

# Freiwillig Engagierte besser schützen – Sicherheitskonzepte für Engagierte

Vereinsforum 2025

**Herzlich Willkommen!**

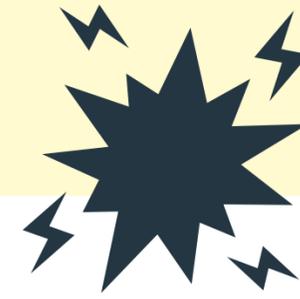


# Warum brauchen Freiwillige Schutz?



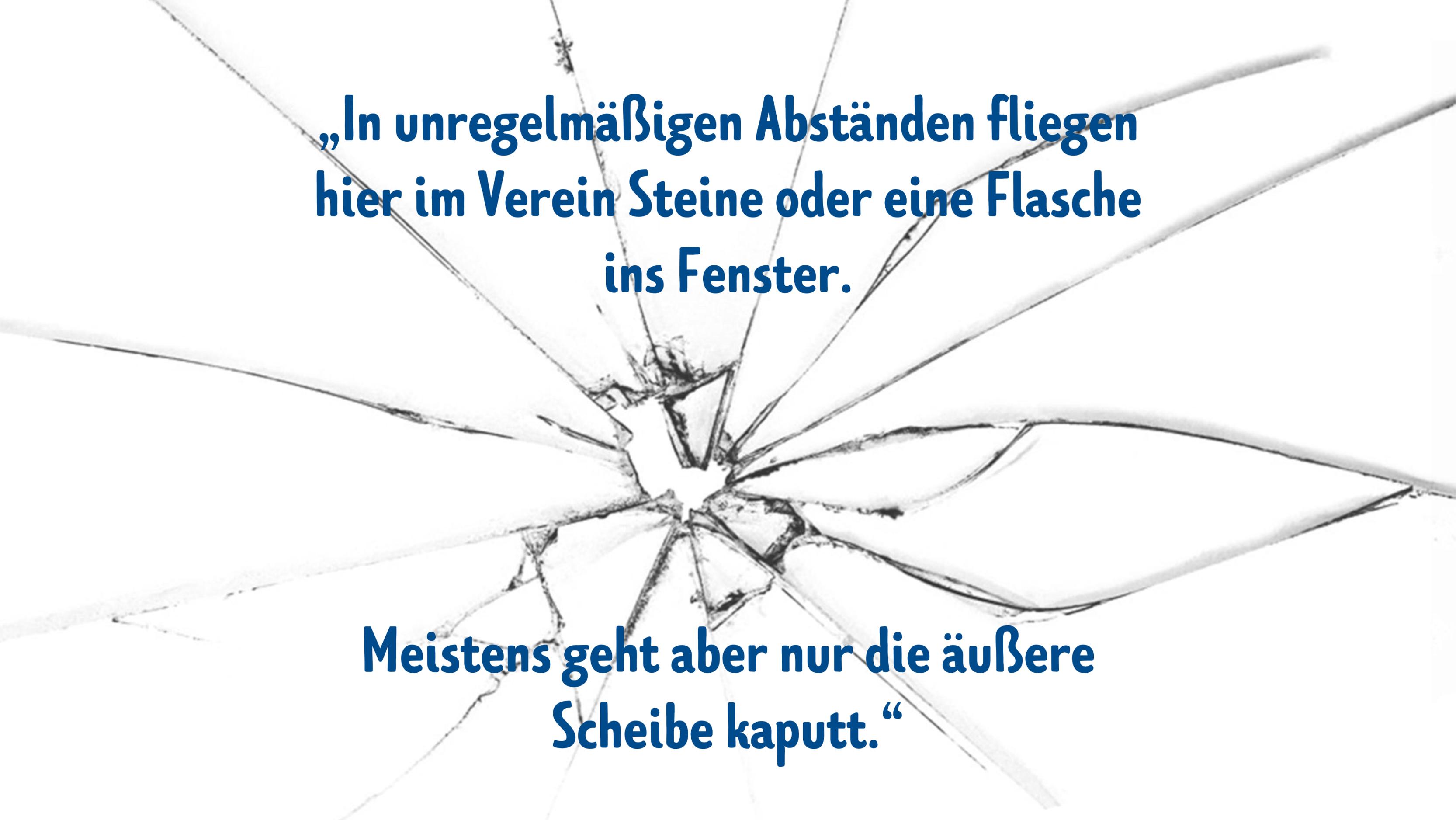
# Das gesellschaftliche Klima verändert sich





# Bedrohungen



A close-up photograph of a shattered window pane. The glass is broken into several large, irregular fragments that are still attached to a central point, creating a starburst pattern of cracks. The background is a plain, light-colored wall.

**„In unregelmäßigen Abständen fliegen  
hier im Verein Steine oder eine Flasche  
ins Fenster.“**

**Meistens geht aber nur die äußere  
Scheibe kaputt.“**



# Folgen



# Wir müssen etwas tun!

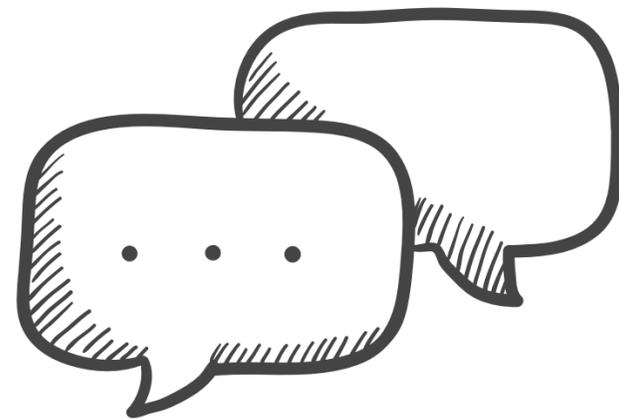


# Ablauf

- Begrüßung und Einführung ins Thema
- Erfahrungsaustausch zum Thema Bedrohungen und Schutzbedarfe
- Handlungsmöglichkeiten
- Ein Beispiel: Das Sicherheitskonzept der Freiwilligen-Agentur



# Freiwillig Engagierte besser schützen – Sicherheitskonzepte für Engagierte



## Vorstellungsrunde



# Unsere Erfahrungen mit dem Thema



# Was können wir tun?

## Handlungsmöglichkeiten



# Das Sicherheitskonzept der Freiwilligen-Agentur im Überblick



# Pilotprojekt der DSEE/ bagfa



Zwei Projektagenturen: CBE Mühlheim a.d. Ruhr und Halle a.d. Saale  
1 Projekt-lagfa: Brandenburg



Mehrere Veranstaltungen zur Bedarfsanalyse und Netzwerkaufbau  
Erste Ideen, wie der „Schutzraum Freiwilligenagentur“ aussehen kann



Mehrere Veranstaltungen und Begleitmaterial für alle Freiwilligenagenturen –  
Resonanz zwischen DSEE-Projekt und bagfa-Projekt

Schutzraum Freiwilligenagentur  
– geschütztes Engagement?

Ein Projekt der  
**bagfa**  
Bundesarbeitsgemeinschaft  
der Freiwilligenagenturen e.V.



Gefördert durch  
**Deutsche Stiftung  
für Engagement  
und Ehrenamt**

Gefördert durch:  
 Bundesministerium  
des Innern  
und für Heimat

aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages



# Betrachtungsebenen/ Fragestellungen

- Wo besteht bereits **konkreter Bedarf an Schutz?** – Für welche Freiwilligengruppen, Einsatzgebiete oder Themen?
- Welche **Kompetenzen** sind schon **vorhanden?**
- Welche **lokalen Kooperationen und Netzwerke** haben sich bewährt?  
Welche lokalen Allianzen sind möglich?
- Was braucht es in **Zukunft?**
- Wer kann bei Fragen der Organisationsentwicklung und der konkreten Arbeit helfen?



# Erfahrungen

- Erfahrungen unterschiedlicher Dimensionen – Relevanz oft auf den zweiten Blick
- Wenn Organisationen Orte für Demokratie und Vielfalt sein wollen, müssen sie geschützte Orte schaffen und erhalten
- Schutzkonzepte im Sinne von Prävention und Professionalisierung (Organisationsentwicklung) möglichst überall mitdenken
- Bedarfe sind individuell – Es muss nicht immer sehr groß sein. Bedarfs- und ressourcenorientiert denken und arbeiten!



# Konkrete Empfehlungen und kleine Schritte

1. Werte, Haltung und Leitbild
2. Risikoanalyse und Gespräche
3. Netzwerk
4. Schutzkonzept
5. Beratung und Weiterbildung
6. Organisationsentwicklung



### 1. Präambel

### 2. Bedeutung unseres Leitbilds für das Thema Schutz und Prävention

### 3. Schutzbereiche

#### 3.1. Veranstaltungen

##### 3.1.1. Checkliste Veranstaltungen

##### 3.1.2. Muster Awareness-Aushang

##### 3.1.3. Muster Ausschlussklausel

#### 3.2. Einrichtungen, Standorte

##### 3.2.1. Leitfaden Vorgehen bei Bedrohungen FWA

##### 3.2.2. Bedrohungssituationen und Gegenmaßnahmen L 82

##### 3.2.3. Bedrohungssituationen - Beispiel Nachbarschaftshilfe

##### 3.2.4. Verhaltensempfehlungen der Polizei für Mitarbeitende

#### 3.3. Infostände und Aktionen

##### 3.3.1. Checkliste Sicherheit bei Infoständen

#### 3.4. Schutz von Mitarbeitenden

#### 3.5. Umgang mit schwierigen Freiwilligen

#### 3.6. Umgang mit schwierigen Organisationen

#### 3.7. Umgang mit Parteien

#### 3.8. Hass und Bedrohungen im Netz

#### 3.9. Diffamierende Kampagnen

### 4. Ressourcensammlung

#### 4.1. Verweisungswissen

#### 4.2. Materialien, z.B. Notfallkarte

### 5. Wichtige Kontakte



## Veranstaltungen

### CHECKLISTE

## Schutz und Prävention von Veranstaltungen

Die folgende Checkliste soll dabei helfen, individuelle Schutz- und Präventionskonzepte für Veranstaltungen zu erarbeiten.

### Im Vorfeld zu klären

Müssen wir evtl. mit Störungen\* rechnen?

Gibt es Aktive und/ oder Teilnehmende, deren Perspektive als potentiell Betroffene berücksichtigt werden sollte (z.B. jüdische TN)?

ja  nein  ich weiß es nicht genau



bei Unsicherheiten am besten im Vorfeld an Beratungsstelle (z.B. rbt.rzs@miteinander-ev.de / 0345 226 70 99) wenden

Falls Störungen zu befürchten sind: Was kann ich bereits in der Planung/ im Vorfeld beachten?

- klären, welche Regeln für die Veranstaltung gelten sollen & klären, welche Konsequenzen bei Verstoß gegen die Regeln gelten sollen

**Für den Ausschluss von Personen bei Veranstaltungen gibt es grundsätzlich 2 Möglichkeiten:**

1. In der Einladung zur Veranstaltung können nach § 6 VersG bestimmte Personen oder Personenkreise von der Teilnahme ausgeschlossen werden.
  2. Während der Veranstaltung können nach § 11 VersG Teilnehmer/innen, die die Veranstaltung "gröblich stören", von der Veranstaltungsleitung ausgeschlossen werden.
- In beiden Fällen wird der Ausschluss über das Hausrecht umgesetzt.



Siehe auch: Muster\_Veranstaltungen\_Ausschlussklausel

- klären, wer das Hausrecht hat  
i.d.R. der/die Eigentümer:in beziehungsweise Mieter:in der Räumlichkeit. Dieses Recht kann auch an Veranstalter:in übertragen werden)

- zuständiges Polizeirevier über die Veranstaltung informieren

- Entscheidung über Einlasskontrolle treffen

Wenn in der Ankündigung darauf hingewiesen wurde, dass bestimmten Personen der Zutritt verwehrt wird und Befürchtungen bestehen, dass dieser Personenkreis trotzdem erscheint, ist es sinnvoll, wenn sich am Eingang mehrere Personen befinden, die in der Lage sind, das Hausrecht ruhig und gewaltfrei, aber konsequent durchzusetzen. Das kann ein Security-Team sein oder „szenekundige“ Personen.

- Erfahrene Moderation  
diese sollte auch in der Lage sein, auf Störungen zu reagieren und den Gästen die Entscheidungen der Veranstalter:innen erklären und begründen können.
- Entscheidung über Fotoerlaubnis  
Bereits im Vorfeld entscheiden, ob bei der Veranstaltung fotografiert werden darf. Falls Referent:innen oder andere Bedenken haben, spricht nichts dagegen, das Fotografieren zu untersagen. Es kann auch die Entscheidung getroffen werden, dass nur bestimmte Personen fotografieren dürfen (z.B. beauftragte Fotografen für Dokumentation zum internen Gebrauch). Diese Entscheidung sollte von der Moderation zu Beginn transparent gemacht und begründet sowie ausgehängt werden. Falls eigene Fotos der Veranstaltung veröffentlicht werden sollen, darauf achten, dass Teilnehmende möglichst nicht erkennbar sind.
- Veranstaltungsregeln bzw. Positionierungen („Awareness-Konzept“) formulieren, vorab veröffentlichen und am Eingang zur Veranstaltung gut sichtbar aufhängen



Siehe auch: Muster\_Veranstaltungen\_Awareness

- Aufgaben und Rollen vorher klar festlegen und verteilen  
An wen können sich Betroffene wenden und was passiert dann? - mögliche Szenarien durchspielen und Handlungsvorschläge entwickeln
- Sind alle beteiligten Mitarbeitenden vorab ausreichend gebrieft?

### Während der Veranstaltung

Wie gehen wir mit Störungen\* während der Veranstaltung um?

- schon zu Beginn der Veranstaltung die Veranstaltungsregeln kommunizieren
- Publikums mikrofon nicht aus der Hand geben!
- bei Störung zunächst auf die Veranstaltungsregeln verweisen und Konsequenzen ankündigen für erneuten Verstoß.
- Vom Hausrecht Gebrauch machen  
Selbstsicheres Auftreten reicht meistens aus, um Störer zum Gehen zu bewegen. Sollte das nicht der Fall sein, klarmachen, dass sie sich strafbar machen. Verständigt die Polizei und fordert diese auf, die Störer:innen zu entfernen. Veranstaltung erst wieder fortsetzen, wenn die Situation endgültig geklärt ist. Wenn das nicht möglich ist, Veranstaltung unter Umständen abbrechen.
- Publikum über Situation informieren  
Nicht immer erkennen die Gäste die Situation oder können diese einordnen. Macht daher Euer Handeln möglichst transparent. Teilt mit, wie Ihr die Situation bewertet und was Ihr jetzt tun werdet – am besten durch Moderation.

# Veranstaltungen



- Was tun, wenn sich eine Person diskriminiert fühlt? Sich beschwert?
  - Person ernst nehmen
  - versuchen Situation zu deeskalieren
  - ruhigen Ort suchen und nach den Wünschen der betroffenen Person fragen
  - je nach Wünschen Gespräch mit anderen Personen suchen
  - bei Verstößen gegen die Veranstaltungsregeln [Verantwortliche] kontaktieren. Sie melden den Vorfall ggf. in Absprache abhängig von seinem Schweregrad der Security ODER der Polizei und sprechen das weitere Vorgehen ab.
  - Konsequenzen ziehen (z.B. Verwarnung/ Ausschluss)
  - nach Vorfall nochmals die Hausregeln und die Konsequenzen bei Verstoß für alle deutlich machen

## Auswertung des Vorfalls

- Rücksprache mit allen beteiligten Teammitgliedern (Abgleich der Beobachtungen)
- Dokumentation des Vorfalls (schriftlich, als Gedächtnisprotokoll)
- Reflexions-Gespräch mit beteiligten Organisator:innen im Nachgang
- Geschäftsführung informieren

## Bei körperlichen Angriffen/ Verletzungen

- Ruhe bewahren!
- Notfallkarte bei der Hand haben
  -  Siehe auch: Muster\_Notfallkarte
- Ggf. Rettungswagen informieren: 112
  - Stabile Seitenlage
  - Herzdruckmassage/ Wo befindet sich der nächste öffentliche Defibrillator?
  - Wundversorgung (Sanikasten)
  - gegenüber Rettungssanitäter/ Krankenhaus Arbeitsunfall/-verletzung benennen
- Polizei informieren
  - 110 wählen oder Kontaktbeamten vor Ort informieren
- Auswertung des Vorfalls (siehe oben)

## Schutz und Prävention bei Infoständen

Die folgende Checkliste soll dabei helfen, individuelle Schutz- und Präventionskonzepte für Infostände zu erarbeiten.

### Vorbereiten von Infoständen

- Melde Deinen Infostand bei den Organisator:innen oder bei der Kommune an und erkundige Dich, ob Störungen oder Bedrohungen zu erwarten sind.
  - Frage nach einem Stellplan, damit Du bereits im Vorfeld eine Vorstellung von den Gegebenheiten vor Ort hast.
    - Wie ist der Stand positioniert?
    - Gibt es in der Nähe mögliche Unterstützung?
  - Frage nach, ob es ein Sicherheits-/ Awarenesskonzept (z.B. bei Straßenfesten oder anderen Veranstaltungen) gibt und lasse es dir ggf. im Vorfeld zusenden.
  - Erkundige Dich nach den Hauptverantwortlichen/-ansprechpartner:innen der Veranstaltung und lass Dir Name und Handynummer geben, um auch während der Veranstaltung Kontakt aufnehmen zu können. Benenne auch bei Deinem Infostand eine:n Hauptansprechpartner:in und gib die Kontakt-Telefonnummer zur Erreichbarkeit während der Veranstaltung weiter. Nutze dazu möglichst Dein Diensthandy.
  - Frage nach, ob die Polizei informiert und eine Erste-Hilfe-Versorgung eingeplant ist. Bei erhöhter Gefahrenwahrscheinlichkeit im Vorfeld die Polizei über den Infostand informieren (ggf. besonders gefährdete Mitarbeiter:innen nennen) .
  - Informiere Ehrenamtliche und Mitarbeitende, die den Stand mit betreuen, über die Gegebenheiten und gib die wichtigsten Infos, Statements, Kontakt-Telefonnummern sowie die Notfallkarte mit.
- 
Siehe auch: Muster\_Notfallkarte
- Überlege, ob Dein Infostand Kritiker:innen oder Störer:innen auf den Plan rufen könnte.
    - Welche Art von Anfeindungen könnten kommen?
    - Erarbeitet Statements, die z.B. das Engagement für Demokratie oder Geflüchtete begründen oder erläutern.

- Plane für die Standbesetzung immer zwei Personen ein.
- Kläre, ob es sinnvoll sein kann, gemeinsam zum Veranstaltungsort zu fahren.

### Durchführen von Infoständen: Deeskalieren bei verbalen Attacken

- Siezt die Kritiker:innen oder Störer:innen. Das hebt die Gewaltschwelle.
- Bewahrt Ruhe! Sprecht ruhig und erwidert keine verbalen Attacken.
- Provoziert nicht, verwendet keine Beleidigungen, fasst die Störer:innen nicht an.
- Kritisiert nicht die Personen (Sie sind doch ...), sondern die Handlungen (Ich möchte nicht von Ihnen angefasst werden/ ich möchte nicht von Ihnen angeschrien werden.)
- Formuliert kurz Sätze und eindeutige Aussagen („Behindern Sie mich nicht weiter. Ich will hier einen Infostand durchführen!“)
- Tretet nicht defensiv auf, sondern strahlt Souveränität aus, spricht mit fester Stimme.
- Lasst Euch nicht in Diskussionen verwickeln, zeigt im Zweifelsfall (strafrechtliche) Konsequenzen auf, vermeidet aber leere Drohungen.

### Durchführen von Infoständen: Hilfe bekommen in Bedrohungssituationen

- Aufmerksamkeit erregen. Eine größere Öffentlichkeit schreckt die Täter ab.
- Falls Angriff nicht zu verhindern ist, Personen in der Nähe direkt ansprechen und um Hilfe bitten. (z.B. „Sie im blauen Pullover, bitte rufen Sie die Polizei.“)
- 110 anrufen
- Wenn möglich, können Foto- oder Video-Aufnahmen sehr hilfreich sein, aber abwägen, da dies auch als Provokation gewertet werden können



## Informationen weitergeben

- Informiert umgehend die Geschäftsführung für die Dokumentation von Vorfällen (s.u.).
- Informiert bei Bedarf die Opferberatung. Sie unterstützt Euch bei allen Fragen nach einem Angriff.

## Wichtige Kontaktdaten

### Geschäftsführung

Name:  
Telefon:  
Email:

### Mobile Opferberatung

Telefon:  
Email:

- Bei größeren Schäden, Einbruch etc. ist der übliche Polizeinotruf zu wählen (110)  
Bei gravierenden Schäden mit politischem Hintergrund werden Polizei und Staatsschutz informiert. Kontaktdaten siehe Kontaktliste.

## Vorfälle publizieren

- Größere Vorfälle sind auch für die öffentliche Debatte relevant. Sie ermöglichen den gesellschaftlichen Diskurs über die Vorfälle und Solidarisierung mit Betroffenen. Die Entscheidung über eine eigene Veröffentlichung (d.h. ggf. über Medienberichterstattung hinaus) treffen die Verantwortlichen für Öffentlichkeitsarbeit gemeinsam mit der Geschäftsführung.
  - Social Media/ Website
  - Pressemitteilung

## Sicherheit

- Immer zuerst: Eigene Sicherheit beachten!
- Wenn die Situation bedrohlich wird, hat die eigene Sicherheit oberste Priorität.
- Verlasst ggf. den Infostand bzw. den Veranstaltungsort.

## Im Anschluss

- Notiert Kontaktdaten von Zeugen!
- Legt ein Gedächtnisprotokoll darüber an, was und wer am Ort des Geschehens war und was in welcher Reihenfolge passiert ist.
- Sprecht Menschen an, die die Situation miterlebt haben, ein Gedächtnisprotokoll anzufertigen und an Euch weiterzugeben. Solche Gedächtnisstützen können im Falle eines Gerichtsverfahrens sehr wichtig sein. Denn Extremisten versuchen oft – sollten sie vom Opfer angezeigt werden – Gegenanzeigen zu stellen und mit erfundenen Geschichten den Spieß umzudrehen. Der "Kameraden-Kreis" verabredet dann in der Regel eine gleichlautende Zeugenaussage, die aber durch geschicktes Hinterfragen vor Gericht leicht zu demontieren ist – sofern andere Zeugen präzise Erinnerungen vorweisen können.

## Dokumentieren von Vorfällen oder Beschädigungen

- Ort und Zeit
- Tatablauf, beteiligte Personen mit Täterbeschreibung
- Foto

# bagfa Handreichung



<https://bagfa.de/aktuelles/handreichung-schutz-2024/>

