WORKSHOP 07 / LEITFADEN

Compliance Vertrauen und Datengrenzen

Datenwege Regeln und offene Fachprüfungen nachvollziehbar entscheiden

Eine belegte Datenfluss-Skizze, Rechte- und Regelmatrix, Datenlebenszyklus sowie ein Entscheidungs- und Fragenregister mit Verantwortlichen erstellen.

Dauer

½ Tag · 240 Minuten einschließlich 20 Minuten Pause

Teilnehmende

3-6 Personen aus Datenschutz, Informationssicherheit, Recht, IT und gegebenenfalls Betriebsrat; Prozessverantwortliche für den konkreten Use Case.

Ergebnisse

• Datenfluss mit Zweck, Datenarten, Ort, Betreiber, Empfänger und Speicherdauer je Schritt.

• Rechtematrix mit technischer Durchsetzung und Testfällen, nicht nur Rollenbeschreibung.

• Abgestimmte Entwürfe für KI-Hinweis, Datenlebenszyklus und Regelkatalog.

• Anbieter- und Vertragsprüfstand sowie getrennte Entscheidungen, Bedingungen und offene Rechtsfragen.

Format und Lernnachweis

Keine Rechtsberatung. Der Termin strukturiert die Prüfung eines konkreten Einsatzes. Rechtliche Bewertung, erforderliche Beteiligungen und Freigaben liegen bei den zuständigen Fachpersonen. Er ist keine pauschale Compliance-Zertifizierung.

Voraussetzungen

• Use Case, Nutzende, ausgewähltes oder angefragtes Betriebsprofil und betroffene Systeme sind beschrieben.

• Für den konkreten Einsatz liegen aktuelle technische Datenwege und Unterlagen der beteiligten Anbieter vor oder sie sind ausdrücklich als fehlend markiert.

• Datenschutz und Informationssicherheit können offene Bewertungen übernehmen; rechtlich entscheidende Fragen werden nicht durch Mehrheitsabstimmung geklärt.

Am Ende überprüfbar

• Jede Aussage zu Datenverarbeitung hat einen Beleg oder einen offenen Prüfpunkt mit Verantwortlichen und Datum.

• Jede Rolle hat begrenzte Rechte; ein gemeinsamer Zugang wird nicht als Nachweis persönlicher Identität behandelt.

• Jede kritische Regel nennt Auslöser, erlaubte Antwort, blockierte Handlung, Übergabe und Testfall.

• Ungeklärte notwendige Voraussetzungen verhindern den betroffenen Start mit echten Daten. Der Entscheidungsstatus nennt Umfang und Bedingungen ausdrücklich.

Drei Materialarten

Dieser Leitfaden enthält Ablauf, Moderationshinweise, Übungsauswertung, Quellen und Foliennotizen. Die Folien sind die Präsentation für die Gruppe. Die Arbeitsblätter werden separat gedruckt oder im ausfüllbaren HTML-Workbook bearbeitet.

Vorbereitung

Vor dem Termin

• Vorab 30-45 Minuten mit Prozessverantwortung und Datenschutz klären: Zweck, Nutzerkreis, Länder, Datenarten, bestehende Richtlinien, Betriebsvereinbarungen und konkrete Prüfungsfragen.

• Aktuelle Datenfluss-, Anbieter-, Sicherheits- und Vertragsunterlagen mit Version und Datum anfordern. Werbeaussagen ersetzen keine Bestätigung des gewählten Betriebsprofils.

• Mit Musterdaten arbeiten. Keine unnötigen personenbezogenen Daten, Zugangsdaten oder vertraulichen Echtdaten in Teilnehmerunterlagen übernehmen.

• Arbeitsblätter 7.1-7.7 vorbereiten; fehlende Fachpersonen zu betroffenen Blöcken hinzunehmen oder Entscheidung bis zur Fachprüfung offenhalten.

• Vor jedem Einsatz Quellenstand und aktuelle Verfügbarkeit prüfen. Die jüngsten öffentlich verfügbaren Overmind-Beiträge bis 17. November 2026 sind eingearbeitet; illustrative Szenarien sind keine Funktionszusage.

Material und Zugang

• Use-Case-Steckbrief, Ergebnisse aus Format 5 und aktuelles Scoping-Workbook.

• Anbieterunterlagen, Auftragsverarbeitungsunterlagen soweit relevant, Unterauftragnehmerliste, technische und organisatorische Maßnahmen sowie Kundenrichtlinien.

• Folien, Arbeitsblätter und gemeinsames Register mit Version und Belegreferenzen.

Zeitplan und Material

Zeit	Block	Blatt	Folien
00:00-00:10	Ziel und Prüfgrenze (10 min)	7.7	1-3
00:10-00:50	Datenfluss und Datenklassen (40 min)	7.1	4-5
00:50-01:20	Rollen und technische Rechte (30 min)	7.2	6-7
01:20-01:30	Pause (10 min)		
01:30-02:10	Information und Datenlebenszyklus (40 min)	7.3	8-9
02:10-02:45	Regeln und präzise Statusmeldungen (35 min)	7.4	10-11
02:45-02:55	Pause (10 min)		
02:55-03:30	Anbieter und Vertragsprüfung (35 min)	7.5	12-13
03:30-04:00	Entscheidungslog und offene Fragen (30 min)	7.6, 7.7	14-16

Zeitangaben zählen ab Beginn des jeweiligen Termins und enthalten die eingeplanten Pausen. Eine Test- oder Praxisphase zwischen zwei Terminen zählt zusätzlich.

Drehbuch für die Moderation

01 Ziel und Prüfgrenze / 10 min

Ziel

Prüfauftrag und Zuständigkeit klären.

Durchführung

Use Case und Betriebsanforderung vorlesen. Keine Rechtsberatung ausdrücklich nennen. Fakten, Annahmen und fehlende Belege getrennt markieren; alle kennen die entscheidenden Fachpersonen.

Moderationssatz

Welche konkrete Entscheidung soll dieser Termin vorbereiten?

Auswertung

Wer darf welche Bewertung und Freigabe treffen?

Ergebnis

Begrenzter Prüfauftrag.

Material: Blatt 7.7; Folien 1-3

02 Datenfluss und Datenklassen / 40 min

Ziel

Alle betroffenen Schritte und Empfänger erfassen.

Durchführung

10 Minuten einen Normalfall erzählen. 20 Minuten je Schritt Daten, Zweck, Ort, Betreiber, Empfänger und Dauer eintragen. 10 Minuten nach Kundenschema klassifizieren und verbotene Daten benennen. Jede Behauptung mit Unterlage oder offenem Status markieren.

Moderationssatz

Welche Daten verlassen den ursprünglichen Vorgang, und wohin gehen sie anschließend?

Auswertung

Fehlt ein Anbieter, Zwischenspeicher, Export oder Empfänger?

Ergebnis

Datenfluss mit Belegstatus.

Material: Blatt 7.1; Folien 4-5

03 Rollen und technische Rechte / 30 min

Ziel

Zugriff entlang des ganzen Ablaufs begrenzen.

Durchführung

10 Minuten Nutzende, Fachprüfung, Betrieb und Support benennen. 15 Minuten Rechte für Abruf, Inhalte, Auswertung, Einstellungen, Freigaben, Aktionen, Export und Löschung zuordnen. 5 Minuten Tests mit falscher Rolle und entzogenem Zugang bestimmen.

Moderationssatz

Wo wird das Recht technisch geprüft, auch bei Cache und Aktion?

Auswertung

Kann eine reine Gesprächsanweisung die technische Grenze umgehen?

Ergebnis

Rechtematrix mit Durchsetzungs- und Testnachweis.

Material: Blatt 7.2; Folien 6-7

04 Pause / 10 min

Ziel

Erholung.

Durchführung

Arbeit unterbrechen.

Moderationssatz

Wir beginnen in zehn Minuten wieder.

Auswertung

Danach folgen Hinweise und Datenlebenszyklus.

Ergebnis

Pause eingehalten.

Material: Blatt ; Folien

05 Information und Datenlebenszyklus / 40 min

Ziel

Texte und Datenwege bis zur Löschung verantworten.

Durchführung

10 Minuten KI-Hinweis und Ort der vollständigen Information entwerfen. 10 Minuten Fragen zu Grundlage, Teilnahme, Audio und Textprotokoll zur Fachprüfung stellen. 20 Minuten je Datenart Speicherzweck, Frist, Zugriff, Löschweg, Empfänger und Sicherungskopien erfassen.

Moderationssatz

Was bleibt nach dem Gespräch in jedem beteiligten System, und wozu?

Auswertung

Welcher Text ist Entwurf und welcher fachlich freigegeben?

Ergebnis

Textentwurf und verantworteter Datenlebenszyklus.

Material: Blatt 7.3; Folien 8-9

06 Regeln und präzise Statusmeldungen / 35 min

Ziel

Grenzen in testbare Regeln übersetzen.

Durchführung

10 Minuten kritische Situationen sammeln. 15 Minuten bestätigen, blockieren oder übergeben mit konkreter Antwort festlegen. 10 Minuten falsche Rolle, Daten Dritter und unbekannten Aktionsstatus durchspielen. Verstanden, vorbereitet, übermittelt, angenommen und erledigt getrennt behandeln.

Moderationssatz

Welche Aussage würde einen höheren Bearbeitungsstatus vortäuschen?

Auswertung

Ist die Regel auch technisch wirksam und mit einem Negativfall prüfbar?

Ergebnis

Regelkatalog mit Status- und Negativtests.

Material: Blatt 7.4; Folien 10-11

07 Pause / 10 min

Ziel

Erholung.

Durchführung

Arbeit unterbrechen.

Moderationssatz

Wir beginnen in zehn Minuten wieder.

Auswertung

Danach folgen Anbieter und Entscheidungen.

Ergebnis

Pause eingehalten.

Material: Blatt ; Folien

08 Anbieter und Vertragsprüfung / 35 min

Ziel

Unterlagen und offene Fachbewertungen zuordnen.

Durchführung

5 Minuten beteiligte Rollen klären. 20 Minuten Anbieter je Verarbeitungsschritt, Unterauftragnehmer, Orte, Zwecke, Aufbewahrung, Supportzugriff und Verträge abgleichen. 10 Minuten fehlende Unterlagen sowie Fragen zu erforderlichen Bewertungen und Beteiligungen zuweisen.

Moderationssatz

Welche konkrete Unterlage belegt diese Zusage für genau diesen Einsatz?

Auswertung

Welche Bewertung muss die zuständige Fachperson noch treffen?

Ergebnis

Prüfstand mit Versionen und offenen Fachfragen.

Material: Blatt 7.5; Folien 12-13

09 Entscheidungslog und offene Fragen / 30 min

Ziel

Jede Bedingung verantworten und Startgrenzen festhalten.

Durchführung

15 Minuten Entscheidungen und offene Fragen getrennt erfassen. 10 Minuten benötigte Belege, verantwortliche Fachperson und Termin zuweisen. 5 Minuten Voraussetzungen für den betroffenen Start mit echten Daten sowie Stopp und Rückfall vorlesen.

Moderationssatz

Welcher ungeklärte Punkt verhindert konkret welchen Einsatz?

Auswertung

Kann jede Freigabe auf Umfang, Version, Person und Beleg zurückgeführt werden?

Ergebnis

Entscheidungslog und Fragenliste ohne verwaiste Aufgaben.

Material: Blatt 7.6, 7.7; Folien 14-16

Abschluss und Nachbereitung

Nächste Schritte

• Am selben Tag offene Aufgaben mit Verantwortlichen sichern. Innerhalb von fünf Werktagen das Ergebnisdokument mit Belegen, Versionen, Entscheidungen und unverändertem Hinweis Keine Rechtsberatung bereitstellen.

• An Format 5: technische Rechteprüfung, Bestätigungen, Protokoll und Übergaben. An Format 4: Quellenrechte und Regeltests. An Format 8: freigegebene Texte und Links.

• Entscheidungen der zuständigen Fachpersonen nachtragen und technische Umsetzung nachtesten. Nach Anbieter-, Datenweg- oder Umfangsänderung betroffene Punkte erneut prüfen.

Stolpersteine

• Die Bezeichnung EU-Cloud oder lokal ersetzt keinen Nachweis je tatsächlichem Verarbeitungsschritt.

• Löschen in einem System löscht keine bereits weitergegebenen Kopien bei Empfängern.

• Ein freundlicher Hinweis ersetzt keine erforderliche technische Zugriffssperre.

• Freigabe von Wissen, Designversion, internem Start und Gastzugang sind verschiedene Entscheidungen; ein Test veröffentlicht nichts.

Begriffe

Datenlebenszyklus

Erheben, verarbeiten, speichern, weitergeben, aufbewahren, exportieren und löschen mit Verantwortlichen je System.

Entscheidungsstatus

Entwurf, Fachprüfung offen, bedingt entschieden oder für einen ausdrücklich begrenzten Umfang freigegeben.

Auswertung der Arbeitsblätter

7.1 Datenfluss mit Belegstatus

Ein Blatt je Schritt oder Empfänger. Ausgangsgerät, Audio, Erkennung, KSE, Antwort, Ausgabe, Protokoll und angeschlossene Systeme prüfen.

Beispiel zur Orientierung

Fiktives Beispiel: Ein Gesprächshinweis soll an ein Ticketsystem gehen. Welche Textteile und Belege tatsächlich übertragen werden, wird am konkreten Anschluss nachgewiesen.

Prüfkriterium

Kein Verarbeitungsschritt bleibt nur durch einen allgemeinen Profilnamen beschrieben.

7.2 Rollen Rechte und technische Tests

Je Rolle und Funktion eine Karte. Gemeinsamer Zugang und persönliche Anmeldung getrennt betrachten.

Beispiel zur Orientierung

Fiktives Beispiel: Teamrolle darf freigegebene Anleitung lesen, aber keine vertraulichen Personaldaten abrufen. Der Negativtest versucht den verbotenen Abruf.

Prüfkriterium

Eine Rollenbezeichnung ohne technische Durchsetzung und Negativtest genügt nicht.

7.3 Information und Datenlebenszyklus

Eine Karte je Datenart oder Text. Audio, Transkript, Belege, Betriebsdaten, Hinweise und Empfängerkopien getrennt prüfen.

Beispiel zur Orientierung

Fiktives Beispiel: Hinweistext nennt KI-Unterstützung und Zuständigkeit. Ob der vollständige Text und die Verarbeitung zulässig sind, bleibt der Fachprüfung vorbehalten.

Prüfkriterium

Keine pauschale Speicherfrist für Datenarten mit unterschiedlichen Zwecken und Empfängern.

7.4 Regelkatalog und Statusprüfung

Je kritischer Situation eine Karte; mindestens Daten Dritter, fehlendes Recht, fehlender Beleg und unklarer Aktionsstatus.

Beispiel zur Orientierung

Fiktives Beispiel: Meldung übermittelt, Annahme noch offen. Die Stimme nennt diesen Stand und behauptet keine Erledigung.

Prüfkriterium

Jede Regel ist mit Auslöser, technischem Verhalten, Antwort und Nachweis prüfbar.

7.5 Anbieter und Vertragsprüfstand

Eine Karte je Anbieter oder Prüfpunkt. Fachliche Bewertungen durch Datenschutz, Sicherheit und Recht kennzeichnen.

Beispiel zur Orientierung

Fiktives Beispiel: Anbietername bekannt, konkreter Endpunkt und Verarbeitungsort ungeklärt. Status bleibt offen.

Prüfkriterium

Ein angeforderter Vertrag zählt noch nicht als geprüfter oder geschlossener Vertrag.

7.6 Offene Rechts und Fachfragen

Nur Fragen erfassen; bereits getroffene Entscheidungen auf 7.7 dokumentieren.

Beispiel zur Orientierung

Fiktives Beispiel: Darf eine bestimmte externe Rolle Gesprächsinhalte sehen? Datenschutz bewertet Zweck und Grundlage; IT liefert die technische Rechtebeschreibung.

Prüfkriterium

Jede offene Frage hat eine zuständige Fachperson, eine Frist und eine sichtbare Auswirkung.

7.7 Entscheidungslog und Startbedingungen

Die ersten drei Felder halten gemeinsamen Rahmen, Belege und Stopp fest. Ältere Einträge dort prüfen. Danach je eine Entscheidung für interne Probe, Design und Gäste eintragen. Fiktiver Stand N2: E1 erlaubt nur die interne Probe mit Musterdaten. E2 enthält eine beidseitig bestätigte Fixierung von N2. E3 dokumentiert eine Anfrage nach Gastzugang mit Echtdaten; eine Freigabe liegt dafür nicht vor. Die drei Belege stammen vom 5. März 2027.

Beispiel zur Orientierung

E1: intern nur N2 mit Musterdaten, bei Wechsel zu Echtdaten stoppen. E2: Design N2 fixiert. E3: Gastzugang mit Echtdaten gesperrt, Zugangsteam klärt individuellen Freigabenachweis. Bei Änderung auf N3 belegen E1/E2 keinen neuen Stand; die Gästesperre bleibt bestehen.

Prüfkriterium

Drei getrennte Zeilen nennen Umfang, Status und Beleg. Eine neue Version löst nur die jeweils betroffene Prüfung aus.

Moderationsnotizen zu den Folien

01 Compliance Vertrauen und Datengrenzen

Keine Rechtsberatung ausdrücklich nennen.

02 Ergebnisse und Entscheidungsgrenze

Keine pauschale Compliance-Zertifizierung.

03 Fakten Annahmen offene Fragen

An aktuelle Scoping-Prüflogik anschließen.

04 Datenfluss Schritt für Schritt

Normale und weitergeleitete Daten berücksichtigen.

05 Datenklassen und Grenzen

Keine sensiblen Echtdaten im Workshop sammeln.

06 Rollen und begrenzte Rechte

Vertretung und Entzug von Zugang ergänzen.

07 Technische Durchsetzung

Ergebnis im tatsächlichen System nachweisen lassen.

08 Information vor der Nutzung

Textentwurf und Fachfreigabe unterscheiden.

09 Datenlebenszyklus je System

Lokale Löschung ruft keine Empfängerkopien zurück.

10 Bestätigen Blockieren Übergeben

Blockierte Handlung bedeutet keine wortlose Sackgasse.

11 Status präzise benennen

Eine übermittelte Meldung ist keine erledigte Aufgabe.

12 Anbieter je Verarbeitungsschritt

Nur bestätigte Unterlagen als Nachweis verwenden.

13 Fachfragen zuordnen

Erforderliche Beteiligungen und Bewertungen offen prüfen lassen.

14 Getrennte Freigaben

E1 und E2 nur im benannten N2-Umfang bestätigen. E3 trägt keine Gastfreigabe. N3 benötigt neue Prüfung des betroffenen Umfangs. Den gespeicherten Eintrag für jede Zeile vorlesen lassen.

Arbeitsauftrag

Erfassen Sie auf Blatt 7.7 je einen Status und Beleg. Was ändert sich bei N3?

15 Go oder Hold für den begrenzten Umfang

Das Scoping bereitet die Entscheidung vor, ersetzt keine Fachfreigabe.

16 Nächste Schritte

Offene Startbedingungen vorlesen und bestätigen lassen.

Quellen und Fassungsstand

Unterlagen für 2027, geprüft am 17. November 2026. Übungen und vorgeschlagene Kriterien sind neu ausgearbeitete Moderationsmaterialien. Sie belegen keine technische Bereitstellung oder fachliche Kundenfreigabe.

Voice Operating Layer

https://overmind.one/voice-operating-layer

VOP-Bausteine, Zuständigkeiten und getrennte Freigaben

Die 4C der Voice Intelligence: Wie aus Gesprächen wirksame und profitable Arbeitsabläufe werden

https://overmind.one/die-4c-der-voice-intelligence-wirksame-profitable-arbeitsablaeufe

Vier C als gemeinsam zu prüfender Arbeitsablauf statt isolierter Technikbausteine

Voice Intelligence Projekt-Scoping-Workbook Workbook 02

https://overmind.one/wp-content/uploads/2026/10/Scoping_DE.html

Aufgabe, Arbeitsplatztest, Rollen, Stopp/Rückfall, Integrationsregister und Go/Hold-Prüfung

Gib Deiner Voice Hände.

https://overmind.one/gib-deiner-voice-haende

Bearbeitungszustände, Zielsystemnachweis, Wiederholschutz, Beobachtung statt Diagnose

Lokale Grundlage

Die Bestandsanalyse beruht auf den Workshop-Katalogen und Kits 1 bis 10 von Oktober 2026. Die aktuellen Unterlagen liegen in DE und EN. Produktlisten und Oberflächenbegriffe unterscheiden sich zwischen den damaligen Katalogen, Strategie und Scoping. Die Analyse dokumentiert diese Unterschiede; der aktualisierte Katalog führt aufgabenbezogen durch das Programm.

Vor einem Kundentermin

Moderation prüft aktuellen Zugang, bestätigten Leistungsumfang, Sprache, Quellen, Rollen und Freigaben. Demo-Limits und Bedienoberflächen sind vor Ort zu testen. Genaue Preise und Ergebniszusagen beruhen auf dem freigegebenen Angebot.