

CHECKLISTE: DOS & DON'TS BEIM KI-EINSATZ IM BEREICH HUMAN RESSOURCES

Diese Checkliste unterstützt Sie dabei, KI im Personalwesen verantwortungsvoll und effizient zu nutzen – transparent und fair!

Don'ts

Mögliche Don'ts bei der KI-Einführung und Nutzung im Personalwesen sind:

- Die Risikoklassifizierung der geplanten oder verwendeten KI vernachlässigen.
- Die Betroffenen nicht ausreichend über den KI-Einsatz informieren.
- Durch die KI eine intransparente Entscheidungsfindung ohne menschliche Kontrolle ermöglichen.
- Zu viele und gegebenenfalls unnötige personenbezogene Daten erheben.
- Nicht regeln, wie personenbezogene Daten beim Training oder bei der Verwendung der KI gelöscht werden können.
- Fehler beim Training der KI begehen, die beispielsweise auf realitätsfremde oder vorurteilsgesteuerte Ergebnisse hinauslaufen.
- Sensible Merkmale wie Herkunft, sexuelle Identität oder Gewerkschaftszugehörigkeit analysieren.
- Es mit der Dokumentation und fortlaufenden Kontrolle der KI nicht so genau nehmen.
- Zu spät oder gar nicht auf technische oder rechtliche Änderungen reagieren.
- Die bei der KI-Nutzung erforderliche strikte Trennung von Dienst- und Privatgeräten übersehen.

Dos

- **Bedarfsanalyse:** HR-Bereiche mit bedeutendem Effizienzpotenzial identifizieren und Ziele formulieren.
- **Kosten-Nutzen-Analyse:** Dabei Initialkosten, laufende Kosten, Upgrades sowie Schulungskosten berücksichtigen.
- **Sozialpartner einbeziehen:** KI im HR-Bereich ist in vielen Fällen mitbestimmungspflichtig. Dies gilt bereits für die Planungsphase.
- **Auswahl geeigneter KI-Lösungen:** unter anderem unter dem Aspekt der Compliance und rechtlicher Anforderungen, Integrationsfähigkeit bestehender Systeme und Prozesse sowie Akzeptanz und Nutzerfreundlichkeit.
- **Datenschutz & Rechtskonformität:** Anforderungen aus der Datenschutzgesetzgebung und der KI-Verordnung prüfen und umsetzen.
- **Daten-Governance:** die unternehmensinternen Richtlinien, Verfahren und Zuständigkeiten unter anderem für Eingabe, Speicherung, Bearbeitung, Zugriff und Löschung von Daten aktualisieren.
- **Risikoklassifizierung nach der KI-Verordnung:** Beispielsweise Recruiting und Bewerbermanagement, Personalverwaltung und Performance-Evaluation gelten als hochriskant.
- **Folgenabschätzung durchführen:** Diese umfasst unter anderem Verfahren und Zweck des KI-Einsatzes, die betroffenen Gruppen, Schadensrisiken und Gegenmaßnahmen. Bei Hochrisikosystemen, etwa im Personalmanagement, ist die Folgenabschätzung Pflicht.
- **Diskriminierungsrisiko identifizieren und minimieren:** Verzerrungen können in unterschiedlichen Lebenszyklusphasen der KI auftreten, zum Beispiel beim Training und der Konfiguration der KI, bei der Datensammlung, -aufbereitung oder -analyse. Dies macht ein Bias-Management erforderlich. Dabei helfen Fairness-Metriken, quantitative Maßstäbe, um diskriminierungsarme Algorithmen zu schaffen.
- **Compliance:** Pflichten zur KI-Verwendung, -Beaufsichtigung, -Dokumentation sowie zur Transparenz und Information der Betroffenen erfüllen.
- **Stakeholder schulen:** Dazu zählen die Verantwortlichen für Implementierung und Monitoring, die User und die Betroffenen.