

# Erlaubnis zur Meeting-Aufnahme einholen: Zustimmungsvorlagen, die wirklich funktionieren

Praktische Vorlagen fuer das Einholen der Aufnahmestimmung in Meetings, Coaching-Gespraechen und Interviews. Lernen Sie die rechtlichen Anforderungen in 6 Laendern kennen und erhalten Sie Wort-fuer-Wort-Vorlagen, die natuerlich klingen und Sie rechtlich absichern.

Veröffentlicht von Julian Pscheid · 25. November 2025

[Diesen Artikel online lesen: https://www.hedy.ai/de/post/ask-permission-to-record-meeting-consent-scripts/](https://www.hedy.ai/de/post/ask-permission-to-record-meeting-consent-scripts/)



Fuenf Kollegen versammelt um einen Laptop in einem sonnendurchfluteten Buero mit digitalen Chat-Overlays auf dem Bildschirm

Sie haben einen KI-Meeting-Assistenten gefunden, der Ihre Arbeitsweise veraendern koennte. Es gibt nur ein Problem: Sie sind sich nicht sicher, wie Sie es den Leuten sagen sollen.

Das Unbehagen ist real. Niemand moechte ein Meeting mit einer ungeschickten Zustimmungsanfrage aus der Bahn werfen oder Kunden das Gefuehl geben, ueberwacht zu werden. Aber die Alternative -- ohne Erlaubnis aufzunehmen -- ist nicht nur unangenehm. In vielen Rechtsordnungen ist es illegal.

Dieser Leitfaden gibt Ihnen praktische, erprobte Zustimmungsvorlagen fuer KI-Notizenassistenten und Aufnahme-Tools in verschiedenen beruflichen Kontexten. Kein Juristendeutsch. Kein Corporate-Sprech. Nur Worte, die funktionieren.

Wichtig: Dieser Artikel bietet allgemeine Orientierung, keine Rechtsberatung. Aufnahme Gesetze variieren erheblich nach Land, Bundesland und Kontext. Wenn Ihre Gespräche Grenzen überschreiten, folgen Sie den Regeln der strengeren Rechtsordnung. Wenn Sie sich über Ihre spezifische Situation unsicher sind, konsultieren Sie einen qualifizierten Rechtsanwalt.

## Gesetze zur Aufnahmezustimmung nach Land

Viele Rechtsordnungen regulieren die Aufnahme privater Gespräche, und die Regeln variieren stark. Die folgende Übersicht ist eine übergeordnete Zusammenfassung -- lokale Nuancen wie Telefon- vs. persönliche Regeln, Erwartung der Privatsphäre und branchenspezifische Vorschriften können Ihre spezifische Situation beeinflussen.

### Schnellreferenz: Anforderungen an die Aufnahmezustimmung

```
.consent-table { width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 1.5rem 0; } .consent-table th, .consent-table td { padding: 12px 16px; text-align: left; border-bottom: 1px solid #e5e7eb; } .consent-table th { background-color: #f9fafb; font-weight: 600; color: #374151; } .consent-table tr:hover { background-color: #f9fafb; }
```

#### Land | Sicherer Standardansatz | Wichtige Hinweise

USA | Alle Fragen (variiert nach Bundesstaat) | 11 Bundesstaaten erfordern allseitige Zustimmung; Regeln können für Telefon vs. persönlich variieren

Vereinigtes Königreich | Informieren + Rechtsgrundlage dokumentieren | UK GDPR erfordert Transparenz über Zweck, Aufbewahrung und Zugangsrechte

Kanada | Informieren + Alternative anbieten | PIPEDA erwartet Wissen und Zustimmung; stillschweigende Zustimmung möglich bei Fortführung nach Hinweis

Australien | Alle Parteien fragen | Regeln variieren erheblich nach Bundesstaat/Territorium

Deutschland | Immer ausdrückliche Zustimmung einholen | Strafrechtliche Sanktionen bis zu 3 Jahre für Aufnahme ohne Zustimmung

Frankreich | Immer ausdrückliche Zustimmung einholen | Strafrechtliche Sanktionen bis zu 1 Jahr und 45.000 Euro Geldstrafe

### USA: Ein-Parteien- vs. All-Parteien-Zustimmung

Es gibt keine einheitliche bundesweite Regel in den USA. Bundesrecht erlaubt grundsätzlich Aufnahme mit Ein-Parteien-Zustimmung (das heißt, Sie können ein Gespräch aufnehmen, an dem Sie teilnehmen), aber dies ist ein Mindeststandard -- Bundesstaaten können und werden strengere Anforderungen stellen.

Die folgenden Bundesstaaten erfordern All-Parteien-Zustimmung: Kalifornien, Delaware, Florida, Illinois, Maryland, Massachusetts, Michigan (unter bestimmten Umständen), Montana, New Hampshire, Pennsylvania und Washington. (Man hört auch "Zwei-Parteien-Zustimmung", aber "All-Parteien" ist genauer, wenn mehr als zwei Personen im Gespräch sind.)

Wichtig: Einige Bundesstaaten haben unterschiedliche Regeln -- z. B. All-Parteien-Zustimmung für persönliche Gespräche, aber nur Ein-Parteien-Zustimmung für Telefongespräche oder umgekehrt. "Telefon vs. persönlich" ist also nicht nur eine Nuance; es kann die Antwort für Ihre Situation komplett umkehren.

Beachten Sie, dass selbst in Bundesstaaten mit Ein-Parteien-Zustimmung eine Aufnahme rechtswidrig sein kann, wenn sie zu kriminellen oder schädigenden Zwecken erfolgt. Wenn Sie sich über die Anforderungen Ihres Bundesstaates unsicher sind, fragen Sie sicherheitshalber alle.

## **Vereinigtes Koeningreich: UK GDPR und Datenschutzerfordernissen**

Im UK werden Anrufaufnahmen, die jemanden identifizieren, in geschaeftlichen Kontexten als personenbezogene Daten behandelt. Organisationen muessen Personen informieren, dass aufgenommen wird, und Aufnahmen unter dem britischen Datenschutzregime (Data Protection Act 2018 / UK GDPR) handhaben.

Compliance beschraenkt sich nicht darauf, "wir nehmen auf" zu sagen -- UK GDPR erfordert eine Rechtsgrundlage und Transparenz darueber, was Sie tun, warum, wie lange Sie Aufnahmen aufbewahren und wie Personen darauf zugreifen koennen. Nutzen Sie einen kurzen muendlichen Hinweis plus schriftliches Follow-up (Kalendereinladung oder Meeting-Beschreibung) und geben Sie eine echte Opt-out-Moeglichkeit.

## **Kanada: PIPEDA-Zustimmungsanforderungen fuer Aufnahmen**

Kanadas Bundesdatenschutzgesetz fuer den Privatsektor (PIPEDA) erwartet grundsaeztlich Wissen und Zustimmung fuer die Erhebung personenbezogener Daten, was das Aufnehmen von Gespraechen oder Meetings einschliesst, die jemanden identifizieren.

Kanadas Datenschutzbehoerde betont, dass man Personen ueber die Aufnahme informieren, den Zweck angeben und eine bedeutungsvolle Zustimmung einholen muss. Stillschweigende Zustimmung ist moeglich, wenn sie nach klarem Hinweis fortfahren, aber das Anbieten einer Alternative ohne Aufnahme bei Einwand ist Best Practice.

## **Australien: AufnahmeGesetze nach Bundesstaat**

Australien hat keine einheitliche nationale Zustimmungsregel fuer die Aufnahme privater Gespraeche. Ueberwachungs- und Abhoergeraete-Regeln sind bundesstaats-/territorialbasiert und koennen sich erheblich zwischen New South Wales, Victoria, Queensland und anderen Regionen unterscheiden.

Aufgrund dieser Variation behandeln Sie Australien standardmaessig als "alle Parteien zuerst fragen" -- besonders bei Gruppengespraechen -- und vermeiden Sie das Teilen von Aufnahmen oder Transkripten, es sei denn, Zustimmung und Zweck sind klar.

## **Deutschland: §201 StGB und die Vertraulichkeit des Wortes**

In Deutschland verletzt das heimliche Aufnehmen des nichtoeffentlich gesprochenen Wortes einer Person §201 des Strafgesetzbuchs (StGB). Dies ist kein geringfuegiges Vergehen -- Strafen koennen Geldstrafen oder bis zu drei Jahre Freiheitsstrafe umfassen.

Das Gesetz adressiert spezifisch das Aufnehmen gesprochener Worte auf einen Tontraeger, weshalb die Zustimmung auch dann wichtig ist, wenn Ihr Ziel "nur" ein Transkript ist.

## **Frankreich: Aufnahmebeschraenkungen nach Code Penal Artikel 226-1**

Das Aufnehmen privater oder vertraulicher Worte ohne Zustimmung des Sprechers kann einen strafrechtlichen Datenschutzverstoss nach Code penal Artikel 226-1 darstellen, strafbar mit bis zu einem Jahr Freiheitsstrafe und 45.000 Euro Geldstrafe.

Holen Sie ausdrueckliche Zustimmung ein, bevor Sie eine Aufnahme oder Transkription starten, und vermeiden Sie "stille" KI-Notizenassistenten, die automatisch beginnen, Audio aufzunehmen.

## Andere Rechtsordnungen

Die Regeln variieren stark in anderen Laendern. Im Zweifelsfall fragen Sie und dokumentieren Sie die Zustimmung -- das ist der Ansatz, der ueberall funktioniert.

## Warum Transkription als Aufnahme zaehlt

Auch wenn Ihr Ziel "nur ein Transkript" ist, erfassen die meisten KI-Notizenassistenten gesprochene Worte, um es zu erstellen. Wenn Audio erfasst wird -- auch nur voruebergehend -- um das Transkript zu generieren, behandeln Sie es fuer Zwecke der Zustimmung wie eine Aufnahme. Das praktische Risiko ist dasselbe: Sie erfassen, was jemand gesagt hat, ohne dessen Wissen.

## Das professionelle Argument fuer das Fragen

Ueber die Legalitaet hinaus gibt es eine praktische Ueberlegung: Vertrauen. Kunden und Kollegen, die entdecken, dass sie ohne Zustimmung aufgenommen wurden, werden nicht vertrauensvoller. Sie werden zu ehemaligen Kunden und Kollegen.

Die gute Nachricht? Die meisten Menschen sagen Ja, wenn man fragt. KI-Meeting-Tools werden immer ueblicher, und viele schaetzen das bessere Follow-up und die Dokumentation, die aus genauen Notizen resultieren. Die Frage selbst signalisiert Professionalitaet.

## Die goldene Regel: Fragen, bevor Sie klicken

Welches Skript Sie auch verwenden, der Zeitpunkt ist entscheidend. Holen Sie die Zustimmung ein, bevor Sie mit der Aufnahme beginnen -- nicht waehrend, nicht danach und nicht versteckt in einer E-Mail, die moeglicherweise nicht gelesen wurde.

Integrieren Sie es in Ihre Meeting-Vorbereitung:

1. Begrueessungen und Smalltalk
2. Zustimmungsanfrage
3. Auf ausdrueckliche Bestaetigung warten
4. Aufnahme starten
5. Eigentliches Meeting beginnen

Diese Reihenfolge sollte automatisch werden. Wenn sie es ist, werden Sie bemerken, dass sich etwas falsch anfuehlt, wenn Sie sie ueberspringen.

## Zustimmungsvorlagen fuer verschiedene Situationen

### Fuer Business-Meetings und Anrufe

Einfach und direkt:

*"Bevor wir anfangen -- ich nutze einen KI-Assistenten fuer Notizen waehrend Anrufen. Er hilft mir, mich auf unser Gespraech zu konzentrieren, statt zu kritzeln. Ist das in Ordnung fuer Sie?"*

Mit kurzer Erklaerung:

*"Kurze Frage, bevor wir starten: Ich wuerde gerne meinen KI-Notizenassistenten fuer dieses Gespraech nutzen. Er transkribiert unser Gespraech, damit ich danach eine Zusammenfassung erstellen kann. Ich loesche das Audio nach der Notizenerstellung, es sei denn, Sie moechten, dass ich es behalte. Passt das fuer Sie?"*

Fuer wiederkehrende Meetings:

*"Nur zur Info -- ich nutze heute wieder meinen KI-Assistenten fuer Notizen, wie gewohnt. Lassen Sie mich wissen, wenn sich daran etwas geaendert hat."*

## **Fuer Coaching- und Beratungssitzungen**

Erste Sitzung:

*"Etwas, das ich zu meiner Arbeitsweise erwaehnen moechte: Ich nutze ein KI-Tool, um unsere Sitzungen festzuhalten. Das bedeutet, dass ich voll bei Ihnen sein kann, anstatt Notizen zu machen, und Sie erhalten danach eine klare Zusammenfassung. Ich speichere Aufnahmen sicher und loesche das Audio, sobald Ihre Sitzungsnotizen fertig sind. Wie fuehlen Sie sich dabei?"*

Bestehende Kundenbeziehung:

*"Bevor wir heute beginnen -- ich werde meinen Notizenassistenten laufen lassen, wie wir zu Beginn unserer Zusammenarbeit besprochen haben. Wollte nur bestaetigen, dass das weiterhin in Ordnung ist."*

Wenn es Teil Ihres Service ist:

*"Als Teil unserer Zusammenarbeit nutze ich KI-gestuetzte Notizen, damit nichts zwischen den Sitzungen verloren geht. Ich habe das in unsere Vereinbarung aufgenommen, wollte aber direkt nachfragen -- gibt es Bedenken?"*

## **Fuer Sales Calls und Discovery Sessions**

Selbstbewusst und wertorientiert:

*"Ich wuerde gerne meinen KI-Assistenten nutzen, um unser heutiges Gespraech festzuhalten. Er hilft mir, mich darauf zu konzentrieren, Ihre Situation zu verstehen, statt Notizen zu machen. Ich loesche das Audio nach der Notizenerstellung und kann Ihnen die Zusammenfassung danach schicken, wenn das hilfreich ist. Klingt gut?"*

Fuer Demos und Praesentationen:

*"Kurzer Hinweis -- ich nutze einen KI-Notizenassistenten waehrend Demos, um Ihre Fragen und Ihr Feedback genau festzuhalten. Ist das fuer alle in Ordnung?"*

## **Fuer Interviews (Einstellung oder Forschung)**

Bewerbungsgespraech:

*"Bevor wir starten, moechte ich Sie wissen lassen, dass ich einen KI-Assistenten fuer Notizen waehrend Interviews nutze. Er hilft sicherzustellen, dass ich alles korrekt erfasse und mich auf unser Gespraech konzentrieren kann. Ihre Antworten bleiben vertraulich im Rahmen unseres Einstellungsprozesses. Sie koennen mich jederzeit bitten, ihn zu pausieren. Sind Sie damit einverstanden?"*

Forschungs- oder journalistische Interviews:

*"Ich wuerde gerne unser Gespraech mit einem KI-Transkriptions-Tool aufnehmen. Das hilft mir, Sie korrekt zu zitieren und keine Details zu uebersehen. Sie koennen mich jederzeit bitten zu pausieren, und ich kann Ihnen das Transkript danach zum Ueberpruefen schicken. Ist das in Ordnung?"*

## **Fuer Arzttermine (als Patient)**

*"Herr Doktor / Frau Doktor, ich nutze eine KI-App, die mir hilft, medizinische Informationen zu erinnern -- sie macht waehrend Terminen Notizen, damit ich spaeter alles nachlesen kann. Waere es in Ordnung, wenn ich sie waehrend unserer Konsultation heute nutze?"*

Aufnahmeregeln fuer medizinische Umgebungen variieren nach Standort und danach, ob das Gespraech als persoendlich oder elektronisch behandelt wird. In einigen Rechtsordnungen duerfen Patienten ihre eigenen Termine aufnehmen; in anderen ist die Zustimmung des Arztes erforderlich. Unabhaengig von den rechtlichen Anforderungen ist das vorherige Fragen des Arztes der beste Weg, Richtlinienkonflikte zu vermeiden und das Vertrauen in Ihrer Behandlungsbeziehung zu schuetzen.

## **Fuer Gruppenanrufe und Webinare**

Zu Beginn:

*"Willkommen zusammen. Bevor wir beginnen, moechte ich Sie wissen lassen, dass diese Sitzung mit KI-gestuetzten Notizen festgehalten wird. Ist jemand damit nicht einverstanden? Wenn Sie Nein sagen, nehmen wir nicht auf -- keine Erklaerung noetig. Andernfalls starten wir in einem Moment."*

Wenn jemand spaet dazukommt:

*"Hallo [Name], nur damit Sie wissen -- wir nutzen einen KI-Notizenassistenten fuer diese Sitzung. Lassen Sie mich wissen, wenn das ein Problem ist, dann kann ich ihn pausieren."*

## **Umgang mit haeufigen Reaktionen**

### **Wenn sie Ja sagen**

Sagen Sie einfach "Super, danke" und fahren Sie fort. Uebertreiben Sie nicht mit Erklaerungen. Je weniger Sie darauf eingehen, desto normaler wird es.

### **Wenn sie Nein sagen**

Souveraene Reaktion:

*"Kein Problem. Ich greife dann einfach zu Stift und Papier."*

Und dann tun Sie genau das. Keine Schuldgefuehle, keine Ueberredungsversuche, kein peinliches Schweigen. Deren Komfort ist wichtiger als Ihre Bequemlichkeit.

### **Wenn sie Fragen haben**

"Was passiert mit der Aufnahme?"

*"Ich nutze sie, um Notizen zu generieren, dann loesche ich das Audio. Das Transkript und die Zusammenfassung bleiben sicher gespeichert. Ich kann gerne alles nach unserem Gespraech loeschen, wenn Sie das bevorzugen."*

"Wer sieht das noch?"

*"Nur ich, es sei denn, Sie moechten, dass ich Ihnen die Zusammenfassung schicke. Sie wird ohne Ihre Erlaubnis mit niemandem geteilt."*

"Kann ich eine Kopie bekommen?"

*"Absolut. Ich kann Ihnen danach das Transkript oder die Zusammenfassung schicken."*

## **Wenn sie zoegerlich wirken**

*"Ich verstehe vollkommen, wenn Sie das lieber nicht moechten. Wir koennen es auch auf die traditionelle Art machen -- ueberhaupt kein Problem."*

Geben Sie ihnen einen einfachen Ausweg. Jemanden zur Zustimmung zu draengen, verfehlt den Zweck.

## **Proaktive Kommunikation: Vor dem Meeting**

Sie koennen den Aufwand im Meeting reduzieren, indem Sie Ihren KI-Assistenten erwaehnen, bevor die Leute ueberhaupt dem Gespraech beitreten.

### **In Kalendereinladungen**

Fuegen Sie Ihrer Meeting-Beschreibung eine Zeile hinzu:

*"Hinweis: Ich nutze einen KI-Assistenten fuer Meeting-Notizen. Lassen Sie mich wissen, wenn Sie Bedenken haben."*

### **In E-Mail-Signaturen**

*"Ich nutze KI-gestuetzte Notizen in Meetings, um Genauigkeit sicherzustellen. Fragen Sie mich gerne dazu."*

### **In Ihrer Buchungsseite oder Formularen**

*"Sitzungen werden durch KI-Notizen-Technologie unterstuetzt, um wichtige Punkte und Aktionspunkte festzuhalten. Sie haben die Moeglichkeit, zu Beginn unseres Gespraechs abzulehnen."*

Diese Vorab-Benachrichtigungen ersetzen nicht das Einholen der Zustimmung im Moment, aber sie setzen Erwartungen und geben den Leuten Zeit, ueber ihr Komfortniveau nachzudenken.

## **Fuer Coaches und Berater: Vertragsformulierung**

Wenn Sie mit Klienten ueber mehrere Sitzungen arbeiten, erwaegen Sie, die Nutzung von KI-Tools in Ihre Servicevereinbarung aufzunehmen:

*KI-gestuetzte Dokumentation Um Ihnen genaue Sitzungsnotizen zu liefern und die Kontinuitaet zwischen unseren Meetings sicherzustellen, nutze ich KI-gestuetzte Transkriptions- und Zusammenfassungstools. Diese Tools verarbeiten unsere Gespraechе, um schriftliche Zusammenfassungen und Aktionspunkte zu erstellen. Ihre Sitzungsinhalte werden als vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben. Sie koennen jederzeit vor Beginn einer Sitzung die Nutzung von KI-Unterstuetzung ablehnen. Mit der Unterzeichnung dieser Vereinbarung erklaren Sie sich mit der Nutzung KI-gestuetzter Dokumentation wie oben beschrieben einverstanden.*

Dies schafft eine Grundlage, aber Sie sollten zu Beginn jeder Sitzung weiterhin mündlich bestätigen, insbesondere bei sensiblen Gesprächen.

## **Besondere Überlegungen für regulierte Berufe**

### **Ärzte, Anwälte und andere Berufe mit Vertraulichkeitspflichten**

Wenn Sie Berufsgeheimnispflichten unterliegen (wie §203 StGB in Deutschland), kann die Einschaltung eines externen KI- oder IT-Anbieters zusätzliche Pflichten auslösen. Dies geht über die Standardzustimmung hinaus.

Nach §203 StGB können Berufsgeheimnisträger Dienstleister als "mitwirkende Personen" einbeziehen, wenn dies für ihre Arbeit erforderlich ist, aber es gelten spezifische Anforderungen -- insbesondere, dass diese Anbieter ordnungsgemäß zur Vertraulichkeit verpflichtet sind. Der Fokus liegt nicht nur auf der Kundenzustimmung, sondern darauf, wie Sie die Beziehung zu Ihren Technologieanbietern gestalten.

Wenn Sie in einem regulierten Beruf tätig sind:

- Überprüfen Sie die Richtlinien Ihres Berufsverbands zur Nutzung von KI und Cloud-Diensten
- Stellen Sie sicher, dass die Datenverarbeitung Ihres KI-Anbieters Ihren Vertraulichkeitspflichten entspricht
- Dokumentieren Sie, wie Sie diese Anforderungen adressiert haben
- Erwägen Sie die Beratung durch einen Rechtsanwalt, der mit den Regeln Ihres Berufsstands vertraut ist

### **Wann eine Aufnahme nicht angemessen sein könnte**

Manche Situationen erfordern besondere Vorsicht oder den Verzicht auf eine Aufnahme:

- Diskussionen über Geschäftsgeheimnisse oder hochsensible Geschäftsinformationen
- Rechtsberatungen, bei denen das Mandatsgeheimnis betroffen sein könnte
- Gespräche, in denen Teilnehmer ausdrücklich Datenschutzbedenken geäußert haben
- Situationen mit vulnerablen Personen, die die Zustimmung möglicherweise nicht vollständig verstehen

Nutzen Sie Ihr Urteilsvermögen. Die Möglichkeit aufzunehmen bedeutet nicht, dass Sie es immer tun sollten.

## **Die Gewohnheit aufbauen**

Das Wichtigste an Zustimmungsvorlagen ist nicht, perfekte Worte zu finden -- sondern die Frage automatisch zu machen.

Üben Sie, bis es Routine ist:

- Sagen Sie Ihre gewählte Vorlage vor Ihren nächsten drei Meetings laut
- Kleben Sie eine Notiz an Ihren Monitor: "Zuerst fragen"
- Erstellen Sie eine Meeting-Checkliste, die die Zustimmungsanfrage enthält

Bemerken Sie, wenn sich etwas falsch anfühlt: Sobald die Gewohnheit etabliert ist, werden Sie ein ungutes Gefühl haben, wenn Sie mit der Aufnahme beginnen, ohne zu fragen. Vertrauen Sie diesem Instinkt.

Halten Sie es kurz: Je mehr Worte Sie verwenden, desto unangenehmer wird es. Ein einfaches "Ich nutze KI-Notizen -- in Ordnung fuer Sie?" reicht oft bei Kollegen, die Sie gut kennen.

## **Das Wesentliche**

Um Erlaubnis zur Aufnahme zu bitten, ist kein Hindernis fuer die Nutzung von KI-Meeting-Tools -- es ist das, was die Nutzung nachhaltig macht. Der kleine Moment der Transparenz baut Vertrauen auf, haelt Sie im legalen Bereich und laesst alle sich auf das eigentliche Gespraech einlassen.

Die meisten Menschen werden Ja sagen. Fuer die wenigen, die es nicht tun, haben Sie deren Respekt dafuer, dass Sie gefragt haben.

Und dieser Respekt ist mehr wert als jedes Transkript.

## **Haeufig gestellte Fragen**

### **Ist es legal, ein Meeting aufzunehmen?**

Das haengt davon ab, wo Sie sich befinden und wer im Gespraech ist. In den USA erlaubt Bundesrecht die Aufnahme, wenn eine Partei zustimmt, aber 11 Bundesstaaten erfordern die Zustimmung aller. In Deutschland und Frankreich kann die Aufnahme ohne Zustimmung strafrechtliche Konsequenzen haben. Der sicherste Ansatz ueberall: Fragen Sie zuerst und holen Sie ein klares "Ja" ein.

### **Was sind All-Parteien-Zustimmungsstaaten?**

All-Parteien-Zustimmungsstaaten erfordern, dass alle Gespraechsteilnehmer der Aufnahme zustimmen. In den USA sind dies: Kalifornien, Delaware, Florida, Illinois, Maryland, Massachusetts, Michigan (eingeschraenkt), Montana, New Hampshire, Pennsylvania und Washington. Einige Bundesstaaten haben unterschiedliche Regeln fuer Telefongespraechе vs. persoenliche Gespraechе.

### **Brauche ich eine Zustimmung fuer KI-Transkription?**

Ja. Wenn das KI-Tool Audio erfasst -- auch nur voruebergehend -- um ein Transkript zu erstellen, behandeln Sie es wie eine Aufnahme und holen Sie die Zustimmung ein. Die meisten Rechtsordnungen unterscheiden nicht zwischen dem Speichern von Audio und dem Erstellen von Text daraus; der Akt des Erfassens der Worte einer Person ist entscheidend.

### **Wie frage ich nach einer Aufnahme auf Zoom oder Google Meet?**

Bevor Sie die Aufnahme starten, fragen Sie einfach: "Ich wuerde gerne einen KI-Notizenassistenten fuer dieses Gespraech nutzen -- er hilft mir, mich zu konzentrieren und erstellt danach eine Zusammenfassung. Ist das fuer alle in Ordnung?" Warten Sie auf muendliche Bestaetigung, bevor Sie auf Aufnahme klicken. Bei grossen Meetings fragen Sie, ob jemand Einwaeude hat, und geben Sie einen Moment zum Reagieren.

### **Was, wenn jemand Nein zur Aufnahme sagt?**

Respektieren Sie deren Entscheidung ohne Widerspruch. Sagen Sie "Kein Problem" und fahren Sie mit manuellen Notizen fort. Machen Sie es nicht unangenehm oder versuchen Sie zu ueberzeugen. Deren Komfort ist wichtiger als Ihre Bequemlichkeit, und die Professionalitaet Ihrer Reaktion baut Vertrauen fuer zukuenftige Interaktionen auf.

## Darf ich meine eigenen Arzttermine aufnehmen?

Die Regeln variieren je nach Standort. In einigen Rechtsordnungen dürfen Patienten ihre eigenen Termine aufnehmen; in anderen muss der Arzt zustimmen. Unabhängig von den rechtlichen Anforderungen vermeidet das vorherige Fragen Ihres Arztes Richtlinienkonflikte und schützt das Vertrauen in Ihrer Behandlungsbeziehung. Die meisten Ärzte sagen Ja, wenn man respektvoll fragt.

## Bereit fuer bessere Meeting-Notizen?

Hedy ist ein KI-Meeting-Assistent, bei dem Datenschutz ein Kernprinzip ist. Die Spracherkennung laeuft lokal auf Ihrem Geraet, und Sie bestimmen, was gespeichert oder geteilt wird.

Hedy herunterladen !' (<https://hedy.ai>) | Mehr ueber Hedys Datenschutzfunktionen erfahren !' (/security)

Verwandte Artikel:

- Hedys Datenschutzeinstellungen verstehen (/post/ai-meeting-privacy-settings-explained)
- DSGVO-Compliance bei der Nutzung von KI-Meeting-Tools (/post/gdpr-checklist-ai-meeting-tools)
- Wie Hedy Ihre Gespraechsdaten schuetzt (/post/hedy-ai-gdpr-compliance)

Dieser Artikel dient nur zu Informationszwecken und stellt keine Rechtsberatung dar.

---

Hedy AI · Live-KI-Coaching für wichtige Gespräche

[Hedy kostenlos testen: https://www.hedy.ai/de/downloads/](https://www.hedy.ai/de/downloads/)

<https://www.hedy.ai/de/post/ask-permission-to-record-meeting-consent-scripts/>