

KI-Kompetenzpflicht für Kleinbetriebe. Was gilt, was zu tun ist, wie Sie es belegen.

Leitfaden, Stand September 2026, herausgegeben von Verbrieft (The-Y e.U., Wien)

Dieser Leitfaden richtet sich an Inhaberinnen und Inhaber, Geschäftsführungen und Büroleitungen von Betrieben mit einer bis fünfzig Personen in Österreich und Deutschland, die KI-Werkzeuge wie ChatGPT, Microsoft Copilot oder KI-Funktionen in ihrer Branchensoftware verwenden. Er beschreibt, was Art. 4 der KI-Verordnung verlangt, was davon Pflicht und was Empfehlung ist, und wie ein Betrieb die Erfüllung mit vertretbarem Aufwand belegt. Datenschutzbeauftragte und Steuerberatungen können ihn an Mandanten weitergeben. Der Leitfaden ist eine allgemeine Information und ersetzt keine Rechtsberatung im Einzelfall.

Auf einen Blick

- Seit 2. Februar 2025 verlangt Art. 4 der KI-Verordnung (Verordnung (EU) 2024/1689) von Anbietern und Betreibern von KI-Systemen, dass die Personen, die in ihrem Auftrag mit KI-Systemen arbeiten, über ein ausreichendes Maß an KI-Kompetenz verfügen.
- Betreiber ist jeder Betrieb, der ein KI-System im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit in eigener Verantwortung verwendet. Eine Untergrenze nach Größe oder Umsatz gibt es nicht. Wer ChatGPT für Kundensreiben nutzt oder die KI-Belegerkennung der Buchhaltungssoftware aktiviert hat, ist in der Regel Betreiber.
- Mit der Verordnung (EU) 2026/1744 (Digitaler Omnibus, Juli 2026) wurde Art. 4 als Bemühenspflicht gefasst. Ein Bußgeld unmittelbar wegen einer Verletzung von Art. 4 ist nicht vorgesehen.
- Die Pflicht bleibt praktisch relevant: Behörden können Unterlagen anfordern, nach einem Schaden fragen Versicherer und Gerichte nach der Sorgfalt, Auftraggeber verlangen Nachweise von ihren Lieferanten, Betriebsräte fragen nach, und der Datenschutz gilt unabhängig davon.
- Seit 2. August 2026 sind die nationalen Marktüberwachungsbehörden zuständig: in Österreich die RTR mit der KI-Servicestelle im Rahmen der Marktüberwachungsstruktur, in Deutschland die Bundesnetzagentur.
- "Ausreichend" ist kein fester Standard. Maßstab sind Vorwissen, Rolle, Einsatzkontext und die Personen, die vom KI-Einsatz betroffen sind. Ein Zertifikat ist nicht vorgeschrieben, das stellt auch die EU-Kommission klar.
- Entscheidend ist die Dokumentation der Maßnahmen. Die Bundesnetzagentur nennt als Inhalte: Art der Maßnahme, Inhalt, Dauer, Datum, Teilnehmende und Ergebnis. Die RTR empfiehlt zusätzlich eine KI-Strategie, eine KI-Richtlinie, ein Schulungskonzept und eine Dokumentation je Person.
- Für einen Kleinbetrieb genügen fünf Bausteine: Bedarfsermittlung, Schulung, Schulungsregister, KI-Inventar und KI-Richtlinie. Jeder Baustein passt auf ein bis zwei Seiten.
- Der Aufwand für einen Betrieb mit acht Personen liegt bei einem Nachmittag für alle und etwa fünf Stunden für die verantwortliche Person, dazu eine jährliche Auffrischung von etwa einer Stunde.
- Erledigt ist die Pflicht nicht mit einem einmaligen Termin. Neue Werkzeuge, neue Personen und neue Einsatzzwecke lösen eine Nachschulung und einen Nachtrag in den Unterlagen aus.

Was das Gesetz verlangt

Art. 4 in einfachen Worten

Art. 4 der KI-Verordnung trägt die Überschrift "KI-Kompetenz". Sinngemäß verlangt er: Anbieter und Betreiber von KI-Systemen ergreifen Maßnahmen, um nach besten Kräften sicherzustellen, dass ihr Personal und andere Personen, die in ihrem Auftrag mit dem Betrieb und der Nutzung von KI-Systemen befasst sind, über ein ausreichendes Maß an KI-Kompetenz verfügen. Dabei sind vier Dinge zu berücksichtigen: die technischen

Kenntnisse, die Erfahrung sowie die Ausbildung und Schulung dieser Personen, der Kontext, in dem die KI-Systeme eingesetzt werden, und die Personen oder Personengruppen, bei denen die KI-Systeme eingesetzt werden.

Drei Punkte fallen an diesem Text auf.

- Es ist keine Prüfungs- oder Stundenpflicht. Der Text nennt weder eine Mindestdauer noch eine Prüfung noch ein Zertifikat. Er verlangt Maßnahmen, die zum Betrieb passen.
- Er erfasst nicht nur Angestellte. "Andere Personen, die in ihrem Auftrag" mit KI-Systemen befasst sind, sind zum Beispiel freie Mitarbeitende, Leiharbeitskräfte, Praktikantinnen und Praktikanten, eine externe Buchhaltung oder eine beauftragte Agentur.
- Der Maßstab ist relativ. Was für eine Person mit langer Erfahrung ausreicht, reicht für eine neue Kraft ohne Vorwissen nicht. Was im Büro ausreicht, reicht für eine Person, die mit KI-Unterstützung über Bewerbungen entscheidet, nicht.

Was KI-Kompetenz ist, definiert Art. 3 Nr. 56: die Fähigkeiten, Kenntnisse und das Verständnis, die es Anbietern, Betreibern und Betroffenen ermöglichen, KI-Systeme sachkundig einzusetzen und sich der Chancen und Risiken von KI sowie möglicher Schäden bewusst zu werden. Der Schwerpunkt liegt nicht auf Technik, sondern auf dem Bewusstsein für Fehlerquellen und Schäden. Genau das lässt sich in kurzer Zeit vermitteln.

Wer Betreiber ist

Art. 3 Nr. 4 definiert den Betreiber als natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder sonstige Stelle, die ein KI-System in eigener Verantwortung verwendet, es sei denn, die Verwendung erfolgt im Rahmen einer persönlichen und nicht beruflichen Tätigkeit. Für den Kleinbetrieb bedeutet das:

- Wenn Ihre Bürokraft ChatGPT für Kundenschriften verwendet, sind Sie Betreiber.
- Wenn Ihre Buchhaltungssoftware Belege mit einer KI-Funktion erkennt und zuordnet, sind Sie Betreiber dieser Funktion, auch wenn Sie sie nie bewusst eingeschaltet haben.
- Wenn eine Mitarbeiterin ihr privates KI-Konto für Aufgaben des Betriebs nutzt, geschieht das im Rahmen der beruflichen Tätigkeit des Betriebs. Sie sind Betreiber, ohne Vertrag mit dem Anbieter und ohne Kontrolle über die Daten.
- Wer KI-Systeme selbst entwickelt oder unter eigenem Namen anbietet, ist Anbieter und trägt weitergehende Pflichten, die dieser Leitfaden nicht behandelt.

Ob eine Softwarefunktion im Einzelfall ein KI-System im Sinne von Art. 3 Nr. 1 ist, kann bei einfachen, rein regelbasierten Werkzeugen strittig sein. Empfehlung: im Zweifel als KI-System behandeln und in das Inventar aufnehmen; eine Dokumentation zu viel schadet nicht.

Was "ausreichend" bedeutet

Die Verordnung legt keinen Mindeststandard fest. Die EU-Kommission hält in ihren Fragen und Antworten zur KI-Kompetenz fest, dass die Maßnahmen vom Kontext und vom Vorwissen der Personen abhängen, dass ein Zertifikat nicht verpflichtend ist und dass eine Dokumentation der Maßnahmen ratsam ist. Für einen Kleinbetrieb hat sich eine Einteilung in drei Stufen bewährt:

- Grundstufe für alle Personen, die KI-Werkzeuge verwenden: Was KI ist, wo sie irrt, welche Daten nicht eingegeben werden dürfen, welche internen Regeln gelten und wen man fragt.
- Vertiefte Stufe für Personen, die KI bei Entscheidungen über Menschen einsetzen (Personal, Kredit, Gesundheit) oder Inhalte für Kunden und die Öffentlichkeit erstellen: zusätzliche Rechtspflichten, Prüfroutinen, Transparenz.
- Verantwortungsstufe für die Person, die den KI-Einsatz im Betrieb verantwortet: Inventar, Richtlinie, Register, Schulungskonzept, Verträge, Behördenkontakt.

Verpflichtend ist, dass Maßnahmen ergriffen werden und dass sie zu Vorwissen, Kontext und Betroffenen passen. Empfohlen ist der dokumentierte Weg über die fünf Bausteine in Kapitel 5. Wer einen anderen Weg wählt, sollte ihn begründen und ebenso dokumentieren.

Die Änderung durch den Digitalen Omnibus

Die Verordnung (EU) 2026/1744 vom Juli 2026, der sogenannte Digitale Omnibus, hat unter anderem die KI-Verordnung geändert. Für Art. 4 ist das Ergebnis: Die Vorschrift ist als Bemühenspflicht ausgestaltet. Betreiber müssen sich um ausreichende KI-Kompetenz bemühen und dafür angemessene Maßnahmen ergreifen; ein bestimmtes Ergebnis wird nicht geschuldet. Eine Geldbuße unmittelbar wegen Art. 4 ist nicht vorgesehen. Art. 4 war auch in der ursprünglichen Fassung nicht im Bußgeldkatalog des Art. 99 genannt.

Unverändert geblieben ist: Die Pflicht besteht, Betreiber sind Adressaten, und die vier Kriterien (Kenntnisse und Erfahrung, Ausbildung und Schulung, Kontext, Betroffene) bleiben der Maßstab. Praktisch verschiebt sich die Frage, die eine Behörde, ein Versicherer oder ein Gericht stellt: nicht "Haben alle ein Zertifikat", sondern "Welche Maßnahmen haben Sie ergriffen, und waren sie angemessen". Diese Frage beantwortet nur, wer etwas vorlegen kann.

Warum die Dokumentation trotzdem zählt

Ohne direktes Bußgeld wirkt die Pflicht über sechs Wege.

- Behörden. Die Marktüberwachungsbehörden können Unterlagen anfordern, etwa im Zuge einer Prüfung anderer Pflichten (Transparenz, Hochrisiko) oder nach einer Beschwerde.
- Haftung und Versicherung. Nach einem Schaden, etwa durch ein fehlerhaftes KI-Schreiben an einen Kunden oder einen Datenabfluss über ein KI-Werkzeug, stellt sich die Frage nach der Sorgfalt des Betriebs. Betriebshaftpflicht- und Cyberversicherer fragen zunehmend nach organisatorischen Maßnahmen. Fehlende Schulung und fehlende Regeln können bei der Zurechnung eines Schadens eine Rolle spielen.
- Ausschreibungen und Großkunden. Lieferantenfragebögen enthalten zunehmend Fragen zum KI-Einsatz und zur Schulung. Große Unternehmen geben ihre eigenen Pflichten an die Lieferkette weiter.
- Betriebsrat. Wo ein Betriebsrat besteht, hat er bei der Einführung von Systemen, die Beschäftigte betreffen, Mitwirkungsrechte. Schulung und Regeln werden dort nachgefragt.
- Datenschutz. Die Datenschutzbehörden sehen sich den KI-Einsatz an, unabhängig von der KI-Verordnung. Dokumentation nach Art. 4 und Dokumentation nach der DSGVO (Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten, Verträge zur Auftragsverarbeitung) überschneiden sich und stützen sich gegenseitig.
- Innere Wirkung. Regeln und Schulung verhindern die Schäden, um die es geht: Kundendaten im öffentlichen Chat, erfundene Fundstellen im Schreiben an das Finanzamt, ein KI-Bild mit fremdem Logo auf der Website.

Zuständige Behörden in Österreich und Deutschland

Seit 2. August 2026 sind die nationalen Marktüberwachungsbehörden für die KI-Verordnung zuständig. In Österreich ist das die RTR (Rundfunk und Telekom Regulierungs-GmbH) mit der bei ihr eingerichteten KI-Servicestelle im Rahmen der Marktüberwachungsstruktur. In Deutschland ist es die Bundesnetzagentur. Beide veröffentlichen Hinweise für Betriebe: die Bundesnetzagentur ein Hinweispapier zur KI-Kompetenz (Juni 2025), die KI-Servicestelle Empfehlungen zu KI-Strategie, KI-Richtlinie, Schulungskonzept und Dokumentation je Person. Die Wirtschaftskammer Österreich veröffentlicht KI-Guidelines für Klein- und Mittelbetriebe.

Nach unserem Kenntnisstand gibt es weder in Österreich noch in Deutschland ein behördliches Anerkennungs- oder Zulassungsverfahren für Schulungen nach Art. 4. Wer mit einer "behördlich anerkannten" KI-Schulung wirbt, sollte gefragt werden, welche Behörde was anerkannt hat. Das gilt auch für diesen Leitfaden: Er folgt den veröffentlichten Empfehlungen der genannten Stellen, mehr nicht.

Betrifft es meinen Betrieb?

Sechs Fragen zur Selbstprüfung

1. Verwendet eine Person im Betrieb, Sie selbst eingeschlossen, ein KI-Werkzeug für die Arbeit: ChatGPT, Claude, Gemini, Microsoft Copilot, DeepL, einen Bildgenerator, einen Transkriptionsdienst?
2. Hat eine Ihrer Branchen- oder Bürosoftwares eine aktive KI-Funktion: Belegerkennung, Textvorschläge, Chat-Assistent, automatische Zusammenfassung, Terminvorschläge, Übersetzung?
3. Verwendet eine Person ein privates KI-Konto für berufliche Aufgaben?
4. Arbeiten externe Personen in Ihrem Auftrag mit KI: freie Mitarbeitende, Agentur, externe Buchhaltung, Praktikantinnen und Praktikanten, Leiharbeitskräfte?
5. Gelangen personenbezogene Daten (Kunden, Patienten, Mitarbeitende, Bewerber) oder vertrauliche Geschäftsdaten in KI-Werkzeuge?
6. Wird KI bei Entscheidungen über Menschen oder in der Kommunikation nach außen eingesetzt: Bewerberauswahl, Bonitätsbeurteilung, medizinische Einschätzung, Chatbot auf der Website, KI-erzeugte Bilder oder Texte in der Werbung?

Auswertung:

- Ein Ja bei Frage 1 oder 2: Sie sind Betreiber, Art. 4 gilt für Sie.
- Ein Ja bei Frage 3 oder 4: Diese Personen und Konten gehören in Inventar, Schulung und Register. Bei privaten Konten steht eine Entscheidung an: entweder Betriebskonto mit Vertrag oder Verbot.
- Ein Ja bei Frage 5: Neben Art. 4 greifen die Pflichten der DSGVO, insbesondere ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO mit dem Anbieter und die Meldepflicht bei Datenschutzverletzungen innerhalb von 72 Stunden nach Art. 33 DSGVO.
- Ein Ja bei Frage 6: Diese Rollen brauchen die vertiefte Stufe. Zusätzlich sind die Transparenzpflichten des Art. 50 KI-Verordnung für Chatbots und synthetische Inhalte (anwendbar seit August 2026) und für bestimmte Einsatzzwecke die Hochrisikopflichten mit späteren Anwendungsterminen (nach derzeitigem Stand 2027 beziehungsweise 2028) zu prüfen.
- Sechsmal Nein: Halten Sie das Ergebnis mit Datum fest ("Keine KI im Einsatz, geprüft am ..., nächste Prüfung am ..."). Die Aussage veraltet schnell, weil Softwarehersteller KI-Funktionen laufend nachrüsten.

Beispiele nach Branche

- Steuerberatung und Buchhaltungsbüro. Typisch sind KI-Belegerkennung in der Kanzleisoftware, ChatGPT für Schreiben an das Finanzamt und Zusammenfassungen von Erlässen oder Urteilen. Risiken: Mandantendaten in öffentlichen Werkzeugen, erfundene Fundstellen, Verletzung der berufsrechtlichen Verschwiegenheit. Betroffene sind die Mandanten. Nötig ist die Grundstufe für alle und die vertiefte Stufe für Personen, die fachliche Texte mit KI-Unterstützung erstellen.
- Arztpraxis. Typisch sind Diktat- und Transkriptionssoftware, KI-gestützte Arztbriefe und Terminassistenten. Gesundheitsdaten gehören zu den besonderen Datenkategorien nach Art. 9 DSGVO, dazu kommt die ärztliche Schweigepflicht. Betroffene sind die Patienten. Nötig ist die Grundstufe für das gesamte Praxisteam sowie eine klare Regel: keine Patientendaten in Werkzeuge ohne Vertrag zur Auftragsverarbeitung.
- Handwerk. Typisch sind Angebots- und Rechnungstexte mit ChatGPT, KI-Funktionen in der Kalkulationssoftware und KI-Bilder für die Website. Personenbezogene Daten spielen eine kleinere Rolle, dafür Urheberrecht und Wettbewerbsrecht: Ein KI-Bild, das als Foto eigener Arbeit ausgegeben wird, kann irreführend sein. Betroffene sind die Kunden. Nötig ist die Grundstufe für Büro und Betriebsleitung und ein Register.
- Agentur (Werbung, Web, Kommunikation). KI wird breit eingesetzt, und die Ergebnisse gehen an Dritte. Transparenzpflichten für synthetische Inhalte, Urheberrecht und Kundenverträge, die eine Offenlegung des KI-Einsatzes verlangen, kommen zusammen. Betroffene sind die Kunden der Kunden. Nötig ist die

Grundstufe für alle, ein vertieftes Modul zu Inhalten und Kennzeichnung und eine Regel für die Offenlegung gegenüber Auftraggebern.

- Handel und Onlineshop. Typisch sind Produkttexte, ein Chatbot im Shop und Preis- oder Bestandsvorschläge. Für den Chatbot gilt die Transparenzpflicht nach Art. 50, für Kundengespräche die DSGVO. Betroffene sind Verbraucherinnen und Verbraucher. Nötig ist die Grundstufe für alle mit Kundenkontakt und die vertiefte Stufe für die Person, die den Shop betreut.
- Verein. Ein Verein mit Angestellten oder Ehrenamtlichen, der etwa den Newsletter mit ChatGPT schreibt oder KI-Funktionen in der Mitgliederverwaltung nutzt, handelt nicht rein privat und ist Betreiber. Ehrenamtliche sind "andere Personen im Auftrag". Betroffene sind Mitglieder und Spender. Nötig sind eine kurze Grundstufe, ein Register und eine Richtlinie im kleinen Maßstab.

Die fünf Bausteine des Nachweises

Die fünf Bausteine beantworten gemeinsam die Frage "Welche Maßnahmen haben Sie ergriffen, und waren sie angemessen". Keiner ist in dieser Form gesetzlich vorgeschrieben. Die Gliederung folgt den Empfehlungen der Bundesnetzagentur und der RTR und passt für Betriebe bis fünfzig Personen auf wenige Seiten.

Baustein 1: Bedarfsermittlung

- Zweck: Sie belegt, dass die Maßnahmen nach den Kriterien des Art. 4 gewählt wurden (Vorwissen, Ausbildung, Kontext, Betroffene). Ohne Bedarfsermittlung wirkt jede Schulung beliebig.
- Mindestinhalt: eine Tabelle nach Rollen (nicht zwingend nach Namen) mit den Spalten Werkzeuge, Einsatzzweck, verarbeitete Daten, betroffene Personen, Vorwissen (Selbsteinschätzung: keines, Grundkenntnisse, fortgeschritten) und daraus folgende Schulungsstufe (Grund, vertieft, Verantwortung). Eine Seite genügt.
- Wer unterschreibt: die Geschäftsführung oder die Inhaberin beziehungsweise der Inhaber, gegebenenfalls gemeinsam mit der KI-Ansprechperson.
- Wie oft: einmal zu Beginn; Nachtrag bei neuen Werkzeugen, Rollen oder Personen; jährliche Durchsicht.

Baustein 2: Schulung

- Zweck: die eigentliche Maßnahme. Eine Grundschulung für alle, Zusatzmodule je nach Rolle. Die Inhalte beschreibt Kapitel 6.
- Mindestinhalt: Was KI ist und wo sie irrt, Datenregeln, interne Regeln, rechtliche Grundlagen, Ansprechperson. Empfohlen ist eine kurze Lernkontrolle mit fünf bis zehn Fragen, damit ein Ergebnis festgehalten werden kann.
- Wer unterschreibt: Die schulende oder verantwortliche Person bestätigt die Durchführung; jede teilnehmende Person bestätigt die Teilnahme durch Unterschrift oder elektronische Bestätigung.
- Wie oft: bei Eintritt, vor der ersten Nutzung oder in den ersten Wochen; jährliche Auffrischung; bei Änderungen (neues Werkzeug, neuer Einsatzzweck, Vorfall, Rechtsänderung).

Baustein 3: Schulungsregister

- Zweck: der Nachweis je Person. Es ist das Dokument, nach dem Behörden, Versicherer und Auftraggeber zuerst fragen.
- Mindestinhalt: je Eintrag Art der Maßnahme, Inhalt (oder Verweis auf die Version der Schulungsunterlage), Dauer, Datum, Teilnehmende und Ergebnis (Teilnahme bestätigt, Lernkontrolle bestanden, offene Punkte). Das entspricht den Punkten des Hinweispapiers der Bundesnetzagentur. Sinnvoll sind zusätzlich Rolle, Schulungsstufe und Fälligkeit der nächsten Auffrischung. Die Schulungsunterlage wird in der verwendeten Version archiviert.

- Wer unterschreibt: Die KI-Ansprechperson führt das Register; jeder Eintrag ist durch die Teilnahmebestätigung der Person gedeckt.
- Wie oft: laufend, jeder Eintrag zum Zeitpunkt der Maßnahme; jährliche Durchsicht auf Vollständigkeit (Eintritte, Austritte, Rollenwechsel).

Baustein 4: KI-Inventar

- Zweck: Es zeigt, welche KI-Systeme im Betrieb wofür und mit welchen Daten verwendet werden. Es ist die Grundlage der Bedarfsermittlung und beantwortet zugleich Fragen des Datenschutzes und der Transparenzpflichten. Ohne Inventar lässt sich nicht sagen, ob eine Schulung den tatsächlichen Einsatz abdeckt.
- Mindestinhalt: je Werkzeug oder Funktion der Anbieter, der Einsatzzweck, die nutzenden Rollen, die Datenkategorien, personenbezogene Daten ja oder nein, Vertrag zur Auftragsverarbeitung ja oder nein, Kontotyp (Betrieb oder privat), Einordnung nach eigener Einschätzung (allgemein, transparenzpflichtig, möglicherweise Hochrisiko), Datum der Einschätzung und Status (erlaubt, erlaubt mit Auflagen, nicht erlaubt).
- Wer unterschreibt: die KI-Ansprechperson; die Geschäftsführung nimmt es zur Kenntnis.
- Wie oft: vor jeder Aufnahme eines neuen Werkzeugs; Durchsicht halbjährlich, mindestens jährlich.

Baustein 5: KI-Richtlinie

- Zweck: Sie hält die Regeln fest, die in der Schulung vermittelt werden, macht sie verbindlich und gibt allen Personen einen Bezugspunkt. Ein Muster steht in Kapitel 10.
- Mindestinhalt: erlaubte Werkzeuge und Konten, verbotene Daten, Prüfpflicht und Verantwortung für Ergebnisse, Transparenz gegenüber Kunden, Vorfälle und Ansprechperson, Schulungspflicht, Geltung und Überprüfung.
- Wer unterschreibt: Die Geschäftsführung setzt die Richtlinie in Kraft; jede Person bestätigt die Kenntnisnahme. Besteht ein Betriebsrat, ist zu prüfen, ob eine Betriebsvereinbarung nötig ist. Ohne Betriebsrat lässt sich die Richtlinie in der Regel als Weisung einführen; im Zweifel ist arbeitsrechtlicher Rat einzuholen.
- Wie oft: jährliche Überprüfung; Anpassung bei Änderungen; erneute Kenntnisnahme bei wesentlichen Änderungen.

Ablage und Aufbewahrung

Ob Papierordner oder digitaler Ordner, ist unerheblich. Empfohlen sind ein einziger Ablageort, datierte Versionen und Zugriff für Ansprechperson und Stellvertretung. Alte Versionen bleiben erhalten, weil sie belegen, welcher Stand wann galt. Eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist speziell für Unterlagen nach Art. 4 ist uns nicht bekannt; empfohlen ist, sie über die Dauer der Tätigkeit hinaus einige Jahre aufzubewahren, weil Haftungsfragen mit Verzögerung auftreten können.

Die Schulung: Inhalte, die jede Person braucht

Die Grundschulung in zwanzig Minuten

Die Grundschulung ist für alle Personen gleich, unabhängig von Rolle und Vorwissen. Sie besteht aus vier Blöcken.

Block 1: Was KI ist und wo sie irrt (etwa sechs Minuten)

- Sprachmodelle erzeugen wahrscheinlichen Text, keine geprüften Aussagen. Sie klingen sicher, auch wenn sie falsch liegen.
- Halluzinationen: erfundene Fakten, Fundstellen, Zahlen, Namen, Paragraphen. Jede Zahl und jede Quelle aus einem KI-Text gilt als ungeprüft.

- Aktualität: Das Wissen des Modells hat ein Datum; Rechtsänderungen, Preise und Personen können veraltet sein.
- Verzerrungen: Modelle übernehmen Muster aus ihren Trainingsdaten und aus der Eingabe. Ein Fehler in der Frage wird oft in der Antwort bestätigt.
- Kontext: Das Werkzeug weiß nur, was eingegeben wurde, und was eingegeben wurde, liegt beim Anbieter.
- Grundsatz: Ein KI-Ergebnis ist ein Entwurf, kein Ergebnis.

Block 2: Datenregeln (etwa fünf Minuten)

- Was ohne Vertrag mit dem Anbieter nie eingegeben wird: personenbezogene Daten von Kunden, Patienten, Mitarbeitenden und Bewerbern, Gesundheitsdaten, Zugangsdaten, Geschäftsgeheimnisse, Inhalte aus Verträgen mit Dritten.
- Der Unterschied zwischen dem Betriebskonto mit Vertrag zur Auftragsverarbeitung und einem Verbraucherkonto, dessen Eingaben je nach Einstellung zum Training verwendet werden können.
- Wo die Daten verarbeitet werden (in der EU oder außerhalb) und was das für den Betrieb bedeutet.
- Was zu tun ist, wenn doch etwas eingegeben wurde: sofort intern melden. Bei personenbezogenen Daten läuft ab Kenntnis die Frist von 72 Stunden nach Art. 33 DSGVO für die Meldung an die Aufsichtsbehörde.

Block 3: Interne Regeln (etwa fünf Minuten)

- Die Liste der erlaubten Werkzeuge und Konten aus dem Inventar.
- Prüfung durch einen Menschen, bevor etwas den Betrieb verlässt: Fakten, Zahlen, Quellen, Ton.
- Keine Entscheidungen über Menschen allein durch KI.
- Kennzeichnung, wo sie verlangt oder vereinbart ist.
- Wer die Ansprechperson ist und wie ein neues Werkzeug beantragt wird.

Block 4: Rechtliche Grundlagen (etwa vier Minuten)

- Die KI-Verordnung und die Pflicht nach Art. 4, damit alle wissen, warum sie hier sitzen.
- Die DSGVO als ohnehin geltende Grundlage für alle personenbezogenen Daten.
- Transparenzpflichten für Chatbots und synthetische Inhalte nach Art. 50 KI-Verordnung.
- Urheberrecht und Wettbewerbsrecht: keine fremden Marken oder Werke in KI-Bildern, keine KI-Bilder als echte Fotos eigener Leistungen, keine irreführenden Aussagen.
- Berufsrechtliche Verschwiegenheit, wo sie gilt (Steuerberatung, Rechtsberatung, Medizin).

Danach folgen eine Lernkontrolle mit fünf Fragen und die Teilnahmebestätigung. Zusammen mit Fragen aus der Gruppe dauert die Grundschulung etwa dreißig Minuten.

Rollenbezogene Ergänzungen

Je Modul zehn bis zwanzig Minuten, nur für die Personen, die es betrifft.

- Kundenkontakt und Texterstellung: eine feste Prüfroutine für Fakten und Zitate, Regeln für die Kennzeichnung, Freigabe durch eine zweite Person bei Schreiben mit rechtlicher oder finanzieller Wirkung.
- Personal, Kredit, Gesundheit: der Begriff des Hochrisiko-KI-Systems und die dafür vorgesehenen Pflichten mit späteren Anwendungsterminen, die Grenzen ausschließlich automatisierter Entscheidungen nach Art. 22 DSGVO, die Dokumentation der menschlichen Prüfung, der Eskalationsweg bei Zweifeln.
- Technik und Administration: Verwaltung der Betriebskonten, Einstellungen zum Trainingsausschluss und zur Datenaufbewahrung, Zugriffsrechte, Protokolle, Entzug der Zugänge bei Austritt.
- Geschäftsführung und KI-Ansprechperson: die fünf Bausteine, Verträge nach Art. 28 DSGVO und die Nutzungsbedingungen der Anbieter, Fragen der Versicherung, Kontakt zu Behörden und Beratern, Beobachtung von Rechtsänderungen.

Auffrischung

- Jährlich, dreißig bis sechzig Minuten: was sich bei Werkzeugen, Regeln und Recht geändert hat, Vorfälle des Jahres ohne Namensnennung, Wiederholung der Datenregeln, neue Lernkontrolle.
- Bei Änderungen: Ein neues Werkzeug löst eine kurze Einweisung von etwa zehn Minuten und einen Nachtrag im Inventar aus. Eine neue Person erhält die Grundschulung vor der ersten Nutzung. Ein Vorfall führt zu einer gezielten Einweisung der betroffenen Gruppe. Eine Rechtsänderung, wie die Transparenzpflichten ab August 2026, wird den betroffenen Rollen erklärt.
- Jede Auffrischung wird wie eine Schulung im Register festgehalten.

Formate

Interne Präsentation durch die Ansprechperson, Onlinekurs im Selbststudium mit Lernkontrolle, externes Seminar oder Angebote von Kammern und Verbänden: Für den Nachweis zählt nicht das Format, sondern dass Inhalt, Dauer, Datum, Teilnehmende und Ergebnis festgehalten sind. Ein Onlinekurs eignet sich besonders für Eintritte zwischen den Terminen.

Ein Nachmittag: Ablauf für einen Betrieb mit acht Personen

Ausgangslage: ein Betrieb mit acht Personen, etwa ein Installationsbetrieb oder eine kleine Kanzlei. Beteiligt sind die Inhaberin, eine Bürokraft, fünf Fachkräfte und ein Lehrling. Im Einsatz sind ChatGPT über zwei private Konten, Copilot in Microsoft 365 und eine KI-Funktion in der Branchensoftware.

Vorbereitung durch die Inhaberin, etwa eine Stunde in der Woche davor: eine kurze Umfrage an alle ("Welche KI-Werkzeuge haben Sie in den letzten drei Monaten für die Arbeit verwendet, wofür, mit welchem Konto"), ein Blick in die Einstellungen der Bürosoftware, Muster der Richtlinie und Schulungsunterlage bereitgelegt.

Zeit	Dauer	Schritt	Ergebnis
13:00	30 Min.	Inventar: Umfrageergebnisse gemeinsam durchgehen, Werkzeuge und Funktionen auflisten, Kontotypen und Daten je Werkzeug festhalten	KI-Inventar, Version 1
13:30	20 Min.	Entscheidungen: welche Werkzeuge erlaubt, welche mit Auflagen, welche nicht; private Konten beenden oder durch ein Betriebskonto ersetzen	Inventar mit Status je Werkzeug
13:50	20 Min.	Bedarfsermittlung: Rollen, Vorwissen nach Selbsteinschätzung, betroffene Personen, Schulungsstufe je Rolle	Bedarfsermittlung, Version 1
14:10	10 Min.	Pause	
14:20	30 Min.	Grundschulung für alle: zwanzig Minuten Inhalt, zehn Minuten Fragen	Schulungsunterlage archiviert, Teilnahmebestätigungen

14:50	10 Min.	Lernkontrolle mit fünf Fragen, Ergebnis je Person gemeinsame Auflösung	
15:00	20 Min.	Zusatzmodul für Inhaberin und Bürokraft (Kundendaten, Angebotstexte, Freigabe); die übrigen kehren an die Arbeit zurück	Registereinträge für das Zusatzmodul
15:20	20 Min.	KI-Richtlinie: Muster anpassen, erlaubte Werkzeuge und Ansprechperson eintragen, offene Fragen klären	KI-Richtlinie, Version 1
15:40	10 Min.	Kenntnisnahme der Richtlinie durch alle (die Fachkräfte werden kurz zurückgeholt oder bestätigen am Folgetag), Register vervollständigen	Schulungsregister mit acht Einträgen
15:50	10 Min.	Termine festlegen: Inventarprüfung in sechs Monaten, Auffrischung in zwölf Monaten, Nachschulung für abwesende Personen	Kalendereinträge, Ordner abgelegt

Für die Gruppe sind es rund drei Stunden, für die Inhaberin mit Vorbereitung und Ablage etwa fünf Stunden. In der Woche danach folgen: Betriebskonto einrichten, Vertrag zur Auftragsverarbeitung prüfen und ablegen, private Konten für die berufliche Nutzung beenden, Bestätigungen einscannen. Wer an dem Nachmittag fehlt, erhält die Grundschulung innerhalb von zwei Wochen nach.

Typische Fehler

1. Zertifikat ohne Register. Acht PDF-Bescheinigungen eines Onlinekurses liegen im Postfach, aber es gibt kein Register mit Rollen, Inhalten, Stufen und Fälligkeiten und keine Bedarfsermittlung. Die Bescheinigungen sind Anlagen zum Register, nicht das Register.
2. Register ohne Inhalt. Ein Eintrag "KI-Schulung, zwei Stunden, alle" ohne archivierte Unterlage und ohne Beschreibung, was vermittelt wurde. Drei Zeilen zum Inhalt und die Unterlage in der verwendeten Version genügen.
3. Richtlinie, die niemand unterschrieben hat. Ein Muster aus dem Internet liegt im Ordner, die Belegschaft kennt es nicht. Eine Regel wirkt erst, wenn sie vermittelt und bestätigt wurde.
4. Private ChatGPT-Konten. Mitarbeitende verwenden Verbraucherkonten mit Betriebsdaten: kein Vertrag, keine Kontrolle, Eingaben können je nach Einstellung zum Training verwendet werden, Datenschutzrisiko bei jedem Kundennamen. Es braucht eine Entscheidung (Betriebskonto oder Verbot), die Umsetzung und den Vermerk im Inventar.
5. Keine Ansprechperson. Niemand weiß, wen er fragen soll, Vorfälle werden nicht gemeldet, neue Werkzeuge tauchen unbemerkt auf. Eine Person und eine Stellvertretung, in der Richtlinie benannt, lösen das.
6. Keine Auffrischung. Eine Schulung im Jahr 2025, seither nichts, obwohl die Werkzeuge und das Recht sich geändert haben. Ein fester Jahrestermin und die Auslöser "neues Werkzeug, neue Person, Vorfall, Rechtsänderung" halten den Nachweis aktuell.

7. "Bei uns ist keine KI im Einsatz." Die Aussage wird getroffen, ohne nachzusehen. Der Copilot-Knopf in der Bürosoftware, die KI-Funktion in der Branchensoftware und die privaten Werkzeuge der Mitarbeitenden widerlegen sie meist. Wer wirklich keine KI einsetzt, hält die Prüfung mit Datum fest.
8. Panikkäufe. Teure Pakete mit "AI-Act-Zertifizierung", Siegel mit dem Anspruch behördlicher Anerkennung, Werkzeuge, die Pflichterfüllung per Lizenz versprechen. Kein Zertifikat ist vorgeschrieben. Die Frage an jeden Anbieter lautet: Welche der fünf Bausteine liefern Sie, in welcher Form, und wer trägt die Inhalte ein.

Fragen, die Prüfer, Versicherer und Auftraggeber stellen

Nr.	Frage	Dokument, das sie beantwortet
1	Welche KI-Systeme setzen Sie ein, und wofür?	KI-Inventar
2	Wer arbeitet damit, und welche Kenntnisse haben diese Personen?	Bedarfsermittlung, Schulungsregister
3	Welche Schulungsmaßnahmen haben Sie durchgeführt: Art, Inhalt, Dauer, Datum, Teilnehmende, Ergebnis?	Schulungsregister mit archivierter Schulungsunterlage
4	Wie haben Sie festgelegt, was für Ihre Personen ausreichend ist?	Bedarfsermittlung
5	Welche Regeln gelten für personenbezogene Daten in KI-Werkzeugen?	KI-Richtlinie, Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten, Verträge zur Auftragsverarbeitung
6	Wer ist verantwortlich, und wer ist Ansprechperson?	KI-Richtlinie (Abschnitt Verantwortung), Funktionsbeschreibung
7	Wie stellen Sie sicher, dass KI-Ergebnisse geprüft werden, bevor sie verwendet werden?	KI-Richtlinie (Prüfpflicht), Schulungsunterlage, Freigabeprozess
8	Wie gehen Sie mit Vorfällen um, etwa einem Datenabfluss oder einem fehlerhaften Ergebnis mit Außenwirkung?	KI-Richtlinie (Vorfälle), Vorfallsprotokoll, Meldeprozess nach Art. 33 DSGVO
9	Wann wurde zuletzt geschult, und wann ist die nächste Auffrischung fällig?	Schulungsregister (Datum, Fälligkeit)
10	Kennzeichnen Sie KI-Chatbots und KI-erzeugte Inhalte gegenüber Kunden?	KI-Richtlinie (Transparenz), KI-Inventar (Einsatzzweck), Beispiele der Kennzeichnung

Ein Hinweis zu Auftraggebern: Beantworten Sie einen Lieferantenfragebogen mit den fünf Dokumenten, geben Sie aber nicht das Register mit Namen heraus, sondern eine Zusammenfassung (Anzahl der geschulten Personen, Datum, Inhalt). Die Daten Ihrer Mitarbeitenden unterliegen ebenfalls dem Datenschutz.

Muster: KI-Richtlinie in zwölf Sätzen

Das Muster ist auf einen Kleinbetrieb zugeschnitten. Ersetzen Sie die Platzhalter, streichen Sie, was nicht zutrifft, und ergänzen Sie nur, was Sie auch einhalten können. Eine Richtlinie, die mehr verspricht, als der Betrieb lebt, ist im Streitfall schlechter als eine kurze.

1. Diese Richtlinie gilt für alle Personen, die für [Betrieb] mit KI-Werkzeugen arbeiten, einschließlich freier Mitarbeitender, Praktikantinnen und Praktikanten, Lehrlinge und beauftragter Dritter.
2. Für berufliche Aufgaben dürfen nur die im KI-Inventar als erlaubt geführten Werkzeuge über die vom Betrieb bereitgestellten Konten verwendet werden; private Konten sind für berufliche Zwecke nicht zulässig.
3. Personenbezogene Daten von Kundinnen und Kunden, Mitarbeitenden, Bewerberinnen und Bewerbern oder Patientinnen und Patienten, Gesundheitsdaten, Zugangsdaten und Geschäftsgeheimnisse dürfen nur in Werkzeuge eingegeben werden, für die ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung besteht und die im Inventar dafür freigegeben sind.
4. Jedes KI-Ergebnis ist ein Entwurf; die Person, die es verwendet, prüft Inhalt, Fakten, Quellen und Zahlen und trägt die Verantwortung für das, was sie weitergibt.
5. Entscheidungen über Menschen, etwa in Personal-, Kredit- oder Gesundheitsfragen, werden nicht allein durch KI getroffen; eine fachlich zuständige Person entscheidet und hält ihre Prüfung fest.
6. Chatbots, mit denen Kundinnen und Kunden kommunizieren, sowie KI-erzeugte Bilder, Ton- und Videoinhalte werden als solche erkennbar gemacht, soweit das Gesetz es verlangt oder es mit dem Auftraggeber vereinbart ist.
7. KI-erzeugte Inhalte werden nur verwendet, wenn sie keine Rechte Dritter verletzen und keine irreführenden Angaben über den Betrieb, seine Leistungen oder seine Referenzen enthalten.
8. Neue KI-Werkzeuge und neue KI-Funktionen in bestehender Software werden vor der Nutzung der KI-Ansprechperson gemeldet und erst nach Aufnahme in das Inventar verwendet.
9. Wer bemerkt, dass Daten unbeabsichtigt in ein KI-Werkzeug gelangt sind oder ein KI-Ergebnis zu einem Fehler mit Außenwirkung geführt hat, meldet dies unverzüglich der KI-Ansprechperson; bei personenbezogenen Daten beginnt damit die Frist von 72 Stunden nach Art. 33 DSGVO.
10. KI-Ansprechperson ist [Name], Stellvertretung ist [Name]; sie führen das Inventar, das Schulungsregister und diese Richtlinie und sind bei Fragen zuerst zu kontaktieren.
11. Alle Personen nach Satz 1 nehmen vor der ersten Nutzung an der Grundschulung teil und danach jährlich sowie bei wesentlichen Änderungen an einer Auffrischung; die Teilnahme wird im Schulungsregister festgehalten.
12. Diese Richtlinie wurde am [Datum] von der Geschäftsführung in Kraft gesetzt, wird jährlich überprüft und wurde von jeder betroffenen Person durch Unterschrift oder elektronische Bestätigung zur Kenntnis genommen.

Ein Satz zu arbeitsrechtlichen Folgen bei Verstößen ist möglich, aber nicht zwingend; die Richtlinie soll Orientierung geben, nicht drohen. Zur Beteiligung eines Betriebsrats siehe Kapitel 5.

Checkliste zum Abhaken

- ☐ KI-Werkzeuge und KI-Funktionen im Betrieb erhoben (Umfrage bei allen Personen, Einstellungen der Software geprüft)
- ☐ KI-Inventar angelegt: Werkzeug, Anbieter, Zweck, nutzende Rollen, Daten, Kontotyp, Vertrag, Status
- ☐ Entscheidung je Werkzeug getroffen: erlaubt, erlaubt mit Auflagen, nicht erlaubt
- ☐ Private Konten für berufliche Nutzung beendet oder durch Betriebskonten ersetzt
- ☐ Verträge zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO für alle Werkzeuge mit personenbezogenen Daten vorhanden und abgelegt
- ☐ Bedarfsermittlung erstellt: Rollen, Vorwissen, Kontext, betroffene Personen, Schulungsstufe je Rolle
- ☐ Grundschulung für alle Personen durchgeführt, einschließlich Externer, Lehrlinge und Teilzeitkräfte

- [] Rollenbezogene Zusatzmodule für Personen mit Kundenkontakt, Personal-, Kredit- oder Gesundheitsbezug durchgeführt
- [] Lernkontrolle durchgeführt und Ergebnis je Person festgehalten
- [] Schulungsregister geführt mit Art, Inhalt, Dauer, Datum, Teilnehmenden und Ergebnis; Schulungsunterlage in der verwendeten Version archiviert
- [] KI-Richtlinie in Kraft gesetzt und von jeder Person zur Kenntnis genommen
- [] KI-Ansprechperson und Stellvertretung benannt und allen bekannt gemacht
- [] Vorfallsweg festgelegt: interne Meldung, Frist von 72 Stunden nach Art. 33 DSGVO, Vorfallsprotokoll
- [] Termine gesetzt: Inventarprüfung halbjährlich, Auffrischung jährlich, Nachschulung bei jedem Eintritt
- [] Alle Unterlagen an einem Ort abgelegt, datiert, mit Zugriff für Ansprechperson und Stellvertretung; die Aussage "keine KI im Einsatz" nur mit datiertem Prüfvermerk

Quellen

- Verordnung (EU) 2024/1689 des Europäischen Parlaments und des Rates (KI-Verordnung), insbesondere Art. 3 (Begriffsbestimmungen, darunter Nr. 1 KI-System, Nr. 4 Betreiber, Nr. 56 KI-Kompetenz), Art. 4 (KI-Kompetenz), Art. 26 (Pflichten der Betreiber von Hochrisiko-KI-Systemen), Art. 50 (Transparenzpflichten für Anbieter und Betreiber bestimmter KI-Systeme), Art. 99 (Sanktionen).
- Verordnung (EU) 2026/1744 (Digitaler Omnibus), Juli 2026, mit den Änderungen der KI-Verordnung, unter anderem zu Art. 4.
- Europäische Kommission, "AI literacy, questions and answers" (Fragen und Antworten zur KI-Kompetenz, laufend aktualisiert).
- Bundesnetzagentur, Hinweispapier zur KI-Kompetenz nach Art. 4 KI-Verordnung (Juni 2025).
- RTR, KI-Servicestelle: Informationen und Empfehlungen zur KI-Kompetenz (KI-Strategie, KI-Richtlinie, Schulungskonzept, Dokumentation je Person).
- Wirtschaftskammer Österreich, KI-Guidelines für Klein- und Mittelbetriebe.
- Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO), insbesondere Art. 28 (Auftragsverarbeiter) und Art. 33 (Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde binnen 72 Stunden).

Der Leitfaden gibt den Rechtsstand von September 2026 wieder; die genannten Stellen aktualisieren ihre Hinweise laufend.

Über Verbrieft. Verbrieft ist ein Nachweis-Ordner für die KI-Kompetenzpflicht nach Art. 4 KI-Verordnung, entwickelt von The-Y e.U. in Wien und erreichbar unter verbrieft.at. Der Grundkurs ist öffentlich unter verbrieft.at/kurs zugänglich, das persönliche Zertifikat nach bestandener Lernkontrolle ist kostenlos, und die verwendeten Quellen mit Rechtsstand sind unter verbrieft.at/rechtsstand einsehbar. Der Ordner für Betriebe, der Inventar, Bedarfsermittlung, Schulungsregister und Richtlinie zusammenführt, kostet ab 79 € pro Jahr und Betrieb.