

Rollenblatt: KI-Ansprechperson

Wer im Haus die Fragen zur KI-Nutzung bündelt, was diese Person vorbereitet — und was sie nicht entscheidet. Vorarbeit für den Rollenabschnitt einer KI-Richtlinie.

Begleitmaterial zum Beitrag „Was macht eigentlich ein KI-Lotse?“
ki-kompetenz.academy/wissen/was-macht-ein-ki-lotse/

Aus Artikel 4 der KI-Verordnung folgt laut **KI-Servicestelle der RTR keine Pflicht, eine KI-beauftragte Person zu benennen**. Dieses Blatt hält fest, wo die Aufgaben im Haus liegen und wer ansprechbar ist.

A Wer ansprechbar ist

EINMAL AUSFÜLLEN

NAME	FUNKTION, ABTEILUNG	ERREICHBAR ÜBER	VERTRETUNG

B Was diese Person vorbereitet

JE AUFGABE EINE ZEILE

AUFGABE	WER WIRKT MIT	ZULETZT AM	WIEDERVORLAGE
1	Eingesetzte KI-Systeme erheben und aktuell halten		
2	Freigegebene Werkzeuge und den Freigabebeweg pflegen		
3	Ansprechbar sein und Meldungen entgegennehmen		
4	Schulungsbedarf je Rolle ordnen, auch für Dritte		
5	Maßnahmen mitschreiben: Art, Inhalt, Zeitpunkt		
6	Die Rolle in der internen KI-Richtlinie eintragen		

C Was diese Rolle nicht entscheidet

GRENZEN DER ROLLE

FRAGE	GEHÖRT ZU	IM EIGENEN HAUS IST DAS
Ob eine konkrete Anwendung eingesetzt werden darf	Unternehmensleitung	
Freigabe experimenteller oder Beta-Funktionen	Unternehmensleitung	
Verträge, arbeits- und datenschutzrechtliche Fragen	Rechtsabteilung, Datenschutzstelle	
Auskunft zum regulatorischen Rahmen	KI-Servicestelle der RTR, ki@rtr.at	

D Stand dieses Blattes

LETZTE BESTANDSERHEBUNG AM	NÄCHSTE DURCHSICHT AM	BLATT FREIGEgeben VON

Was dieses Blatt leistet — und was nicht

Es hält fest, wer ansprechbar ist und wo die Aufgaben liegen — **keine Stellenbeschreibung und keine rechtliche Übertragung von Pflichten**: Eine benannte Person organisiert Maßnahmen, sie erfüllt keine Pflicht stellvertretend. Was im eigenen Haus angemessen ist und wie die Rolle arbeitsrechtlich verankert wird, ist bei den in Abschnitt C genannten Stellen zu klären.
Kostenloses Orientierungsgespräch: ki-kompetenz.academy/kontakt/ oder +43 676 919 3030.