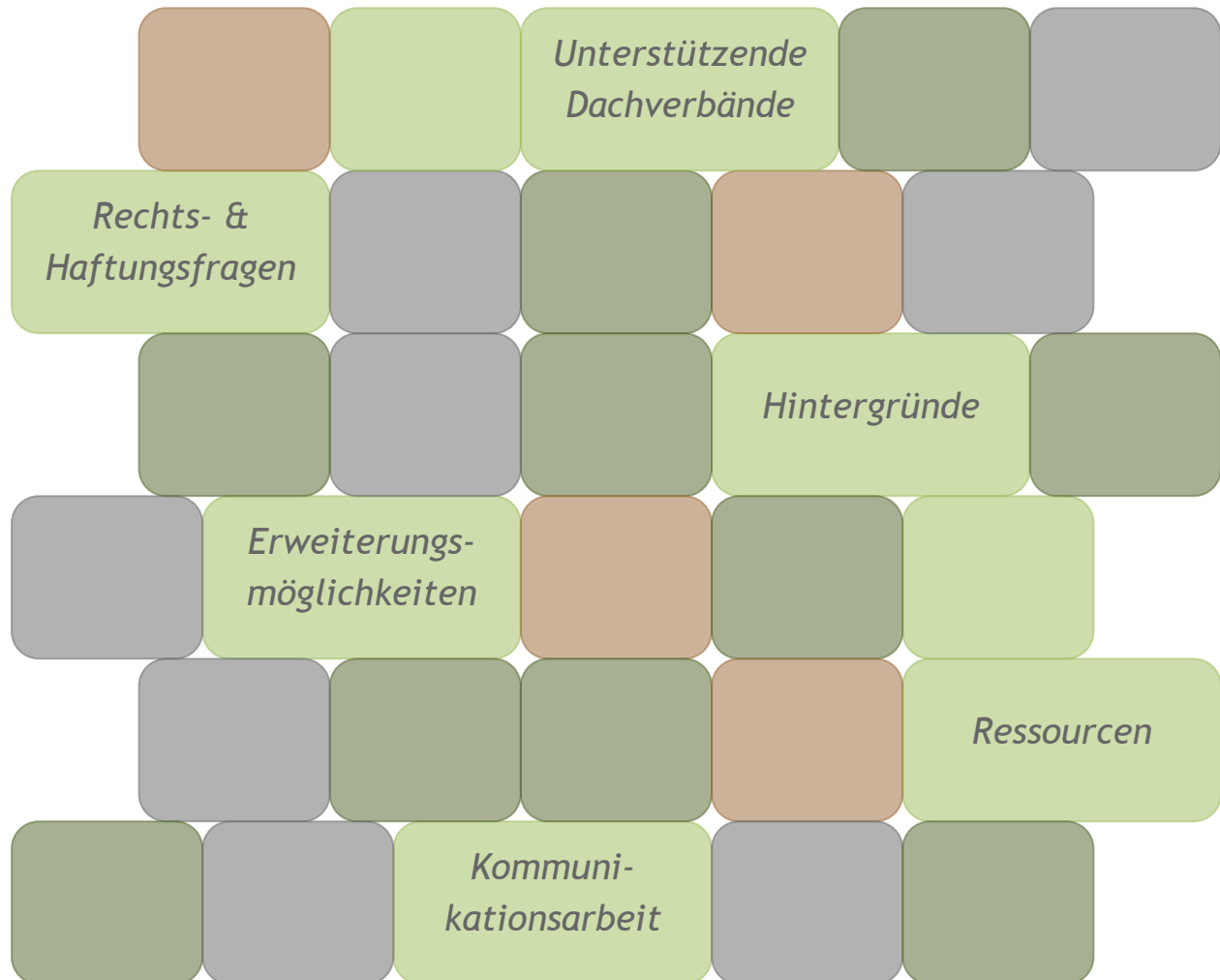


Leitfaden zur Gründung eines Reparatur-Cafés

Hinweise und Ratschläge



Vorwort

Blickt man zurück in die Menschheitsgeschichte zeigt sich, dass das Reparieren kaputter Gegenstände seit Jahrtausenden zur Normalität gehörte. Bis in die vorindustrielle Zeit hinein wurden Gegenstände lange und intensiv genutzt. Kosten für Materialien und Energie waren hoch, Arbeitskosten dagegen gering. Wenn etwas kaputt ging, wurde so oft wie möglich repariert. Diese Konstellation hat sich Mitte des 20. Jahrhunderts umgekehrt und markiert den Wendepunkt von Industrie- zu Konsumgesellschaft. Diese ist vor allem geprägt durch das Wegwerfprinzip, hohe Abfallmengen sowie dem übermäßigen Verbrauch von Ressourcen und Energie. Schon längst wirtschaften insbesondere die Industrienationen über die materiellen und ökologischen Grenzen unseres Planeten hinaus. Die Wiederbelebung der Reparaturkultur stellt somit einen wesentlichen Baustein dar, um dieser Entwicklung entgegenzuwirken.

Reparieren verlängert die Nutzungsdauer unserer Gegenstände, reduziert Ressourcen- und Energieeinsatz sowie Abfallmengen. Auch dem geplanten und vorzeitigen Verschleiß von Gegenständen kann die Reparatur ein etwas entgegensetzen. Gleichzeitig erlebt man beim Reparieren ein Gefühl der Selbstbestimmtheit, etwas mit den eigenen Händen bewirken zu können. Das gemeinschaftliche Tüfteln und Schrauben im Repair Café stärkt die zwischenmenschlichen Beziehungen und befördert die soziale Integration. Außerdem wird wieder eine emotionale Verbindung zu dem Produkt selbst hergestellt, denn das Reparieren erfordert notwendigerweise eine intensive Auseinandersetzung des Menschen mit den Dingen. Derjenige, der das Wissen und Bewusstsein über Herstellung, Funktion, Reparatur und Kreisläufe eines Produkts besitzt, kann ihm auch die angemessene Wertschätzung entgegen

bringen und ist gern bereit es so lange wie möglich am Leben zu halten.

Das nötige Wissen und die handwerklichen Fertigkeiten wurden von den Menschen über lange Zeit gesammelt und werden in den Repair Cafés wieder neu aktiviert und geteilt. Dabei findet ein Austausch zwischen Generationen, Kulturen und Lebenswelten statt. Während einige Menschen beispielsweise ihr Wissen um die mechanische Reparatur weitergeben, werden sie von anderen wiederum an moderne Technologien herangeführt. Der Lern- und Erfahrungsprozess, den der Besucher im Repair Café macht, lässt seine Achtung vor der handwerklichen Tätigkeit steigen. Er wird sie in Zukunft vermehrt auch an anderen Orten in Anspruch nehmen, wenn die Möglichkeiten der Eigenreparatur erschöpft sind.

Wer die Kultur der Reparatur durch die Gründung eines Repair Cafés, Reparaturtreffs oder ähnlichem befördern möchte, kann sich an diesem Leitfaden orientieren. Er skizziert wesentliche Bereiche (Ressourcen, Kommunikation, rechtliche Aspekte) die für den Aufbau und die Umsetzung einer solchen Initiative zu beachten sind.

Die enthaltenen Informationen basieren auf Erfahrungen des Repair Café Oldenburg und auf Recherchen. Dabei erfüllt der Leitfaden keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Interessierte dürfen ihn in seiner jetzigen Form nutzen und weiterverbreiten.

Erstellt wurde der Leitfaden von Studierenden der Universität Oldenburg im Rahmen eines Studienmoduls zum Thema Reparaturkulturen und in Zusammenarbeit mit dem Repair Café Oldenburg.

Wir wünschen viel Erfolg bei Gründung und Aufbau eines Repair Cafés.

Inhaltsverzeichnis

Legende /Abkürzungen	1
Unterstützendes Material	1
Hintergründe	2
Die Idee des Repair Cafés.....	2
Vorherige Überlegungen	3
Stiftungen.....	3
Stiftungsgemeinschaft anstiftung & ertomis.....	3
Die Anstiftung bietet kostenlose Unterstützung:.....	3
Stichting Repair Café	3
Links.....	4
Ressourcen.....	4
Personelle Ressourcen	4
Team: Organisation	4
Team: Helfer	4
Team: Reparateure.....	5
Räumliche Ressourcen	5
Finanzielle Ressourcen	6
Sonstige materielle Ressourcen	6
Werkzeuge.....	6
Materialien	7
Einrichtung.....	7
Kommunikationsarbeit.....	7
Externe Kommunikation: Werbung & Öffentlichkeitsarbeit.....	7
Interne Kommunikation: Hinter den Kulissen	11
Rechts- und Haftungsfragen	12
Wahl der Rechtsform.....	12
Gemeinnützigkeit.....	13
Sorgfaltspflicht.....	13
Hausordnung (AGBs)	15
Haftungsausschluss	15
Versicherungsschutz	15

Weiterführende Links.....	16
Entwicklungsmöglichkeiten	17
Nähere Informationen.....	18
Links.....	18
Unterstützendes Material	19
Impressum	26

Legende / Abkürzungen

<input checked="" type="checkbox"/>	Unterstützendes Material vor handen
Anstiftung	Stiftungsgemeinschaft anstiftung und ertomis
RC	Reparatur-Café, Repair Café
Stichting	Stichting Repair Café

Unterstützendes Material

Checkliste: Personelle Ressourcen.....	20
Checkliste: Räumlichkeiten	21
Checkliste: Werkzeug, Material und Einrichtung	22
Checkliste: Materialbedarf am Tag des Reparatur-Cafés.....	23
Checkliste: Was gehört in eine Pressemitteilung?.....	24
Praxistipp: Haftungsausschluss	25

Hintergründe

In der Zeit vor der Industrialisierung war das Reparieren eine notwendige Fähigkeit, da die Ressourcen teuer und die Verarbeitungen aufwendig waren. Die Reparatur und die Aufwertung von Gegenständen gehörten zum Alltag. Durch die Industrialisierung und die darauf folgende Spezialisierung gingen viele Fähigkeiten der Verarbeitung verloren und damit auch die des Reparierens.

Die Reparatur als solche wird nicht mehr ausreichend wertgeschätzt. Verantwortlich dafür sind die niedrigen Neukaufpreise, womit sich eine Reparatur finanziell häufig nicht mehr „lohnt“, genauso wie der technische Aufbau und das Design vieler Produkte, welche die Reparaturfähigkeit mindern. Durch diese Entwicklung geht wichtiges handwerkliches Können verloren und die Abhängigkeit der Menschen von der internationalen Industrie steigt enorm.

In kleinem Maßstab vollzieht sich bereits wieder ein gesellschaftlicher Wandel hin zu einer erhöhten Wertschätzung der Produkte und einem stärkeren Bedürfnis, eigene Fähigkeiten für Reparatur und Herstellung zu erlangen. Jede neue Reparaturinitiative trägt dazu bei, diesen Wandel in einem größeren Maßstab zu verändern, sollten kleine und mittlere Reparaturbetriebe gestärkt werden. Sowohl die eigenen Fähigkeiten als auch die anderer Gemeinschaftsmitglieder müssen stärker anerkannt werden. Gerade generationsübergreifend sollte eine Weitergabe von Fähigkeiten und Kenntnissen stattfinden. Die Gemeinschaft muss sich gegenseitig unterstützen. Durch einen Wandel können wir unsere Abhängigkeit von der Industrie sowie die Umweltschäden verringern.

Die Idee des Repair Cafés

Ein Reparatur-Café soll einen Ort darstellen, an dem Menschen dank ehrenamtlicher Reparateure¹ (wieder) erlernen, Gebrauchsgegenstände zu reparieren. Die Veranstaltungen sollen möglichst vielen Menschen den Gedanken der Reparaturkultur wieder näher bringen und ein gesellschaftliches Beisammensein ermöglichen.



Das erste Repair Café wurde 2009 von Martine Postma in Amsterdam ins Leben gerufen. 2010 gründeten sie die Stiftung „Stichting Repair-Café“ (Stichting), die seit 2011 professionelle Unterstützung für die Gründung von RCs anbietet. Weltweit haben sich circa 1000 RCs der Initiative angeschlossen, wovon ungefähr 300 davon in Deutschland aktiv sind.



Die „Stiftungsgemeinschaft anstiftung & ertomis“ (Anstiftung) unterstützt ebenfalls die Gründung und Vernetzung von Reparaturinitiativen. Im Gegensatz zur Stichting unterstützt die Anstiftung unterschiedliche Formen von Reparaturkonzepten wie z. B. Reparaturtreffs, Repair Cafés etc. und stellt neben einer klassischen Informationsplattform auch eine Community-Plattform bereit, die allen Reparaturkonzepten die Möglichkeit der Vernetzung, des Austausches, der

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beide Geschlechter.

Präsenz und der Information über ihre Reparaturangebote bietet. Weiterhin organisiert die Anstiftung ein jährliches Vernetzungstreffen aller deutschen Reparaturinitiativen.

Vorherige Überlegungen

Bevor ein RC gegründet wird, ist es sinnvoll, sich über Ziele und Intentionen zu verständigen. Dazu gehören u.a. diese Fragen:

- Was soll repariert werden?
- Welche Zielgruppen werden angesprochen?
- In welcher Häufigkeit wird das RC angeboten?
- Welche Größe der Veranstaltung wird angestrebt?
- Welche Öffentlichkeitsarbeit kann und soll geleistet werden?
- Inwieweit sollen andere Initiativen zur Förderung der Nutzendauerverlängerung einbezogen werden (z.B. Tauschkreise)?

Wichtig zu entscheiden ist außerdem, ob sich im RC lediglich um die Reparatur von Artefakten handeln soll oder ob das Hinterfragen von Lebensstilen und Einstellungen zur Reparatur mit einbezogen werden soll z.B. in Form von weiterführenden Materialien, Informationen oder Kulturangeboten.

TIPP! Eine gemeinschaftliche Erarbeitung des Leitbildes und der Ziele erhöht die Erfolgchancen, dass diese auch vom gesamten Team akzeptiert, gelebt und erreicht werden.

Stiftungen

Die bereits erwähnten Stiftungen bieten verschiedene Materialien und Informationen zur Gründung und Organisation eines RC's.

Stiftungsgemeinschaft anstiftung & ertomis

Die Anstiftung bietet kostenlose Unterstützung:

- Aufnahme in das Reparaturnetzwerk mit Internetpräsenz (Vernetzungsplattform)
- Individuelle Beratung per Mail oder telefonisch: 089/747460-14 oder reparieren@anstiftung.de
- Seminare und Schulungen zu Themen, wie beispielsweise Öffentlichkeitsarbeit
- Formblätter für Haftungsbeschränkung / -ausschluss
- Kontakt zu anderen RCs oder ähnlichen Initiativen
- Liste von Freiwilligenagenturen
- Nutzungsrecht für Logos

Links

<http://anstiftung.de/selbermachen/reparatur-initiativen>

www.reparatur-initiativen.de

Stichting Repair Café

Für einen einmaligen Beitrag von 45€ unter gibt es von der Stichting hilfreiches Material zur Gründung eines RC's. Dies beinhaltet:

- Handbuch
- Checklisten
- Hausordnung
- Vorlagen für Formulare zum Haftungsausschluss

- Vorlagen für Poster und Flyer
- Vorlagen für Feedback Formulare
- Vorlagen für Schilder

Darüber hinaus bietet die Stichting

- Vergünstigungen bei der Anschaffung des iFixit-Werkzeugset
- Eintragung auf Internetseite
- Nutzungsrecht für Logos

Links

<http://www.repaircafe.org/>

<http://repaircafe.org/de/ein-repair-cafe-eroeffnen/>

Ressourcen

Um ein RC zu gründen werden personelle, räumliche, finanzielle und materielle Ressourcen benötigt.

Personelle Ressourcen



Checkliste vorhanden

Team: Organisation

- Das Organisationsteam sollte aus Menschen bestehen, die zuverlässig und motiviert sind, damit das Team möglichst langfristig und effizient zusammenarbeiten kann.
- Das Team sollte groß genug sein, dass jeder nur so viel zeitlichen Aufwand tragen muss, wie es ihm möglich und angenehm ist. Auch kurzzeitige (Urlaub) oder dauerhafte (Ausstieg) Ausfälle sollten bedacht werden.

- Es ist hilfreich in regelmäßigen Abständen Mitstreiter einzuwerben, um das Team zu erweitern.
- Es ist wichtig, jederzeit zu signalisieren, dass neue Mitglieder im Orgateam jederzeit willkommen sind.
- Innerhalb des Organisationsteams sollten klare Absprachen getroffen und Aufgabenbereiche festgelegt werden.
- Alle Beteiligten sollten sich darüber im Klaren sein, dass ein RC Vor- und Nachbereitung benötigt.
- Auch zwischen den Veranstaltungen sollte Zeit eingeplant werden, um u.a. organisatorische Fragen zu klären, die Homepage und ggf. Seite in sozialen Medien zu pflegen, Öffentlichkeitsarbeit zu betreiben, Anfragen zu beantworten und die Datenbank on Reparatoren und Helfern zu pflegen.
- **TIPP!** Ein bis zwei Organisatoren mit technischen Fähigkeiten sollten in das Team aufgenommen werden, um die Webseitenerstellung, -betreuung und Datenbankpflege sicherzustellen.
- Ein bis zwei Organisatoren mit guten bis sehr guten technischen Kenntnissen (Programmierung, Website-Erstellung und -Pflege, Grafikdesign) sollten angeworben werden, damit die Öffentlichkeitsarbeit in Eigenregie geschehen kann.

Team: Helfer

- Das Helferteam unterstützt das Organisationsteam bei der aktiven Durchführung des RC.
- Es sollten genügend Helfer anwesend sein, um sowohl Reparatoren als auch Besucher angemessen zu betreuen. Der

Pool an potentiellen Helfer sollte groß genug sein, da nicht immer alle verfügbar sind.

- Möglicherweise bieten sich mit der Zeit auch Besucher des RC als Helfer für kommende Veranstaltungen an. Entsprechende Listen können ausgelegt werden.
- Ein oder zwei Helfer mit Fahrrädern und/oder Autos sind hilfreich, um kurzfristige Besorgungen zu machen.

Team: Reparatere

Reparatere sind Ehrenamtliche, die den Besucher im Rahmen des RC dabei helfen Gegenstände zu reparieren. Sie müssen nicht zwangsläufig auch beruflich in dem jeweiligen Bereich arbeiten. Bis auf die Reparatur von Elektrik-, Elektronik- und IT-Geräten sowie von Zweirädern reicht es aus, wenn sie sich im betreffenden Gebiet gut auskennen und sich zutrauen ihr Wissen darüber an andere weiterzugeben. In den aufgezählten Bereichen ist es aus haftungsrechtlichen Gesichtspunkten wichtig, dass die Reparatere über eine entsprechende Qualifikation verfügen.

- Reparatere sollten motiviert und vor allem gewillt sein, die Besucher beim Reparieren anzuleiten, um Hilfe zur Selbsthilfe zu leisten.
- Reparatere für Fahrräder und elektronische Geräte ziehen viele Besucher an. Daher ist es sinnvoll, besonders in diesen Bereichen mehrere Reparatere anzuwerben.
- Möglicherweise bieten sich mit der Zeit auch Besucher des RC als Reparatere für kommende Veranstaltungen an. Entsprechende Listen können ausgelegt werden.

- **TIPP!** Es ist hilfreich, Mitstreiter in folgenden Personengruppen zu suchen:
- Schüler, Studenten
- Rentner
- Freiwillige aus Dienstleistungsbranche
- Mitstreiter in Ehrenamtsagenturen
- Bekannte, Freunde
- Freiwillige aus anderen aktiven Netzwerken

Räumliche Ressourcen

Checkliste vorhanden

- Räumlichkeiten, die kostenfrei oder wenigstens zu sehr günstigen Konditionen genutzt werden können, sind von Vorteil.
- Sinnvoll ist es zunächst, klein anzufangen und abzuwarten, wie die Veranstaltung angenommen wird. Vergrößern kann man sie später immer noch.
- Die Räumlichkeiten sollten möglichst zentral und/oder gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar, wenn möglich, barrierefrei sein. Außerdem sollten sie zu passenden Zeiten für das RC zur Verfügung stehen (an den Wochenenden). Auch ausreichend Parkplätze sollten fußläufig vorhanden sein, da viele Reparatere mit viel „Gepäck“ anreisen.
- Sinnvoll sind ebenerdige Räumlichkeiten, damit bspw. Fahrradreparaturen unproblematisch angeboten werden können.
- Die Räumlichkeiten sollten über Strom- und Wasserversorgung und sanitäre Einrichtungen verfügen. Auch gastronomische Einrichtungen (eine Küche) sind vorteilhaft.

- Im Idealfall sind Lagermöglichkeiten für Materialien vorhanden.
- **ACHTUNG!** Brandschutzbestimmungen müssen eingehalten werden.
- Zur Akquise von Räumen bieten sich Kooperationen mit Kirchen/Gemeindezentren, Schulen, gemeinnützigen Vereinen, NGOs oder Jugendzentren an.
- Optimale Kooperationspartner sind Einrichtungen, die über Werkstätten verfügen, da hier bereits Werkzeuge und Materialien vorhanden sind.

Finanzielle Ressourcen

- Die finanziellen Ressourcen müssen für folgende Punkte eingeplant werden:
 - Miete der Räumlichkeiten
 - Anschaffung von grundlegender Einrichtung (Tische, Stühle, Lampen – günstig über zweite Hand, Verschenkmärkte, abgeschriebene Möbel von Institutionen etc.)
 - Kauf von Basismaterialien für die Angebote
 - Kauf von Kuchen und Kaffee (falls diese nicht durch Spenden gestellt werden)
 - Finanzierung von Öffentlichkeitsarbeit (Poster, Flyer)
 - Versicherung (siehe Praxisblatt Versicherung im Anhang)

Die wichtigste Einnahmequelle für RC's sind Spenden. Hierfür sollten ansprechend gestaltete Spendenboxen gut sichtbar aufgestellt werden, um den Besuchern die Möglichkeit zu geben, das RC finanziell zu unterstützen.

- Subventionen oder Zuschüsse durch die Stadt, die Gemeinde, die Kommune oder durch sonstige Förderprogramme können ein kleines Budget einbringen.
- Um den verwaltungstechnischen Aufwand so gering wie möglich zu halten und Hygienebestimmungen des Lebensmittelverkaufs zu umgehen, ist es notwendig Kaffee, Kuchen und sonstige Speisen und Getränke nur über Spenden herauszugeben. Zusätzlich sollten Schilder über die Hygienebestimmungen informieren und Schilder über die jeweiligen Zutaten aufgestellt werden. Genauere Informationen hierzu sind beim Gesundheits- oder Veterinäramt erhältlich.
- Die wichtigste Einnahmequelle für RCs ohne sonstige Förderung ist eine Spendenbox, die ansprechend gestaltet, gut sichtbar aufgestellt und ggf. auch beworben werden sollte. Auch eine dezentrale Platzierung von mehreren Spendendosen (bspw. an jeder Reparaturstation) ist möglich.
- **TIPP!** Der Status eines gemeinnützigen Vereins bietet die Möglichkeit, Spenden einzunehmen, die von den Spendern steuerlich absetzbar sind.

Sonstige materielle Ressourcen

Checkliste vorhanden

Werkzeuge

- Sofern nicht zu aufwendig, können die Reparateure ihre Werkzeuge selbst mitbringen.
- Sachspenden können über die Öffentlichkeitsarbeit eingeworben werden.

Materialien

- Je nach Angebot sollten genügend Materialien für die Besucher zur Verfügung stehen. Die Besucher können im Voraus in der Ankündigung des RC auch darauf hingewiesen werden, dass bestimmte Materialien mitgebracht werden sollten. Etwas Material sollte dennoch vorgehalten werden.

Einrichtung

- Es sollten ausreichend Tische und Stühle für die Reparateure und Besucher zur Verfügung stehen.
- Darüber hinaus sollte für ausreichend Beleuchtung gesorgt werden.
- Ggf. werden Regale benötigt für Tauschangebote oder Lagerung.

Generelles

Neben einer Checkliste zum Thema *sonstige materielle Ressourcen* findet sich im Anhang zusätzlich eine Checkliste mit Materialien, die am Tag des RC in den Räumlichkeiten bereitliegen sollten.

Kommunikationsarbeit

„Tue Gutes und rede darüber“. Sind die Grundsteine erst einmal gelegt, gilt es, nach diesem Credo die Öffentlichkeit auf das RC aufmerksam zu machen. Ganz grundlegend lassen sich hier interne und externe Kommunikation unterscheiden. Die interne Kommunikation richtet sich an die Reparateure und das Helferteam. Die externe umfasst klassische Werbung und Öffentlichkeitsarbeit mit dem Ziel, Besucher für das RC zu gewinnen und die Idee zu verbreiten.

Die folgenden Abschnitte geben Ideen und Anregungen, wie eine gute Kommunikation aussehen kann. Selbstverständlich gilt: Je-

des RC ist anders. Die Wahl der Kommunikationskanäle richtet sich z.B. danach, wie viel Zeit ein Organisationsteam für diese Aufgaben aufwenden kann, welche (technischen) Vorkenntnisse vorhanden sind oder wie sich die Altersstruktur der potentiellen Besucher darstellt.

Gerade zu Beginn sollte der Fokus eher auf die Organisation und Umsetzung gelegt werden, und weniger auf die Öffentlichkeitsarbeit. Erfahrungsgemäß entwickeln sich RCs nach der Startphase zu Selbstläufern und bedürfen keiner großen Werbeaktionen mehr. Entsprechend der vorhandenen Räumlichkeiten und anderer Ressourcen sollte das RC nicht zu schnell wachsen, damit es für das Organisationsteam handhabbar bleibt.

Externe Kommunikation: Werbung & Öffentlichkeitsarbeit

Hierunter fallen klassische Werbemaßnahmen wie Flyer, Plakate und Mundpropaganda, aber auch Onlinekommunikation sowie Pressearbeit (Print, TV, Radio).

Flyer & Plakate

- Mit Flyern und Plakaten können auch jene Menschen erreicht werden, die keinen Internetzugang haben.
- Diese Werbemittel sind zudem günstig und können zunächst auch am heimischen PC gestaltet, von einem ehrenamtlichen Mediengestalter oder in einer Druckerei erstellt werden.
- Oft gilt die Regel: Je mehr Flyer oder Plakate der Druckerei abgenommen werden, umso günstiger wird es. Zumeist ist eine Abnahme von mindestens 100 Stück erforderlich.

- **TIPP!** Mittlerweile gibt es zahlreiche Öko-Druckereien, die FSC-zertifiziertes Papier verwenden.
- Vorlagen und Anleitungen zum Erstellen eigener Flyer und Plakate finden sich im Internet.
- Die Informationen sollten möglichst kurz gefasst werden, aber mindestens Ort, Zeit und Kontaktdaten (online und offline), enthalten. Ein Logo oder Bild kann die Botschaft unterstützen (bitte Urheberrechte und Lizenzen beachten).
- Flyer können z.B. auf einem belebten Markt, in der Fußgängerzone oder in Läden verteilt werden.
- Auch eine Möglichkeit: Die Flyer in Briefkästen werfen. Hier ist immer auf „Keine Werbung“-Hinweise zu achten.
- Plakate können gut in öffentlichen Einrichtungen der Stadt angebracht werden, in Absprache mit den Verantwortlichen auch in Geschäften oder der Gastronomie.

Mundpropaganda

- Der persönliche Kontakt zwischen Organisatoren und Interessierten ist im Zusammenhang mit RCs besonders wichtig.
- Die Organisatoren sollten sich ganz individuell überlegen, welche Personen aus ihrem persönlichen Umfeld prinzipiell interessiert sein könnten und wie man diese am besten erreicht.

Onlinekommunikation

- Für RCs ist das Internet eine schnelle und kostengünstige Art und Weise, Interessierte zu gewinnen und bestehende Kontakte zu pflegen.

- Das Organisationsteam sollte sich nach Möglichkeit ein oder zwei Personen aus seiner Mitte aussuchen, die sich mit Computern, dem Internet und den sozialen Netzwerken (Facebook und Co.) gut auskennen und sich künftig um die Darstellung im Netz kümmern.
- Ein erster wichtiger Schritt ist die **Erstellung einer Webseite**. Dafür gibt es zahlreiche und zum Teil kostenlose Anbieter.
- Als besonders intuitiv zu bedienende s.g. Open-Source-Lösung sei hier auf *WordPress* verwiesen. Fast alle wichtigen Funktionen können hier kostenlos genutzt werden.
- **ACHTUNG!** Für die meisten Webseiten und Blogs gilt nach deutschem Recht eine Impressumspflicht. Es sollten also mindestens Name und Anschrift der Betreiber genannt werden und diese Infos leicht erkennbar, unmittelbar erreichbar und ständig verfügbar sein. Auch zum Thema Disclaimer / Haftungsausschluss sollte man sich bei der Webseitenerstellung informieren. Mögliche Themen für eine Webseite, am Beispiel des Repair Café Oldenburg:



Quelle: <http://repaircafeoldenburg.org/wordpress/>

- **Soziale Netzwerke** bieten eine weitere Möglichkeit, um auf das RC aufmerksam zu machen. Mit einer Präsenz bei den gängigen sozialen Netzwerken, wie Facebook, Twitter oder Google+, lassen sich in kürzester Zeit zahlreiche Menschen erreichen.
- Mit seinen Millionen Mitgliedern ist **Facebook** eines der bekanntesten sozialen Netzwerke weltweit. Um eine Seite für das RC anzulegen, bedarf es zunächst eines privaten Facebook-Zugangs. Von dort aus lässt sich mit wenigen Klicks eine Seite erstellen. Hier sollte „Unternehmen, Organisation oder Institution“ und im weiteren Verlauf entweder „Gemeinnützige Organisation“ oder „Gemeinschaftliche Organisation“ ausgewählt werden.
- Eine Facebookseite bietet sich vor allem dazu an, Veranstaltungen anzukündigen und aktuelle Informationen zu teilen. Eine Internetseite hingegen kann schwerpunktmäßig Hintergrundinformationen zur Idee des RC und dem Organisationsteam enthalten.
- Nicht immer ist ein Internetauftritt mit eigener Webseite oder Facebook-Profil sinnvoll und umsetzbar. Eine Möglichkeit, dennoch online mit Menschen in Kontakt zu treten, sind einfache **Mailverteiler**. Fast jeder Mailanbieter ermöglicht das Sammeln von E-Mail-Adressen mit dem Zweck, diese gleichzeitig anzuschreiben. Liegt bei jedem RC eine Liste zum Eintragen von Mailadressen bereit, füllt sich der Verteiler recht schnell.
- Termine können auch in den **Veranstaltungskalendern** der Anstiftung sowie auf der Seite der Stadt oder Veranstaltungsheften veröffentlicht werden.

Pressearbeit

- Lokale Radio- und Fernsehsender sowie die örtliche Presse können gute Multiplikatoren darstellen, um ein frisch gestartetes RC vor Ort bekannt zu machen. Außerdem haben die meisten Zeitungen eine **Veranstaltungsrubrik**, in der sie auf regionale Events hinweisen. Auch hier lässt sich das RC gut platzieren.
- Um die Journalisten zu informieren, bietet es sich an, eine **Pressemitteilung** zu verfassen und etwa 2 Wochen vor der Veranstaltung zu verschicken. Es kann sinnvoll sein ein paar Tage später noch einmal anzurufen, um sich nach eventuell offen gebliebenen Fragen zu erkundigen.
 - ☑ Im Anhang dieses Leitfadens findet sich eine Checkliste mit allen wichtigen Informationen, die in einer Pressemitteilung enthalten sein sollten.
- Selbstverständlich können die Journalisten zum RC eingeladen werden. Auch nach der Anfangsphase ist es sinnvoll Kontakte zur Presse zu pflegen und gelegentlich über das RC zu informieren.

Kommunikation vor Ort

- Ein wichtiger Baustein für die Kommunikation ist der **Empfang**. Ein Tisch, der nach Möglichkeit direkt im Eingangsbereich steht und deutlich als solcher gekennzeichnet (etwa mit einer Tafel, auf der „Willkommen“ oder „Info“ steht, sollte von ein bis zwei Helfern besetzt sein, die die Gäste begrüßen, Fragen beantworten, eine kleine Einführung zum Thema geben und ggf. auf die Hausordnung hinweisen. Praktisch ist ein **Flyer zum Mitgeben**, der aufzeigt, welche Reparaturen wo angeboten werden, vor allem,



wenn das Angebot und die Räumlichkeiten groß sind.

- Um die Reparateure, das Organisationsteam und weitere Helfer erkennbar zu machen, bieten sich **Namensschilder**, einheitliche T-Shirts oder Caps an.
- Auch einige **Hinweisschilder- oder tafeln** (zu den einzelnen Reparaturangeboten, den Toiletten, dem Cafébereich, dem Ausgang usw.) können sinnvoll sein, um die Besucherströme zu lenken.
- Eine **Hausordnung** muss an einer gut einsehbaren Stelle aufgehängt werden, um die Regeln im RC allen Besuchern zugänglich zu machen.
- Eine **Feedbackwand** ist ein gutes Mittel, um sich einen Eindruck darüber zu verschaffen, was den Besuchern gut gefallen hat und was nicht, um daraus Verbesserungen für die Veranstaltung abzuleiten. Für eine einfache Feedbackwand braucht es nicht mehr als ein großes, an der Wand befestigtes Plakat und einige Filzstifte. Es ist leichter, den Besuchern eine Rückmeldung zu entlocken, wenn die Feedbackwand schon ein oder zwei Kommentare enthält. Um die Wand mit wertvollem Feedback zu füllen, empfiehlt es sich, auch mal aktiv auf die Besucher zuzugehen und sie zum Schreiben zu ermutigen.
- Wie unter dem Stichwort „Onlinekommunikation“ bereits angesprochen, sollte es die Möglichkeit geben, sich vor Ort in ei-

ne **E-Mail-Liste** einzutragen, um sich mittels Verteiler über die nächsten Termine u.ä. informieren zu lassen.

Kreative Werbung

- Gerade eine so junge Idee, wie die des RC bietet viel Potenzial für kreative Werbung. Genauer gesagt: Werbung, die überrascht und unkonventionell ist und daher besonders stark und nachhaltig Aufmerksamkeit erregt – nicht nur für das RC selbst, sondern auch für die Idee und die Werte, die dahinter stehen. Ein paar Möglichkeiten im Überblick:
- **Ungewöhnliche Werbeträger:** Hierfür kommt z.B. das Anbringen eines Werbebanners an einem ausgedienten, bunten Fahrrad oder einer alten Nähmaschine in Betracht. Als kreative Spendenbox eignet sich etwa ein ausgeweidetes und an einer Seite mit Plexiglas verschlossenes Computergehäuse.



Selbstgemachtes Merchandise: Im Sinne des Upcyclings können aus alten T-Shirts oder Baumwolltaschen mit Hilfe des Siebdruckverfahrens (oder durch Bemalen, Ansprachen usw.) ansprechende Merchandise-Artikel mit dem Logo des RC entstehen.

- **Postkarten:** Man findet sie oft in Restaurants, Kneipen, Theatern, Diskotheken oder Kinos: Flyer, die wie Postkarten da-

herkommen. Sie tragen ihre Werbebotschaft eher unauffällig auf der Rückseite und werden daher besonders gerne von Gästen mitgenommen.

Interne Kommunikation: Hinter den Kulissen

Vernetzung mit anderen Initiativen und Multiplikatoren

- RCs können davon profitieren, sich mit anderen Initiativen aus ihrer Region zu vernetzen und für den guten Zweck gemeinsame Sache zu machen. Mögliche **Kooperationspartner** sind:
 - Andere Reparatur-Initiativen in der Region
 - Lokale Bürgerinitiativen (z.B. Transition Towns)
 - Kulturelle Einrichtungen
 - Umweltverbände
 - Schulen, Universitäten, Volkshochschulen
 - Offene Werkstätten
 - Vereine (z.B. ADFC)
 - Städte und Kommunen
 - Kirchliche Träger
 - Regionale Unternehmen (z.B. Baumärkte, kommerzielle Reparaturbetriebe, Supermärkte)
- Partner und Unterstützer können schon bei der Gründung eines RC eine Rolle spielen. Etwa dann, wenn sie sich bereit erklären, ihre Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen. Aber auch in späteren Phasen – wenn das Organisationsteam an seine Belastungsgrenzen kommt oder frischer Wind her muss – bewirkt eine Zusammenarbeit ab und zu Wunder.

- **TIPP!** Lokale (Bio-)Supermärkte können für Lebensmittelspenden angefragt werden.
- **Vernetzungstreffen:** Die Anstiftung veranstaltet jährlich regionale und nationale Vernetzungstreffen der Reparaturinitiativen mit Workshops, Podiumsgesprächen und vielen Möglichkeiten zum Austausch.
- Die **Vernetzungsplattform:** Die Anstiftung bietet eine Online-Plattform, die allen Reparaturinitiativen die Möglichkeit der Vernetzung bietet. Darüber hinaus gibt es Informationen rund um die Reparaturbewegung und die Möglichkeit, Termin im Veranstaltungskalender einzustellen: www.reparatur-initiativen.de

Kommunikation mit ehrenamtlichen Reparateuren und Helfern

Interne Kommunikation umfasst auch den Kontakt mit den Reparateuren und anderen ehrenamtlichen Helfern:

Viele Menschen entscheiden sich gerade dann für eine ehrenamtliche Tätigkeit, wenn sie sich mit den Aufgaben und Zielen einer Organisation identifizieren können. Für ein erstes Herantreten an potentielle Ehrenamtliche ist es deshalb wichtig, die Idee des RC präzise darzulegen und den Interessierten möglichst viele Informationen an die Hand zu geben. Eine Gesprächskultur, die auf Transparenz und Mitbestimmung setzt, motiviert alle Beteiligten gleichermaßen. Auch die Möglichkeit einer flexiblen und nicht allzu verbindlichen Mithilfe an den Veranstaltungen schafft ein niedrigschwelliges Angebot.

Weitere **Motivationswerkzeuge:**

- **Gemeinsame Aktivitäten:** In vielen RCs engagieren sich z.B. Menschen, die nicht mehr berufstätig sind und im Rahmen ihrer Mithilfe auch soziale Kontakte su

chen. Um diesem Wunsch zu entsprechen, bieten sich (regelmäßige) gemeinsame Aktivitäten außerhalb des RC an. Das stärkt auch den Gruppenzusammenhalt insgesamt und sorgt für viel gute Laune.

- **Wertschätzung:** Ein vor der Entsorgung bewahrter Toaster ist Dank genug? Nicht unbedingt. Zwar sind viele Reparateure von sich aus motiviert, aber wie in jedem Umfeld, in dem Ehrenamtliche aktiv sind, ist auch hier eine **Anerkennungskultur** wichtig. Das Aufbringen von Zeit, Wissen und Leidenschaft für das Reparieren fremder Gegenstände bedarf einer Würdigung und Wertschätzung. Das können z.B. eine Danke-Mail nach der Veranstaltung sein, ein Lob oder gemeinsamen Aktivitäten.

Austausch innerhalb des Organisationsteams

Innerhalb des Organisationsteams gibt es den wahrscheinlich größten Kommunikationsbedarf.

Ein paar **praktische Online-Tools** können das vereinfachen (kostenlos):

- **Terminabsprachen:** Mit doodle.com klappen Terminabsprachen in größeren Gruppen mit wenigen Klicks.
- **Dateisammlungen:** dropbox.com ist ein virtueller Speicherplatz für Dokumente. Dort angelegte Ordner können mit beliebig vielen anderen Menschen geteilt und gemeinsam genutzt und bearbeitet werden.
- **Virtuelles Vereinsheim:** Termin- und andere Absprachen erleichtert auch die Seite meinverein.de.
- **Die Klassiker:** Vielfach verwendet werden zu diesen Zwecken auch Facebook-Gruppen. Das gemeinsame Bearbeiten

von Dokumenten funktioniert mit Google Docs.

Rechts- und Haftungsfragen

Die hier angeführten Informationen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und sind nicht von einem/einer JustiziarIn geprüft worden. Gerade bei Fragen der Schadenshaftung ersetzt dieser Leitfaden deshalb keine allgemeine Rechtsberatung.

Wahl der Rechtsform

Bei der Gründung eines RCs ist es sinnvoll, sich Gedanken über die Rechtsform zu machen, um Aspekte der Haftung sowie der Finanzierung rechtsgültig zu verankern. Viele RCs sind entweder eine Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) oder ein eingetragener Verein (e. V.). Beide Rechtsformen sollen deshalb kurz erläutert werden.

Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)

Wenn sich zwei oder mehr Personen zusammenschließen, um gemeinsam an einem Projekt zu arbeiten, dann ist dies bereits eine GbR, selbst wenn kein schriftlicher Vertrag vorliegt. Dabei ist es unerheblich, ob das Vorhaben wirtschaftlich oder ideell motiviert ist. So ist ein Zusammenschluss von BürgerInnen, die ein RC eröffnen, eine GbR.

ACHTUNG! Die GbR ist eine Personengesellschaft. Bei einer Personengesellschaft haften die GesellschafterInnen mit ihrem Privatvermögen.

Eingetragener Verein (e.V.)

Für Vereine gelten diverse rechtliche Bestimmungen und Verpflichtungen. So müssen sich zur Gründung eines e. V. mindestens sieben Gründungsmitglieder finden, es

muss eine Vereinssatzung erarbeiten werden, eine Mitgliederversammlung muss einberufen werden, etc. Anfänglich steht also gegenüber der GbR ein klarer Mehraufwand. Der Vorteil eines e. V. liegt aber grundsätzlich darin, dass es sich hierbei um eine Körperschaft handelt. Das bedeutet, dass der e. V. eine juristische Person mit Rechten und Pflichten ist, die Verträge abschließen kann und im Schadensfall mit dem Vereinsvermögen haftet.

ACHTUNG! Im Schadensfall kann es sein, dass zusätzlich zum Verein auch einzelne Organisatoren, Helfer oder Reparatere haftbar gemacht werden. Dies hängt von der jeweiligen Fallkonstellation ab.

ACHTUNG! Bei einem nicht eingetragenen Verein haften die GesellschafterInnen, ebenso wie bei der GbR, mit ihrem Privatvermögen für Schadensansprüche gegen den Verein. Durch eine Eintragung im Vereinsregister wird aus einem nicht eingetragenen Verein ein eingetragener Verein.

Worauf bei der Gründung eines Vereins geachtet werden sollte und welche Rechte und Pflichten ein Verein hat, dies kann in folgenden weiterführenden Praxisratgebern nachgelesen werden:

- „Vereinspraxis“ von Dieter Harant & Ulrike Köllner, erschienen 2013 bei AG SPAK Ratgeber
- „Praxistipps: Gründung eines Vereins“ von Dr. Christoph Hüttig [[WEBLINK](#)].

Gemeinnützigkeit

Jede Organisation, egal ob e. V., GmbH oder Aktiengesellschaft, hat die Möglichkeit, sich unter bestimmten Voraussetzungen vom Finanzamt die Gemeinnützigkeit bestätigen zu lassen. Der Vorteil der anerkannten Gemeinnützigkeit liegt vor allem in der Be-

freiung von der Ertragssteuer und weiteren steuerlichen Vergünstigungen. Die Gemeinnützigkeit berechtigt die Organisation außerdem zum Spendenempfang. Dies kann zusätzliche Gelder einbringen, da Spenden an eine gemeinnützige Organisation abzugsfähig sind. Auch Mitgliedsbeiträge und private Aufwendungen sind in diesem Fall von der Steuer absetzbar.

Grundvoraussetzung für die Anerkennung der Gemeinnützigkeit ist, dass der Betriebszweck dem Wohl der Allgemeinheit dient. Das Finanzamt prüft deshalb, ob die Tätigkeit der Organisation darauf ausgerichtet ist, die „Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet selbstlos zu fördern“.² Dies wird bei RCs in der Regel zutreffen. Unter §52 der Abgabenordnung (AO), Absatz 2, werden außerdem Beispiele genannt, die als Förderung der Allgemeinheit rechtlich anerkannt sind. Für alle RCs gleichermaßen gilt Punkt 7 des §52 AO, Absatz 2: „die Förderung der Volksbildung“. Je nachdem, welche Ziele das RC außerdem hat, können weitere Punkte hinzukommen.

Am besten informiert man sich persönlich bei seinem zuständigen Finanzamt. Die Mitarbeiter dort sind in der Regel sehr hilfsbereit und können bei allen offenen Fragen weiterhelfen.

TIPP! Die gesamte Liste an gemeinnützigen Aktivitäten findet man unter folgendem [[WEBLINK](#)].

Sorgfaltspflicht

Bei der Organisation und Durchführung eines RC gilt es, die Sorgfaltspflicht zu beachten. D. h. das Organisationsteam trägt bis zu einem bestimmten Grad die Verantwortung dafür, dass die Besucher keinen

² www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_52.html

unnötigen Risiken ausgesetzt sind. Wird die erforderliche Sorgfalt nicht beachtet, so liegt im juristischen Sinne eine Fahrlässigkeit vor. Im schlimmsten Fall könnte das Organisationsteam dann für auftretende Schäden haftbar gemacht werden. Im Folgenden erläutern wir deshalb, was genau zur Sorgfaltspflicht gehört und was jeweils beachtet werden muss.

TIPP! Am besten erstellt man einen Gefahrenkatalog für die Veranstaltung als solche und für jeden einzelnen Reparatortisch und beseitigt die Gefahrenquellen. Ist dies nicht möglich, müssen stattdessen Maßnahmen getroffen werden, um die Gefahren so gut es geht zu minimieren und die Besucher auf die verbleibenden Gefahrenquellen hinzuweisen.

Verkehrssicherungspflicht

Wer eine öffentliche Veranstaltung organisiert und durchführt, geht Verkehrssicherungspflichten gegenüber TeilnehmerInnen und ZuschauerInnen ein. Missachtet das Organisationsteam diese Pflichten, so kann dies zu Schadensersatzansprüchen führen (§ 823 BGB). Im Klartext bedeutet dies, dass das Organisationsteam sich die Frage stellen muss: „Was könnte während der Veranstaltung im schlimmsten Fall passieren und was können wir im Vorfeld dafür tun, um diesen Schaden zu verhindern oder einzugrenzen?“. So lassen sich offensichtliche Risiken im Vorfeld beseitigen oder kennzeichnen. Dabei kann das Organisationsteam davon ausgehen, dass sie es mit einem „durchschnittlich vernünftigen, aufmerksamen und sorgfältigen Besucher“ zu tun haben.³

Mögliche Maßnahmen:

- Kennzeichnung von Fluchtwegen

³ <http://www.eventfaq.de/themenbaum/haftung/allgemein/>

- Bereitstellung von Feuerlöschern
- Vor der Benutzung die Geräte erklären und auf mögliche Gefahren hinweisen
- Auf konkrete Gefährdungen schriftlich hinweisen
- Tische mit Nutzungsanleitungen ausstatten
- Sicherheitsanweisungen für Reparateure und Helfer erstellen (Fluchtwege, Feuerlöscher, Aufzeigen von Gefahrenquellen, etc.)
- Erste-Hilfe-Kasten und Erste-Hilfe-Beauftragte mit entsprechender Qualifikation vor Ort
- Vor Maschinen Schilder aufstellen: „Benutzung auf eigene Gefahr“

TIPP! Weiter Informationen über Unfallverhütungsmaßnahmen kann man bei der zuständigen Berufsgenossenschaft VBG erhalten. Die örtliche Feuerwehr berät bei Fragen bezüglich des Brandschutzes. Erste-Hilfe-Kurse werden von Wohlfahrtsverbänden wie z.B. dem Arbeiter Samariter Bund oder dem Deutschen Roten Kreuz angeboten.

Gebäudesicherungspflicht

Bei der Gebäudesicherungspflicht geht es ganz allgemein um die Gefahren, welche vom Gebäude ausgehen. Dazu gehören zum Beispiel:

- Treppen und Treppengeländer
- Fahrstuhl
- Fluchtwege

ACHTUNG! Auch wenn die Veranstaltung in gemieteten Räumen stattfindet, sollte vor der Veranstaltung mit dem Vermieter geklärt werden, wer die Sorgfaltspflicht für das Gebäude hat, der Mieter oder der Vermieter? In manchen Fällen kann die Gebäudesiche-

rungspflicht vertraglich vom Vermieter auf den Mieter übertragen werden.

Auswahlverschulden

Auch bei der Auswahl der Reparateure muss das Organisationsteam besondere Sorgfalt walten lassen. Ansonsten kann es zu einem sogenannten Auswahlverschulden kommen. Um auch hier der Sorgfaltspflicht genüge zu leisten, empfiehlt es sich, nur solche Reparateure auszuwählen, die über eine ausreichende Qualifikation verfügen. Vor allem im Elektronikbereich und bei der Fahrradreparatur ist es wichtig, auf die Qualifikation der Reparateure zu achten und diese zu dokumentieren.

Wie kann man ein Auswahlverschulden vermeiden?

- Qualifikation der Elektro-Reparateure dokumentieren
- Keine unqualifizierten ReparaturInnen an Geräten arbeiten lassen, die mit Strom betrieben werden oder die Fahrräder reparieren
- Wenn nicht ausgewiesene Fachkräfte reparieren, muss eine Fachkraft die Endabnahme vornehmen

Hausordnung (AGBs)

RCs verfügen in der Regel über eine Hausordnung oder AGBs. Diese weisen die Besucher darauf hin, wie sie sich verhalten sollen, welche Leistungen sie von den Veranstaltern erwarten können und auch welche Leistungen sie nicht erwarten können.

Die Hausordnung muss sichtbar im RC aufgehängt sein.

Beispiele für Hausordnungen (AGBs) finden sich auf den Internetseiten zahlreicher RCs. (z. B. auf der Internetseite des Repair Café Oldenburg) [\[WEBLINK\]](#).

Haftungsausschluss

In den meisten Hausordnungen von RCs wird explizit darauf hingewiesen, dass Haftungsansprüche ausgeschlossen sind. Aber ist das überhaupt rechtsgültig? Die Antwort lautet: manchmal. Nichtsdestotrotz ist es wichtig, die Besucher durch die Hausordnung darauf hinzuweisen, dass sie die Reparaturen auf eigenes Risiko durchführen, bzw. durchführen lassen.

ACHTUNG! Schadensersatzansprüche, die auf Grund grober Fahrlässigkeit oder gar Vorsatz entstehen, ebenso wie Ansprüche auf Grund von Personenschäden, lassen sich nicht durch einen Haftungsausschluss rechtswirksam abbedingen.

- Ein Beispiel für einen Haftungsausschluss findet sich im unterstützenden Material.

Versicherungsschutz

Selbst bei größter Sorgfalt kann es zu Unfällen und Schadensfällen kommen. Deshalb macht es Sinn, im Vorfeld über den geeigneten Versicherungsschutz nachzudenken. Im Folgenden werden deshalb einige der wichtigen Versicherungen kurz vorgestellt.

Haftpflichtversicherung

RCs können Haftpflichtversicherungen, wie z. B. eine Vereinshaftpflichtversicherung oder Veranstaltungshaftpflicht abschließen. Dies kann unter Umständen sinnvoll sein, um die Trägerorganisation (e. V. oder GbR) an sich abzusichern.

- TIPP!** Die Anstiftung bietet für alle RCs eine Sammelversicherung an. Dazu muss das RC sich bei der Anstiftung anmelden und die ungefäh-

re Anzahl der ehrenamtlichen Helfer und Besucher sowie die Anzahl der Veranstaltungen pro Jahr anzeigen.

TIPP! Ausführliche Informationen und konkrete Ansprechpartner für verschiedene Formen von Haftpflichtversicherungen bietet das Praxisblatt „Versicherungen für Reparatur-Cafés“ (s. Anhang).

Landessammelverträge über privaten Versicherungsschutz

Um das ehrenamtliche Engagement in Deutschland zu stärken, gibt es seit einiger Zeit Landessammelverträge für Unfall- und Haftpflichtversicherungen. Über diese Sammelverträge der Länder sind Ehrenamtliche, auch ohne Abschluss eines gesonderten Vertrages, in den meisten Fällen unfall- und haftpflichtversichert.

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat zu diesem Thema eine Broschüre mit dem Titel „*Zu Ihrer Sicherheit: Unfallversichert im freiwilligen Engagement*“ herausgegeben [WEBLINK]. Am Ende dieser Broschüre findet man die jeweils zuständigen Versicherungen nach Bundesländern sortiert.

Berufsgenossenschaft

Die zuständige Berufsgenossenschaft für Angestellte von RCs ist die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) in Hamburg. Dies ist unabhängig von der Rechtsform des RC. Bei der VBG kann für Angestellte von RCs eine gesetzliche Unfallversicherung abgeschlossen werden. Zudem können Ehrenamtsträger in leitender, planender oder organisierender Funktion für €3 im Jahr (Stand 2015) eine zusätzliche Ehrenamtsversicherung abschließen, die ihnen erweiterten Schutz bietet. Weitere Informa-

tionen über die VBG findet man auf den VBG Webseiten [www.vbg.de]

Weiterführende Links

Gründung eines Vereins

www.offenewerkstaetten.org/docs/Hintergrundtexte.pdf

Gesetzliche Liste „Gemeinnützigkeit“

http://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_52.html

Hausordnung

http://repaircafeoldenburg.org/wordpress/?page_id=192

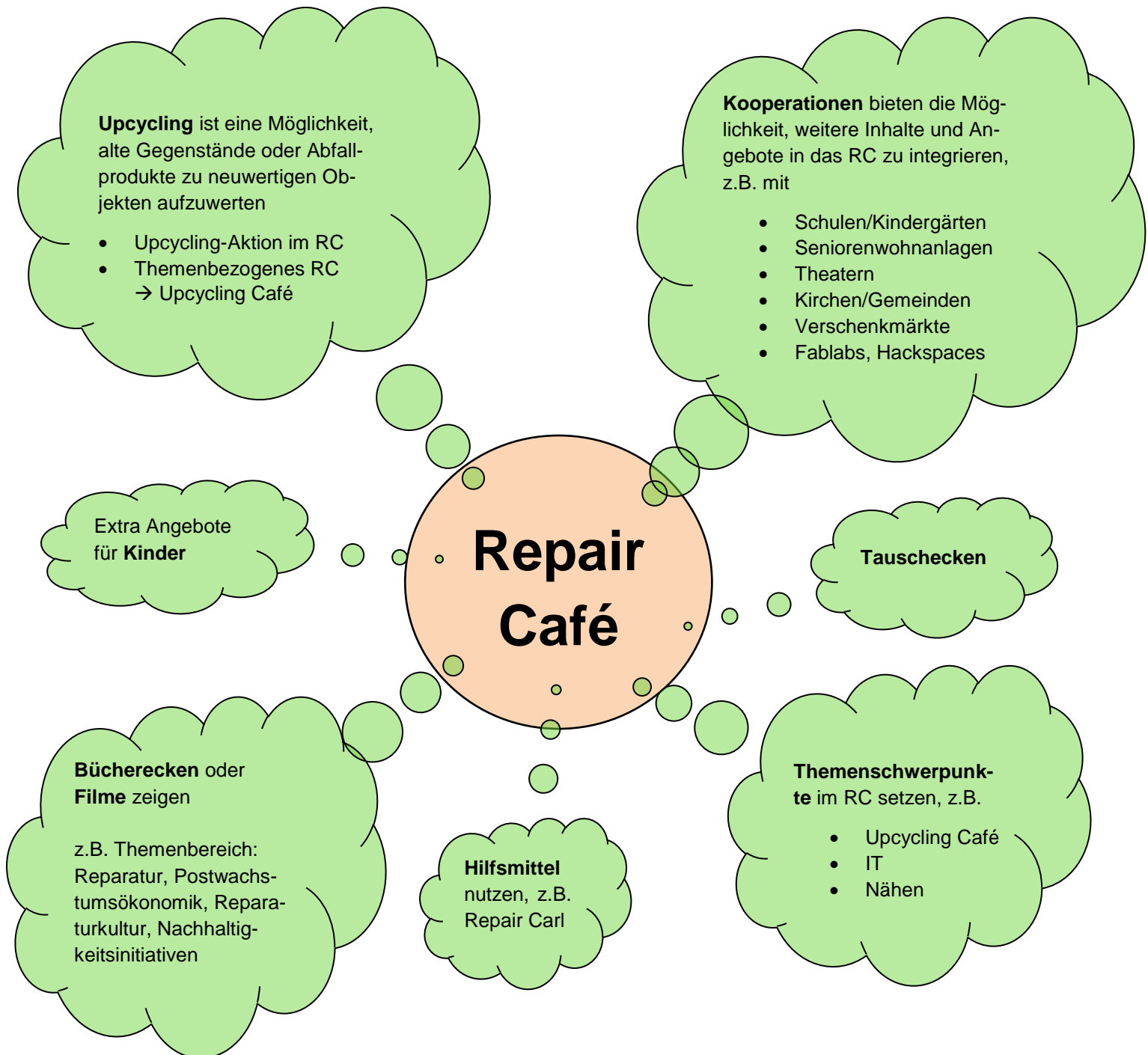
Landessammelverträge

<http://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Publikationen/a329-unfallversichert-im-engagement.html>

Berufsgenossenschaft VBG

<http://www.vbg.de>

Entwicklungsmöglichkeiten



Für nähere Informationen ist eine Kontaktaufnahme mit verschiedenen RCs, die bereits einige der Ideen umgesetzt haben, sinnvoll.

Nähere Informationen

Upcycling

Für Upcyclingideen sind viele Plattformen hilfreich, z.B. *Upcycle me* bietet viele Ideen und auch einige Anleitungen und Verweise auf Anleitungen. Beispielsweise wird in Bamberg ein *Upcycling Café* veranstaltet.

Kooperationen

Viele RCs haben bereits Kooperationen, z.B. kooperiert das RC Oldenburg aktuell mit der Werkschule e.V. [\[WEBLINK\]](#).

Bücherecken, Filme

Tipps für mögliche Filme und Bücher:

Filmtipps

- Reparatur-Café – Reparatur statt Wegwerfen [\[WEBLINK\]](#).
- Kultur der Reparatur [\[WEBLINK\]](#).

Büchertipps

- Wolfgang Heckl – Die Kultur der Reparatur
- Reinhold Reith – Was war vor der Wegwerfgesellschaft
- Jürgen Reuß & Cosima Dannoritzer – Kaufen für die Müllhalde. Das Prinzip der geplanten Obsoleszenz
- Niko Paech – Befreiung vom Überfluss
- Tim Jackson – Wohlstand ohne Wachstum. Leben und Wirtschaften in einer endlichen Welt
- Erich Fromm – Haben und Sein
- Reiner Funk – Der entgrenzte Mensch. Warum ein Leben ohne Grenzen nicht frei, sondern abhängig macht.

Hilfsmittel

Repair Carl ist ein Fahrradanhänger, der für RCs konstruiert wurde. Werkzeuge und andere Materialien können geordnet zum jeweiligen Veranstaltungsort gebracht werden. Er ist aus der Kooperation zwischen dem Reparatur Café Freiburg, Transition Town Freiburg und der Anstiftung entstanden. Anleitungen und genaue Videos zum Bau werden im Internet veröffentlicht [\[WEBLINK\]](#) und [\[WEBLINK\]](#).

Themenschwerpunkte

Bamberg hat neben einem Upcycling Café auch ein Näh Café und viele andere spezielle Angebote, ebenso wie das Reparatur Café in Freiburg [\[WEBLINK\]](#) und [\[WEBLINK\]](#).

Links

Upcycling

<http://upcycleme.fashionforhome.de/>

<http://www.transition-bamberg.de/event/upcycling-cafe>

Kooperationen

http://repaircafeoldenburg.org/wordpress/?page_id=250

Bücherecken und Filme

<http://www.ardmediathek.de/tv/W-wie-Wissen/Repair-Caf%C3%A9-Reparieren-statt-Wegwerfen/Das-Ers-te/Video?documentId=21619392&bcastId=427262>

<https://www.youtube.com/watch?v=eSSqQulfGLk>

Hilfsmittel

<http://www.carlacargo.de/>

<http://ttfreiburg.de/2014/11/repaircarl-der-clevere-anhaenger-fuer-reparatur-cafes/>

Themenschwerpunkte

<https://de-de.facebook.com/Repair.Cafe.Bamberg>

<http://www.reparaturcafe-freiburg.de/>

Unterstützendes Material

Auf den folgenden Seiten finden sich einige Checklisten zu verschiedenen Aspekten, die im Leitfaden angesprochen wurden. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern sind als Anregung dafür gedacht, wie die verschiedenen Anforderungen, die ein Reparatur-Café stellt, angegangen werden können.

Checkliste: Personelle Ressourcen

Diese Checkliste fasst noch einmal die Vorschläge im Kapitel personelle Ressourcen zusammen, um sicher zu gehen, dass über die wichtigen Punkte nachgedacht wurde.

Element	Check
Organisationsteam	
Für den Anfang mind. 3 Leute	<input type="checkbox"/>
Aufgaben wurden klar definiert und aufgeteilt	<input type="checkbox"/>
1-2 technisch versierte Leute für die Öffentlichkeitsarbeit	<input type="checkbox"/>
Helferteam	
Mind. 1 HelferIn pro ReparateurIn	<input type="checkbox"/>
Zusätzliche Helfer für Empfang/Info	<input type="checkbox"/>
1-2 Helfer für Kaffee- und Kuchenausgabe	<input type="checkbox"/>
1-2 mobile Helfer mit Fahrrad oder Auto	<input type="checkbox"/>
Reparateursteam	
Mind. 1 ElektronikreparateurIn mit Qualifikation	<input type="checkbox"/>
Mind. 1 FahrradreparateurIn	<input type="checkbox"/>

Checkliste: Räumlichkeiten

Diese Checkliste fasst noch einmal die Vorschläge im Kapitel räumliche Ressourcen zusammen, um sicher zu gehen, dass über die wichtigen Punkte nachgedacht wurde.

Element	Check
Umsonst oder gut finanzierbar	<input type="checkbox"/>
Groß genug oder erweiterbar, aber nicht zu groß	<input type="checkbox"/>
Zentral und/oder gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen	<input type="checkbox"/>
Barrierefrei	<input type="checkbox"/>
Parkplätze fußläufig zu erreichen	<input type="checkbox"/>
Für die geplanten Angebote geeignet (Fahrradreparatur ebenerdig)	<input type="checkbox"/>
Strom- und Wasserversorgung	<input type="checkbox"/>
Sanitäre Anlagen vorhanden und sauber	<input type="checkbox"/>
Möglichkeiten für Kühlung und Zubereitung von Getränken (und Essen)	<input type="checkbox"/>
Lagermöglichkeiten	<input type="checkbox"/>
Feuerschutzbestimmungen abgeklärt	<input type="checkbox"/>

Checkliste: Werkzeug, Material und Einrichtung

Diese Checkliste fasst noch einmal die Vorschläge im Kapitel sonstige materielle Ressourcen zusammen, um sicher zu gehen, dass über die wichtigen Punkte nachgedacht wurde.

Element	Check
Werkzeuge	
Reparateure fragen, welche Werkzeuge sie benötigen und welche sie mitbringen können	<input type="checkbox"/>
Darüber hinaus benötigtes Werkzeug kaufen oder als Spenden erbitten	<input type="checkbox"/>
Transport und/oder Lagerung klären	<input type="checkbox"/>
Materialien	
Reparateure fragen, welches Material sie benötigen und welches sie mitbringen können	<input type="checkbox"/>
Darüber hinaus benötigtes Material kaufen oder als Spenden erbitten	<input type="checkbox"/>
Materialbedarf in Ankündigung aufnehmen	<input type="checkbox"/>
Grundstock vorhanden für spontane Besucher	<input type="checkbox"/>
Einrichtung	
Mind. 1 Tisch und 2 Stühle pro Reparateur	<input type="checkbox"/>
Tische und Stühle für Besucher (zum Kaffeetrinken oder Ausruhen)	<input type="checkbox"/>
Regale für sonstige Angebote	<input type="checkbox"/>
Lagermöglichkeiten	<input type="checkbox"/>

Checkliste: Materialbedarf am Tag des Reparatur-Cafés

Diese Checkliste soll eine Gedankenstütze sein, damit am Tag des Reparatur-Cafés alle dafür benötigten Materialien (unabhängig von Materialien, die für Reparatur- oder Upcyclingangebote gebraucht werden) vorhanden sind.

Element	Check
Büromaterial	
Flyer mit Informationen zum aktuellen Reparatur-Café	<input type="checkbox"/>
Flyer mit Informationen zu den nächsten Reparatur-Cafés	<input type="checkbox"/>
Ggf. Poster	<input type="checkbox"/>
Stifte in verschiedenen Farben und Größen	<input type="checkbox"/>
Klebeband in verschiedenen Ausführungen	<input type="checkbox"/>
Scheren	<input type="checkbox"/>
Große Bögen Papier für Poster, Feedbackwand etc.	<input type="checkbox"/>
Listen für Mailverteiler, Helfer	<input type="checkbox"/>
Kleber und Leim in unterschiedlichen Ausfertigungen	<input type="checkbox"/>
Schnur	<input type="checkbox"/>
Werkzeuge	
Schraubendreher (Kreuz und Schlitz) in unterschiedlichen Größen	<input type="checkbox"/>
Inbusschlüssel in verschiedenen Größen	<input type="checkbox"/>
Hammer	<input type="checkbox"/>
Zangen in verschiedenen Ausfertigungen	<input type="checkbox"/>
Nadeln in verschiedenen Ausfertigungen	<input type="checkbox"/>
Stecknadeln oder Pins	<input type="checkbox"/>
Sonstiges	
Geschirr und Besteck für Kaffee und Kuchen	<input type="checkbox"/>
Spendenbox(en)	<input type="checkbox"/>
Putzmittel und -tücher	<input type="checkbox"/>

Checkliste: Was gehört in eine Pressemitteilung?

Element	Check
Einstieg	
Hinweis: "Zur sofortigen Veröffentlichung" oder „Zurückstellen bis...“	<input type="checkbox"/>
Kompakte Schlagzeile mit den wichtigsten Schlüsselbegriffen	<input type="checkbox"/>
Hauptteil	
<u>1. Abschnitt:</u> Die wichtigsten Informationen (nachrichtenartig), beginnend mit Ort und Datum der Erstellung der Pressemitteilung (fett).	<input type="checkbox"/>
<u>2. und 3. Abschnitt:</u> Weiterführende Informationen. Sollte Zitate und Fakten enthalten.	<input type="checkbox"/>
<u>Standardklauseln (mehr über das Reparatur-Café):</u> Wer steckt dahinter? Worum geht es? Was ist die Idee? etc.	<input type="checkbox"/>
Kontaktinformationen	
Offizieller Name der Organisation und der Kontaktperson	<input type="checkbox"/>
Telefonnummer	<input type="checkbox"/>
Zeiten der Erreichbarkeit	<input type="checkbox"/>
E-Mail Adresse/n	<input type="checkbox"/>
Webadresse	<input type="checkbox"/>
Ggf. Social Media-Adressen (Facebook, Twitter)	<input type="checkbox"/>
Beantworten der „6 W's“ (1. und 2. Abschnitt, Hauptteil)	
Wer?	<input type="checkbox"/>
Was?	<input type="checkbox"/>
Wann?	<input type="checkbox"/>
Wo?	<input type="checkbox"/>
Warum?	<input type="checkbox"/>
Wie?	<input type="checkbox"/>
Formalien	
Max. eine Seite Text	<input type="checkbox"/>
Ggf. im Anhang 1-2 Bilder mitschicken	<input type="checkbox"/>

Praxistipp: Haftungsausschluss

Hier ein möglicher Text für einen Haftungsausschluss:⁴

Wir weisen darauf hin, dass mit der Teilnahme an der heutigen Veranstaltung keine rechtsgeschäftliche Bindung eingegangen, d.h. kein Vertrag abgeschlossen wird. Eintritt und Reparatur bzw. die ehrenamtliche Hilfestellung hierzu sind zwar kostenlos, dennoch sind wir kein kostenloser Reparaturdienstleister, sondern bieten Ihnen Hilfe zur Selbsthilfe an. Wir bitten deshalb um Verständnis, dass wir für Schäden an Ihren mitgebrachten Reparaturgegenständen, oder für sich daraus ergebende Folgeschäden, keine Haftung übernehmen.

Damit und mit der Hausordnung des Reparatur-Cafés XZY erklären Sie sich durch Ihre Unterschrift einverstanden

..... *den*.....
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

⁴ Hier noch einmal der Hinweis, dass diese Informationen nicht von einem/einer JustiziarIn geprüft wurden. Im Zweifelsfall empfiehlt sich eine juristische Beratung.

Impressum

Repair Café Oldenburg c/o transfer e. V.
Bahnhofstr. 21
26122 Oldenburg
repaircafe.orgateam@gmail.com

Autoren:

Kirchhoff, Anna Katharina Christine Elisa
Nikolic, Vivien
Polo-Rodriguez, Elena
Schulte, Judith

Co-Autoren:

Bergmann, Maja
Dutz, Katharina

Hinweise:

Der Leitfaden hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit.
Er ist zur Verbreitung freigegeben und kann als
Grundlage für eigene Leitfäden genutzt werden.