

Die Daten-Ampel

Welche Informationen in ein KI-Tool dürfen und welche nicht

Ein Rechtsgutachten hilft am Schreibtisch wenig. Gebraucht wird eine **Entscheidungslogik für jede einzelne Eingabe**. Die Ampel ordnet Informationen in drei Kategorien, bevor sie ins Tool wandern: öffentlich, intern, vertraulich.

DIE DREI STUFEN

GRÜN · öffentlich
Bereits veröffentlichte Inhalte. Standard-KI-Tools sind erlaubt. Schick trotzdem keine unnötigen Zusatzinformationen mit, keine internen Kommentare und Notizen.
Pressemitteilung kürzen, Website-Text zu Social-Posts machen, Fachtext zusammenfassen

GELB · intern
Nicht geheim, aber nicht für außen. Vor der Eingabe bereinigen: Namen, Kunden, Projekte und Beträge durch Platzhalter ersetzen.
Konzeptpapier strukturieren, Protokoll glätten, E-Mail aus internen Notizen

ROT · vertraulich
Personendaten, geheime Strategien, Verträge, unveröffentlichte Zahlen. Gehört nicht in öffentliche Web-KI, auch nicht kurz zur Rechtschreibprüfung.
Vertragsentwürfe, HR-Dokumente, laufende Verhandlungen

SO BEREINIGST DU GELBE DATEN

- **Personen** werden zu {PERSON}
- **Kunden und Firmen** werden zu {KUNDE} oder {FIRMA}
- **Projekte** werden zu {PROJEKT}
- **Beträge** werden zu {BETRAG} oder „mittlerer sechstelliger Betrag“

VORHER UND NACHHER

VORHER
„Anna Müller vom Kunden XY hat für das Projekt Alpha ein Angebot über 123.456 Euro unterschrieben.“

NACHHER
„{PERSON} vom Kunden {KUNDE} hat für {PROJEKT} ein Angebot über {BETRAG} unterschrieben.“ Struktur bleibt, identifizierende Details sind weg.

PROMPTS, DIE DIR DABEI HELFEN

BEREINIGEN LASSEN
„Analysiere den folgenden Text. Ersetze alle Personennamen durch {PERSON}, Firmen- und Kundennamen durch {FIRMA}, Projektnamen durch {PROJEKT} und exakte Beträge durch {BETRAG}. Lass den übrigen Inhalt unverändert und gib nur den bereinigten Text zurück.“

MIT PLATZHALTERN WEITERARBEITEN
„Nutze den folgenden Text mit Platzhaltern. Formuliere ihn strukturierter um. Erfinde keine Namen oder Zahlen, übernimm die Platzhalter unverändert.“

Ein Prompt schafft keine technische Garantie, hilft aber beim bewussten Umgang.

ZEHN ALLTAGSFÄLLE, SOFORT EINGEORDNET

Fall	Stufe	Fall	Stufe
Pressemitteilung kürzen	grün	Protokoll mit Namen glätten	gelb
Website-Text zu Social-Post	grün	E-Mail aus internen Notizen	gelb
Bewerbungsunterlagen	rot	Vertragsentwurf mit Konditionen	rot
Kundendaten bereinigen	rot	Laufende Verhandlung	rot

FÜR ROTE DATEN GIBT ES ZWEI WEGE

LOKALE MODELLE
Laufen auf eigenen Servern. Es verlassen keine Daten das Haus.

ENTERPRISE-VERSIONEN
Vertraglich zugesichert: kein Training mit deinen Daten, geregelte Löschung.

MERKSÄTZE

Erst die Ampel prüfen, dann die KI nutzen.

Wer zweimal überlegen muss, hat einen roten Fall.

Bei roten Daten reicht Anonymisieren oft nicht.