



GENAI HUB  
**Leipzig**

# Dokumentation Workshop KI-Register

**Kirsten Müller & Sophia Seifert**

# Ablauf der Workshop-Arbeit

## 1. Einführung:

- Aufgabe und Ziel des Workshops

## 2. Workshop-Arbeit: Gliederung in 3 Bereiche

- Kernelemente eines KI-Register
- Prüf- & Pflegeprozess
- Zuständigkeiten

## 3. Zusammenfassung & Fazit



# **Unsere Aufgabe**

Erarbeitung der notwendigen Inhalte eines KI-Registers inkl. Erstellung eines Prüfprozesses und Definieren der Zuständigkeiten

# **Unser Ziel**

Framework für ein KI-Register inkl. Prüf- & Pflegeprozess

# Ziel für diesen Workshop

1. Erarbeitung der **Kernelemente eines KI-Registers**
2. Erstellung eines **Prozesses, für die Pflege** des KI-Registers
3. Definieren der **Zuständigkeiten** für die Erfassung, Prüfung, Freigabe und Aktualisierung des KI-Registers

# **Bedeutung des KI-Registers**

Erfassung, Bewertung, Steuerung und  
Überwachung der im Unternehmen eingesetzten  
KI-Tools

# KI-Register

## Bedeutung

Das KI-Register gibt einen **strukturierten Überblick über die im Unternehmen eingesetzten KI-Tools, deren Zweck sowie Risiken.**

### **Bedeutung im Unternehmenskontext:**

- Dokumentation → Transparenz und Überblick der im Unternehmen genutzten KI-Anwendungen
- Sicherstellung der Compliance (Nachweisfähigkeit)
- Risikoidentifizierung & -bewertung
- Festlegung von Verantwortlichkeiten
- Effizienzsteigerung
- Einheitlicher Prozess

# Workshop-Arbeit

# Kernelemente eines KI-Registers

**Welche Informationen sollten in einem KI-Register enthalten sein?**

**ZIEL: Die Gruppe definiert die Kernelemente des Registers.**

## AUFGABE

**35 MIN**

1. Jeder macht sich zunächst **alleine** Gedanken über die Kernelemente eines KI-Registers und schreibt die **Ergebnisse stichpunktartig** auf. Jedes Kernelement soll dabei auf **ein Post-It**.
2. Stellt eure Ergebnisse der Gruppe vor und ordnet sie anschließend in die **Kategorien** ein.
3. Must-have vs. nice-to-have: **Diskutiert, welche Informationen** enthalten sein **müssen und welche optional** sind.

10 MIN

15 MIN

10 MIN

Markiert die **Must-haves** mit einem **roten Punkt** und die **optionalen** mit einem **grünen Punkt**.

# Kernelemente eines KI-Registers

Ergebnis



# Prüf- & Pflegeprozess

## Wie bleibt das KI-Register aktuell und nutzbar?

**ZIEL: Die Gruppe entwickelt einen Prozess, damit das KI-Register nicht nur einmal erstellt, sondern dauerhaft gepflegt wird.**

### AUFGABE

**25 MIN**

1. Macht euch zunächst alleine Gedanken über einen Prozess und notiert ihn stichpunktartig auf ein Post-It. Die Leitfragen sollen euch dabei helfen. 10 MIN
2. Stellt eure Ergebnisse der Gruppe vor und clustert sie wenn möglich anhand der Leitfragen. 15 MIN

### Leitfragen:

- Wie wird die Nutzung eines neuen KI-Tools gemeldet?
- Wann muss ein Tool neu ins Register aufgenommen werden? Welche Ereignisse lösen eine Prüfung aus?
- In welchen Intervallen sollte überprüft werden? Wie verhindert man, dass das Register veraltet?
- Was passiert, wenn ein Tool verändert oder nicht mehr genutzt wird?



# Prüf- & Pflegeprozess

## Ergebnis – Zusammenfassung

### 1. Aufnahme:

- neues KI-Tool wird gemeldet → z.B. über Umfrageformular, an die Führungskraft/den Fachbereich/die verantwortliche Stelle

### 2. Prüfung KI-Tool:

- Registercheck: Ist das Tool schon im KI-Register? Wenn ja, für welchen Einsatzzweck?
- Prüfung durch relevante Stellen (IT, Compliance, Datenschutz etc.)
- Einordnung des Risikos
- Entscheidung über Nutzung (ggf. Bedingungen festlegen)

### 3. Freigabe und Eintrag:

- Tool wird mit Status (freigegeben, verboten) im Register dokumentiert

### 4. Überprüfung KI-Register: turnusmäßiger Review (quartalsweise, halbjährlich oder jährlich)

Prüfung auf Änderungen bei:

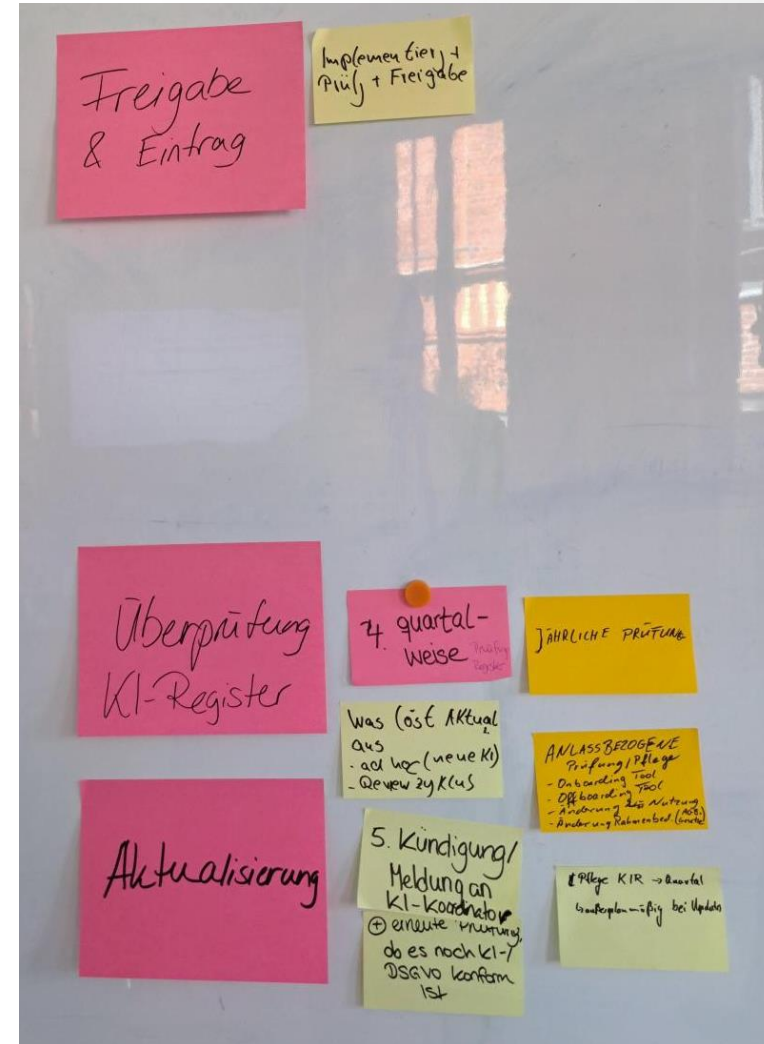
- Datenarten (Einsatzmöglichkeiten)
- Anbieter (Rolle & Nutzungsbedingungen)
- Risiko
- Nutzerkreis

### 4. Aktualisierung:

- Ad hoc (neues KI-Tool), bei turnusmäßigem Review
- anlassbezogene Aktualisierungen bei:
  - neuen Funktionen
  - Sicherheitsvorfällen
  - Datenschutzfragen
  - Wechsel des Anwendungsbereichs
  - Außerbetriebnahme

# Prüf- & Pflegeprozess

## Ergebnis - Fotodokumentation



# Zuständigkeiten

**Wer ist für Erfassung, Prüfung, Freigabe und Aktualisierung verantwortlich?**

**ZIEL: Die Gruppe definiert ein einfaches Rollen- und Verantwortlichkeitsmodell.**

## AUFGABE

**25 MIN**

1. Diskutiert gemeinsam, **wer für was** verantwortlich ist. Orientiert euch an den Leitfragen.
2. Schreibt **an jede Kategorie** die entsprechend verantwortliche **Person oder Abteilung**.

15 MIN

10 MIN

## Leitfragen:

- Wer meldet ein neues KI-Tool? An wen sollte die Meldung erfolgen?
- Wer prüft, ob Risiken oder Regelverstöße vorliegen?
- Wer entscheidet über die Nutzung oder Freigabe?
- Wer sorgt dafür, dass Einträge aktuell bleiben?
- Wo liegen Schnittstellen zwischen Fachbereich, Compliance, Datenschutz und IT?



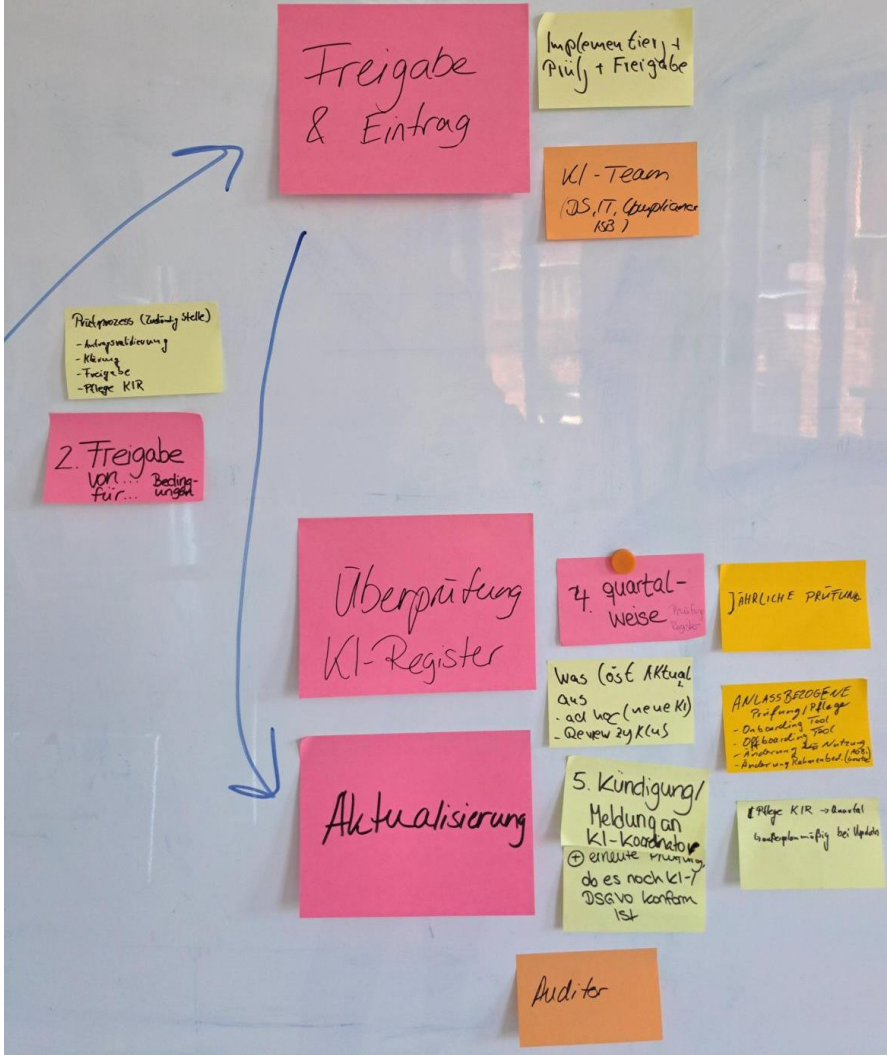
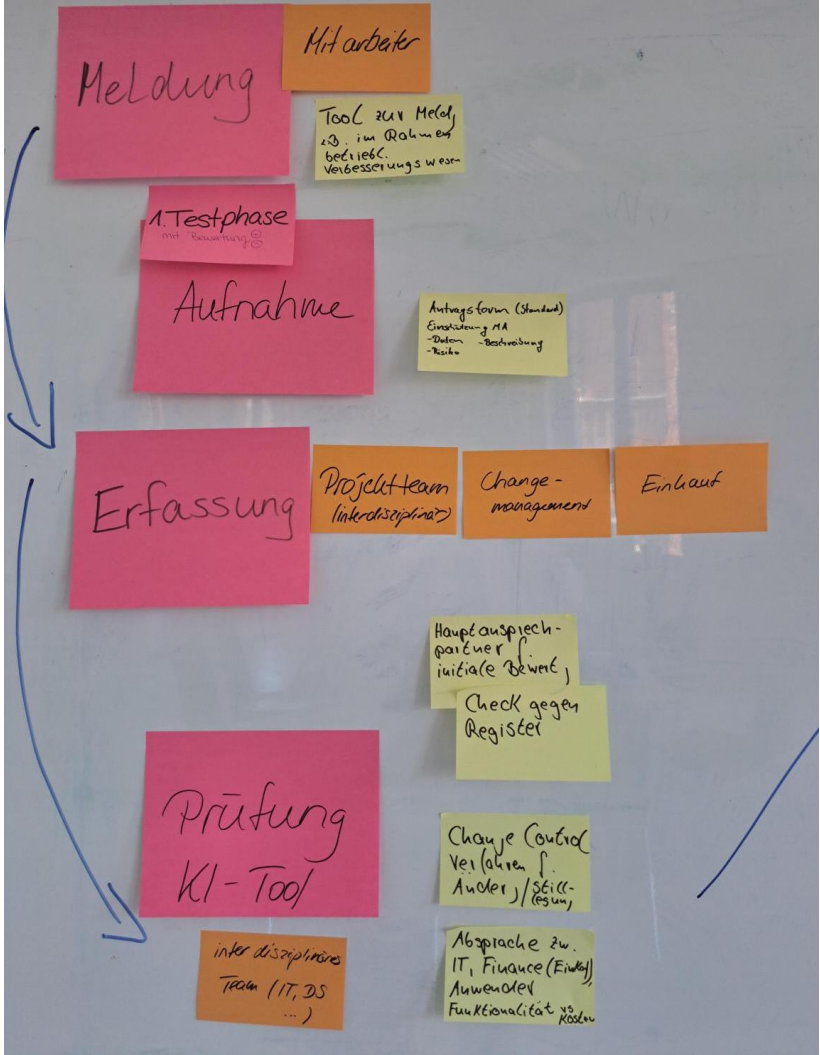
# Zuständigkeiten

## Ergebnis – Zusammenfassung

Prozessschritt	Verantwortliche Stelle / Person
Meldung	Mitarbeiter, der das Tool nutzen will
Erfassung	Interdisziplinäres Team aus IT, Compliance, Datenschutz, Informationssicherheit / Changemanagement / Einkauf
Prüfung	Interdisziplinäres Team (IT, Compliance, DSB, ISB) → KI-Team
Freigabe & Eintrag	Interdisziplinäres Team (IT, Compliance, DSB, ISB)
Aktualisierung	Auditor

# Zuständigkeiten

## Ergebnis – Fotodokumentation





**Powered by Digital Impact Labs Leipzig GmbH**

Hainstraße 16 | 04109 Leipzig | [www.digitalimpactlabs.de](http://www.digitalimpactlabs.de)

