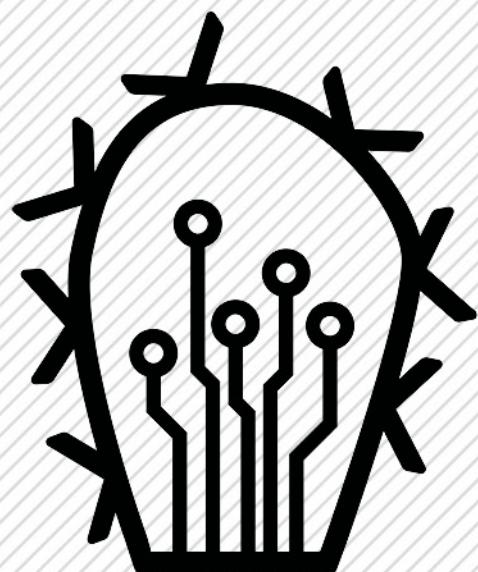




## ERLÄUTERUNG & MUSTER

# KI-Leitlinien für Kulturvereine



# Ein paar Hinweise vorab ...

## Wie nutzt ihr die KI Leitlinien?

Diese Leitlinien unterstützen Kulturvereine in Österreich bei der verantwortungsvollen, sicheren und gesetzeskonformen Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI). Sie richten sich an Mitarbeitende und Entscheidungsträger\*innen in Kulturvereinen, die KI-Tools bereits verwenden oder deren Einsatz planen.

Ziel der Leitlinien ist es, zentrale rechtliche Rahmenbedingungen verständlich zu erläutern, praktische Schritte zur Einführung von KI im Organisationsalltag darzustellen und anschließend eine ausfüllbare Muster-Vorlage zur Verfügung zu stellen, die individuell an die jeweiligen Bedürfnisse angepasst werden kann.

### I. Rechtliche Rahmenbedingungen

Diese Leitlinien führen in die wichtigsten gesetzlichen Grundlagen ein – insbesondere in die EU-KI-Verordnung, Datenschutz (DSGVO) und urheberrechtliche Fragen. Sie bieten Orientierung, was Kulturorganisationen rechtlich beachten müssen und welche Verpflichtungen gelten.

### II. Wie lässt sich KI sinnvoll und rechtssicher in den Vereinsalltag integrieren?

### III. Leitlinien anpassen

Die Organisation definiert hier, wie sie KI nutzen möchte und welche Regeln für die interne Anwendung gelten.

## Achtung!

Dieses Muster dient als Vorlage. Vorab ist zu prüfen, ob es sich für den geplanten Zweck eignet. Das Dokument kann innerhalb der rechtlichen Grenzen an die Bedürfnisse eures Vereins und die Interessen im Einzelfall angepasst werden. Dazu haben wir einige Hinweise in vermerkt. Diese ersetzen jedoch nicht die Konsultation einer Rechtsberatung. Die technischen und rechtlichen Entwicklungen im Bereich Künstliche Intelligenz erfolgen äußerst rasch. Die Muster spiegeln den aktuellen Kenntnisstand wider und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Bei Unklarheiten oder Besonderheiten empfehlen wir daher, fachliche Unterstützung bzw. juristische Beratung in Anspruch zu nehmen. Auch wenn das Dokument mit großer Sorgfalt erstellt und geprüft worden ist, wird eine Haftung seitens der IG Kultur Österreich ausgeschlossen.

Transparenzhinweis: Dieser Leitfaden wurde mit Unterstützung von KI-Tools 2025 entwickelt und gestaltet.)

[schattierte Texte]

... sind individuell auszufüllen.

[optional] graue Texte

... sind optional. Diese können auf Wunsch gelöscht werden.

[Varianten] Kursive Texte

... stellen Varianten dar. Je nach gewünschter Vertragsgestaltung kann zwischen den Varianten gewählt werden.

## Ihr habt Fragen?

Das Team der IG Kultur steht euch zur Seite. Kontaktiert uns unter [beratung@igkultur.at](mailto:beratung@igkultur.at) oder +43 650 503 71 20, um einen Beratungstermin zu vereinbaren.



# GRUNDLAGEN & RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN

Künstliche Intelligenz (KI) bezeichnet die Fähigkeit von Maschinen, menschenähnliche kognitive Funktionen zu simulieren. Generative KI, wie sie in Tools wie ChatGPT, Mistral Le Chat oder DALL·E eingesetzt wird, kann neue Inhalte wie Texte, Bilder oder Code erstellen.

**Chancen:** Effizienzsteigerung, verbesserte Kommunikation, Datenanalyse, kreative Unterstützung, Barrierefreiheit, Archivierung.

**Risiken:** Datenschutz, Urheberrecht, fehlerhafte Informationen („Halluzinationen“), Voreingenommenheit (Bias), mangelnde Transparenz, Arbeitsplatzveränderungen.

## 1 DIE EU-KI-VERORDNUNG (AI-ACT)

Die EU-KI-Verordnung schafft einen europaweiten Rechtsrahmen für KI. Sie verfolgt einen risikobasierten Ansatz und trat im August 2024 in Kraft. Die Verpflichtungen darin treten stufenweise in Kraft. Kulturinitiativen sind in der Regel Betreiber\*innen („Deployers“) von KI-Systemen, nicht Anbieterinnen. Für sie gelten vorrangig Transparenz, sowie Sorgfalt bei der Toolauswahl und Schulung der Nutzer\*innen.

### 1.1 Rechtsstand

Der AI-Act tritt gestaffelt in Kraft. Da nationale Umsetzungen noch ausstehen, sind Leitlinien regelmäßig auf Aktualität zu prüfen.

### 1.2 Risikoklassen von KI-Systemen

- Inakzeptables Risiko: Verbotene KI-Systeme (z. B. Social Scoring).
- Hohes Risiko: KI in kritischen Bereichen (z. B. Personalmanagement, Medizin, Bildung) – mit strengen Auflagen.
- Begrenztes Risiko: Dazu zählen Chatbots, generative KI für Texte, Bilder, Audio oder Video.
  - Für Kulturinitiativen besonders relevant. Pflichten: Transparenz, Kennzeichnung bei KI-Inhalten, Aufklärung bei Interaktion mit KI.
- Minimales Risiko: Die meisten gängigen KI-Anwendungen (z. B. Spam-Filter, Navigation) ohne spezifische Auflagen.

### 1.3 Schulungspflichten und KI-Kompetenzen (Art. 4 KI-VO)

Organisationen, die KI nutzen, sollen sicherstellen, dass Personen, die mit KI-Tools arbeiten, über Grundkenntnisse zur Funktionsweise, sicheren Anwendung und zu ethischen Aspekten verfügen. Diese Schulungen zu KI-Kompetenzen sollen dokumentiert werden.

### 1.4 Transparenzpflicht

Die Transparenzpflicht (Artikel 50 EU-KI-Verordnung) verpflichtet alle, die KI-Systeme einsetzen, offenzulegen, wann und wie KI verwendet wird, sofern dies für andere nicht eindeutig erkennbar ist. Ziel ist es, Täuschung zu vermeiden und Vertrauen in KI-gestützte Inhalte zu

schaffen. Ein zentraler Teil dieser Transparenzpflicht ist die Kennzeichnungspflicht: Bestimmte KI-Einsätze müssen ausdrücklich kenntlich gemacht werden.

KI-Systeme, die als „hohes Risiko“ eingestuft sind – etwa in Bereichen wie Personalmanagement, Medizin oder Bildung – unterliegen besonders strengen Transparenz- und Dokumentationsauflagen. Solche Anwendungen spielen im Kontext gemeinnütziger Kulturvereine in der Regel keine Rolle, die Kennzeichnungs- und Transparenzpflicht bezieht sich daher überwiegend auf generative KI und andere Systeme mit begrenztem Risiko.

Kennzeichnungspflicht besteht, wenn:

- Personen direkt mit einer KI interagieren (z. B. Chatbots, automatisierte Antwortsysteme),
- KI Texte, Bilder, Audio- oder Videoinhalte erzeugt oder verändert,
- KI täuschend echte Darstellungen („Deepfakes“) von Personen, Stimmen oder Situationen erstellt.

Ausnahmen von der Kennzeichnungspflicht bestehen, wenn:

- der Einsatz von KI offensichtlich erkennbar ist (z. B. bei künstlerischen oder experimentellen Formaten),
- die KI-Ergebnisse redaktionell überprüft, bearbeitet oder verantwortet werden und somit menschlich kontrolliert sind,
- die Nutzung ausschließlich intern erfolgt und keine Veröffentlichung gegenüber Dritten stattfindet.

## 2 LEITUNGSPFLICHT UND VERANTWORTUNG

Das Leitungspersonal einer Organisation trägt die Verantwortung für die rechtskonforme Nutzung von KI-Anwendungen innerhalb der Organisation.

Leitungspersonen müssen sicherstellen, dass alle Personen, die im Auftrag oder unter Verantwortung der Organisation mit KI-Tools arbeiten, über die geltenden Regeln informiert sind und diese einhalten.

## 3 DATENSCHUTZ (DATENSCHUTZ-GRUNDVERORDNUNG – DSGVO)

Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, wenn dafür eine rechtliche Grundlage besteht (z. B. Einwilligung, Vertrag, gesetzliche Verpflichtung). Daten sollen, wo immer möglich, anonymisiert oder pseudonymisiert<sup>1</sup> werden, um den Schutz der betroffenen Personen zu gewährleisten.

---

<sup>1</sup> Anonymisiert: Es gibt keine Hinweise mehr darauf, welche Person gemeint ist. Pseudonymisiert: Die Daten sind ersetzt oder verschlüsselt.

Die Organisation hat darauf zu achten, dass eingesetzte Tools Datenschutz- und Sicherheitsanforderungen erfüllen und – wenn möglich – innerhalb der EU gehostet sind oder nachweislich DSGVO-konform arbeiten.

(Rechtsgrundlagen: Artikel 5, 6, 9 DSGVO – Grundsätze der Datenverarbeitung, Rechtmäßigkeit, besondere Kategorien personenbezogener Daten.)

## **4 URHEBERRECHT**

### **4.1 Eingaben (Input)**

Die Verwendung von Inhalten, Texten, Bildern oder Daten in KI-Systemen an denen die Organisation die erforderlichen Nutzungs- oder Bearbeitungsrechte nicht besitzt, ist rechtlich noch umstritten.

Insbesondere das Verwenden oder Trainieren von KI-Systemen mit urheberrechtlich geschütztem Material ohne entsprechende Lizenz kann zu rechtlichen Konsequenzen führen.

### **4.2 Ausgaben (Output)**

KI-generierte Inhalte sind nicht urheberrechtlich geschützt, da sie kein menschliches Werk darstellen. Eine transparente Kennzeichnung und einfache Dokumentation, wann und in welchem Umfang KI eingesetzt wurde, könnte dabei helfen, spätere Rechtsfragen oder mögliche Urheberrechtsansprüche nachvollziehbar zu belegen.

# SCHRITTE ZUR EINFÜHRUNG DER LEITLINIEN

## 1 BESTANDSAUFAHME

- 1.1 Verschaffen Sie sich einen Überblick über bereits genutzte oder geplante KI-Tools in Ihrer Organisation.
- 1.2 Erfassen Sie zu jedem Tool Zweck, Funktionsumfang und genutzte Daten. Führen Sie dazu einen KI-Tools-Katalog<sup>2</sup> mit allen eingesetzten Anwendungen (inklusive Angaben zu Anwendungszweck, Datenverwendung und Benutzer\*innen).

## 2 VERANTWORTLICHKEITEN & FREIGABEPROZESS

- 2.1 Benennen Sie eine verantwortliche Person oder ein kleines KI-Kernteam für die Koordination. Diese Stelle prüft neue Anwendungen, gibt Freigaben und achtet auf die Einhaltung der Leitlinien.
- 2.2 Vor der Einführung eines neuen Tools sollte eine Risiko- und Ethikprüfung erfolgen – etwa in Bezug auf Diskriminierung, Intransparenz oder fehlerhafte Inhalte.

### Kernprüfung KI-Tools

Dauer ca. 20 Min.

1. Risiko einschätzen
  - Kurz prüfen, ob es sich um ein übliches Tool mit begrenztem Risiko handelt (z. B. LLMs, Text-, Übersetzungs-, Grafik- oder Organisationstool).
  - Tools mit hohem Risiko haben umfassende Pflichten, darauf wird in diesen Leitlinien nicht eingegangen.
2. Datenschutz prüfen
  - Auf der Website nach einer Datenschutzerklärung suchen.
  - Prüfen, ob ein Sitz oder Serverstandort in der EU angegeben ist.
  - Nach Begriffen wie „Weitergabe an Dritte“ oder „Training mit Nutzerdaten“ suchen – wenn unklar, kein vertrauliches Material eingeben.
3. Tool testen
  - Eine kleine Probeaufgabe durchführen: Gibt es Werbung, ungefragte Datenabfragen oder auffällige Ergebnisse?
  - Wirkt die Nutzung nachvollziehbar, verständlich und barrierearm?
  - Liefert das Tool sachliche und faire Ergebnisse, ohne diskriminierende oder verzerrte Inhalte?
4. Ergebnis festhalten
  - Toolname, Zweck und kurze Einschätzung in eine einfache Liste oder Tabelle eintragen.
  - Wenn nötig, Rückfrage an die KI-Verantwortliche Person.

---

<sup>2</sup> Ein Muster für einen KI-Tool-Katalog steht auf igkultur.at zur Verfügung.

### **3 LEITLINIEN FORMULIEREN**

Passen Sie die Leitlinien an die Aufgabenfelder und Werte Ihrer Organisation an. Ob Bildungsarbeit, Archivpflege oder Community-Projekte – entscheiden Sie, wo KI sinnvoll ist. Die Formulierungen können sprachlich adaptiert werden, solange die Grundprinzipien erhalten bleiben.

### **4 SCHULUNG & BEWUSSTSEINSBILDUNG**

Stellen Sie sicher, dass alle Personen, die KI-Tools nutzen, über deren Funktionsweise, rechtliche Rahmenbedingungen (AI-Act, DSGVO, Urheberrecht) und Grenzen informiert sind. Schulungen und regelmäßiger Erfahrungsaustausch (z. B. in Teamtreffen) fördern kritisches Verständnis. Schon im Onboarding neuer Mitarbeitender sollte eine Basisschulung vorgesehen sein.

### **5 DOKUMENTATION**

- 5.1 Halten Sie schriftlich fest, welche KI-Tools eingesetzt werden, wofür, von wem und unter welchen Bedingungen. Nutzen Sie dafür z. B. einen einfachen KI-Tool-Katalog.
- 5.2 Dokumentieren Sie zudem Schulungen, Freigaben und Risikoprüfungen, um Rechenschaftspflichten erfüllen zu können. Die Dokumentation schafft Nachvollziehbarkeit und unterstützt bei künftigen Entscheidungen oder Anpassungen.

# LEITLINIEN ZUR NUTZUNG KÜNSTLICHER INTELLIGENZ (KI)

[Name d. Vereins], [ZVR], [Adresse],  
vertreten durch [Funktion/Name]

Die folgenden Leitlinien zielen darauf ab, einen verantwortungsvollen, nachvollziehbaren und ethisch korrekten Umgang mit KI-Anwendungen und -Services durch [Name d. Vereins], ihre Mitarbeitenden und in ihrem Auftrag tätige Personen sicherzustellen.

Sie sind als Rahmen zu verstehen und können je nach Größe, Struktur und Arbeitsweise der Organisation angepasst werden.

## 1 ZWECK DER KI-NUTZUNG

- 1.1 Der Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) dient der Unterstützung der statutengemäßen bzw. satzungsgemäßen Aufgaben und Ziele von [Name d. Vereins].
- 1.2 Wir nutzen KI für folgende Zwecke:

*[KI wird nur ergänzend eingesetzt, nicht als Ersatz menschlicher Arbeit.]*

*[KI wird ausschließlich für interne Zwecke verwendet (nicht öffentlich).]*

*[KI darf auch zur externen Kommunikation oder Öffentlichkeitsarbeit genutzt werden.]*

*[Diese Anwendungen [z. B. Bildgenerierung, Chatbots] sind ausgeschlossen.]*

Neue Anwendungsfelder können nach gemeinsamer Prüfung ergänzt werden.

- 1.3 KI-Anwendungen werden in folgenden Bereichen genutzt / können genutzt werden:

*[Inspiration und Ideengenerierung]*

*[Recherche und Informationsgewinnung]*

*[Textproduktion, -bearbeitung und -analyse]*

*[Audio-/visuelle Content-Erstellung]*

*[Übersetzungen und Mehrsprachigkeit]*

*[Projektmanagement und interne Kommunikation]*

*[Automatisierung von Routineaufgaben]*

*[Unterstützte Entscheidungsfindung]*

*[Daten- und Performance-Analyse (DSGVO-konform und anonymisiert!)]*

*[Barrierefreiheit und Inklusion]*

*[Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation]*

*[Archivierung, Wissensmanagement, Dokumentation]*

*[kreative und künstlerische Prozesse]*

*[Evaluation und Wirkungsmessung]*

*[weitere selbst definierte Arbeitsbereiche]*

## **2 ZUSTÄNDIGKEITEN, FREIGABE UND UMGANG MIT NEUEN KI-ANWENDUNGEN**

Die Gesamtverantwortung für den Umgang mit KI liegt bei der Leitung von [Name d. Vereins].

Zur Koordination wird eine verantwortliche Person oder ein Team benannt, das den Einsatz von KI begleitet und als Ansprechstelle dient.

KI-Verantwortliche Person / Team: [Name / Funktion]

### **2.1 Aufgaben und Zuständigkeiten**

Die Aufgaben dieser Rolle richten sich nach den verfügbaren zeitlichen Ressourcen und können – je nach Kapazität – im Team aufgeteilt oder gemeinsam übernommen werden.

*[Prüfung oder Mitprüfung neuer KI-Anwendungen gemeinsam mit Mitarbeitenden]*

*[Einschätzung rechtlicher, ethischer und technischer Aspekte (Datenschutz, Urheberrecht, Diskriminierung, Transparenz, Bias)]*

*[Pflege eines Überblicks über genutzte Tools (Tool-Katalog)]*

*[Information und Bewusstseinsbildung im Team (z. B. Austausch, Ressourcen, kurze Inputs)]*

*[Regelmäßige oder anlassbezogene Überprüfung der Leitlinien.]*

### **2.2 Risikomanagement und Auswahlprinzipien von KI-Anwendungen**

Neue oder veränderte KI-Anwendungen werden vor ihrer Nutzung kurz geprüft, um grundlegende rechtliche, ethische und praktische Risiken einzuschätzen (siehe Part II, Kernprüfung KI-Tools).

### **2.3 Wir wählen KI-Tools und Anwendungen nach folgenden Grundsätzen aus:**

*[Wir nutzen vorrangig KI-Systeme mit begrenztem Risiko gemäß EU-KI-Verordnung (z. B. generative KI für Text, Bild, Übersetzung oder Zusammenfassung).]*

*[Wir setzen nur Anwendungen ein, die Datenschutz- und Sicherheitsanforderungen glaubhaft erfüllen (Sitz in der EU oder nachgewiesene DSGVO-Konformität).]*

*[Wir nutzen vorzugsweise europäische KI-Lösungen mit Serverstandort oder Unternehmenssitz in der EU.]*

*[Wir können auch außereuropäische Systeme einsetzen, wenn Datenschutz und ethische Standards vergleichbar gewährleistet sind.]*

*[Wir wählen Tools, deren Datenschutzrichtlinien und Nutzungsbedingungen klar und nachvollziehbar sind.]*

*[Wir vermeiden Anwendungen, die personenbezogene oder vertrauliche Daten an Dritte weitergeben oder zu Trainingszwecken verwenden.]*

*[Wir achten darauf, dass Anbieter offenlegen, wie eingegebene Daten verwendet werden.]*

*[Wir bevorzugen – sofern verfügbar – nachhaltige, lokale oder Open-Source-Lösungen.]*

### **2.4 Meldepflicht und Umgang mit neuen Tools**

Vor dem erstmaligen Einsatz einer neuen KI-Anwendung prüfen Mitarbeitende, ob diese bereits freigegeben ist.

Wenn nicht, gilt:

[Meldung an [KI-Verantwortliche\*n] vor Nutzung.]

[Freigabe durch [KI-Verantwortliche\*n] erforderlich.]

[Nutzung im Rahmen eines zeitlich begrenzten Tests mit anschließender Bewertung möglich.]

[Keine Freigabe notwendig, sofern Tool im Rahmen genehmigter Pilotprojekte verwendet wird.]

## 2.5 Registrierung bei neuen KI-Anwendungen

[Nutzung der Vereins-E-Mail-Adresse ist gestattet.]

[Nutzung der privaten E-Mail-Adresse für vereinsbezogene Arbeiten ist gestattet, muss jedoch an [KI-Verantwortliche\*n] gemeldet werden.]

[Nutzung ist nur gestattet, wenn es sich um eine freigegebene Anwendung handelt (siehe Anhang); andernfalls ist vorab eine Genehmigung durch [KI-Verantwortliche\*n] einzuholen.]

[Nutzung privater E-Mail-Adressen ist nicht gestattet.]

[Für vereinsbezogene Arbeiten soll ausschließlich die Vereins-E-Mail-Adresse verwendet werden, um Nachvollziehbarkeit und Datensicherheit zu gewährleisten.]

[Mitarbeitende prüfen vor der Registrierung eigener Konten, ob zentrale Vereinskonten bestehen.]

## 3 GRUNDSÄTZE FÜR DATENSCHUTZ, QUALITÄTSSICHERUNG, TRANSPARENZ

### 3.1 Datenschutz und Verarbeitung

Sensible oder personenbezogene Daten dürfen nur unter strenger Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und ausschließlich in sicheren, dafür vorgesehenen KI-Tools eingegeben oder verarbeitet werden. Daten, die online öffentlich verfügbar sind, gelten nicht automatisch als frei verwendbar – auch sie können urheberrechtlich geschützt oder personenbezogen sein. Vor der Nutzung solcher Daten wird geprüft, ob ihre Weiterverarbeitung im Einklang mit den geltenden Datenschutz- und Urheberrechtsvorgaben steht.

### 3.2 Wir führen eine Tool-Liste, in der festgehalten ist:

- welche KI-Tools in der Organisation verwendet werden,
- für welche Zwecke sie eingesetzt werden,
- und ob bzw. in welcher Form darin sensible Daten verarbeitet oder nur anonymisierte bzw. pseudonymisierte Daten genutzt werden dürfen.

### 3.3 Bei Unsicherheiten über die Zulässigkeit einer Datenverarbeitung erfolgt Rücksprache mit [Datenschutzbeauftragte\*r / KI-Verantwortliche\*r / Leitung].

### 3.4 Datensparsamkeit:

Wir achten auf Datensparsamkeit – sowohl aus ökologischen als auch aus ethischen Gründen. Daten werden nur in dem Ausmaß erhoben und verarbeitet, das zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist. Das Prinzip der Datensparsamkeit dient auch dem Schutz jener Personen, deren Daten Teil der Arbeit sind, und steht im Zusammenhang mit fairer digitaler Arbeit (Data Workers).

## 4 MENSCHLICHE ÜBERPRÜFUNG UND QUALITÄTSSICHERUNG

Mitarbeitende sind verpflichtet, KI-generierte oder KI-veränderte Inhalte auf ihre Richtigkeit und Zuverlässigkeit zu überprüfen, bevor diese übernommen, weiterverwendet oder veröffentlicht werden.

4.1 Dabei ist insbesondere zu achten auf:

- Richtigkeit und Plausibilität
  - z. B. Stimmen zentrale Fakten? Sind genannte Quellen verifizierbar oder plausibel? Wie viele Quellen wurden verwendet? Wurden Tatsachen mit Meinungen oder Annahmen vermischt?
- Kontext und Verzerrung
  - z. B. Fehlt relevanter Kontext, der die Aussage relativieren würde? Sind Inhalte einseitig oder tendenziös formuliert – bewusst oder unbeabsichtigt? Wird eine komplexe Realität unangemessen vereinfacht dargestellt?
- Diskriminierung und mögliche Bias
  - z. B. Enthält der Text stereotype, diskriminierende oder unreflektierte Zuschreibungen? Werden Machtverhältnisse, Diversität oder soziale Realitäten fair abgebildet? Könnten bestimmte Gruppen durch Formulierungen verletzt oder ausgeschlossen werden?

4.2 Uns ist bewusst, dass KI-Systeme sogenannte „Halluzinationen“ oder falsche Fakten erzeugen können. Diese werden durch menschliche Kontrolle erkannt und korrigiert, bevor sie weiterverwendet werden.

## 5 TRANSPARENZ UND KENNZEICHNUNG

5.1 Wo gesetzliche Transparenzpflichten gelten (Artikel 50 EU-KI-Verordnung), werden diese eingehalten. Dies gilt bei KI-Chatbots und gänzlich von KI erstellten Inhalten.

5.2 Darüber hinaus schaffen wir freiwillig zusätzliche Transparenz, um die Nachvollziehbarkeit unserer Arbeit zu stärken und Vertrauen zu fördern.

5.3 Wann wir freiwillig kennzeichnen:

*[Wir kennzeichnen Inhalte, die gemeinsam mit KI entwickelt wurden (z. B. Textentwürfe, Visualisierungen oder Übersetzungen).]*

*[Wir kennzeichnen redaktionell bearbeitete KI-Vorschläge, wenn der Anteil maschineller Unterstützung wesentlich war.]*

*[Wir kennzeichnen Projekte, in denen die Reflexion über den KI-Einsatz Teil des inhaltlichen Schwerpunkts ist (z. B. experimentelle, partizipative oder künstlerische Formate).]*

*[Wir kennzeichnen alle mit KI erstellten Bilder, Videos oder Audios.]*

*[Wir kennzeichnen Texte, die vollständig von KI erstellt und anschließend von einer Person überprüft wurden.]*

*[Wir kennzeichnen Texte nicht, wenn sie von einer Person erstellt und lediglich mit KI überarbeitet oder sprachlich angepasst wurden.]*

*[Wir legen bei gemeinsam mit KI entwickelten Inhalten offen, welche Teile maschinell entstanden sind (z. B. „Textentwurf mit KI-Unterstützung, Redaktion durch [Name]“).]*

#### 5.4 Wie und wo wir kennzeichnen:

[*Wir kennzeichnen direkt im Text, etwa in Klammern oder als Fußnote.*]  
[*Wir kennzeichnen im Impressum oder Abspann.*]  
[*Wir kennzeichnen in den Metadaten von Dateien.*]  
[*Wir kennzeichnen auf Begleitmaterialien wie Wandtexten, Beschreibungen oder Website-Hinweisen.*]  
[*Wir können eine zentrale Erklärung auf der Website oder im Publikationskontext verwenden.*]

#### 5.5 Wording für Kennzeichnungen:

[„Erstellt mit Unterstützung von [KI / des KI-Tools]“]  
[„Dieser Text wurde teilweise mit Unterstützung von KI erstellt und redaktionell bearbeitet.“]  
[„Dieses Bild / Video / Audio wurde KI-generiert.“]  
[„Hier kommunizierst du mit einem KI-gestützten System.“]  
[„Ideen-skizze / Entwurf unter Verwendung von KI-Unterstützung erstellt.“]

## 6 NACHHALTIGKEIT UND SOZIALE VERANTWORTUNG

Wir achten bei der Auswahl und Nutzung von KI-Tools auf Datensparsamkeit, Energieverbrauch und faire Arbeitsbedingungen entlang der digitalen Wertschöpfungskette, soweit erkennbar.

KI soll Ressourcen schonen und nicht zur Verstärkung sozialer Ungleichheiten beitragen.

## 7 MELDUNG VON BEDENKEN ODER VORFÄLLEN

Es besteht die Möglichkeit, Bedenken oder Vorfälle im Zusammenhang mit der KI-Nutzung vertraulich an [KI-Verantwortliche\*n / Leitung] zu melden.

Diese werden intern geprüft und gegebenenfalls an zuständige Stellen weitergeleitet.

## 8 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Diese Leitlinien gelten für alle Personen, die im Auftrag oder unter Verantwortung der Organisation mit KI arbeiten. Sie werden regelmäßig überprüft und bei gesetzlichen oder technischen Änderungen aktualisiert.

---

Datum

---

Datum

---

Unterschrift Mitarbeiter\*in

---

Unterschrift Leitung / KI-Beauftragte\*r