

**ZUSAMMEN  
FÜR DEMOKRATIE**  
Im Bund. Vor Ort. Für Alle.

#EsGehtUnsAlleAn

**ZUSAMMEN  
FÜR DEMOKRATIE**

**ZUKUNFT  
FÜR ALLE**

Aktionstage für eine  
starke demokratische  
Zivilgesellschaft

23. Mai — 7. Juni 2026

Aktionsleitfaden

# Inhalt

|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Einladung</b> .....                                          | <b>3</b>  |
| <b>1. Zusammen für Demokratie — Wofür stehen wir?</b> .....     | <b>4</b>  |
| Aktionen zum 23.05. ....                                        | 5         |
| <b>2. Aktionsideen</b> .....                                    | <b>6</b>  |
| Kreative Ideen für lokale Veranstaltungen .....                 | 6         |
| Materialien und Formate auf Euren Veranstaltungen .....         | 8         |
| <b>3. Aktionsplanung</b> .....                                  | <b>9</b>  |
| Lokale Vernetzung mit Partner*innenorganisationen vor Ort ..... | 10        |
| Besonderheiten bei Konzerten und Musikknutzung .....            | 12        |
| Hygiene bei lokalen Aktionen und Festen .....                   | 14        |
| Eigene Veranstaltung anmelden .....                             | 15        |
| Unfälle und Versicherung .....                                  | 17        |
| Finanzen und Fördermittel .....                                 | 18        |
| Fotos und Videos .....                                          | 19        |
| <b>4. Diskriminierungssensibel veranstalten</b> .....           | <b>20</b> |
| Barrierefreiheit auf Veranstaltungen .....                      | 22        |
| Awareness .....                                                 | 22        |
| <b>5. Bewerbung der Aktion vor Ort</b> .....                    | <b>24</b> |
| Plakate und Flyer (Vorlagen) .....                              | 25        |
| Social Media (Vorlagen) .....                                   | 25        |
| Pressearbeit .....                                              | 27        |
| Lokale Netzwerke, Newsletter, Gruppen .....                     | 27        |
| <b>6. Sicherheit</b> .....                                      | <b>28</b> |
| Kennt Eure Rechte! .....                                        | 28        |
| Eine Risiko-Analyse vornehmen .....                             | 31        |
| Umgang mit Bedrohungen und Übergriffen .....                    | 33        |
| Umgang mit Hatespeech auf Social Media .....                    | 35        |
| Ein kleines 1x1 der Krisenkommunikation .....                   | 37        |
| Weitere Leitfäden zur Inspiration und Unterstützung .....       | 38        |
| Quellensammlung .....                                           | 38        |

# Einladung

## Liebe Aktive und Engagierte,

unter dem Motto „Zusammen für Demokratie — Zukunft für alle“ laden wir Euch zu bundesweiten Aktionstagen vom 23. Mai bis 7. Juni ein.

Lasst uns gemeinsam vor Ort mit Verbündeten aktiv werden: Zeigen wir mit vielfältigen Aktionen an öffentlichen Orten, mit kleinen und großen Veranstaltungen, dass eine lebendige Zivilgesellschaft ein unverzichtbarer Bestandteil der Demokratie ist. Zeigen wir, dass es die Menschen sind, die sich engagieren, die das Grundgesetz mit Leben füllen und die Demokratie stützen.

Das ist in diesen Tagen wichtiger denn je. Viele Organisationen sind heute mit der Streichung von Fördermitteln konfrontiert, und nicht nur das: Wer sich für die Demokratie einsetzt oder nicht in das Weltbild der extremen Rechten passt, wird immer häufiger beleidigt, verleumdet und auch bedroht.

Wir sind angetrieben von Sorgen um den gesellschaftlichen Zusammenhalt und zugleich hoffnungsvoll. Wir wissen: Eine solidarische Gesellschaft ist möglich — wir alle leben sie tagtäglich!

Unsere Aktionstage starten am 23. Mai mit dem Tag des Grundgesetzes. In den folgenden zwei Wochen bis zum 7. Juni wollen wir aktiv werden, um gemeinsam deutlich zu machen: Wir wollen eine lebenswerte Zukunft für alle. Diese Zukunft gibt es nur, wenn wir zusammenhalten.

Mit 76 Organisationen, die über 50 Millionen Mitglieder vertreten, ist Zusammen für Demokratie eines der größten Bündnisse der Zivilgesellschaft. Wir stehen zusammen für eine vielfältige, freie und offene Gesellschaft und verteidigen unsere Demokratie gegen die Angriffe der extremen Rechten.

### Nächste Schritte:

- Merkt Euch den Aktionszeitraum vom 23. Mai bis 7. Juni 2026 vor.
- Sammelt Ideen und sprecht lokale Partner\*innen an.
- Nehmt an unseren Onboarding Treffen teil (siehe Aktuelles auf unserer Website → <https://zusammen-fuer-demokratie.de/aktuelles/>)

**Wollt Ihr dabei sein oder habt Fragen?**

**Dann schreibt an: [info@zusammen-fuer-demokratie.de](mailto:info@zusammen-fuer-demokratie.de)**

# 1. Zusammen für Demokratie — Wofür stehen wir?

Es geht uns alle an: Gemeinsam Demokratie und Menschenrechte verteidigen!

Für eine gerechte und solidarische Gesellschaft.

Wir treten ein für die unteilbaren Menschenrechte, soziale Gerechtigkeit und eine klimagerechte Zukunft. Wir stehen für eine vielfältige, freie und offene Gesellschaft. Gemeinsam verteidigen wir unsere Demokratie und alle, die hier leben, gegen die Angriffe der extremen Rechten.

Uns verbindet die Überzeugung, dass jeder Mensch die gleiche Würde hat. Wir setzen uns ein für das Recht eines jeden Menschen auf ein gutes und friedliches Leben in einer gesunden Umwelt — auf menschenwürdige Arbeitsbedingungen, angemessenen Wohnraum, auf gute Bildung und Gesundheitsversorgung, auf freie Religionsausübung. Wir stehen auf gegen Antisemitismus, Muslimfeindlichkeit, Rassismus und jede Form von Diskriminierung. Die im Grundgesetz verankerte Menschenwürde und der Schutz vor Verfolgung sind für uns nicht verhandelbar.

Es ist an der Zeit, diese Werte mit vereinten Kräften zu verteidigen.

Denn extreme Rechte wie die AfD wollen diese Grundfesten unserer Gesellschaft zerstören. Sie sind die Stichwortgeber\*innen für einen Diskurs des Ausschlusses, der Ungleichheit und des Antifeminismus, für Gewalt, Terror und Bedrohungen. Rassistische, antisemitische und queergefeindliche Angriffe beeinträchtigen schon lange den Alltag vieler Menschen. Täglich ereignen sich mindestens fünf rechte Gewalttaten mit existenziellen Folgen für die Betroffenen. Menschen mit Behinderungen erleben Ausgrenzung und Abwertung. Engagierte werden bedrängt und mit Morddrohungen konfrontiert. Gelingt es der extremen Rechten weiter an Einfluss zu gewinnen, gar an Regierungsmacht zu kommen, drohen massenhafte Vertreibungen.

Es ist an der Zeit, dass wir uns dieser Bedrohung entschieden entgegenstellen. Solidarisch und in unserer ganzen Vielfalt!

In diesen Zeiten braucht es mehr denn je eine Politik, die soziale Ungleichheit und gesellschaftliche Spaltung bekämpft, statt die Gräben zu vertiefen.

Bei den anstehenden Wahlen in Deutschland und Europa droht, dass die AfD und andere extrem rechte Parteien weiter gestärkt werden. Noch können wir diese Entwicklung stoppen. Wir haben die Wahl.

Nie wieder ist jetzt!

## Aktionen zum 23.05.

Eine besondere Bedeutung hat der 23.05.2026, weil das Grundgesetz an diesem Tag 77 Jahre alt wird. Der Bundespräsident hat diesen Tag zum Ehrentag erklärt, um darauf aufmerksam zu machen, dass Demokratie von Menschen lebt, die mitmachen. Aus diesem Grund werden in vielen Städte und Gemeinden bundesweit Feste und Aktionen stattfinden.

Diese Menschen seid auch Ihr. In einer Zeit, in der Euer Engagement für Demokratie, Menschenrechte, eine gerechte und solidarische Gesellschaft zusehends Anfeindungen und Bedrohungen ausgesetzt ist, können wir nicht einfach nur feiern. Ihr seid gefordert, Verbündete zu suchen, Netzwerke zu bilden und gemeinsam die Veranstaltungen und Feste des Aktionstags zu nutzen und für eine Lebendige Zivilgesellschaft einzustehen.

**Ganz besonders gilt es dort selbst aktiv zu werden, wo sonst keine Aktivitäten zum 23. Mai geplant sind. Ihr könnt mit kreativen Ideen gemeinsam mit anderen sichtbar werden und gerade denjenigen eine Stimme zu verleihen, die jetzt schon besonders deutlich spüren, dass ihr Engagement erschwert wird.**

Sprecht mit ihnen darüber, was es braucht, damit Menschen, die von Rassismus betroffen sind, aufgrund ihres Geschlechts oder ihrer sexuellen Orientierung oder einer Behinderung Gewalt und Diskriminierung erfahren, sich auf Eurer Veranstaltung eingeladen und sicher fühlen. (Dazu findet ihr im Kapitel 4 mehr)

Im Folgenden haben wir Euch Inspirationen für Aktionen zum 23.05. zusammengestellt und einige Hinweise zum praktischen Vorgehen für die Planung und viele Hinweise gesammelt, was es bei der Organisation einer öffentlichen Veranstaltung zu beachten gilt. Der Leitfaden soll Euch vor allem als Hilfestellung und Nachschlagewerk dienen, wenn Ihr Fragen habt und Anregungen geben, von denen wir glauben, dass sie für Euch hilfreich und inspirierend sind. Wir erwarten nicht, dass Ihr dies alles umsetzt. Wichtig ist vor allem, dass Ihr vor Ort aktiv für die Demokratie seid.

## 2. Aktionsideen

Rund um den Aktionstag am 23.05.2026 sollen Aktionen des Bündnisses öffentliche Räume belegen und sichtbar machen, wie vielfältig die Zivilgesellschaft aufgestellt ist. Also seid Ihr gefragt, die Engagierten vor Ort!

### Kreative Ideen für lokale Veranstaltungen

Sicherlich habt Ihr selbst schon erste Vorstellungen davon, wie Ihr Euch eine Aktion vorstellt, oder bringt Erfahrungswerte mit. Manchmal lohnt es sich allerdings, neue Aktionsformen in den Blick zu nehmen. Zudem hilft es oft, den Blick zu weiten, um mit neuen Perspektiven ein Format zu finden, in dem sich das ganze Netzwerk wiederfindet.

**Hier einige kreative Ideen und Beispiele zu Veranstaltungsformaten und Aktionen, die Ihr bei Euch vor Ort durchführen könnt:**

#### **Demokratiefest — Vielfalt. Vor Ort. Gemeinsam.**

Feiert Demokratie als Begegnungsraum mit Bühne + Ständen + Mitmachen. So geht's: früh ein breites Bündnis bilden, Verantwortung teilen, klare demokratische Haltung festlegen und Zugänge barrierearm gestalten.

 **Beispiel:** Bündnis für Demokratie und Toleranz Marzahn-Hellersdorf

##### **Erfolgsfaktoren in der Vorbereitung:**

1. Breites lokales Bündnis (aus Zivilgesellschaft und Kommune)
2. Generationenübergreifendes Mitmach-Programm
3. Klare Ausschlussklausel gegen demokratiefeindliche Gruppen
4. Dezentrale Rollen & Verantwortlichkeiten (Bühne, Stände, Awareness, Kids etc.)

#### **PARK(ing) Day — Ideenraum statt Parkraum**

Verwandelt Parkplätze für einen Tag in Mini-Parks, Spiel- & Austauschorte. Zeigt: Öffentlicher Raum gehört den Menschen, nicht den Autos.

 **Beispiel:** Parking Day während der interkulturelle Woche | Stadt Ravensburg

##### **Erfolgsfaktoren:**

- ✓ Stadt und Initiativen früh vernetzen
- ✓ Niedrigschwellige Mitmach-Ideen für alle
- ✓ Fokus auf: Klima, Mobilität, Vielfalt

**Link zur Inspiration:** Stadt Ravensburg PARK(ing) Day

## Demokratie im Schaufenster — Wer ist hier „wir“?

Macht Schaufenster und Leerstände zu einer Wander-Ausstellung über Grundrechte und gelebte Demokratie. Lokale Gruppen stellen sich vor — mitten im Alltag, im Vorbeigehen.

 **Beispiel:** Speyer Geschichten & Gesichter — Das sind wir

### Erfolgsfaktoren:

- ✓ Läden und Leerstände als Partner\*innen gewinnen
- ✓ Persönliche Stimmen statt abstrakter Debatten
- ✓ Dezentral an vielen Orten mit einem gemeinsamen Abschluss

## Sportfest für Fairplay & Vielfalt

Offene Spiele, Parcours, Tanz oder Team-Challenges bringen Menschen zusammen und zeigen: Respekt und Fairplay sind demokratisch. Alle Organisationen stellen sich vor und machen Grundrechte erlebbar — bewegend statt belehrend.

 **Beispiel:** Kick Racism Out Midnight Event Heiligenstadt

### Erfolgsfaktoren:

- ✓ Gemischte Teams (Alter, Geschlecht, Herkunft, Fähigkeiten)
- ✓ Klare Fairplay- und Anti-Diskriminierungs-Regeln
- ✓ Begleitprogramm mit kurzen Inputs & Infoständen zu Rassismus, Vielfalt, Grundrechten
- ✓ Gemeinsamer Abschluss (Sieger\*innenehrung, Dank an alle Teams, Statement für Demokratie)

## Kundgebung & Demonstration — Laut sein für Demokratie

Politische Mahnwachen und Kundgebungen machen sichtbar: Wir stehen für Vielfalt, Grundrechte und ein faires Miteinander. Mit Musik, kurzen Statements und Raum für Gespräche wird der Platz zum demokratischen Treffpunkt — ob zum Tag des Grundgesetzes oder bei aktuellen Anlässen.

 **Beispiel:** Mahnwache „Soest ist bunt!“  
Kundgebung „Für Demokratie und Vielfalt“ (Norderstedt)

### Erfolgsfaktoren:

- ✓ Breites, überparteiliches Bündnis als Träger
- ✓ Klare Botschaft: pro Demokratie, gegen Hass & Ausgrenzung
- ✓ Kurze Reden, Musik & Zeit für Gespräche
- ✓ Wiederholung (zum Beispiel wöchentliche Mahnwache) statt einmaliger Aktion

**Links:** [soest-ist-bunt.de](https://soest-ist-bunt.de) <https://www.demokrateam.org/> (Norderstedt)

Ein gutes How-to-demo hat die Seebrücke zusammengestellt.

# Materialien und Formate auf euren Veranstaltungen

Ihr sucht noch Materialien und Angebote für Eure Aktion? In der Wissensdatenbank des Bündnisses werdet Ihr sicher fündig. Außerdem haben wir einige weitere Angebote aus den Bündnisorganisationen unter dem Titel „Dialogformate, die tragen“ gebündelt.

## Dialogformate

Debatten um Migration, Klimaschutz, Geschlechtergerechtigkeit oder Inklusion polarisieren. Viele erleben, dass offene Gespräche kaum noch möglich sind. Wie schaffen wir einen respektvollen Dialog zwischen Menschen mit unterschiedlichen Überzeugungen und Haltungen?

- **Training: Werde Dialogbotschafter\*in** — mit Herz und Haltung Andersdenkende in die Selbstreflexion mitnehmen
- **Sprechen & Zuhören** — ein Format für Dialoge auf Augenhöhe
- **Mit Demokratie-Deckeln Dialoge eröffnen** — mit bedruckten Bierdeckeln Menschen in Gespräche bringen und bei einzelnen Mitgliedsorganisationen
- **Demokratie-Werte-Turm** — ein Jenga-Spiel für einen spielerischen Einstieg in Gespräche über die Grundlagen der Gesellschaft

## Rahmenprogramm:

**Weitere Dinge, die Ihr tun könnt — sei es als Ergänzungen zu größeren Veranstaltungen oder auch eigenständig:**

Safer-Spaces für Betroffene von Diskriminierung, Podiumsgespräche, Filmabend, Ausstellungen, Musikabend ...

Im Folgenden findet Ihr einige weitere Quellen zu kreativen Veranstaltungsformaten und Aktionsideen, von denen Ihr Euch inspirieren lassen könnt:

- **Good-Practice-Sammlung der Interkulturellen Woche**
- **Best-Practice-Sammlung Gelebte Demokratie der Allianz gegen Rechtsextremismus der Metropolregion Nürnberg**
- **Aktionssammlung im Leitfaden: Im Einsatz für Solidarität — Für ein tolerantes und demokratisches Miteinander (ab Seite 25)**

# 3. Aktionsplanung

Je besser die Vorbereitung einer Versammlung ist, desto einfacher die Durchführung. Wenn alle Aufgaben auf ausreichend Schultern verteilt sind, und weitere Leute für Unvorhergesehenes zur Verfügung stehen, ist niemand überlastet. Alle Verantwortlichen sollten während der gesamten Veranstaltung miteinander in Kontakt stehen. Bei der Planung von Aktionen und Veranstaltungen gibt es eine ganze Reihe von Dingen zu beachten. Auch wenn vieles sehr aktionsspezifisch ist, folgen nun ein grober Fahrplan und Hinweise zu einigen Aspekten der Planung, über die Ihr zumindest einmal nachdenken solltet.

## Erste Schritte

- Initiiert ein Netzwerk und geht auf verbündete Initiativen und Organisationen zu (→ Seite 10: Lokale Vernetzung mit Partner\*innenorganisationen vor Ort).
- Prüft, ob in Eurer Umgebung schon Aktivitäten zum 23.05.2026 geplant sind, denen Ihr Euch anschließen könnt und wollt.
- Überlegt Euch, welche Personen(gruppen) in Eurem Netzwerk/Bündnis fehlen, und geht bewusst auf sie zu.
- Klärt gemeinsam, wofür Ihr steht, und trifft Verabredungen, wie Ihr miteinander arbeiten wollt (→ Seite 20: Diskriminierungssensibel Veranstalten).
- Achtet auf eine barrierefreie Gestaltung Eurer Aktion (→ Seite 22: Barrierefreiheit auf Veranstaltungen).
- Stimmt Thema und Art der Aktion ab.
- Legt den Veranstaltungsort fest und erkundet ihn.
- Meldet die Veranstaltung an (→ Seite 15: Eigene Veranstaltung anmelden).
- Erstellt ein passendes Sicherheitskonzept (→ Seite 28: 6. Sicherheit).
- Sprecht ein Verfahren für Probleme/Konflikte/Herausforderungen ab.
- Beantragt Förderung allgemein, spezifisch für Awareness, Honorare usw.
- Gibt es ein Awareness-Team?

## Zwei Monate vorher

- Klärt Versicherungsfragen: Gibt es eine Haftpflichtversicherung? Was deckt diese genau ab? Sind alle Elemente Eurer Aktion abgesichert? Müsst Ihr Eure Aktion extra anmelden? — Passt Eure Aktion gegebenenfalls daran an (→ Seite 17: Unfälle und Versicherung).
- Kennt Ihr alle Regelungen zu Finanzen und habt Eure Aktion daran ausgerichtet?

---

## Circa einen Monat vor der Aktion

1. Startet spätestens jetzt mit der Bewerbung Eurer Aktion. (→ Seite 24: 5. Bewerbung der Aktion vor Ort)
  2. Welche Zielgruppen wollt Ihr über welche Kanäle erreichen?
  3. Wer bestellt wann welches Material?
- 

## Zwei Wochen vorher

1. Filmt oder fotografiert Ihr Eure Aktion, und benötigt Ihr Einverständniserklärungen von Menschen, die Ihr filmt oder fotografiert und von Fotograf\*innen? Erstellt die Vorlagen hierfür und bestimmt Personen, die für die Dokumentation zuständig sind. (→ Seite 19: Fotos und Videos)
2. Spielt Ihr Musik oder zeigt einen Film? Habt Ihr an die Anmeldung bei der GEMA gedacht? (→ Seite 12: Besonderheiten bei Konzerten und Musikknutzung)

# Lokale Vernetzung mit Partner\*innenorganisationen vor Ort

---

## Grundlagen und Methoden des Netzwerkens

Der Begriff **Netzwerk** bezeichnet Bündnisse unabhängiger Akteur\*innen, die sich vorübergehend zusammenschließen, um Ziele zu erreichen beziehungsweise Problemlösungen zu erarbeiten.

Akteur\*innen innerhalb eines Netzwerks können Individuen, Gruppen, Organisationen oder Institutionen sein; sie bringen jeweils unterschiedliche Fähigkeiten, Motivationen sowie Ressourcen ein. Eine erfolgreiche Vernetzung der Akteur\*innen führt zu **produktiven Synergieeffekten**. So können zum einen Informationen, Erfahrungen sowie Ideen ausgetauscht und zum anderen Ressourcen, etwa Räumlichkeiten und Personal, geteilt und damit Parallelaktivitäten und -investitionen vermieden werden.<sup>1</sup>

Unabhängig von einer spontanen Empörung oder einer längerfristigen Idee gründen sich **lokale Bündnisse** immer vor dem Hintergrund der Erkenntnis, dass das Handeln Einzelner nicht ausreicht, und ebenso immer dann, wenn gemeinsame Ziele nur durch Kooperation und Vernetzung unterschiedlicher Partner\*innen erreichbar oder besser erreichbar sind.<sup>2</sup>

---

1 Theoretische Grundlagen für eine erfolgreiche Netzwerkarbeit  
<https://www.stiftung-toleranz.de/wp-content/uploads/2016/08/Flick-Stiftung-Netzwerke-end.pdf>  
 2 Handbuch für lokale Bündnisse gegen Rassismus und Gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit  
[https://www.lpb-bw.de/fileadmin/lpb\\_hauptportal/pdf/publikationen/hb\\_lokale\\_buendnisse.pdf](https://www.lpb-bw.de/fileadmin/lpb_hauptportal/pdf/publikationen/hb_lokale_buendnisse.pdf)

## Aufbau eines lokalen Bündnisses

### 1. Initiativgruppe bilden

Bildet eine kleine Gruppe von Menschen und schreibt den Bündnispartner\*innen von „Zusammen für Demokratie“ vor Ort, um die Aktionstage gemeinsam zu planen.

! Doppelstrukturen vermeiden!

Bevor Ihr mit der Gründung eines neuen Bündnisses beginnt, fragt Euch zunächst, ob es in Eurer Kommune oder näheren Region eventuell schon ein Netzwerk gibt, das sich mit gleichen oder ähnlichen Fragen befasst. Wenn es diese Strukturen schon gibt, fragt nach, ob Menschen aus diesem Kontext Zeit und Lust haben, Eure Aktion mitzuplanen oder zu unterstützen.

### 2. Wer macht mit?

→ Hier findet Ihr die Liste aller Organisationen, die im Bündnis „Zusammen für Demokratie“ dabei sind

Wenn Ihr auf Partner\*innenorganisationen zugeht, fragt zunächst: Wer ist oft nicht dabei? Nehmt Euch Zeit darüber nachzudenken, wer eigentlich auch mit dabei sein sollte: Wer sind die Menschen, die bei Euch vor Ort am stärksten von rechtextremer und autoritärer Politik betroffen und Ziel von Gewalt und Diskriminierung sind? Sitzen sie mit am Tisch?

Mehr dazu findet Ihr im Kapitel → Seite 24: Diskriminierungssensibel veranstalten.

### 3. Rollenklärung

- Welche Rollen sind bei unserer gewählten Aktionsform notwendig? Wer hat welche Kenntnisse, Fähigkeiten und Ressourcen? Wen binden wir wie ein?
- Wie wollen wir mit (Partei-)Politik umgehen? Wollen wir Politiker\*innen direkt einladen oder unsere Aktionstage eher als Anlass für ein Gespräch nutzen?
- (Wie) wollen wir Wirtschaftsunternehmen einbinden, beispielsweise durch Sponsoring?
- Wie können wir auf alle Eventualitäten vorbereitet sein? Was kann bei unserer Aktionsform passieren, und wie gehen wir im Fall der Fälle damit um?  
→ Seite 28: 6. Sicherheit

# Besonderheiten bei Konzerten und Musiknutzung

Wenn Ihr bei Eurer Veranstaltung Musik einsetzt — Liveband, DJ(s) oder als Hintergrundmusik — müsst Ihr die GEMA-Lizenz mitdenken. Die GEMA vertritt in Deutschland die Urheber\*innenrechte von über 100.000 Mitgliedern (Komponist\*innen, Textdichter\*innen, Musikverlage) sowie von über zwei Millionen Rechteinhaber\*innen aus aller Welt. Sobald Musik öffentlich genutzt wird, ist eine Anmeldung bei der GEMA meist Pflicht. Selbst bei kostenlosen öffentlichen Events kann eine Gebühr fällig werden.

Meldet Eure Veranstaltung frühzeitig im GEMA-Online-Portal an, um Formalitäten zu klären und alles rechtzeitig abzusichern. Bei Livemusik erstellt Ihr eine Setlist — also eine Titelliste aller gespielten Stücke — und reicht diese spätestens sechs Wochen nach dem Event über das Portal ein.

→ [Onlineportal: Musik nutzen und bei der GEMA anmelden](#)

So schützt Ihr Euch rechtlich, vermeidet Nachzahlungen und sorgt dafür, dass die Urheber\*innen der Musik fair entlohnt werden. Einige zivilgesellschaftliche Organisationen wie beispielsweise Sportverbände, Wohlfahrtsverbände, Stiftungen oder Gewerkschaften haben für sich und ihre Untergliederungen/Mitgliedsorganisationen, bis hin zu den lokalen Vereinen und Initiativen, einen Rahmentarifvertrag mit der GEMA geschlossen. Durch die Rahmentarifverträge kann eine GEMA-Gebühr bereits abgegolten sein. So beispielhaft auch die Kirchen und der Deutsche Olympische Sportbund (DOSB) und die GEMA haben sich auf die Fortführung Ihres Pauschalvertrags zur Musiknutzung in Sportvereinen bis 2029 geeinigt. Damit können rund 86.000 Vereine Musik weiterhin einfach und rechtssicher bei Trainings, Veranstaltungen und Kursangeboten einsetzen, während zugleich eine faire Vergütung der Musikschaaffenden gewährleistet bleibt. Die Verlängerung entlastet die Vereine von bürokratischem Aufwand und stärkt die verlässliche Zusammenarbeit zwischen DOSB und GEMA — ein wichtiger Beitrag für einen lebendigen Sportalltag, in dem Musik und Bewegung zusammengehören (Pressemeldung: GEMA und DOSB verlängern Pauschalvertrag).

## Weitere Infos zur Nutzung der GEMA:

- [FAQ GEMA-Pauschalvertrag: Musiknutzung für Vereine](#)
- [FAQ der GEMA für Musiknutzer\\*innen: Hilfe für Musiknutzer\\*innen](#)
- [Übersicht der Gesamtvertragspartner der GEMA: GEMA Gesamtvertragspartner: Verträge der Partner\\*innen](#)
- [Gema-Leitfaden Amnesty](#)

## Checkliste: Musiknutzung & GEMA bei Eurer Veranstaltung

### 1. **Musikkonzept klären:**

Entscheidet, ob Ihr Live-Musik, DJ(s), Hintergrundmusik oder eine Kombination verwendet.

### 2. **Veranstaltungsart prüfen:**

Klärt, ob Eure Veranstaltung „öffentlich“ ist. Flyer, Plakate, Eintrittskarten oder Online-Werbung deuten auf Öffentlichkeit hin.

### 3. **Rahmenvertrag/Gesamtvertrag des (Dach)Verbands:**

Prüft, ob Euer Verband einen Gesamtvertrag mit der GEMA hat (GEMA Gesamtvertragspartner: Verträge der Partner), da dadurch ggf. die weiteren Schritte entfallen.

### 4. **Nutzt den GEMA-Preisrechner im Online-Portal**, um den passenden Tarif auszuwählen (GEMA Onlineportal)

### 5. **Meldet die Veranstaltung im GEMA-Onlineportal an:**

Ort, Datum, erwartete Besucher\*innenzahl, Art der Musik eintragen.

### 6. **Setlist planen & einreichen:**

Bei Live-Musik Setlist erstellen. Reicht sie spätestens sechs Wochen nach Veranstaltungsende über „Meine Setlists“ im Onlineportal ein.

### 7. **Fristen einhalten:**

Macht die Anmeldung möglichst früh — und reicht die Setlist pünktlich ein, um Zusatzkosten zu vermeiden.

### 8. **Budget berücksichtigen:**

Kalkuliert GEMA-Gebühren in Eure Kostenplanung mit ein.

### 9. **Sonderregelungen prüfen:**

Prüft, ob für Euer Format (zum Beispiel gemeinnützig, Hybrid-Event) besondere Tarife oder Nachlässe gelten.

### 10. **Dokumentation sichern:**

Speichert Anmeldebestätigungen, Rechnungen, Bestätigungen aus dem Portal.

# Hygiene bei lokalen Aktionen und Festen

Bei Aktionen wie Vereinsfesten, Stadtteilstesten oder anderen öffentlichen Veranstaltungen mit Essen und Getränken ist Hygiene kein Nebenschauplatz, sondern Kern einer verantwortungsvollen Planung. Krankheitserreger wie Salmonellen oder andere Keime können sich sehr schnell vermehren — vor allem bei empfindlichen Lebensmitteln wie rohen Eiern, rohem Fleisch, Fisch oder Milchprodukten. Der Leitfaden „Feste sicher feiern“ des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) dient Euch als bewährte Grundlage für ein Hygienekonzept, das Eure Veranstaltung sicher und professionell macht.

## 1. Speisenauswahl & Qualifikation von Helfer\*innen

Wählt Speisen, die weniger anfällig für mikrobielles Wachstum sind — insbesondere, wenn ehrenamtlich geholfen wird. Achtet darauf, dass alle Helfer\*innen über grundsätzliche Hygieneregeln informiert sind: Händewaschen, saubere Kleidung, abgedeckte Wunden.

## 2. Transport & Lagerung

Speisen sollten möglichst kurz vor dem Fest zubereitet und während des Transports kühl gehalten werden — etwa mit Kühltaschen oder -boxen. Vor Ort kommt es auf korrekte Kühlung an: Nutzt Kühleinrichtungen und misst regelmäßig die Temperatur, um gesundheitlich unbedenkliche Bedingungen zu sichern.

## 3. Ausgabe & Servieren

Verwendet Hilfsmittel wie Zangen oder Handschuhe, um den direkten Kontakt mit Lebensmitteln zu vermeiden. Stände oder Buffets sollten so aufgebaut sein, dass Sauberkeit gewährleistet ist und Helfer\*innen gut arbeiten können.

## 4. Reinigung & Abfallmanagement

Erstellt einen klaren Reinigungsplan für alle Flächen, Geräte und das Geschirr. Ebenso ein Abfallkonzept: festgelegte Behälter, regelmäßige Leerung, hygienischer Umgang mit Essensresten.

## 5. Gesundheitsstatus der Helfer\*innen

Menschen mit Krankheitssymptomen (etwa Magen-Darm-Probleme) dürfen nicht mit Lebensmitteln arbeiten. Offene Wunden müssen abgedeckt sein; Schmuck oder Uhren sollten abgelegt werden, um Kontamination zu vermeiden.

## 6. Verantwortlichkeiten & Dokumentation

Legt klar fest, wer für welchen Arbeitsbereich verantwortlich ist (Wareneingang, Temperaturkontrolle, Reinigung). Führt Protokolle über Temperaturmessungen, Reinigungszyklen und Wareneingänge. So schafft ihr Transparenz und Sicherheit.

## 7. Eure Verantwortung

Als Veranstalter tragt Ihr die Gesamtverantwortung für die Lebensmittelsicherheit. Ein solides Hygienekonzept schützt Eure Gäste, Eure Helfer\*innen und Euch selbst vor gesundheitlichen Risiken und möglichen Haftungsfragen. Nutzt den BMEL-Leitfaden „Feste sicher feiern“ als Referenz — er bietet praxiserprobte Checklisten, Kopiervorlagen und konkrete Handlungshilfen.

Quelle: [Feste sicher feiern — Leitlinie zur Guten Hygiene für Veranstalter dgh](#)

## Eigene Veranstaltung anmelden

Nach den ersten Planungen über den Zweck der Demonstration oder der Kundgebung, das Motto, den Ablauf, die Werbung und die Teilnehmer\*innen ist es Zeit für die Anmeldung bei der örtlichen Versammlungsbehörde. Wer eine Versammlung organisatorisch vorbereitet oder zu ihr einlädt, ist Veranstalter\*in und damit verantwortlich für die Anmeldung. Veranstalter\*in kann eine natürliche Person sein, aber auch ein eingetragener Verein, ein Bündnis oder eine Initiative. Welche Behörde die Aufgaben der Versammlungsbehörde wahrnimmt, richtet sich nach dem Landesrecht.

Für eine Anmeldung — ob online oder vor Ort — bedarf es nur einer schriftlichen Mitteilung, die folgende Informationen enthalten muss:

- Name der\*des Anmeldenden
- gegebenenfalls Name einer abweichenden Versammlungsleitung
- Motto
- Datum
- Beginn und voraussichtliches Ende
- Ort bzw. Route der Versammlung
- geschätzte Zahl der Teilnehmer\*innen
- mögliche Hilfsmittel wie Lautsprecherwagen

Die Anmeldepflicht entfällt auch dann nicht, wenn die Behörde schon auf andere Weise von der Veranstaltung erfahren hat. In der Regel folgen einer Anmeldung ein Kooperationsgespräch mit den Behörden und ein Auflagenbescheid. Sollten sich darin Einschränkungen finden, die Ihr als Veranstalter\*innen nicht akzeptieren wollt, zum Beispiel die Verlegung der Route oder eine Beschränkung der mitgeführten Transparente, ist der Austausch mit erfahrenen Organisationen wie Gewerkschaften und spezialisierten Anwält\*innen sinnvoll.

Erst 48 Stunden nach der Anmeldung darf eine Kundgebung beworben werden. Bei kurzfristigen Anlässen gibt es allerdings die Möglichkeit einer Eil- bzw. Spontanversammlung. Hier gilt die 48-Stunden-Regel nicht. Es muss aber spätestens in dem Moment eine kurze, auch telefonische Mitteilung an die Polizei erfolgt sein, in dem eine Versammlungsleitung als solche auftritt — zum Beispiel im Rahmen eines vorherigen Aufrufs oder bei organisatorischen Durchsagen mit einem Megafon.

Die **Versammlungsleitung (und eine Stellvertretung)**, die in der Anmeldung benannt ist, hat die Aufgabe, die Ordnung auf der Versammlung aufrechtzuerhalten. Probleme sollen die Betroffenen vorrangig selbst lösen, nicht die Polizei. Deswegen ist es besser, die Aufgabe der Versammlungsleitung von der Moderationsrolle einer Kundgebung zu trennen.

## Rechte der Versammlungsleitung (mit ihrer Stellvertretung):

- Bestimmungsrecht über den Ablauf der Versammlung
- Unterbrechung, Fortsetzung und Schließung der Versammlung Einsatz von Ordner\*innen — deren Einsatz muss bei der Anmeldung beantragt und von der Polizei genehmigt werden.

## Pflichten der Versammlungsleitung:

- Anwesenheit während der Versammlung
- Aufrechterhaltung der Ordnung
- Durchführung der Versammlung im Wesentlichen wie in der Anmeldung angegeben
- Befolgung vollziehbarer behördlicher Anordnungen (z.B. Auflagen)
- Personen, die Waffen bei sich führen oder beispielsweise Volksverhetzung betreiben oder zu dieser aufrufen, müssen zwingend von der Versammlung ausgeschlossen werden. (<https://www.versammlungsrecht.org/waffen-und-uniformierungsverbot/>)
- Einhaltung der angemeldeten bzw. genehmigten Anzahl von Ordner\*innen und Kennzeichnung mit Ordnerbinde gem. §9 Abs. 1 VersG
- Einräumen eines angemessenen Platzes für Polizeibeamt\*innen

Neben der Versammlungsleitung und einer Stellvertretung sollten auch Personen als **Ordner\*innen** gemäß dem Auflagenbescheid benannt werden. Als Faustregel gilt hier pro 50 Teilnehmer\*innen ein\*e Ordner\*in, die der Versammlungsleitung assistieren. Der geplante Einsatz von Ordner\*innen muss bei der Anmeldung der Demonstration mitgeteilt werden. Die Versammlungsbehörde kann den Einsatz von Ordner\*innen umgekehrt auch als Auflage verfügen, z. B. zur Sicherung von Fahrzeugen.

Ordner\*innen müssen volljährig und gut erkennbar mit der Bezeichnung „Ordner\*in“ versehen sein. Es ist nicht Aufgabe der Ordner\*innen, im akuten Fall Gefahren für die öffentliche Sicherheit oder die öffentliche Ordnung abzuwehren. Es empfiehlt sich eine personelle Struktur, mit der während der Versammlung auf unerwünschte Ereignisse, etwa das Auftreten von Störer\*innen, schnell reagiert werden kann. Es ist wichtig, die Ordner\*innen, die diese Funktion übernehmen, gesondert darauf vorzubereiten. Dazu gehört etwa die Absprache, dass beim Auftreten von Störungen eine Meldekette zur Versammlungsleitung in Gang gesetzt wird, sodass die Informationen und Handlungsanweisungen schnell — bei größeren Versammlungen z. B. mit Funkgeräten — übertragen werden können.

Ein umfangreicher Praxisleitfaden für die Ausübung des Versammlungsrechts findet sich hier: <https://www.versammlungsrecht.org/praxisleitfaden/>

# Unfälle und Versicherung

Im besten Fall geht Eure Aktion natürlich ohne Schäden über die Bühne. Für den Fall, dass doch etwas passiert, ist es wichtig, schon im Vorhinein Versicherungsfragen auszuräumen.

Klärt frühzeitig, wer die haftenden Organisationen oder Personen sind. Meistens spielt hier eine Rolle, wer die Veranstaltung anmeldet.

**🔑 Tipp:** Orgas, die Versicherungen haben, können Veranstaltung anmelden und Veranstalter\*in sein.

Manchmal haben Mitgliedsorganisationen erprobte Prozesse und abgeschlossene Versicherungen, die bestimmte Bereiche abdecken. Sprecht gemeinsam darüber. Klärt, welcher Versicherungsschutz bereits über Eure Organisationen besteht.

Bringt in Erfahrung, was genau die Versicherungen abdecken, und richtet Eure Aktionsplanung danach aus. Wichtig ist es auch zu wissen, ob Ihr Eure Aktion eigens anmelden müsst, damit der Versicherungsschutz greift.

Teilweise haben auch Bundesländer Unfall- und Haftpflichtversicherungen abgeschlossen, die für Schäden bei ehrenamtlichen Tätigkeiten aufkommen, wenn sonst kein Versicherungsschutz greift (s. beispielsweise Hamburg).

Folgende Versicherungen können eine Rolle spielen:

- (Vereins-)Haftpflichtversicherung
- Unfallversicherung für Sachschäden oder Personenschäden
- Ausstellungsversicherung
- Versicherung für elektronische Geräte und Equipment, auch Leihgaben wie Mietwagen

# Finanzen und Fördermittel

Eine wichtige Frage, die geklärt werden muss, ist, ob eine Veranstaltung in den **wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb** (kurz: WGB) des Vereins oder in den Satzungsbereich fällt. Finanzbeschaffungsmaßnahmen wie beispielsweise Konzerte sind immer Teils des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs. **Für solche Veranstaltungen gelten besondere Regeln. Nehmt hier bitte frühzeitig vorab Kontakt mit den Ansprechpartner\*innen in Euren Organisationen auf.**

## Spenden?

Wichtig ist, dass für **Spenden keine Gegenleistungen** erbracht werden dürfen. Daher geht beispielsweise ein sogenannter „Eintritt gegen Spende“ nicht. Verlangt deshalb keinen Eintritt und verweist stattdessen auf eine bereitstehende Spendendose, etwa am Info-stand; am Eingang darf sie nicht stehen. Weist jedoch gerne während der Veranstaltung darauf hin, dass sich Eure Organisation über Spenden finanziert und Eure Veranstaltung nur so organisiert werden kann. Anschließend könnt Ihr dann um Spenden bitten.

## Fördermöglichkeiten

**Fangt früh mit der Suche nach Fördermitteln an.** Es gibt es viele Stiftungen und Förderprogramme, an die Ihr Euch wenden könnt. Die meisten haben feste Fristen und einen zum Teil monatelangen Vorlauf. Daher lohnt es sich, früh nach den Förderprogrammen zu suchen, bei denen Ihr eine Unterstützung beantragen wollt.

**Lasst Euch helfen.** Es ist nicht so einfach, die passende Fördermöglichkeit zu finden. Die Broschüre „Fördertöpfe für Vereine, selbstorganisierte Projekte und politische Initiativen“ ist sehr nützlich. Das Netzwerk Selbsthilfe, das den Ratgeber herausgibt, bietet auch eine Fördermittelberatung an. Hilfreich kann auch die Förderdatenbank der Deutschen Stiftung Engagement und Ehrenamt sein, die ihr nach Stichworten durchsuchen könnt. Die Stiftung bietet ebenfalls eine persönliche Fördermittel-Beratung an. Ihr könnt Euch für Finanzierungstipps auch an das Büro des Bündnisses Zusammen für Demokratie wenden.

**Nutzt das Aktionsförderprogramm zum Tag des Grundgesetzes.** Wenn Ihr eine Aktion rund um den Tag des Grundgesetzes plant, könnt Ihr eine Förderung durch die Deutsche Stiftung Engagement und Ehrenamt beantragen. Einzelpersonen können hier bis zu 500 € für eine gemeinwohlorientierte Aktion im Zeitraum 16.05.—31.05.2026 erhalten.

**Nutzt den Aktionsfonds von Zusammen für Demokratie.** Wenn es für Euch besonders schwierig ist, eine Förderung zu erhalten, etwa weil Ihr kein gemeinnütziger Verein seid, könnt Ihr Mittel aus dem Aktionsfonds beantragen. Vorrangig werden Projekte in Dörfern und Kleinstädten unterstützt.

## Fotos und Videos

Auch starke Bild- und Tonaufnahmen tragen dazu bei, unsere Anliegen weiterzutragen. Das Thema „Persönlichkeitsrechte“ ist dabei jedoch komplex, benötigt eine gute Vorbereitung und rechtliche Absicherung für die Nutzung von Fotos und Videos.

Bestimmt vorab Personen, die während der Aktion für Aufnahmen und die Dokumentation zuständig sind. Bedenkt, was der Höhepunkt eurer Aktion sein soll, und wie Ihr diesen am besten einfangt. Achtet darauf, dass Eure Aufnahmen scharf sind, die Lichtverhältnisse stimmen und der Bild- und/oder Videoausschnitt ansprechend gestaltet ist. Eure Aufnahmen sollten eine lebendige Situation zeigen, beispielsweise Menschen an einem Infostand oder eine besondere, visuell interessante Aktion. Auf Euren Fotos sollten das Material/Slogans des Bündnisses für den Aktionstag und/oder Eure Logos sichtbar sein.

Informiert Euch über die Voraussetzungen für eine Veröffentlichung, auch auf Social Media. Für Instagram etwa sind eine Dateigröße von maximal 4GB, eine Länge von 15–30 Sekunden und die Videoformate MP4 oder MOV gut; außerdem sollte es ein Hochformat sein. Für andere Social-Media-Kanäle oder eine Veröffentlichung auf Eurer Website kann es andere Voraussetzungen geben.

Gegebenenfalls benötigt Ihr ein Schild mit dem Hinweis auf Bild- und/oder Tonaufnahmen, Datenschutzhinweise zur Einsicht sowie Einverständniserklärungen. Klärt, ob Ihr dafür Vorlagen in euren Organisationen habt. Eventuell gelten in Eurer Organisation auch bestimmte Regelungen, zum Beispiel, dass Fotos von Mitgliedern Eures Vereins ohne Einverständniserklärung genutzt werden dürfen. Informiert Euch darüber und achtet darauf, welche Personen Ihr fotografiert oder filmt, damit Ihr die Aufnahmen auch verwenden könnt. Bei Nahaufnahmen benötigt Ihr sonst gegebenenfalls Einverständniserklärungen. Außerdem benötigt Ihr eine Einverständniserklärung der Fotograf\*innen / Videograf\*innen, dass Ihr deren Fotos oder Videos veröffentlichen dürft.

Beispielsweise: <https://www.datenschutz-berlin.de/themen/medien/foto-und-videoaufnahmen/>

## 4. Diskriminierungssensibel veranstalten

Für Menschen, die von Rassismus und Diskriminierung betroffen sind, bedeutet öffentliches Auftreten auch, sich wieder in Räume zu begeben, in denen die Wahrscheinlichkeit steigt, wieder Diskriminierung, Hass und Gewalt ausgesetzt zu sein. Das gilt insbesondere im derzeitigen gesellschaftlichen Klima. Auch wenn Ihr dies nie völlig ausschließen könnt, habt Ihr die Möglichkeit dazu beizutragen, dass sich Menschen sicher fühlen, und Räume zu schaffen, die für betroffene Menschen möglichst sicher und diskriminierungsfrei sind. Hier haben wir Euch einige Leitlinien zusammengestellt, die Ihr berücksichtigen solltet. Hinzu kommen Materialien, mit denen Ihr dieses Thema vertiefen könnt.

### 1. Klare Haltung definieren

Der Titel der Veranstaltung sollte eine klare Haltung zeigen und Solidarität mit denjenigen ausdrücken, die besonders von den Einschränkungen zivilgesellschaftlichen Engagements betroffen sind. Wichtig: Macht deutlich, wofür Ihr seid, und nicht nur wogegen.

### 2. Diskriminierung ernst nehmen

Es wird Herausforderungen geben, wenn Gruppen beteiligt sind, die strukturelle Diskriminierung erfahren, und man sich nicht so gut kennt. Es ist wichtig, sich gegenseitig gut zuzuhören, Menschen, auch wenn sie einmal nicht zu Treffen kommen können, mitzudenken und persönliche Grenzen zu respektieren. Wir sind alle in einer Gesellschaft aufgewachsen, die sexistisch, rassistisch, behindertenfeindlich und queerfeindlich ist. Wenn uns Betroffene darauf aufmerksam machen, ist es unsere Verantwortung, zuzuhören und mit ihnen nach Lösungen zu suchen.

### 3. Beteiligung und Expertise: „Nichts über uns ohne uns!“

Bezieht diejenigen, um die es geht, maßgeblich mit ein (Planung, Inhalte, Bühne). Lasst die vom Thema Betroffenen selbst sprechen und im Mittelpunkt stehen. Wenn Ihr Expert\*innen zu Wort kommen lasst, macht Euch bewusst, dass Diskriminierung sich auch materiell äußert. Es ist daher umso wichtiger, dass Ihr sie fair bezahlt/kompensiert. (→ Seite 18: Fördermöglichkeiten) Sorgt dafür, dass nicht (nur) Außenstehende informiert werden, sondern die Betroffenen angesprochen sind.

### 4. Zielgruppe festlegen: nicht „offen für alle“

Fragt Euch: Wen wollt Ihr informieren? Wessen Fragestellung ist es? Und: Helfen die Inhalte Eurer Veranstaltung auch den betroffenen Menschen und sind nicht nur für die weiße Mehrheitsgesellschaft interessant?

**5. Stellt Lösungsansätze und Empowerment in den Mittelpunkt**

Wichtig: Stellt nichts künstlich zur Diskussion, was nicht strittig ist. Das verstärkt nur bestehende Machtungleichheit. Stellt Lösungsansätze in den Mittelpunkt. Schafft Angebote, die Betroffene empowern, bei denen sich marginalisierte Menschen sicher fühlen und sich vernetzen können. Schafft Ruhe- und Rückzugsräume.

(→ 22: Awareness)

**6. Timing und Organisation: Lieber kleiner, aber gut**

Hektik belastet zuerst die ohnehin Belasteten. Plant Puffer, Plan B/C (Absage, Technik, Raum), haltet Euch die Woche vorher fürs Troubleshooting frei — und lasst lieber Sachen weg, wenn's chaotisch wird.

**7. Diskriminierungssensibler Veranstaltungsort**

Beschäftigt Euch intensiv mit dem Veranstaltungsort. Befindet sich dort rassistische Symbolik, und was ist seine Geschichte (Kolonialismus, NS-Zeit)? Ist der Veranstaltungsort möglichst barrierearm, oder könnt Ihr ihn so gestalten? Wählt zugängliche Orte, nicht Orte, die traditionell ausgrenzen (zum Beispiel Unis, Theater). Wenn Ihr Personal am Veranstaltungsort beauftragt (Sicherheitsdienst oder Catering), brieft sie zu diskriminierungssensiblen Handeln. Klärt, wer das Hausrecht hat und durchsetzt, sorgt dafür, dass es während der Veranstaltung bei Euch liegt. (siehe Kapitel Hausrecht)

**8. Ressourcen teilen**

Marginalisierte Gruppen haben oft weniger Ressourcen als weniger marginalisierte und institutionalisierte Organisationen. Es braucht Zeit, sich kennenzulernen. Auf nur eine E-Mail oder Anfrage hin kommt nicht unbedingt etwas zurück. Es kann helfen, erst einmal zu anderen Organisationen und zu ihren Veranstaltungen hinzugehen und aktives Interesse für ihre Belange zu zeigen. Denkt darüber nach, wie auch Initiativen mit wenig Ressourcen teilhaben können, und wie ein guter Kommunikationskanal hergestellt werden kann.

**Mittel bis langfristige Hinweise:**

Diese Hinweise sind nur einige wichtige Aspekte zum Thema diskriminierungssensibles Veranstalten. Wahrscheinlich fangt Ihr vielerorts mit Euren Netzwerken nicht bei null an — viele Netzwerke bestehen schon seit Jahren und werden auch nach dem Aktionstag weiter aktiv sein. Deshalb lohnt es sich immer wieder hinzuschauen, wie sich Euer Umfeld vor Ort verändert hat: Sind neue Gruppen und Communities hinzugekommen? Habt Ihr Kontakt zu ihnen? Wer kann Vermittler\*in oder Kontaktperson sein? Sprecht auch darüber, wie Ihr mit Eurem Netzwerk diejenigen unterstützen könnt, die von Diskriminierung betroffen sind. Organisiert Empowerment- und Critical-Whiteness-Workshops.

**Weitere Ressourcen zum Thema:**

- <https://www.bundjugend.de/wp-content/uploads/2024/09/leitfaden-veranstaltungen-fuer-alle.pdf>
- [https://opentransfer.de/wp-content/uploads/2025/10/Praxisguide-diskr.-Veranstaltungsplanung\\_einseitig](https://opentransfer.de/wp-content/uploads/2025/10/Praxisguide-diskr.-Veranstaltungsplanung_einseitig)

Ein Großteil dieses Kapitels basiert auf Learnings aus dem Training „Erfolgreich rassistisch-kritisch Veranstalten“ von Swami Dhyānānanda. Zwar können wir hier nicht auf Unterlagen verweisen, möchten Euch aber ans Herz legen, Euch des Themas anzunehmen. Schaut Euch den Kurs doch einmal an. Er ist sicherlich auch für Euer Netzwerk hilfreich: <https://kurse.praesentep Praxis.de/erfolgreich-rassismuskritisch-veranstalten-infoseite>

## Barrierefreiheit auf Veranstaltungen

Um echte Inklusion zu erreichen, ist umfassende Barrierefreiheit bei Veranstaltungen unerlässlich. Dies umfasst alle Aspekte — von der Auswahl des Veranstaltungsortes oder der Online-Plattform über Einladungen und Programmgestaltung bis hin zur Verpflegung. Barrierefreiheit zu erreichen, ist schon mit vielen kleinen Maßnahmen möglich.

Zur praktischen Umsetzung bietet die [Bundesfachstelle für Barrierefreiheit](#) eine übersichtliche Checkliste sowie eine Sammlung zahlreicher Handreichungen. Diese Materialien liefern Veranstalter\*innen wertvolle Anregungen und konkrete Hinweise, wie sowohl Präsenz- als auch Online-Veranstaltungen so gestaltet werden können, dass allen Menschen eine weitgehend barrierefreie Teilnahme ermöglicht wird.

## Awareness

Awareness bedeutet: achtsam miteinander umgehen und die Handlungsfähigkeit von Individuen sowie Communities stärken. Awareness setzt eine betroffenen-zentrierte Haltung im Kontext von (sexualisierter) Gewalt und anderen Diskriminierungsformen voraus.

Bei der Awareness-Arbeit geht es folglich darum, einen Schutzraum für alle Beteiligten zu schaffen. Im Kern setzt diese Arbeit eine antisexistische sowie generell antidiskriminierende Haltung voraus. Sie spricht sich gegen jegliche Form von Gewalt aus. Sie umfasst immer auch die Auseinandersetzung mit den jeweils vorherrschenden gesellschaftlichen Machtverhältnissen und der damit einhergehenden (sexualisierten) Gewalt beziehungsweise Benachteiligung von verschiedenen Gruppen. Konkret sind also Strategien entwickelt worden, die in erster Linie Betroffene von (sexualisierter) Gewalt oder anderen Diskriminierungsformen schützen

und weiterführend darauf abzielen, die Ursachen der Gewalttaten ausfindig zu machen und an ihnen zu arbeiten. Diese Prozesse setzen in aller Regel die Beteiligung aller Parteien voraus. Sie fordern vor allem die Bereitschaft der gewaltausübenden Partei, ihr Verhalten zu reflektieren und Verantwortung dafür zu übernehmen. (vgl. Issias Weikum 2024).

Awareness-Teams können mit den Veranstaltenden gemeinsam ein Awareness-Konzept entwickeln und auch vor Ort für Interventionen ansprechbar sein. Wenn eine solche Veranstaltungsbegleitung möglich ist, dann sollte in Aushängen und in der Veranstaltungseinladung darauf hingewiesen werden.

Nicht immer sind die Ressourcen für eine Begleitung durch ein Awareness-Team gegeben. In dem Falle sollten die Veranstaltenden wenigstens einen Code of Conduct formulieren, der den Zugang zur Veranstaltung regelt und ankündigt, bei diskriminierendem Verhalten beispielsweise Teilnehmende von der laufenden Veranstaltung auszuschließen. Auch auf einen Code of Conduct sollte vorher bei der Anmeldung bereits verwiesen werden.

#### Beispiele für Code of Conduct:

- <https://safethedance.de/code-of-conduct/>
- [https://www.dgfe.de/fileadmin/OrdnerRedakteure/Tagungen/Summer\\_School/DGfE-Code\\_of\\_Conduct.pdf](https://www.dgfe.de/fileadmin/OrdnerRedakteure/Tagungen/Summer_School/DGfE-Code_of_Conduct.pdf)
- <https://www.engagement-global.de/de/code-of-conduct>
- Issaias Weikum (reflect.awareness) (2024): Awareness in der Kinder- und Jugendarbeit. Was Awareness-Strukturen in Einrichtungen der Kinder- und Jugendarbeit bewirken können. Selbstverständlich Vielfalt.
- Bundesfachstelle Barrierefreiheit — Veranstaltungsplanung

## 5. Bewerbung der Aktion vor Ort

Der Schutz von demokratischen Errungenschaften geschieht auch und vor allem jeden Tag vor Ort. Förderstrukturen werden in Frage und stattdessen populistische Anträge in Kreis- und Landtagen gestellt. Diskriminierung zeigt sich in Sportvereinen, Schulen, an Arbeitsplätzen. Hasskriminalität gegen Einzelpersonen, Gruppen oder Organisationen marginalisierter Menschen ist leider trauriger Alltag. Diese Tatsachen können konkrete Anlässe sein, unsere Bündnisforderungen in einen regionalen Kontext zu übertragen.

Bewerbt die Veranstaltung(en) mit genügend Vorlauf und einer gewissen Regelmäßigkeit, um ein breites Publikum zu erreichen. Die verwendeten Medien sollten von der Zielgruppe aus gedacht werden: Wo erreiche ich die Personen, die das Publikum der Veranstaltung sein sollen? Bitte beachten: Bei politischen Veranstaltungen unter freiem Himmel darf die Kundgebung erst 48 Stunden nach der Anmeldung beginnen (siehe Anmeldung).

**Die Bewerbung sollte sich unabhängig vom Medium an den folgenden Leitfragen orientieren:**

- Warum findet die Veranstaltung statt?
- Wo und wann findet sie statt?
- Wer ist Veranstalter\*in?
- Was wird auf der Veranstaltung passieren?

Die Werbemaßnahmen für die Veranstaltung sollten einerseits nach finanziellen und zeitlichen Ressourcen und andererseits nach der Einschätzung der Sicherheitslage vor Ort (→ Seite 28: 6. Sicherheit) ausgewählt werden. Wenn die Sicherheitslage als schwierig eingeschätzt wird, sollten eher Maßnahmen gewählt werden, die keine breite Öffentlichkeit erreichen; hier solltet Ihr die Zielgruppe gezielt ansprechen, etwa durch Messenger-Dienste, Newsletter, Fachzeitschriften oder direkte Weitergabe von Flyern. Eine breite Öffentlichkeit wiederum kann zum Beispiel durch öffentliche Social-Media-Kanäle, Plakate und öffentlich ausgelegte Flyer sowie Presseveröffentlichungen erreicht werden.

Wenn Ihr eine Veranstaltung im Rahmen des gemeinsamen Aktionstags plant, teilt dies bitte per Mail an [info@zusammen-fuer-demokratie.de](mailto:info@zusammen-fuer-demokratie.de) mit. Dann wird Eure lokale Veranstaltung auf die Website des Bündnisses gesetzt und gegebenenfalls auch auf Social Media mitbeworben. Für Werbemittel (Flyer, Plakat, Social Media) könnt Ihr zudem die Vorlagen des Bündnisses nutzen (ab März 2026 auf unserer Website verfügbar).

Grundsätzlich gilt: **Ein konkreter Anlass aus dem lokalen Kontext** hilft, um die Relevanz der Veranstaltung sowohl auf Social Media als auch in der Presse deutlich zu machen. Hierbei ist allerdings unbedingt zu beachten: Konkrete Vorfälle dürfen auf jeden Fall nur in Absprache mit den Betroffenen verbreitet werden, weil dies deren Persönlichkeitsrechte betrifft, und weil die Veröffentlichung unter Umständen auch zu vermehrter negativer Medienöffentlichkeit führen kann.

**Als Anlässe eignen sich u. a.**

- Wahlergebnisse, aktuelle (Wahl-)Umfragen oder Umfragen in Bezug auf Bevölkerungseinstellungen (etwa Autoritarismus-Studie, Neue Mitte Studie)
- Konkrete Bedrohungsszenarien vor Ort
- Konkrete Vorfälle von Hasskriminalität und gruppenbezogenen Menschenfeindlichkeit vor Ort
- Aktuelle Anfragen durch Parteien in Stadtrat, Landkreis, Landtag

Vergesst **während der Veranstaltung** nicht, für die Öffentlichkeitsarbeit die Teilnehmer\*innen zu zählen und die Ereignisse mit Fotos oder auch Videos zu dokumentieren. Wenn Ihr die Veranstaltung dokumentiert, teilt das den Teilnehmer\*innen vorher mit (siehe Fotorechte).

## Plakate und Flyer (Vorlagen)

Flyer und Plakate können mittels der Bündnisgrafiken leicht erstellt werden. Allerdings ist zu beachten, dass Druckkosten und evtl. auch Kosten für die Plakatfläche zusätzlich anfallen. Auch wenn bei Flyern und Plakaten zusätzliche Kosten anfallen, die bei Social Media eingespart werden können, andererseits eignen diese beiden Medien sich besonders für ein lokales Publikum, das in einem Dorf oder in einer Kleinstadt aktiviert werden möchte. Offizielle Plakatflächen anzumieten, braucht oft einen großen finanziellen Spielraum, und teilweise müssen sie bereits Monate im Voraus gebucht werden. Eine niederschwelligere Möglichkeit sind schwarze Bretter, beispielsweise am Rathaus oder in der Bibliothek.

Organisierende und unterstützende Freiwillige können eine Tour durch die Innenstadt machen und gemeinsam Flyer und Plakate in verbündeten Buchläden, Kirchen, Cafés, Restaurants, Gemeinde-, Kultur- und Jugendzentren, Supermärkten, Bibliotheken und Sportvereinen verteilen. Hierbei ist es ratsam, ungefähr sechs Wochen bis einen Monat vor der Veranstaltung damit zu beginnen. Aber Achtung: Manchmal müssen die Plakate nach der Veranstaltung dann auch eigenhändig wieder abgehängt und Flyer eingesammelt werden; auch das muss bereits bei der Veranstaltungsplanung berücksichtigt werden. Flyer können zusätzlich auch frühzeitig bei ähnlichen und politisch passenden Veranstaltungen ausgelegt werden.

## Social Media (Vorlagen)

Auch Social-Media-Aktivitäten brauchen einen Plan. Jedes Soziale Netzwerk funktioniert anders und spricht andere Personen an. Deshalb ist es wichtig, dass Ihr die Vorlagen und Inhalte dem jeweiligen Kanal anpasst. Social Media Plattformen wie Instagram, Facebook, TikTok, X, Threads, Bluesky oder LinkedIn sollten nur für explizit externe Kommunikation genutzt werden. Facebook eignet sich besonders, wenn Ihr die Zielgruppe der Menschen 40+ erreichen wollt. Je jünger die Menschen sind, die Ihr erreichen wollt, desto eher eignen sich Netzwerke wie Instagram oder TikTok. Denkt aber bitte auch daran, dass in der Zielgruppe 40+ eher die Entscheidungsträger\*innen und die finanzkräftigeren Spender\*innen sein könnten. Schaut Euch deshalb vor einem intensiveren Engagement auf Facebook um, ob Eure Interessent\*innen dort unterwegs sein könnten.

Für einzelne Aktionstage oder Veranstaltungen lohnt es sich oft nicht, komplette **neue Social-Media-Profil aufzubauen**. Stattdessen sollten beteiligte Akteur\*innen mit einem Social-Media-Auftritt die bereits erarbeitete Reichweite nutzen und diese weiter ausbauen.

Bei Facebook und LinkedIn kann gezielt die **Veranstaltungsfunktion** genutzt werden: Wenn eine Veranstaltung auf den beiden Plattformen auch als solche angelegt wird, wird der Beitrag nicht nur auf der Seite der Organisation gepostet, sondern wandert in die allgemeine Veranstaltungsdatenbank von Facebook und erreicht auf diese Weise wesentlich mehr Menschen als „nur“ diejenigen, die Eure Informationen abonniert haben. Die Plattformen unterscheiden hier mittlerweile auch nach Online- und Präsenzveranstaltungen. Wählt das Richtige aus, die Beschriftung der Eingabefelder ist selbsterklärend. Wie immer gilt auch hier: Urheber\*innenrecht bei Bild- und Videomaterial beachten! ([→ Seite 19: Fotos und Videos](#))

Bei der Instagram- und/oder Facebook-Story liegt der Fokus auf spontanen visuellen Eindrücken. In Eurem Social-Media-Feed (Inhalt Eurer Seite) solltet Ihr hingegen Bilder und Videos posten, die langfristig gesehen werden können. Hier ist es beispielsweise sinnvoll, auf eigene Veranstaltungen hinzuweisen und danach auf den Veranstaltungen entstandene Fotos zu teilen. Überlegt bei der Veranstaltungsplanung auch, wie Ihr dort interessante Bilder erzeugen könnt, die Ihr später in der Story oder im Feed verwendet. Macht Euch über Social Media also am besten schon vor der Aktion Gedanken: Wie ist unsere Veranstaltung nicht nur vor Ort auffällig und inhaltlich überzeugend, sondern erzeugt auch ausdrucksstarke Bilder? Was ist wahrscheinlich der ausdrucksstärkste Moment, den Ihr festhalten und weiterverwenden könnt?

Stichpunkte, Hashtags und Schlagworte untermalen das Story-Format optimal. Um aufzufallen, können Sticker und Musik hinzugefügt werden. Man kann beispielsweise eigene und fremde Posts bewerben (verlinken), sowie Screenshots von interessanten Artikeln teilen. Wenn Ihr eine Veranstaltung macht, könnt Ihr dort auch fotografieren und besonders gute Fotos in der Story teilen, um noch mehr Aufmerksamkeit zu erregen. Aber denkt daran, dass die Story nach 24 Stunden wieder verschwindet.

Auf Social Media können insbesondere auch die (offline) bestehenden Netzwerke genutzt werden, um die Veranstaltung(en) zu bewerben, also beispielsweise regelmäßige Kooperationspartner\*innen, Mitgliedsorganisationen im Bündnis Zusammen für Demokratie oder Dachorganisationen, bei denen Ihr Mitglied seid. Entsprechende Funktionen wie das Teilen in Stories, Reposten, Markierungen und Collab-Posts können die Reichweite der Veranstaltungspostings zusätzlich erhöhen.

Ihr solltet damit rechnen, dass es Kommentare auf Eure Beiträge oder Anfragen auf der Seite geben wird. Diese sollten konsequent und zeitnah beantwortet werden. Bedankt Euch auch für positive Kommentare und reagiert wertschätzend und lösungsorientiert bei negativen Kommentaren. Mehr zu Umgang mit Hatespeech auf Social Media ([→ Seite 35: Umgang mit Hatespeech auf Social Media](#))

## Pressearbeit

Es ist ratsam, bereits im Vorfeld von Veranstaltungen Wert auf Pressearbeit und eine transparente Kommunikation zu legen. Klassische Pressearbeit hat immer noch eine große Bedeutung für vertrauenswürdige Informationen — besonders auf lokaler Ebene. Informiert die Presse über Euer Vorhaben, zum Beispiel mit einer Pressemitteilung. Terminhinweise in lokalen Zeitungen, Anzeigen und Interviews im Vorfeld einer Veranstaltung sorgen für die notwendige Sichtbarkeit. Manche Medien bieten Sonderkonditionen für gemeinnützige Initiativen an; es ist immer einen Versuch wert, bei der jeweiligen Redaktion nachzufragen, auch wenn es im Impressum des Mediums keinen Hinweis darauf gibt. Manche nehmen Veranstaltungen auch kostenlos auf. Nachfragen lohnt sich.

Darüber hinaus ist es empfehlenswert, gezielt Journalist\*innen und Redakteur\*innen anzusprechen, die regelmäßig zu Euren Themen arbeiten. Eine Pressemitteilung kann Ergebnisse und Neuigkeiten nach einer erfolgreichen Aktion professionell und kurz wiedergeben. Dabei sollte die Botschaft einen konkreten Aufhänger haben und so klar und kurz wie möglich formuliert sein. Deutliche Überschriften sollten auch bei komplexen Themen gewählt werden, denn oft werden nur diese zitiert oder gelesen. Es ist empfehlenswert, klare Forderungen mit klaren Adressat\*innen zu stellen, die zitierfähigsten Sätze am Anfang zu platzieren und weiterführende Erklärungen und Hintergrundinformationen danach zu geben.

Generell gilt: Eine Person in Eurem Aktionstagsteam sollte eine feste Ansprechperson für die Presse sein. Sie muss auch telefonisch gut erreichbar sein, um beispielsweise nach Versendung einer Pressemitteilung schnell und verlässlich auf mögliche folgende Presseanfragen zu antworten.

**Mehr zum Bereich Pressearbeit:** Aktionsbündnis Brandenburg (2020): Handbuch Zivilgesellschaft, ab S. 75ff.: <https://www.aktionsbueundnis-brandenburg.de/wp-content/uploads/2020/11/Handbuch-Zivilgesellschaft.pdf>

## Lokale Netzwerke, Newsletter, Gruppen

Lokale Partner\*innenschaften und bestehende Kontakte in demokratisch geprägte Stammtische sind durch eigene Publikationen und ihre Mitgliedschaft wertvolle Multiplikator\*innen. Lokale Newsletter beispielsweise von Städten, Quartiersmanagements, Schulen, Vereinen, Kirchen oder Nachbarschaftsinitiativen erreichen oft sehr spezifische Zielgruppen. Hier eignen sich gerade auch demokratisch ausgerichtete Kanäle auf Messenger Apps.

## 6. Sicherheit

Je besser die Vorbereitung einer Versammlung, desto einfacher ist die Durchführung. Wenn alle Aufgaben auf ausreichend Schultern verteilt sind, und weitere Leute für Unvorhergesehenes zur Verfügung stehen, ist niemand überlastet (siehe Checkliste). Alle Verantwortlichen sollten während der gesamten Veranstaltung miteinander in Kontakt stehen.

Welche Vorkehrungen für Sicherheit und Veranstaltungsmanagement getroffen werden müssen, hängt zuerst davon ab, ob es sich um eine reguläre öffentliche Veranstaltung oder eine politische Veranstaltung handelt. Eine öffentliche Veranstaltung ist ein organisiertes Ereignis, das für alle zugänglich ist. Sie hebt sich klar vom Alltag ab und verfolgt einen bestimmten Zweck. Jede\*r kann teilnehmen (mit Ticket, Anmeldung oder ganz frei). Das Ereignis ist zeitlich begrenzt und klar angekündigt, und dort gilt das Hausrecht der Veranstaltenden.

Eine politische Veranstaltung (Versammlung) hingegen ist eine besondere Form der öffentlichen Veranstaltung: Menschen kommen friedlich zusammen, um politische Meinungen auszutauschen. Das Ziel ist politische Willensbildung, Austausch oder Protest. Sie folgt den Regeln des Versammlungsgesetzes. Beispiele dafür sind Demonstrationen, Kundgebungen, politische Gespräche. Eine solche Versammlung kann für große Aufmerksamkeit sorgen, will allerdings gut vorbereitet sein und muss auch angemeldet werden, denn sie erfordert wegen ihrer Außenwirkungen zumeist besondere Vorkehrungen auch von Behörden für einen störungsfreien Verlauf.

## Kennt Eure Rechte!

### Ausschluss bei Veranstaltungen unter freiem Himmel

Bei Versammlungen unter freiem Himmel hat ausschließlich die Polizei ein Ausschlussrecht; die Versammlungsleitung verfügt über kein Hausrecht und darf Teilnehmende nicht eigenständig entfernen. Auch Störer\*innen gelten zunächst als Versammlungsteilnehmer\*innen und dürfen erst bei einer **gröblichen Störung** — also bei erheblichen Beeinträchtigungen wie Behinderung, Unterbrechung oder Auflösungsabsicht — nach vorheriger Aufforderung ausgeschlossen werden; verweigern sie das Verlassen, kann die Polizei hinzugezogen werden.

Ein zunehmendes Störungsszenario bei Kundgebungen ist das Auftreten von Videoblogger\*innen und Streamer\*innen. Zwar gilt bei öffentlichen Versammlungen das Recht am eigenen Bild nur eingeschränkt, dennoch ist zwischen legitimierten Pressevertreter\*innen und politischen Videoaktivist\*innen ohne journalistischen Status zu unterscheiden. Letztere zielen häufig

darauf ab, durch provokatives Filmen, Zwischenrufe, Bedrängen oder scheinbare Interviews konfliktreiches Material zu erzeugen, das zur Diffamierung der Versammlung und Einschüchterung einzelner Teilnehmender genutzt wird. Dies kann bis zur gezielten Markierung von Feindbildern, zur Verbreitung persönlicher Daten und zu konkreten Bedrohungen führen.

Da Streamer\*innen bewusst auf Eskalation und Gegenreaktionen setzen, ist ein ruhiger, souveräner Umgang zentral. Eine frühzeitige Sensibilisierung und Vorbereitung sowie klare Absprachen mit Ordnerinnen sind wichtig. Empfehlenswert ist ein festes Ordner\*innen-Team mit direkter Anbindung an die Versammlungsleitung, das gezielt interveniert. Zum Schutz vor Nahaufnahmen können Abschirmungen wie Schirme oder Gesichtsbedeckungen genutzt werden; diese sind rechtlich zulässig, solange sie nicht der Identitätsverschleierung gegenüber der Polizei dienen. Die Polizei sollte vorab über die Vermutung, dass Streamer\*innen anwesend sein können, informiert werden. In der Ansprache mit entsprechenden Störer\*innen gilt: höflich bleiben, monotone Wiederholungen, beim „Sie“ bleiben, Provokationen benennen und Diskussionen vermeiden.

Verantwortlichkeiten sollten frühzeitig geklärt und dokumentiert werden; dabei helfen folgende Fragen:

- Wer übernimmt im Störfall welche Aufgaben?
- Wer informiert wen?
- Wie kann die Technik schnell reagieren (z. B. Mikrofon ausschalten, Musik einspielen)?
- Zu erwägen wäre auch, ob soziale Medien parallel beobachtet werden sollen. So kann früh erkannt werden, wenn jemand die Veranstaltung trotz Aufnahmeverbot streamt oder online kommentiert.

Mehr dazu: [https://mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2024/05/240307\\_MBR\\_Broschuere\\_Versammlungen\\_200dpi.pdf](https://mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2024/05/240307_MBR_Broschuere_Versammlungen_200dpi.pdf)

## Hausrecht durchsetzen bei Veranstaltungen in geschlossenen Räumen

Grundvoraussetzung für eine gelingende Veranstaltung ist, dass sich Veranstalter\*innen und Organisationskreis über das Ziel der Veranstaltung verständigen. Besteht das Veranstaltungsziel beispielsweise darin, dass sich Initiativen und Schulen zum Umgang mit rechtsextremen Aktivitäten in ihrem Bezirk informieren oder austauschen, kann dies nur in Abwesenheit von Rechtsextremen erfolgen. Der Teilnehmendenkreis sollte bereits im Vorfeld dadurch eingegrenzt werden, dass gezielt nur eine bestimmte Personengruppe zur Veranstaltung eingeladen wird. So wird die Zahl möglicher Störender minimiert, und gleichzeitig kann die Zahl und die Zusammensetzung interessierter Gäste eingeschätzt werden, etwa die Schüler\*innen einer Schule und die Mitglieder bestimmter Initiativen im Bezirk.

## Teilnehmenden-Management

Das gut geplante und strukturierte Management von Anmeldungen gibt Handlungssicherheit. Vor Ort sollte auf datenschutzrechtliche Aspekte geachtet werden, indem Teilnehmendenlisten auf keinen Fall sichtbar und offen ausliegen oder aus den Händen gegeben werden sollten. Bei größeren Veranstaltungen empfiehlt sich eine sichtbare Kennzeichnung (zum Beispiel Tagungsmappe oder Namensschilder) anwesender Personen. So können Einlass und Sicherheitspersonal Teilnehmende einfacher identifizieren. Zur eigenen Sicherheit sollten die Teilnehmenden die Kennzeichnungen beim Abschluss der Veranstaltung wieder abgeben oder zumindest abnehmen — insbesondere, wenn sich darauf Veranstaltungsinformationen befinden, zum Beispiel der Name der Veranstaltung.

Bei Veranstaltungen in geschlossenen Räumen kann auch ein Verbot für Foto- und Videoaufnahmen ausgesprochen werden. Es sollten entsprechende Aushänge an den Wänden bereitgestellt werden, um die Menschen vor Ort über die eigenen Bildrechte zu informieren.

## Ausschluss von bestimmten Personen im Vorfeld

Soll eine Informations- oder Diskussionsveranstaltung breit und öffentlich beworben werden und nicht auf eine ganz bestimmte Personengruppe begrenzt sein, so räumt das Versammlungsgesetz den privaten Veranstalter\*innen von öffentlichen Versammlungen in geschlossenen Räumen das Recht ein, bestimmte Personen von der Teilnahme explizit auszuschließen. Das gilt nicht für Kundgebungen und Demonstrationen.

Bereits in der Einladung (E-Mails, Flyer) und in anderen öffentlichen Ankündigungen (Internetseiten, Veranstaltungshinweise in Sozialen Medien) muss darauf hingewiesen werden, dass bestimmte Personen nicht erwünscht sind. Diejenigen Personen oder Personenkreise, die nicht teilnehmen sollen, müssen in der Einladung eindeutig und unmissverständlich benannt werden. Zum Beispiel:

*»Die Veranstaltenden behalten sich vor, von ihrem Hausrecht Gebrauch zu machen und Personen, die rechtsextremen Parteien oder Organisationen angehören, der rechtsextremen Szene zuzuordnen sind oder bereits in der Vergangenheit durch rassistische, nationalistische, antisemitische oder sonstige menschenverachtende Äußerungen in Erscheinung getreten sind, den Zutritt zur Veranstaltung zu verwehren oder von dieser auszuschließen.«*

(MBR/VDK e.V. (2017): Wir lassen uns das Wort nicht nehmen! Empfehlungen zum Umgang mit rechtsextremen Besucher/innen bei Veranstaltungen. Berlin.

Online verfügbar unter: <https://mbr-berlin.de/publikationen/wir-lassen-uns-das-wort-nicht-nehmen-empfehlungen-zum-umgang-mit-rechtsextremen-besucher-innen-bei-veranstaltungen-2010/>

Ist ein solch direkter Ausschluss bereits in der Einladung und in allen Veröffentlichungen zur Veranstaltung erfolgt, kann die Veranstaltungsleitung den auf diese Weise ausgeschlossenen Personen verweigern, an der Veranstaltung teilzunehmen. Wollen diese Personen den Veranstaltungsort dennoch betreten, kann die Veranstaltungsleitung die unerwünschten Personen von dort entfernen lassen. Es ist zu empfehlen, bei entsprechenden Erwartungen bereits im Vorfeld Kontakt mit der Polizei aufzunehmen.

Achtung: Ein Ausschluss gemäß § 6 Versammlungsgesetz kann nicht erst beim Betreten des Versammlungsraumes erklärt werden oder durch eine entsprechende Bekanntmachung an der Tür nachträglich erfolgen. Personen, die im Vorhinein nicht explizit von der Versammlung ausgeschlossen wurden, haben die Möglichkeit, an der Veranstaltung teilzunehmen.

Um Rechtsextreme ausschließen zu können, müssen sie zunächst als solche erkannt werden. Wer sich daher im Erkennen aktueller in der rechtsextremen Szene genutzter Codes, Symbole oder Bekleidungsmarken nicht sicher ist, sollte sich besser vorher szenekundige Unterstützung holen.

## Eine Risiko-Analyse vornehmen

Ein erhöhter Sicherheitsbedarf lässt sich über eine fundierte Bestandsaufnahme und Auseinandersetzung mit rechtsextremen Akteur\*innen, gegebenenfalls mit externer Beratung, besser einschätzen. In solchen Fällen:

- sollte ein exklusiv reservierter Veranstaltungsort gewählt werden (keine teilöffentlichen Bereiche);
- sollte der Veranstaltungsort erst nach Anmeldung und beispielsweise mit der Versendung der Anmeldebestätigung bekannt gegeben werden;
- sollte der Ort gemeinsam mit der Security besichtigt werden;
- sollten Ein- und Ausgänge, Rückzugsräume, Lichtschalter etc. geprüft werden; kann die Polizei informiert werden — idealerweise durch die hausrechtsinhabende Person.

In der Planung einer Veranstaltung ist es sinnvoll, sich mögliche Bedrohungssituationen und Eskalationsstufen zu vergegenwärtigen und diese im Team durchzuspielen. Über Sicherheitsbedenken sollte gesprochen, und alle Bedenken sollten ernst genommen werden! Es ist wichtig anzuerkennen, dass bedrohliche Situationen unterschiedlich erlebt werden, und dass Reaktions- und Interventionsmöglichkeiten abhängig von individuellen Stärken und Ressourcen sind. Folgende Punkte helfen bei der Vorbereitung, um im Notfall gut reagieren zu können:

## Die Sozialraumanalyse

- Gibt es in der Gegend Treffpunkte von Rechtspopulist\*innen oder der rechtsextremen Szene, oder finden regelmäßig Versammlungen mit verschwörungsideologischem Inhalt statt?
- Kam es an dem Standort in der Vergangenheit zu rassistischen Übergriffen oder rechtsextremer Propaganda?
- Führen andere Organisationen oder bestimmte Parteien dort Aktionen zur selben Zeit durch?
- Welche zivilgesellschaftlichen Projekte und Initiativen, die sich kritisch mit Rechts- extremismus, Rechtspopulismus und Rassismus auseinandersetzen, gibt es vor Ort? Ist es sinnvoll, zu ihnen Kontakt aufzunehmen und sie nach ihrer Erfahrung zu befragen?

## Die Gestaltung der Veranstaltung

- Wie ist der Standort städtebaulich beschaffen? Existieren Rückzugsmöglichkeiten für den Notfall?
- Wo ist die nächste ÖPNV-Haltestelle? Wie sind Fluchtwege aus dem Gebäude?
- Je nach Aktionsformat: Kann das Material im Notfall schnell zusammengepackt werden?
- Die unterschiedlichen Rollen und die Anzahl der Personen sollten geklärt werden. Es sollten beispielsweise mindestens drei Personen für eine Standbetreuung zuständig sein. In Gegenden, in denen es bereits Vorfälle gab oder Vorfälle zu erwarten sind, sollten möglichst mindestens fünf Personen vor Ort sein.

## Entwicklung von Notfallstrategien

Im Notfall dienen die Kriterien und Indikatoren, die im Team im Vorfeld entwickelt und festgelegt wurden, zur Orientierung. Sollte entschieden werden, die Aktion vorzeitig abubrechen, ist darauf zu achten, dass der Ort geschlossen vom Team verlassen und keine Person allein zurückgelassen wird. Personen, die später dazukommen wollten, sind zu informieren. Falls möglich, sollten eigene Fahrzeuge vor Ort genutzt werden, oder das Team sollte sich von der Polizei zum ÖPNV begleiten lassen. Anschließend ist sicherzustellen, dass alle Beteiligten sicher zu Hause angekommen sind.

- Welche Situationen sind als bedrohlich einzuschätzen?
- Welche Reaktionen oder Interventionen sind für das Team möglich und sinnvoll, und was trauen sich die Beteiligten persönlich zu?
- Welche Person übernimmt in bedrohlichen Situationen welche Aufgabe?
- In welcher Situation ist es notwendig, die Polizei zu informieren? Wer ist dafür zuständig?
- Unter welchen Umständen wird die Aktion abgebrochen? Wie kann die Abfahrt organisiert werden?

# Umgang mit Bedrohungen und Übergriffen

Seit über 20 Jahren gehört die sogenannte **Wortergreifungsstrategie** zum Aktionsrepertoire der rechtsextremen Szene. Deren Politiker\*innen und Aktivist\*innen tauchen auf öffentlichen Veranstaltungen auf und versuchen, sich dort in Szene zu setzen. Nicht selten betrifft das Veranstaltungen zum Thema Rassismus, Antisemitismus oder (Queer-)Feminismus, aber auch Veranstaltungen zu anderen kommunal- und gesellschaftspolitischen Themen werden als Bühne für rechtsextreme Inszenierung und Agitation genutzt. Durch das öffentliche Auftreten und „Mitdiskutieren“ auf Veranstaltungen verfolgen die Rechtsextremen das Ziel, fremde Veranstaltungen zu Werbeveranstaltungen für ihre antidemokratische Ideologie umzufunktionieren und für ihre Zwecke zu instrumentalisieren. Ob diese Strategie in der Praxis scheitert, ist maßgeblich von dem Verhalten der jeweils anwesenden Demokrat\*innen abhängig, vor allem, wenn sie in der Lage sind, die Narrative zu entlarven.

**Tipps zur Vorbereitung:** Legt Euch einige Argumente oder Formulierungen zurecht. Bestimmt im Vorfeld die roten Linien: Welche Debatten führt Ihr — und welche nicht?

---

## Reaktionen auf rechtsextreme Aussagen

Rassistische, antisemitische, sexistische, queerfeindliche, menschenverachtende und den Nationalsozialismus leugnende oder verharmlosende Äußerungen sollten nicht unwidersprochen stehen bleiben: Positioniert Euch klar und deutlich. Diskriminierende Beiträge sollten klar als solche benannt werden. Eine knappe argumentative Intervention ist ebenfalls möglich. Das Ziel ist nicht, Überzeugungstäter\*innen umzustimmen.

Es geht vielmehr darum, die übrigen Teilnehmenden zu stärken und die Gesprächshoheit und handlungsfähige Verantwortung für den (Debatten-)Raum zu behalten, um Austausch, Beteiligung und Meinungsäußerungen für alle zu ermöglichen. Lasst Euch nicht auf einen Schlagabtausch auf der Ebene rechtsextremer oder rassistischer Parolen ein, denn diese sind nicht auf Dialog ausgerichtet und keiner sachlichen Auseinandersetzung zugänglich, weil ihnen kein offenes, sondern ein geschlossenes Diskussionsverhalten zugrunde liegt.

---

## Umgang mit verschwörungsideologischen Aussagen

Verschwörungsideologische Aussagen können verschiedene Themen zum Inhalt haben. Zugrunde liegt ihnen ein dualistisches Weltbild („Gut gegen Böse“) und die Annahme einer „geheimen Macht“, die im Hintergrund das Geschehen steuert. Verschwörungsideolog\*innen lehnen meist etablierte Medien, wissenschaftliche Institutionen und demokratische Parteien ab. Diese Ablehnung kann sich auch in Aggressionen oder Gewalt gegenüber Vertreter\*innen etwa von Parteien äußern. Deshalb kann eine sachliche Diskussion mit Verschwörungsideolog\*innen am Infostand schwer sein, insbesondere wenn das verschwörungsideologische Weltbild des Gegenübers bereits gefestigt ist. Dennoch gilt auch hier: Menschenverachtende Aussagen sollten nicht unwidersprochen bleiben.

## Umgang mit Pöbeleien und Einschüchterungen

Geht nicht inhaltlich auf Pöbeleien und Provokationen ein. Versucht, möglichst selbstsicher, bestimmt und ruhig zu agieren. Formuliert kurze und eindeutige Aussagen oder Aufforderungen. Lasst Euch nicht auf Diskussionen ein, sondern verdeutlicht die (strafrechtlichen) Konsequenzen bei Nichtbefolgen der Aufforderungen. Bleibt sachlich und sprecht die Personen immer in der Sie-Form an: Diese verbale Distanz schafft Abstand zum Gegenüber. Aggressivität, aufgesetzter Humor, Ironie, höfliches Bitten oder verbale Unterwerfung sind zu vermeiden. Es wird mehr erreicht werden, wenn die Veranstaltenden das Geschehen so aktiv und selbstbewusst wie möglich bestimmen. Sobald der Eindruck entsteht, dass Veranstaltende eingeschüchtert werden sollen, verständigt mögliche Unterstützer\*innen und ruft gegebenenfalls die Polizei.

## Im Nachhinein

Wenn es zu diskriminierenden Vorfällen gekommen ist, empfiehlt sich unmittelbar nach dem Geschehen eine Dokumentation mittels Gedächtnisprotokollen: Wer hat was wann und in welcher Reihenfolge wahrgenommen? Wie viele Personen waren vor Ort? Wie waren Erscheinung und das Auftreten der Personen? Wie würden Sie deren Aussagen ideologisch und inhaltlich einordnen? Welche Argumentationsstrategien und -techniken verfolgten die Personen? Bestenfalls dokumentieren mehrere Personen unabhängig voneinander — unterschiedliche Perspektiven helfen bei der Rekonstruktion. Notizen können ebenfalls per Sprachaufnahme erfolgen.

Falls sinnvoll oder notwendig, kann eine Pressemitteilung über die Zwischenfälle herausgegeben werden. Auch die Sozialen Medien bieten Möglichkeiten, Vorfälle zu thematisieren und Öffentlichkeit herzustellen.

### Weitere Leitfäden zur Inspiration:

- [https://antifeminismus-melden.de/wp-content/uploads/sites/7/2025/09/Arbeitspapier\\_Sicherheit\\_Antifem\\_Web\\_V1.pdf](https://antifeminismus-melden.de/wp-content/uploads/sites/7/2025/09/Arbeitspapier_Sicherheit_Antifem_Web_V1.pdf)
- MBR Berlin (2024): Auf die Straße, fertig, los! Handlungsempfehlungen für Versammlungen (2024) [https://mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2024/05/240307\\_MBR\\_Broschuere\\_Versammlungen\\_200dpi.pdf](https://mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2024/05/240307_MBR_Broschuere_Versammlungen_200dpi.pdf)
- MBR Berlin (2021): Umgang mit Störungen an Info- und Wahlkampfständen: [https://mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2021/08/210721\\_MBR\\_Handout\\_Stoerungen\\_Ansicht.pdf](https://mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2021/08/210721_MBR_Handout_Stoerungen_Ansicht.pdf)
- Aktionsbündnis Brandenburg (2020): Handbuch Zivilgesellschaft, ab S. 65ff.: <https://www.aktionsbuenndnis-brandenburg.de/wp-content/uploads/2020/11/Handbuch-Zivilgesellschaft.pdf>
- MBR Berlin (2024): Wir lassen uns das Wort nicht nehmen: [https://www.mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2025/01/241220\\_MBR\\_MBR\\_Handout\\_Wortergreifung\\_online.pdf](https://www.mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2025/01/241220_MBR_MBR_Handout_Wortergreifung_online.pdf)
- Versammlungsrecht.org (o.A.): Praxisleitfaden. <https://www.versammlungsrecht.org/praxisleitfaden/>

- MBR Berlin (2024): Wir lassen uns das Wort nicht nehmen: [https://www.mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2025/01/241220\\_MBR\\_MBR\\_Handout\\_Wortergreifung\\_online.pdf](https://www.mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2025/01/241220_MBR_MBR_Handout_Wortergreifung_online.pdf)
- Mit Schutz und Rückendeckung — Was Vereine und Engagierte gegen rechtsextreme, menschenfeindliche und antidemokratische Angriffe tun können
- RECHTSSicherheit im Sport — Teil 1: Umgang mit Positionierungen, Vermietungen, Einladungen
- RECHTSSicherheit im Sport — Teil 2: Vereinsschädigendes Verhalten, Werte des Sports, Sanktionen und Ausschluss
- Quelle: FAQ: Rechtssicher positionieren

## Umgang mit Hatespeech auf Social Media

Hassrede im Internet ist keine Seltenheit. Deshalb ist es wichtig, sich vorzubereiten. Gebt Beleidigungen auf den Kanälen keinen Raum. Konstruktive Kritik ist wichtig und willkommen. Aber Hass ist keine Meinung und sollte Konsequenzen haben! Leider führen in solchen Fällen Diskussionen oft ins Leere oder in die Eskalation. Scheut Euch deshalb nicht davor, Kommentare zu verbergen, zu löschen und die betreffenden Accounts zu blocken. Denn Ihr möchtet, dass Eure Community sich bei Euch wohlfühlt und keine Angst davor haben muss, verbal angegriffen zu werden.

Ihr habt die Kontrolle über Eure Accounts, Ihr hört Euch gern sachliche Kritik an. Unsachliche Sprache, Beleidigungen, „Kotz“-Emojis und Ähnliches können aber gelöscht werden. Besonders lange Kommentare, Kommentare mit externen Links auf dubiose Websites oder Kommentare, die nicht zum Thema des Posts passen, können ebenfalls gelöscht werden. Generell gilt: Ihr müsst nicht antworten. Schafft einen sicheren Raum! Dabei kann es helfen, eine Netiquette bereitzustellen, welche Regeln auf Eurem Account gelten, was diskriminierende, verhetzende oder abwertende Kommentare betrifft. So könnt Ihr mit Verweis auf die Netiquette unerwünschte Inhalte löschen, die gegen die „Hausregeln“ auf Eurer Seite verstoßen.

### Teil der Netiquette sollte sein:

- respektvoller Umgang miteinander
- keine Diskriminierung (alle Formen gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit, und diese auch explizit benennen)
- User\*innen nicht nur als Opfer von Diskriminierung, sondern auch als mögliche Täter\*innen ansprechen
- Konsequenzen von Verstößen definieren: Wann blockiere ich jemanden, wann lösche ich einen Kommentar?
- Leitfaden für eventuelle Vorfälle aufstellen

### Netiquette deutlich kommunizieren und sichtbar machen

- zum Beispiel auf der Homepage oder in der Willkommensnachricht

### Durchsetzung dieser Netiquette

- Sichtbar moderieren statt ignorieren schafft Vertrauen bei User\*innen.
- Ressourcen für aktives Community Management bereitstellen und Verstöße konsequent ahnden
- Ansprechbarkeit signalisieren
- bei einer gezielten Spam-Attacke notfalls die Kommentarfunktion vorübergehend ausschalten
- Accounts blocken, die hasserfüllte Kommentare abgeben oder Euch mit Nachrichten belästigen

### Beispiele für Netiquette:

- Mit der EU-Kommission auf Social Media vernetzen
- Respektvoll! Die Community Guidelines des LSVD+ für Social Media
- Social media moderation guidelines

Hetzerische Kommentare werden oft gepostet, um Aufmerksamkeit zu erregen. Wenn Ihr wohlüberlegt handelt, die Ruhe bewahrt und nur mit besonnenen Kommentaren reagiert, könnt Ihr nichts falsch machen. Ihr tretet als Vertreter\*innen Eurer Organisation auf, also bewahrt einen professionellen, sachlichen Ton. Ihr solltet nichts unternehmen, was das Ansehen der Organisation aufs Spiel setzt.

Bei einer zeitnahen Reaktion in den Kommentaren ist es wichtig, dass Ihr gut informiert seid. Verweist auf Fakten und hinterlegt sie mit seriösen Quellen. Wenn Euch Behauptungen unwahr erscheinen, fragt Eurer Gegenüber nach deren Quelle. Schaut Euch an, mit wem Ihr es zu tun habt: Welchen Seiten und Accounts folgen die Kommentierenden, was haben sie für Profilbilder, verwenden sie ihre Klarnamen? Anders als bei persönlicher Kommunikation habt Ihr auf den Social-Media Plattformen bessere Möglichkeiten, Euer Gegenüber einzuschätzen. So könnt Ihr Trolle (Accounts, die nur für Hasskommentare erstellt wurden) und Bots (Accounts, die über Hacker o. ä. automatisiert kommentieren) recht schnell erkennen.

Bevor Ihr löscht: Macht rechtssichere Screenshots. Die sind wichtig, wenn Ihr Kommentare oder Personen melden oder auch anzeigen wollt. Oft gibt es direkt in den Optionen zu den Kommentaren eine Meldefunktion, und Ihr könnt Euch auch an das Hilfe-Center der jeweiligen Plattform wenden. Entsprechende Beiträge beziehungsweise Profile könnt Ihr auch bei den Netzwerken melden; diese müssen laut Netzwerkdurchsetzungsgesetz innerhalb von 24 Stunden reagieren und bei erkennbaren Rechtsverstößen Beiträge löschen. Eine Anzeige erstattet Ihr direkt bei der Polizei — online oder offline.

Strafbar oder nicht? Siehe dazu: [www.internet-beschwerdestelle.de](http://www.internet-beschwerdestelle.de) und Ratgeber: Beleidigung, Volksverhetzung, verhetzende Beleidigung

Als letzte Option könnt Ihr die Kommentarfunktion ausschalten; das geht auf allen Netzwerken. Dazu schreibt Ihr eine kurze Erklärung wie zum Beispiel: „Wir sind eine rein ehrenamtliche Gruppe und können die Kommentare hier nun nicht mehr managen. Daher schließen wir jetzt die Kommentarfunktion.“

**Weiterlesen:**

- [HateAid leistet bei digitaler Gewalt unmittelbar Beratung und rechtliche Unterstützung.](#)
- [Rechtssichere Screenshots erstellen: Wie geht das?](#)
- [Toolkit for human rights speech](#)
- [Helpdesk gegen Hass im Netz mit zehn goldenen Regeln im Umgang mit Hass im Netz](#)
- [Hetze melden! Gegen Hetze im Netz. \(meldestelle-respect.de\)](#)

## Ein kleines 1x1 der Krisenkommunikation

Rechtspopulistische Medien hetzen gegen die Veranstaltenden? Es ist eine Gegendemo von Rechtsaußen angemeldet? Eine kritische Interviewanfrage mit kurzer Frist muss beantwortet werden? Das Wichtigste ist zugleich das Schwierigste bei der Krisenkommunikation: Ruhe bewahren! Einzelne Teammitglieder sollten auf keinen Fall unabhängig voneinander loslaufen und aus Panik Interviews geben, Statements verfassen oder Ähnliches tun. Spontane und unbedachte Statements können im Zweifelsfall noch mehr Öl ins Feuer gießen. Wichtig, um Ruhe bewahren zu können:

- **Geklärte Rollen und vorherige Absprachen**

Grundsätzlich empfiehlt es sich, im Voraus bestimmte Rollen zu verteilen, damit das die Lage im konkreten Krisenfall nicht noch unübersichtlicher wird: Wer übernimmt die Pressekommunikation? Wer Social Media? Und wie funktioniert der Freigabeprozess für Pressemitteilungen, offizielle Statements und so weiter?

- **Krisengespräch**

Wenn der Krisenfall eintritt, sollten die Verantwortlichen möglichst schnell zusammenkommen und miteinander weitere Schritte besprechen. Erst wenn hier Konsens über das weitere Vorgehen besteht, sollte mit einer Stimme an die Öffentlichkeit kommuniziert werden.

- **Öffentliche Stellungnahme**

Presseanfragen von seriösen Medien sollten auch im Krisenfall unbedingt beantwortet werden, auch, um die eigene Sicht in die Berichterstattung einbringen zu können. Wenn es keine entsprechenden Presseanfragen gibt, kann sich auch eine proaktive Stellungnahme empfehlen. Je nach Fall kann eine sehr kurze, knappe und wenig zitierfähige Antwort unter Zurückweisung von Vorwürfen gegeben werden oder eine ausführliche Stellungnahme, wenn möglich im persönlichen Gespräch mit Journalist\*innen.

- **SLAPPS**

SLAPP steht für "Strategic Lawsuits Against Public Participation" und lehnt sich an das englische „slap“ für „Ohrfeige“ an. Dabei geht es um die Einschüchterung kritischer Stimmen mittels rechtlicher Schritte: Abmahnungen bis hin zu aufwändigen Gerichtsverfahren, die von Unternehmen, ressourcenstarken Einzelpersonen sowie unethisch handelnden politischen Akteur\*innen zur Abschreckung der kritischen Öffentlichkeit eingesetzt werden.

(No SLAPP Anlaufstelle) Die No SLAPP Anlaufstelle zum Schutz kritischer Akteur\*innen der Öffentlichkeit, beraten Personen und Organisationen, die von rechtlichen Einschüchterungsversuchen betroffen sind.

Besucht gerne unsere Website → [zusammen-fuer-demokratie.de](https://zusammen-fuer-demokratie.de)

Ihr findet noch mehr Materialien in unserer Wissensdatenbank:

→ [zusammen-fuer-demokratie.de/wissensdatenbank](https://zusammen-fuer-demokratie.de/wissensdatenbank)

## Weitere Leitfäden zur Inspiration und Unterstützung

- [https://antifeminismus-melden.de/wp-content/uploads/sites/7/2025/09/Arbeitspapier\\_Sicherheit\\_Antifem\\_Web\\_V1.pdf](https://antifeminismus-melden.de/wp-content/uploads/sites/7/2025/09/Arbeitspapier_Sicherheit_Antifem_Web_V1.pdf)
- MBR Berlin (2024): Auf die Straße, fertig, los! Handlungsempfehlungen für Versammlungen (2024) [https://mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2024/05/240307\\_MBR\\_Broschuere\\_Versammlungen\\_200dpi.pdf](https://mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2024/05/240307_MBR_Broschuere_Versammlungen_200dpi.pdf) // Anlass war zwar das damals neue Berliner Versammlungsgesetz, vieles aber unabhängig davon verwendbar
- MBR Berlin (2021): Umgang mit Störungen an Info- und Wahlkampfständen: [https://mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2021/08/210721\\_MBR\\_Handout\\_Stoerungen\\_Ansicht.pdf](https://mbr-berlin.de/wp-content/uploads/2021/08/210721_MBR_Handout_Stoerungen_Ansicht.pdf)
- Aktionsbündnis Brandenburg (2020): Handbuch Zivilgesellschaft, insb. S. 65ff.: <https://www.aktionsbueundnis-brandenburg.de/wp-content/uploads/2020/11/Handbuch-Zivilgesellschaft.pdf> // wird gerade aktualisiert
- MBR Berlin (2024): Wir lassen uns das Wort nicht nehmen: [https://bundesverband-mobile-beratung.de/wp-content/uploads/2025/01/241220\\_MBR\\_MBR\\_Handout\\_Wortergr...](https://bundesverband-mobile-beratung.de/wp-content/uploads/2025/01/241220_MBR_MBR_Handout_Wortergr...)

## Quellensammlung

- **Issaias Weikum (reflect.awareness) (2024):** Awareness in der Kinder- und Jugendarbeit. Was Awareness-Strukturen in Einrichtungen der Kinder- und Jugendarbeit bewirken können. Selbstverständlich Vielfalt.
- **Interkulturelle Woche (o. J.):** Good Practice. [online] URL: <https://www.interkulturellewoche.de/goodpractice> [Abgerufen am 01. Dezember 2025].
- **Die Stärkenberatung der NaturFreunde (o. J.):** Die Stärkenberatung der NaturFreunde Band 2: Im Einsatz für Solidarität. Für ein tolerantes und demokratisches Miteinander. [online] URL: <https://www.naturfreundejugend-thueringen.de/fileadmin/NaturfreundeTH/Staerkenberatung/Handbuch/Handbuch-2.pdf> [Abgerufen am 01. Dezember 2025].
- **Allianz gegen Rechtsextremismus in der Metropolregion Nürnberg (2022):** Gelebte Demokratie. [online] URL: [https://www.allianz-gegen-rechtsextremismus.de/fileadmin/user\\_upload/Publikationen/GelebteDemokratie\\_AllianzGegenRechtsextremismus\\_web.pdf](https://www.allianz-gegen-rechtsextremismus.de/fileadmin/user_upload/Publikationen/GelebteDemokratie_AllianzGegenRechtsextremismus_web.pdf) [abgerufen am 01. Dezember 2025].

## Impressum

V.i.S.d.P.

Zusammen für Demokratie ist ein Bündnis von 76 Organisationen.

Rechtlich verantwortlich: Digitalcourage e.V.

Post: Marktstraße 18, 33602 Bielefeld

Telefon: +49 521 16391639

E-Mail: [mail@digitalcourage.de](mailto:mail@digitalcourage.de)

Vertretungsberechtigter Vorstand: Dr. Thilo Weichert,

Daniela Schlegel, Detlev Sieber

Registergericht: Amtsgericht Bielefeld

Registernummer: VR 2479

Gestaltung: Anna Busdiecker