen mit großer Tragweite für Kunden/Mitarbeiter.

- Ja:** Es handelt sich um hoch oder zumindest erhöht risikobehaftete KI-Anwendungen. Sie sollten besonders gründliche Schulungsmaßnahmen vorsehen, die über bloße Grundlagen hinausgehen – zum Beispiel über verfügbare Standard-Schulungen oder ggf. spezialisierte individuelle Trainings für die verantwortlichen Personen (siehe Abschnitt 4 zur Risikobewertung).
- Nein:** Die eingesetzten KI-Anwendungen sind niedrig bis mäßig riskant (z. B. rein generative Tools, die keine sensiblen Entscheidungen treffen). Grundlagenschulungen und regelmäßige Unterweisungen sollten hier ausreichen, wobei natürlich auch hierbei die gesetzliche Schulungspflicht erfüllt und dokumentiert werden muss.

Tipp:

Dokumentieren Sie die Ergebnisse dieses Fragebogens schriftlich. So können Sie z. B. festhalten, welche Bereiche Ihres Unternehmens betroffen sind und welche nicht. **Dies erleichtert die weitere Planung – und im Prüfungsfall können Sie belegen, dass Sie eine sorgfältige Erstbewertung vorgenommen haben.**

2. Formular: Bestandsaufnahme KI-Einsatz im Unternehmen erfassen

Im nächsten Schritt machen Sie eine Bestandsaufnahme:

Welche KI-Systeme kommen in Ihrem Unternehmen aktuell oder bald zum Einsatz, und wer ist dafür verantwortlich?

Diese Übersicht dient als Grundlage für die Risikobewertung und die Planung der Schulungen. Gehen Sie dabei systematisch vor:

Checkliste – KI-Systeme im Einsatz:

(Welche KI-Anwendungen werden im Unternehmen genutzt? Bitte ankreuzen und ggf. ergänzen.)

- ChatGPT oder vergleichbare generative KI-Tools (Text-KI)** – z. B. für Textentwürfe, Recherche oder Kundenkommunikation
- KI in der Übersetzung/Sprachverarbeitung** – Automatische Übersetzer, Transkriptionsdienste
- GitHub Copilot oder ähnliche KI-Code-Assistenten** – zur Unterstützung der Softwareentwicklung
- KI-basierte Bildgeneratoren (z. B. Imagen 4, GPT-4o, Midjourney, etc.)** – zur Grafikerstellung
- Sprach-/Chatbot-Systeme (z. B. KI-gestützte Kundendienst-Chatbots)** – zur automatisierten Kommunikation
- Analytik-/Prognose-Tools mit KI** – z. B. Tools für Datenanalyse, Vorhersagen im Vertrieb oder in der Wartung
- KI in der IT-Sicherheit** – Tools zur Anomalie-Erkennung, Betrugserkennung, Cybersecurity
- Agentische KI-Systeme** – z. B. KI-Systeme, die selbstständig Aufgaben automatisiert ausführen und dabei funktionsübergreifend mit anderen KI-Systemen kooperieren können
- KI in der Prozessautomatisierung** – z. B. Robotic Process Automation (RPA), Workflow-Automatisierung, Bildverarbeitung zur Fehlererkennung in der QS
- Branchen- oder unternehmensspezifische KI-Lösungen** – z. B. KI in der Produktion oder Qualitätskontrolle, im Personalmanagement (Bewerberscreening) etc.
(Details notieren: _____)
- Eigenentwickelte KI-Systeme** – vom Unternehmen selbst entwickelte KI-Anwendungen
(Details notieren: _____)
- Sonstige KI-Anwendungen:** _____

Geplante KI-Projekte

Gibt es Vorhaben, in naher Zukunft KI-Systeme einzuführen? Falls ja, bitte auflisten – inkl. Zweck der KI und geplanter Start.

Projekt 1:

_____ (geplanter Start: _____)

Projekt 2:

_____ (geplanter Start: _____)

Projekt 3:

_____ (geplanter Start: _____)

Diese Vorausplanung der KI-Initiativen hilft, Schulungsbedarfe frühzeitig zu erkennen.

Verantwortliche Personen und beteiligte Abteilungen:

(Wer im Unternehmen ist für KI-Einsatz und Compliance verantwortlich? Alle relevanten Rollen mit Ansprechperson auflisten.)

Rolle/Position Name / Verantwortliche Person Aufgabenbereich / Zuständigkeit

| | | |
|---|--|--|
| Geschäftsführung | | Gesamtverantwortung, Entscheidung über Ressourcen |
| IT-Leitung / CIO | | Technische Umsetzung der KI-Systeme, IT-Governance |
| Datenschutzbeauftragte/r (DSB) | | Datenschutz und DSGVO-Compliance bei KI-Nutzung |
| Fachabteilung(en) mit KI-Einsatz (z. B. Marketing, Entwicklung) | | Operative Verantwortung für KI-Tools im Team |
| KI-Projektleiter/in (falls zutreffend) | | Koordination von KI-Projekten und Schulungsplanung |
| Sonstige wichtige Rolle | | |

Hinweis:

Die obige Tabelle kann (und muss) je nach Unternehmensstruktur angepasst werden. Wichtig ist, dass klar benannt ist, wer für die Überwachung der KI-Nutzung und die Einhaltung der Schulungspflicht verantwortlich ist (z. B. könnte in einem kleinen Unternehmen eine Person mehrere Rollen abdecken). Die Verantwortlichkeit kann zentral verortet sein (z. B. in HR) oder in einzelne Fachabteilungen ausgelagert. Diese Verantwortlichkeiten sollten allen Beteiligten bekannt sein.

3. Risikobewertung: KI-Anwendungen einstufen und beurteilen

Nicht jede KI-Anwendung bringt die gleichen Risiken mit sich. Deshalb sieht der EU AI Act einen **risikobasierten Ansatz** vor: Je höher das potenzielle Risiko einer KI, desto strenger sind die Anforderungen an ihren Einsatz und desto umfangreicher sollten auch die Schulungen für die damit arbeitenden Personen ausfallen.

Zwar verlangt Artikel 4 grundsätzlich für alle KI-Anwendungen eine ausreichende Kompetenz der Anwender, doch ist es sinnvoll, beim Schulungsumfang Prioritäten nach Risiko zu setzen. Eine einfache KI-Anwendung mit geringem Risiko erfordert oft nur Basiswissen, während bei komplexen oder sensiblen KI-Systemen mit höherer Risikostufe ein tiefergehendes Verständnis nötig ist.

Risikoklassen gemäß EU AI Act (KI-VO):

Orientieren Sie sich an den folgenden Kategorien, um Ihre KI-Systeme entsprechend der KI-Verordnung (KI-VO) einzustufen – von **geringem** bis **unannehbarem** Risiko:

Geringes Risiko (Risikoklasse 1):

KI-Anwendungen, die kaum Risiken für Nutzer oder Betroffene bergen und nicht in den höheren Klassen einzuordnen sind. Es bestehen keine vorgeschriebenen Auflagen, außer die Schulungspflicht.

Beispiel: KI-gestützte Rechtschreibprüfung oder einfache Empfehlungssysteme im Onlineshop.

Begrenztes Risiko (Risikoklasse 2) – Art. 50 KI-VO:

KI-Systeme mit überschaubarem Risiko, für die der AI Act Transparenzpflichten vorsieht. Nutzer müssen z. B. informiert werden, dass sie mit einer KI interagieren.

Beispiel: Ein KI-Chatbot auf der Website (muss sich als KI zu erkennen geben), oder generative KI, die Inhalte erstellt (muss ggf. Kennzeichnungen tragen).

Hohes Risiko (Risikoklasse 3) – Art. 6 KI-VO:

Regulierte KI-Systeme in wichtigen Bereichen, die bei falscher Funktion ernsthaften Schaden anrichten könnten. Solche KI unterliegen strengen Anforderungen an Qualität, Monitoring und Dokumentation.

Beispiele: KI in der medizinischen Diagnostik, im Personalwesen (z. B. Software zur Bewerberauswahl) oder in der Kreditwürdigkeitsprüfung – hier können Fehlentscheidungen gravierende Folgen für Menschen haben.

Inakzeptables Risiko (Risikoklasse 4) – Art. 5 KI-VO:

KI-Systeme, die aufgrund ihres Einsatzes als unvertretbar gefährlich gelten und verboten sind.

Beispiele: KI zur Massenüberwachung und Social Scoring (Bewertung von Personen durch KI), oder manipulative KI-Systeme, die Menschen unbemerkt beeinflussen sollen. (Solche KI dürfen in der EU gar nicht betrieben werden.)

Zur Einordnung:

Der Großteil üblicher KI-Anwendungen in Unternehmen fällt in Risikoklasse 1 oder 2. Falls Sie jedoch eine Anwendung in Klasse 3 identifizieren, ist erhöhte Wachsamkeit geboten. Klasse 4 wird in seriösen Unternehmen nicht vorkommen.

Bewertungshilfe – was spricht für erhöhte Risiken?

Achten Sie auf bestimmte Faktoren, die auf ein höheres Risiko hindeuten. Wenn eine KI-Anwendung einen der folgenden Punkte berührt, sollte sie eher kritisch bewertet und ggf. als „hoch riskant“ eingestuft werden (siehe oben Klasse 3):

Verarbeitung sensibler/personenbezogener Daten

Greift die KI auf personenbezogene Daten zu oder verarbeitet sogar besondere Kategorien von Daten (z. B. Gesundheitsdaten)? -> DSGVO-Relevanz: Hier bestehen hohe Datenschutzanforderungen, und Schulungen sollten Datenschutzbestimmungen einschließen.

Entscheidungsunterstützung mit großer Tragweite

Nutzt die KI automatisiert Daten, um Entscheidungen oder Empfehlungen zu geben, die Menschen erheblich betreffen? (Z. B. Einstellung oder Ablehnung eines Bewerbers, Vergabe eines Kredits, medizinische Empfehlung.) -> Solche Szenarien gelten als hochriskante KI und erfordern besonders fundierte Kenntnisse der Anwender (inkl. ethischer/rechtlicher Aspekte).

Automatisierung sicherheitskritischer Prozesse

Steuert oder überwacht die KI-Prozesse, bei denen ein Fehler Menschenleben oder Gesundheit gefährden könnte? (Z. B. KI in einer Produktionsanlage, die für Sicherheit entscheidend ist.) -> Hier liegt ein hohes Risiko vor, vergleichbar mit Safety-Themen – Schulungen müssen sehr spezifisch und gründlich sein.

Rechtliche oder ethische Sensitivität

Trifft einer der verbotenen oder ethisch bedenklichen Anwendungsfälle zu? (Z. B. Überwachung, Scoring von Personen, diskriminierungsträchtige Anwendungen.) Oder besteht ein hohes Haftungsrisiko für das Unternehmen bei Fehlfunktionen der KI?
-> Diese Fälle verlangen strengste Kontrolle und ggf. Abbruch des KI-Einsatzes, da sie nicht zulässig oder nur unter Auflagen betreibbar sind.

Mitarbeiter sollten bei jedem KI-Use-Case verstehen, wo konkrete Gefahren lauern. Selbst scheinbar harmlose Anwendungen wie Text- oder Bild-KIs haben typische Fallstricke: **Halluzinierende KI-Ausgaben** (erfundene „Fakten“), **Bias** (verzerrte Ergebnisse durch Vorurteile im Training), **Datenschutzverstöße** durch unbedachtes Eingeben von vertraulichen Informationen, oder **Urheberrechtsprobleme** bei generierten Inhalten. Entsprechende Risiken sollten in der Schulung behandelt werden, damit Nutzer die Grenzen „ihrer“ KI kennen. Wer diese Risiken nicht kennt, könnte – ohne es zu wollen – großen Schaden anrichten. **Eine sorgfältige Risikobewertung pro KI-Anwendung ist daher unerlässlich.**

Dokumentationsvorlage:

Risikoabschätzung je KI-Anwendung

Nutzen Sie eine Tabelle nach folgendem **Muster**, um für jede bestehende und geplante KI-Anwendung im Unternehmen die Risikoklasse festzuhalten und Anmerkungen zu Risiken/Maßnahmen zu notieren.

| KI-System / Use-Case | | Risikoklasse (1 = gering, 2 = begrenzt, 3 = hoch, 4 = inakzeptabel) | Einschätzung / Besondere Risiken oder Maßnahmen |
|--|---|---|---|
| | | | |
| ChatGPT zur Texterstellung | 2 | | Eingaben können personenbezogene Daten enthalten (DSGVO) Ausgaben der KI können fehlerhaft sein (Fakten prüfen). |
| KI-gestütztes Empfehlungssystem im Onlineshop | 1 | | System verarbeitet keine personenbezogenen Daten |
| Kundenservice-Bot im Onlineshop | 2 | | System kann personenbezogene Daten entgegennehmen. System muss sich als KI zu erkennen geben (Transparenzpflicht) Ausgaben der KI können fehlerhaft und biased sein (Maßnahmen für Monitoring und Qualitätssicherung) |
| KI-System zur Vorqualifizierung von Interessenten-Anfragen (Sales) | 2 | | System verarbeitet personenbezogene Daten |
| KI-System zur Vorqualifizierung von Bewerbern (HR) | 3 | | Gefahr von Bias mit starken Auswirkungen Laufende menschliche Aufsicht und Protokollierung der Entscheidungen erforderlich |

Halten Sie fest, warum Sie sie in eine bestimmte Risikoklasse eingestuft haben und welche Schlussfolgerungen Sie daraus ziehen – z. B. spezielle Schulungsinhalte, verstärktes Monitoring oder im Extremfall Verzicht auf die Anwendung.

Außerdem sollten Sie zu den tatsächlich eingesetzten KI-Systemen dazugehörige **technische und organisatorische Angaben dokumentieren**:

Name des Systems/Tools, Anbieter/Hersteller (z. B. OpenAI, Google, Eigenentwicklung), Verantwortliche Person/Abteilung im Unternehmen, Zweck/Einsatzzweck (z. B. Recruiting, Marketing, Produktion), Art der Daten, die verarbeitet werden (personenbezogen, sensible Daten etc.), Nutzerkreis (wer nutzt das System intern/extern?)

4. Dokumentationshilfe: Schulungen nachweisen und aktuell halten

Zum Abschluss dient dieser Abschnitt dazu, durchgeführte Schulungen zu dokumentieren und den Überblick für künftige Anpassungen zu behalten. Eine gründliche Dokumentation zeigt, dass Ihr Unternehmen der Schulungspflicht nachgekommen ist.

Doch was ist eine gründliche Dokumentation. Vorgaben der Aufsichtsbehörde fehlen noch – nicht zuletzt, weil diese Stand heute noch nicht final bestimmt ist.

Wenn Sie nicht eine spezialisierte Software oder Plattform für die Dokumentation nutzen, wäre ein praxisnaher Ansatz für eine **zukunftsweise Dokumentation** eine Excelliste mit folgenden Feldern:

MA Name, Abteilung/Rolle, Zeitraum der Schulung, Thema/Kurs, Anbieter, Format, Dauer, Zertifikat, Inhalt/Schwerpunkte, Gültig bis, Ergebnis/Bewertung, Bemerkungen

Tragen Sie in Ihre Tabelle alle Schulungen ein, die Mitarbeitende im Rahmen der KI-Kompetenzpflicht absolviert haben. Die ersten Felder sind selbsterklärend. Für die weiteren Felder hier eine kurze Einordnung:

- ❖ **Schulungsanbieter**
 - z. B. externer Anbieter, interne Schulung, Online-Plattform
 - Kontakt/Link zum Anbieter (optional)
- ❖ **Schulungsformat**
 - Präsenz, Online, Selbststudium, Blended Learning etc.
- ❖ **Dauer der Schulung**
 - Netto aufgewandte Arbeitsstunden
- ❖ **Gültigkeitsdauer/Erneuerungsbedarf**
 - Bis wann ist die Schulung gültig? (z. B. jährliche Auffrischung empfohlen)
 - Ggf. Termin für nächste Überprüfung/Auffrischung
- ❖ **Schulungsinhalt/Schwerpunkte**
 - Kurzbeschreibung der behandelten Themen (z. B. Datenschutz, KI-Ethik, spezifische Tools, Risikomanagement)
 - Optional: Link zum Schulungsskript oder -material
- ❖ **Ergebnis/Bewertung**
 - Wurde ein Test/Abschlusstest absolviert?
 - Ergebnis (bestanden/nicht bestanden, Punktzahl, Feedback)
- ❖ **Bemerkungen**
 - Individuelle Hinweise (z. B. besondere Vorkenntnisse, offene Fragen, Nachholbedarf)

Bewahren Sie eventuelle Zertifikate oder Teilnahmebescheinigungen auch im Anhang/Archiv auf, falls ein Prüfer diese sehen möchte. Jede eingetragene Person sollte der Gruppe aus Frage 2 entsprechen, d. h. tatsächlich mit KI arbeitende Personen.

Revisionssicherheit

Nun zu einem wichtigen Thema: Sie müssen die Dokumentation so führen, dass sie einer Prüfung zweifelsfrei standhält.

Eine Exceltabelle allein ist nicht automatisch revisionssicher, da Excel-Tabellen grundsätzlich nachträglich veränderbar sind und somit keine lückenlose, unveränderbare Änderungsdokumentation bieten. Für die Erfüllung der Anforderungen an Revisionssicherheit nach GoBD (Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Dokumentation) und HGB – insbesondere Unveränderbarkeit, Nachvollziehbarkeit, Vollständigkeit und Verfügbarkeit – sollten Sie folgende Maßnahmen ergänzen:

Wichtige Schritte für revisionssichere Excel-Dokumentation

1. Versionierung und Änderungsprotokoll

Nutzen Sie die „**Version History**“ (Versionierung) in Microsoft 365 oder speichern Sie regelmäßig neue Versionen der Datei ab.

Aktivieren Sie die Funktion „**Änderungen nachverfolgen**“ bzw. „Show Changes“ in Excel 365, um nachvollziehen zu können, wer wann was geändert hat.

Halten Sie fest, wer die Datei bearbeitet hat und dokumentieren Sie Änderungen möglichst lückenlos.

2. Schreibschutz und Zugriffsrechte

Schützen Sie die Datei mit einem starken Passwort und vergeben Sie Zugriffsrechte nur an berechtigte Personen.

Speichern Sie die Datei in einem geschützten Bereich (z. B. SharePoint, OneDrive mit Zugriffsprotokoll)

3. Unveränderbarkeit sicherstellen

Exportieren Sie abgeschlossene Versionen als PDF/A (Langzeitarchivierung) und archivieren Sie diese separat. Wenn ein misstrauischer Prüfer Ihre Einträge in der Nachweistabelle anzweifelt, können sie anhand der archivierten vorherigen Stände die Integrität Ihrer Angaben nachweisen.

Eventuell empfiehlt sich auch die Nutzung von Archivsystemen, die explizit revisionssicher zertifiziert sind.

4. Nachvollziehbarkeit und Beweissicherung

Fügen Sie der Tabelle eine Spalte für „Beleg-/Nachweislink“ hinzu, um Zertifikate oder Teilnahmebestätigungen direkt zu verknüpfen, die sie zuvor von den Mitarbeitenden oder Schulungsanbietern ausgehändigt bekommen haben.

Tipp: Nutzen Sie ggf. Audit-Tools oder Add-ins (z. B. XLTools Version Control), um ein Änderungsprotokoll und eine Historie zu führen.

Fazit

Excel ist eine naheliegende und praktikable Lösung, genügt allein aber nicht für einen rechtssicheren, revisionssicheren Nachweis der Erfüllung der Schulungspflicht und Archivierung im Sinne der GoBD. Es braucht die oben beschriebenen zusätzlichen Maßnahmen.

Wenn das erfüllt ist, verfügt Ihr Unternehmen mit dieser ausgefüllten Vorlage über einen schlüssigen Nachweis der Umsetzung der KI-Schulungspflicht. Sie haben festgehalten, wo KI zum Einsatz kommt, welche Risiken beachtet wurden, und wie Sie Ihre Mitarbeiter (und ggf. Externe) fit gemacht haben.

Diese Dokumentation kann intern zur Orientierung dienen und extern – z. B. gegenüber Aufsichtsbehörden oder Geschäftspartnern – als Beleg vorgelegt werden, dass Sie Ihre Sorgfaltspflichten im Umgang mit KI ernst nehmen. Damit leisten Sie nicht nur Compliance, sondern tragen auch dazu bei, KI in Ihrem Unternehmen sicher und gewinnbringend einzusetzen.

Sofortige Lösung für Ihre KI-Schulungspflicht – einfach, schnell, revisionssicher

Sie haben kennengelernt, wie Sie Ihre KI-Schulungspflicht manuell dokumentieren können.

Wir sehen ja: das geht, aber es kostet Zeit, Aufwand und bietet unter Umständen Angriffsfläche gegenüber Prüfern und Behörden. Zudem bergen händische Excel-Dokumentationen stets das Risiko der Fehleingabe, Manipulierbarkeit und damit fehlender Revisionssicherheit.

Unser Angebot: KI-Kompetenz-Schulungsplattform

Wir, das KI-Experten-Team hinter KI-BUZZER, bieten Ihnen einen wesentlich effizienteren, sicherer und vor allem automatisierten Weg – nicht nur für die Dokumentation, sondern auch für die Schulungen:

- Flexibilität:** Basis-Kurs für alle Mitarbeiter, erweiterbar durch Zusatzmodule oder individuelle Workshops.
- Einfachheit:** Keine zusätzliche Software oder IT-Projekte nötig. Mitarbeiter starten sofort und unkompliziert.
- Motivation inklusive:** Praxisnahe und kompakte Schulungseinheiten mit Gamification-Elementen sorgen für hohe Akzeptanz bei Mitarbeitenden.
- Automatischer Nachweis:** Sofort verfügbare revisionssichere Zertifikate und Reports (CSV) für Prüfungen und Audits.

Sparen Sie Zeit, minimieren Sie Risiken und maximieren Sie Ihre KI-Effizienz.

👉 Jetzt unverbindliche Demo ansehen auf: kibuzzer.com/kiss



Glossar

Agentische KI

KI-Systeme, die eigenständig Aufgaben ausführen und dabei eigenverantwortlich Entscheidungen treffen, oft auch in Interaktion mit anderen Systemen.

Audit

Systematische Überprüfung, ob Prozesse, Systeme oder Dokumentationen (z. B. zur KI-Schulung) den gesetzlichen und internen Anforderungen entsprechen.

Bias

Verzerrung in den Ergebnissen von KI-Systemen, die durch unausgewogene Trainingsdaten oder fehlerhafte Algorithmen entstehen und zu unfairen oder diskriminierenden Ergebnissen führen können.

Blended Learning

Kombination aus Präsenzunterricht und digitalen Lernformaten (z. B. E-Learning), um Schulungsinhalte flexibel und effizient zu vermitteln.

EU KI-Verordnung (EU AI Act, KI-VO)

Europäische Verordnung, die den Einsatz von Künstlicher Intelligenz in der EU reguliert. Sie legt unter anderem Anforderungen an Sicherheit, Transparenz, Risikomanagement und Schulungspflichten für Unternehmen fest.

Externe (Mitarbeiter)

Personen, die nicht fest zum Unternehmen gehören, aber im Auftrag oder auf Rechnung des Unternehmens tätig werden (z. B. Berater, Dienstleister, Freelancer).

Freelancer

Selbstständige/r Dienstleister/in, der im Auftrag eines Unternehmens Aufgaben übernimmt, ohne fest angestellt zu sein.

GoBD

Abkürzung für „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“. Sie regeln die Anforderungen an digitale Dokumentationen in Unternehmen.

Halluzination (KI)

Phänomen, bei dem KI-Systeme scheinbar plausible, aber faktisch falsche oder erfundene Inhalte generieren.

Künstliche Intelligenz (KI)

Systeme oder Software, die Aufgaben ausführen, die normalerweise menschliche Intelligenz erfordern – etwa Lernen, Problemlösen, Erkennen von Mustern, Verstehen von Sprache oder Treffen von Entscheidungen.

KI-BUZZER

Bekanntes KI-Anwendermagazin, das Leser praxisnah und verständlich bei der Nutzung von Künstlicher Intelligenz unterstützt. Herausgeber ist dasselbe Expertenteam, das auch die KI-BUZZER KI-Kompetenz-Schulungsplattform entwickelt hat.

KI-BUZZER KI-Kompetenz-Schulungsplattform

Webbasierte Schulungslösung, entwickelt vom Expertenteam des KI-Anwendermagazins KI-BUZZER. Sie ermöglicht Unternehmen eine schnelle, einfache und revisionssichere Umsetzung der Schulungspflicht nach Artikel 4 des EU AI Acts (KI-VO). Die Plattform generiert automatisch revisionssichere Zertifikate und Reports, bietet Gamification-Elemente für motivierendes Lernen und lässt sich flexibel durch Fachmodule und individuelle Workshops erweitern.

Personenbezogene Daten

Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen (z. B. Name, Adresse, E-Mail, Gesundheitsdaten).

Revisionssicherheit

Eigenschaft einer Dokumentation, die sicherstellt, dass alle Einträge vollständig, nachvollziehbar, unveränderbar und jederzeit prüfbar sind – wie von GoBD und HGB gefordert.

Risikobewertung

Systematische Analyse und Einordnung der mit einer KI-Anwendung verbundenen Gefahren. Ziel ist es, geeignete Maßnahmen und Schulungsumfänge festzulegen.

Risikoklasse

Einstufung von KI-Systemen nach dem potenziellen Risiko für Nutzer, Betroffene oder die Gesellschaft. Die EU KI-Verordnung unterscheidet vier Risikoklassen: gering, begrenzt, hoch und inakzeptabel.

Schulungspflicht

Gesetzliche Verpflichtung für Unternehmen, sicherzustellen, dass alle Mitarbeitenden, die KI-Systeme im beruflichen Kontext nutzen oder mit ihnen arbeiten, über ausreichende Kenntnisse und Kompetenzen im Umgang mit KI verfügen.

Zertifikat

Offizieller Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer Schulung oder das Bestehen eines Tests. Herausgeber sind in der Regel die Schulungsanbieter.