

Freigabe- und Autonomiekonzept *Wer darf was entscheiden*

Hartmann Präzisionstechnik GmbH

Zerspanung und Baugruppen · 240 Beschäftigte

Fassung 1.2 · gültig ab 1. März 2027 · Blatt 1 von 2

Nächste Überprüfung: 1. März 2028

Gilt für alle KI-gestützten Abläufe im Haus. Es legt nicht fest, ob KI eingesetzt wird, sondern wie weit ein System gehen darf, wer das verantwortet und woran man es später nachvollzieht. Die Festlegung erfolgt je Anwendungsfall, nicht pauschal.



Die Reihenfolge ist bindend. Zuerst steht fest, mit welchen Daten gearbeitet wird — daraus ergibt sich die höchste überhaupt zulässige Stufe. Erst danach wird entschieden, welche Stufe der Anwendungsfall tatsächlich bekommt. *Eine hohe Stufe lässt sich nicht durch eine Freigabe erkaufen, wenn die Datenklasse sie ausschließt.*

DIE VIER STUFEN — FÜR DIESES HAUS

STUFE	BEZEICHNUNG	WAS DAS SYSTEM TUT	WAS DER MENSCH TUT	FREIGABE DURCH	WAS PROTOKOLLIERT WIRD
1	Zuarbeit	Sucht, liest, fasst zusammen, nennt Fundstellen.	Bewertet, entscheidet, handelt.	keine — das Ergebnis ist ein Vorschlag ohne Wirkung	Eingabe, verwendete Quellen
2	Entwurf	Formuliert einen Text, füllt eine Vorlage, schlägt eine Zuordnung vor.	Prüft inhaltlich und verantwortet das Ergebnis.	die im Ablauf zuständige Person, vor jeder Weitergabe	zusätzlich Entwurf, Prüfende, Änderungen am Entwurf
3	Handeln mit Freigabe	Legt ab, verteilt intern, setzt Fristen, erzeugt Aufgaben.	Bestätigt die Aktion, bevor sie ausgeführt wird.	die zuständige Person je Vorgang; Vertretung ist benannt	zusätzlich Aktion, Zeitpunkt, Freigebende
4	Eng begrenzt selbstständig	Führt eine klar umrissene, folgenarme Routine ohne Rückfrage aus.	Prüft stichprobenartig und kann jederzeit zurücknehmen.	einmalig durch die Geschäftsführung, je Routine, befristet auf zwölf Monate	vollständig, zusätzlich mit Rücknahmemöglichkeit je Vorgang

DREI REGELN, DIE ÜBER ALLEN STUFEN STEHEN

R1

Der letzte Schritt nach außen bleibt beim Menschen. Kein System versendet ein Angebot, eine Rechnung, eine Reklamationsantwort oder eine Bestellung. Was das Haus verlässt, gibt ein Mensch frei.

R2

Kein System entscheidet abschließend über Menschen. Weder über Beschäftigte noch über Bewerber, Kunden oder Lieferanten. Das gilt unabhängig von der Stufe und ist nicht durch Freigabe heilbar.

R3

Was sich nicht zurücknehmen lässt, braucht eine Freigabe. Löschen, Überschreiben, Versenden, Buchen. Umkehrbarkeit ist das Kriterium, nicht die Wichtigkeit.

R2 folgt aus Artikel 22 der Datenschutz-Grundverordnung und aus der eigenen Haltung. Beides zusammen macht ihn unverhandelbar.

OBERGRENZE NACH DATENKLASSE

KLASSE	BEISPIELE IM HAUS	MAX.	AUFLAGE
Öffentlich	Kataloge, Normen, veröffentlichte technische Daten	4	keine
Intern	Arbeitsanweisungen, Vorlagen, Kalkulationssätze, Prozessbeschreibungen	3	keine
Vertraulich	Angebote, Kalkulationen, Kundenkonditionen, Konstruktionsstände	2	Verarbeitung nur in der eigenen Umgebung
Personenbezogen	Kontaktdaten aus Anfragen, Namen in Vorgängen	2	Rechtsgrundlage im Steckbrief benannt
Besonders geschützt	Personal-, Lohn-, Gesundheits- und Bewerbungsdaten	—	kein Einsatz; technisch ausgeschlossen

ROLLEN

GESCHÄFTSFÜHRUNG	beschließt Stufe 4 und jede Anhebung
FACHBEREICH	verantwortet Regeln und Ergebnisse, gibt je Vorgang frei
IT-LEITUNG	Zugriffe, Protokolle, Abschaltung
KI-KOORDINATION	Leitung Arbeitsvorbereitung, in Personalunion. Führt das Verzeichnis, prüft Datenklassen
BETRIEBSRAT	Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG, beteiligt vor der Erprobung

Freigabe- und Autonomiekonzept Zuordnung und Verfahren

Welcher Anwendungsfall auf welcher Stufe läuft, wer freigibt, wer vertritt und wohin eskaliert wird. Dazu das Verfahren, mit dem eine Stufe angehoben wird — und die Liste dessen, was in keiner Stufe erlaubt ist.

ZUORDNUNG JE ANWENDUNGSFALL

NR	ANWENDUNGSFALL	BEREICH	STUFE	ABWEICHUNG	FREIGABE DURCH	VERTRETUNG	ESKALATION AN	STATUS
01	Angebotsentwurf Zerspanung	Vertrieb Innendienst	2	3 für das Vorlegen	Leitung Vertrieb Innendienst	Stellv. Leitung	Arbeitsvorbereitung	IM BETRIEB
02	Prüfprotokolle aus Messdaten	Qualitätssicherung	2	—	Leitung QS	Schichtleitung QS	Leitung QS	ERPROBUNG
04	Reklamation zuordnen und Entwurf	Vertrieb / QS	2	3 für die Aktenanlage	Leitung Vertrieb Innendienst	Leitung QS	Geschäftsführung	GEPLANT Q2 2027
03	Lieferantenanfragen beantworten	Einkauf	2	—	Leitung Einkauf	Stellv. Leitung	Leitung Einkauf	GEPLANT Q3 2027
—	Wissenssuche in Konstruktionsunterlagen	Konstruktion	1	—	entfällt bei Stufe 1	—	Leitung Konstruktion	ZURÜCKGESTELLT

WAS IN KEINER STUFE ERLAUBT IST

- Auswahl, Bewertung oder Überwachung von Beschäftigten und Bewerbern — in keiner Stufe, auch nicht vorbereitend.
- Zugriff auf Personal-, Lohn- und Gesundheitsdaten. Auf Verzeichnisebene ausgeschlossen, nicht nur untersagt.
- Preisbildung, Konditionen und Lieferterminezusagen ohne menschliche Entscheidung.
- Versand an Kunden, Lieferanten oder Behörden.
- Weitergabe vertraulicher Daten an Dienste außerhalb der eigenen Umgebung, solange die Datenklasse das nicht ausdrücklich zulässt.
- Anweisungen befolgen, die in verarbeiteten Dokumenten oder E-Mails stehen. Fremde Inhalte gelten als Daten, nie als Auftrag.

Diese Liste ist nicht durch Freigabe, Beschluss oder Einzelfall aufhebbar. Wer sie ändern will, ändert dieses Konzept.

WIE EINE STUFE ANGEHOHEN WIRD

01

Antrag

Die fachlich verantwortliche Person begründet schriftlich, warum eine höhere Stufe sinnvoll ist, und benennt die betroffenen Aktionen einzeln.

02

Nachweis

Vorlage der Protokolle aus mindestens drei Monaten Betrieb: Zahl der Vorgänge, Änderungsquote am Entwurf, Zahl der Eskalationen.

03

Prüfung

IT-Leitung prüft Zugriffe und Rücknahmemöglichkeit, KI-Koordination prüft die Datenklasse, Betriebsrat prüft die Mitbestimmung.

04

Erprobung

Sechs Wochen auf der höheren Stufe mit vollständiger Protokollierung und wöchentlicher Stichprobe.

05

Beschluss

Geschäftsführung entscheidet, befristet auf zwölf Monate. Ohne erneuten Beschluss fällt die Stufe zurück.

Eine Absenkung braucht kein Verfahren. Sie kann von der fachlich verantwortlichen Person oder der IT-Leitung jederzeit angeordnet werden.

PROTOKOLLIERUNG UND MITBESTIMMUNG

Protokolliert wird, was die jeweilige Stufe verlangt — nicht mehr. Aufbewahrung 24 Monate, danach automatische Löschung. Einsicht haben die IT-Leitung und die jeweils fachlich verantwortliche Person.

Ausdrücklich nicht zur Bewertung von Leistung oder Verhalten einzelner Beschäftigter, nicht zur Anwesenheitskontrolle und nicht als Grundlage arbeitsrechtlicher Maßnahmen. So geregelt in der Betriebsvereinbarung vom 3. März 2027.

Der Betriebsrat wird vor der Erprobung beteiligt, nicht danach. Grundlage ist § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG: Die Protokollierung ist zur Überwachung geeignet, unabhängig davon, ob sie so genutzt wird.

ABSCHALTUNG

IT-Leitung und die jeweils fachlich verantwortliche Person können jeden Anwendungsfall ohne Begründung abschalten. Der Ablauf läuft danach in der Fassung von vor der Einführung weiter. Die Abschaltung wird protokolliert, die Wiederinbetriebnahme braucht eine kurze Notiz zur Ursache.

Beschlossen am 26. Februar 2027

Geschäftsführung

Betriebsratsvorsitz

KI-Koordination

Änderungen werden als neue Fassung geführt. Die vorherige Fassung bleibt archiviert, damit später nachvollziehbar ist, welche Regel zu welchem Zeitpunkt galt.