



COOPERATIVA SOCIALE BOLZANO  
SOZIALGENOSSENSCHAFT BOZEN  
ONLUS DAL | SEIT 1981

# DIENSTCHARTA

2025



## WER WIR SIND

### IDENTITÄTSKARTE

Name des Unternehmens: **CLAB Sozialgenossenschaft für geschützte Werkstätten**

MwSt.-Nummer: 00880940218

Rechtsform: Sozialgenossenschaft Typ A

Steuernummer: 00880940218

Legacoop Sektor: Soziales

Jahr der Gründung: 1981

Repräsentativer Verband: coopbund Alto Adige Südtirol

PEC: clabcoop@legalmail.it

P.I./F.C. 00880940218

Eindeutiger Code USAL8PV

REA-Nr. BZ-93789

Reg.Prov.le Coop CSO Nr. A145539

### EINGETRAGENER UND OPERATIVER SITZ - ÖFFNUNGSZEITEN - ERREICHBARKEIT

Drususallee 205, 39100 Bozen - Tel. 0471 930996 - info@clab.bz.it - [www.clab.bz.it](http://www.clab.bz.it)

Montag bis Freitag, für die Öffentlichkeit zugänglich von 9 bis 13 Uhr und 14 bis 17 Uhr (Grafikstudio nach Vereinbarung).

Erreichbar mit den Stadtbuslinien 6, 8, 9, in der Nähe halten auch die Linien 3 und 5.

Ein vorübergehender Parkplatz für Kunden/Lieferanten ist auf Anfrage verfügbar.

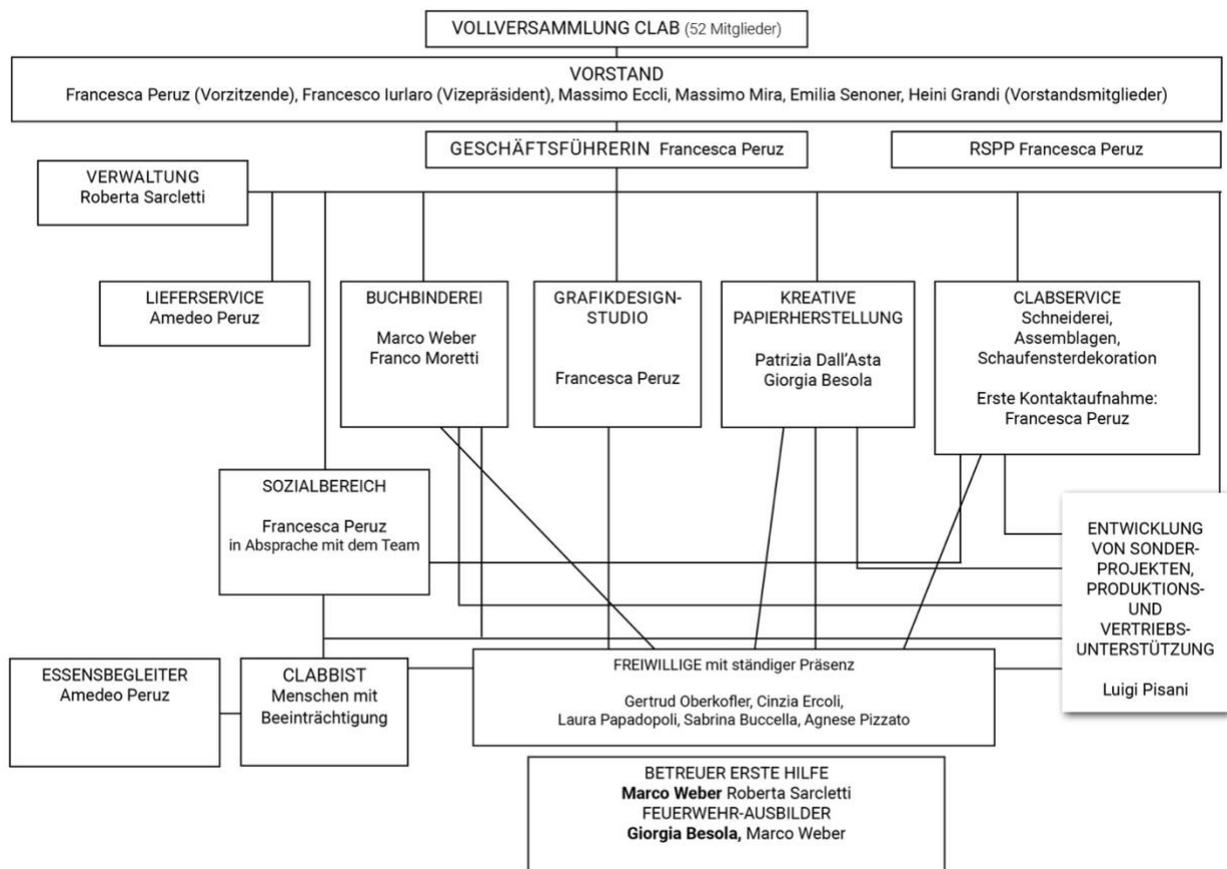
### AKTIVITÄTEN

- Ausbildung und Arbeitsvermittlung für Menschen mit kognitiven, geistigen und körperlichen Beeinträchtigung im Alter zwischen 18 und 60 Jahren mit dem Ziel der Beschäftigung und sozialen Eingliederung.
- Wechsel zwischen Schule und Beruf für Schüler mit Beeinträchtigung aus Sekundarschulen.
- Praktika im Einvernehmen mit Universitätskursen und anderen Schulen.
- Buchbinderei und handwerkliche Herstellung von Papierobjekten, Grafiken, kleinen Schneiderarbeiten.
- Einzelhandel mit handwerklichen Produkten aus den eigenen Werkstätten.
- Informations- und Bildungsmaßnahmen zur Überwindung der Stigmatisierung von Behinderungen.

**N.B.** In der internen und externen Kommunikation verwendet die CLAB den Begriff „Clabbist“, um eine Person mit oder ohne Beeinträchtigung zu bezeichnen, die in der Genossenschaft arbeitet.

Der Klarheit halber werden in dieser Dienstleistungscharta auch die Begriffe „Nutzer“ und „Praktikant oder Auszubildende“ verwendet.

## ORGANIGRAM



Im Laufe eines Jahres tritt die Vollversammlung mindestens einmal zusammen, und es werden mindestens fünf Vorstandssitzungen und 30 Teamsitzungen einberufen. Alle Sitzungen werden protokolliert.

## KURZE GESCHICHTE

Die 1981 gegründete CLAB befasste sich zunächst mit der sozialen Wiedereingliederung älterer Menschen durch Arbeitsaufgaben im Dienste der Menschen und der Gemeinschaft, wie z. B. Gartenarbeit und kleinere Instandhaltungsarbeiten für Schulen, eine Sozialkantine mit subventionierten Tarifen für ältere und/oder Menschen mit Beeinträchtigung sowie einen Dienst für die Zubereitung und Verteilung von Mahlzeiten zu Hause.

Im Jahr 1985 wurde die Buchbinderei gegründet, die erste Berufsausbildungswerkstatt für Menschen mit Beeinträchtigung. Es folgten ein Atelier für Grafikdesign, ein Verlag, der etwa 10 Titel und die Zeitschrift "Il giornale dei club" herausgab, das CISH-Informationszentrum für den Behindertensektor und ein Rehabilitationszentrum für Reiter.

Die Kantine wurde dann in eine neue Genossenschaft umgewandelt (Mensa Clab, die immer noch in Betrieb ist), und einige Bereiche wurden geschlossen oder zogen weg.

Die Werkstatt für handwerkliche Papierherstellung (in der derzeit die meisten Menschen mit Behinderungen arbeiten) und die kleine Schneiderei wurden eingerichtet, die noch immer neben der Werkstätten für handwerkliche Buchbinderei und Grafikdesign bestehen.

Im Laufe der Jahre hat sich die Genossenschaft gewandelt, um den Bedürfnissen der Region gerecht zu werden und ihre Arbeit kontinuierlich zu verbessern.

Das Markenzeichen von CLAB ist „die Arbeit von Männern und Frauen“, die auf die Bedürfnisse und Träume der dort arbeitenden Menschen (mit und ohne Beeinträchtigung) eingeht, mit einem kreativen und innovativen Ansatz und einem Schwerpunkt auf der Verwendung von Materialien und Prozessen mit geringer Umweltbelastung.

In ihrer Geschichte hat die Genossenschaft mehr als 200 Menschen mit Beeinträchtigung ausgebildet, Dutzende von Studenten/Auszubildenden in Praktika vermittelt und mit unzähligen öffentlichen und privaten Partnern zusammengearbeitet, wobei ein Netzwerk von Kooperationen und Begegnungen in Bozen, aber auch auf nationaler und internationaler Ebene entstanden ist.

## **ZIELE**

Die CLAB setzt sich für eine integrative und gleichberechtigte Gesellschaft ein, in der jeder Mensch mit und ohne Beeinträchtigung seine Talente zum Ausdruck bringen, zum Gemeinwohl beitragen und ein erfülltes Leben führen kann.

Durch ihre Aktivitäten bietet sie Menschen mit Behinderungen Ausbildungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten mit dem Ziel, zufriedenstellende Beschäftigungsmöglichkeiten zu schaffen und dabei die Eigenschaften und Bedürfnisse jedes einzelnen Arbeitnehmers zu respektieren.

Außerdem soll die Öffentlichkeit für Fragen der Eingliederung sowie der sozialen und ökologischen Nachhaltigkeit sensibilisiert werden, und zwar durch Treffen, Information, Kommunikation und Veranstaltungen, die der Öffentlichkeit zugänglich sind.

# **SOZIALARBEIT UND BERUFSAUSBILDUNG**

## **PROJEKTE ZUR AUSBILDUNG UND ZUR SOZIALEN UND BERUFLICHEN EINGLIEDERUNG**

### ***WER HAT ZUGANG***

Personen mit Wohnsitz (oder ständigem Aufenthalt) in Südtirol mit nachgewiesenen geistigen, motorischen und Autismus-Spektrum-Beeinträchtigung, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Die Obergrenze liegt bei 60 Jahren, es sei denn, es werden vom CLAB-Team Ausnahmen genehmigt. Selbstständiges Benutzen der Toilette ist erforderlich.

### ***FREIE PLÄTZE UND WARTELISTEN***

Es werden maximal 25 Stellen angeboten, über Ausnahmen entscheidet das Team.

Wenn es nicht möglich ist, eine Person zu vermitteln, weil die Höchstzahl an Plätzen erreicht ist oder weil es interne organisatorische Probleme oder eine Überlastung mit neuen Plätzen gibt, wird der Bewerber auf eine Warteliste gesetzt. Über die Reihenfolge und die Modalitäten der Warteliste entscheidet das Team und teilt sie der Person und ihrer Organisation mit.

In der Regel finden nicht mehr als zwei Neuzugänge gleichzeitig statt, damit die bestmöglichst begleiten können.

### ***SO ERFOLGT DIE ANMELDUNG***

Der Antrag muss per E-Mail ([info@clab.bz.it](mailto:info@clab.bz.it)) an die entsprechende Körperschaft in dem betreffenden Gebiet (Bezirke, Zentrum für psychische Gesundheit usw.) geschickt werden.

Der Antrag sollte einige grundlegende Informationen über die Person enthalten (Alter, Geschlecht, Art der Beeinträchtigung, kurzer persönlicher und beruflicher Werdegang) und den Namen und die Kontaktdaten der Kontaktperson der Organisation nennen.

Der Antrag wird dem CLAB-Team vom Sozialassistenten erläutert. Im Falle einer positiven Antwort findet ein kognitives Gespräch mit der Bezugsperson und dem Antragsteller statt, bei dem Wünsche, Erwartungen und die allgemeine Situation bewertet werden.

Der Person werden das Arbeitsumfeld und die möglichen Aufgaben gezeigt und ihre Fragen beantwortet. In Ausnahmefällen kann auch ein kleiner Arbeitstest (maximal 15 Minuten) durchgeführt werden: Dabei handelt es sich um Tests zu einem Origamiprozess, der Aufschluss über die Genauigkeit geben kann, ebenso kann die Fähigkeit, Anweisungen zu befolgen, die Interaktion mit dem Personal und der Umgebung beobachtet werden.

Die Ergebnisse des Treffens (an dem der Sozialassistent und mindestens ein Fachkraft teilnehmen) werden in der folgenden Teamsitzung (die wöchentlich stattfindet und an der alle Fachkräfte

teilnehmen) vorgestellt. Dabei wird entschieden, ob ein Probetrainingsprojekt durchgeführt werden soll oder nicht.

## **EINZELPROJEKT**

Sobald das Testtrainingsprojekt genehmigt wurde, fahren wir fort:

- Die Erfassung der Daten der Person (Personalausweis, Steuernummer, Adresse, IBAN, Kontaktdaten etwaiger Betreuer, Prüfungsbericht des Prüfungsausschusses mit Angabe des Prozentsatzes der Beeinträchtigung,, ärztliche Bescheinigungen über Unverträglichkeiten und Allergien usw.).
- Erstellung eines speziellen Ordners, der Protokolle von Gesprächen, individuelle Pläne, Bewertungen, nützliche Dokumente usw. enthält.
- Ausfüllen des Anmeldeformulars
- Die Erstellung eines individuellen Arbeitsplanes
- Die Eröffnung der INAIL-Stelle durch die Verwaltung
- Die offizielle Mitteilung über den Zeitraum, die Arbeitszeit, das Entgelt und die Arbeitsregeln
- Die Erstellung einer kleinen persönlichen „Kiste“, in der das Arbeitsmaterial gelagert wird

Der Person werden der Arbeitsplatz und die Gemeinschaftsräume sowie deren Nutzung gezeigt.

Die Nutzer erhalten auch ein Exemplar der Charta der Dienste sowie die Geschäftsordnung, in der von ihnen gewählten Sprache.

Am Ende der Probezeit - die in der Regel 1 bis 2 Monate dauert - beurteilt das Team, ob es ratsam ist, die Person zu entlassen oder ein Weiterbildungsprojekt einzurichten, für das die entsprechenden Unterlagen erstellt werden. Die Ausbildungszeit kann maximal zwei Jahre dauern, nach deren Ablauf die Person Hinweise auf andere mögliche Arbeits- oder Beschäftigungsmöglichkeiten (durch die entsprechende Körperschaft) erhält. Im Einvernehmen mit den entsprechenden Körperschaft) kann die Person ihre Beschäftigung bei der CLAB für einen zu vereinbarenden Zeitraum fortsetzen.

Während der gesamten Dauer des Projektes werden Gespräche mit der Person, den Verantwortlichen der entsprechenden Körperschaft und allen anderen Teilnehmern sowie den Fachkräften geführt. Die CLAB legt großen Wert auf Gruppenarbeit und ermutigt die Teilnahme von Familienmitgliedern und wichtigen Bezugspersonen für die Person, wie z. B. Betreiber, Erzieher, Ärzte, Betreuer, an den Gesprächen teilzunehmen.

Außerdem erstellt das Team regelmäßig Bewertungsbögen.

Die Nutzer können beantragen, an der Teambesprechung teilzunehmen, um etwaige Anfragen und Probleme vorzutragen, oder sie können einen zuständigen Mitarbeiter delegieren.

**Alle personenbezogenen Akten werden in einem verschlossenen Schrank in den Verwaltungsbüros aufbewahrt. Jeder Nutzer kann auf Anfrage bei der Direktion auf seine eigenen Daten zugreifen.**

## **ART DER ARBEIT**

Je nach Vereinbarung im individuellen Arbeitstrainingsplan wird die Person in einer der zugewiesenen Werkstätten/Sektoren untergebracht.

In einigen Fällen wird die Person in der Lage sein, Aufgaben in verschiedenen Werkstätten zu übernehmen: Sie kann z. B. für das Frontoffice und einige Papierherstellungsaufgaben zuständig sein.

Die verantwortlichen Fachkräfte sind dafür verantwortlich, die verschiedenen Aufgaben angemessen anzuweisen, ihre ordnungsgemäße Ausführung zu überwachen und sicherzustellen, dass die vereinbarten Zeitpläne eingehalten werden.

## **CRAFTWORK**

Die Arbeiten in den Werkstätten für Buchbinderei und kreative Papierherstellung sind überwiegend handwerklich und das am häufigsten verwendete Material ist Papier. Für diesen Zugang ist ein Mindestmaß an handwerklicher Geschicklichkeit erforderlich.

Weitere Einzelheiten finden Sie unter "Produktionsaktivitäten".

## **SEKRETARIATSARBEIT**

Die Aufgaben umfassen den Front-Office-Service (Beantwortung von Telefonanrufen, Bedienung der Telefonzentrale, Erstannahme von Kunden) und einfache Sekretariatsarbeiten wie fotokopieren, stempeln, ablegen und aufräumen, Vernichten von Dokumenten.

## **ANDERE AUFGABEN**

Grafik und Kommunikation: Unterstützung der Arbeit des Grafikstudios je nach Fähigkeiten, Erstellung von Texten und Bildern für soziale Medien, Firmenpublikationen und Blogs.

Montage: Montage von Teilen für Dritte, Etikettierung und ähnliches.

Verkauf: Verkaufsunterstützung im Geschäft oder auf Märkten.

## **AUSBILDUNG**

Die Arbeitnehmer werden von den Betreibern oder beauftragten Kollegen am Arbeitsplatz geschult. In einigen Fällen werden in den CLAB-Werkstätten spezielle Schulungen von externen Ausbildern unter der Aufsicht der Fachkräfte durchgeführt.

Die Ausbildung berücksichtigt die Besonderheiten jeder Person (Zeitplan, Sprache, kognitive Eigenheiten usw.).

## **BEZUGSPERSONEN**

Der individuelle Plan sieht einen oder mehrere Fachkräfte für Arbeitsaufgaben vor.

Wenn die Person oder das Familienmitglied Fragen zu administrativen oder ökonomischen Aspekten hat, kann sie sich an die Leitung und/oder Verwaltung wenden.

Bei besonderen Anliegen kann die betreffende Person die Teilnahme an der wöchentlichen Teamsitzung beantragen.

Im Falle einer Abwesenheit kann eine mündliche oder telefonische Mitteilung an die zuständigen Fachkräfte oder die Geschäftsleitung (NICHT an die Kollegen) erfolgen.

## **RECHTE UND PFLICHTEN**

### **Jede Person in Ausbildung/Praktikum hat das Recht darauf:**

- Als Person mit eigener Zeit, eigenen Bedürfnissen und Wünschen betrachtet zu werden.
- Einsicht in seine Personalakte und Zugang zu den ihn betreffenden Daten zu erhalten.
- Mitteilungen über Fahrplanänderungen, Ferien, interne Ereignisse, die ihn/sie betreffen, usw. auf Italienisch oder Deutsch. Für andere Sprachen werden, wenn möglich, Hilfsmittel oder Übersetzer eingesetzt.
- Sie erhalten Antworten auf alle Fragen und Wünsche bezüglich ihrer Arbeit in der Genossenschaft, indem Sie sich an die zuständigen Fachkräfte oder das Team wenden.
- Die Person erhält die schriftliche Zustimmung oder Verweigerung der zur Verwendung von Bildern, die sie während der Aktivitäten der CLAB zeigen (Fernsehaufnahmen, soziale Medien, Sozialberichte, Zeitungen usw.)

### **Jede Person in Ausbildung/Praktikum hat folgende Pflichten:**

- Respektieren Sie die Regeln
- Nehmen Sie an gemeinsamen Fortbildungsveranstaltungen teil
- Teilen Sie die gewünschten Informationen den Fachkräften/dem Team mit
- Bitten Sie die betreffenden Fachkräfte um Erklärungen zu den ihnen unklaren Sachverhalten

## **ARBEITSPLATZ**

Die Laboratorien befinden sich in der Drususallee 205 in Bozen, die mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar sind. Die Buslinien 6, 8 und 9 halten in unmittelbarer Nähe, während die Buslinien 3 und 5 etwa 3 Minuten zu Fuß von den Werkstätten entfernt sind.

Es gibt einen Parkplatz zusätzlich zu dem des CLAB-Dienstwagens, der bei Bedarf eine Person und einen Rollstuhl transportieren kann.

Jedem Mitarbeiter wird ein Arbeitsplatz zugewiesen und er erhält eine kleine Kiste mit seinem Namen, in der er seine persönlichen Materialien aufbewahrt werden.

Mäntel und Taschen müssen in der Garderobe aufgehängt werden, es sei denn, es werden Ausnahmen mit den Fachkräften vereinbart.

Der Arbeitsplatz ist geeignet, angemessen ausgestattet, gut beheizt und belüftet, sauber und zugänglich.

Externe Nutzer und Kunden dürfen die interne Treppe, die die beiden Stockwerke miteinander verbindet, nicht benutzen: Sie können den Aufzug (mit einer Fachkraft) oder den externen Durchgang benutzen.

Die Räumlichkeiten und die dort arbeitenden Personen sind über die Genossenschaft versichert.

Es gibt zwei Räume mit Toiletten, von denen einer für Rollstuhlfahrer geeignet ist.

### **STUNDEN, PAUSEN, URLAUB**

Die Arbeitswoche dauert von Montag bis Freitag.

Die Öffnungszeiten für die Nutzer sind 9 bis 13 Uhr und 14 bis 17 Uhr (maximal 7 Stunden pro Tag). Horizontale und vertikale Teilzeitarbeit innerhalb dieser Zeiten sind möglich.

Es gibt eine Pause am Morgen von 10.15 bis 10.30 Uhr und eine am Nachmittag von 15.30 bis 15.45 Uhr.

Es ist ratsam, die Pause gemeinsam mit Kollegen im reservierten Raum zu verbringen. Nach Frage bei den Fachkräften können Sie auf Ihrem Platz bleiben oder den Raum verlassen.

In den Räumlichkeiten gibt es einen Automaten für Kaffee und heiße Getränke (bezahlbar mit Münzen oder mit einem wiederaufladbaren Schlüssel, der im Sekretariat angefordert werden kann) sowie einen Kühlschrank für die Aufbewahrung von Snacks.

Obwohl die Benutzung von Mobiltelefonen in den Pausen erlaubt ist, wird davon abgeraten, um das soziale Miteinander zu fördern.

Bei Geburtstagen oder anderen Feierlichkeiten können Speisen zum Teilen mitgebracht werden (Getränke, Kekse, Kuchen, Pizzen und dergleichen). Die Fachkräfte werden bei angegebenen Unverträglichkeiten/Allergien wachsam sein.

Der Genuss von Alkohol ist nicht gestattet

Wie überall gilt auch hier die Regel, den Ort sauber und aufgeräumt zu hinterlassen.

Es gibt vier Wochen Jahresurlaub: Zwei im Sommer (Juli oder August) und zwei zwischen Weihnachten und Dreikönig. Andere Schließtage sind möglich („Brücken“, Schließung für Schulungen usw.).

Alle Urlaubszeiten werden mündlich und schriftlich bekannt gegeben.

Die von der Genossenschaft beschlossenen Feiertage werden bezahlt.

Zusätzliche Urlaubstage können beantragt werden (siehe unter *"Vergütung und Kosten"*).

## **MENSADIENST**

Wenn der individuelle Plan dies vorsieht, können die Nutzer während der Mittagspause den Mensaservice nutzen.

Das Restaurant *Vecchia Bolzano* am Pfarrplatz 22 in Bozen, das von der Sozialgenossenschaft *Mensa Club* betrieben wird, bietet ein reichhaltiges Angebot an Speisen zur Selbstbedienung.

Während der Hin- und Rückfahrt zum und vom Restaurant sowie während des Mittagessens muss die Gruppe zusammenbleiben und sich an die von der CLAB benannte Begleitperson wenden, die während der Busfahrt oder des Spaziergangs und während des gesamten Zeitraums anwesend ist. Die Begleitperson hat die Aufgabe die Anwesenden auf einem speziellen Formular zu vermerken, das korrekte Verhalten der Teilnehmer zu überwachen und gegebenenfalls Informationen über Lebensmittel im Falle von erklärten Allergien zu geben. Es handelt sich jedoch um eine Begleitperson und nicht um eine verantwortliche Person: Die Verantwortung für das eigene Handeln und die Wahl der Lebensmittel liegt bei der Person selbst.

Um das Restaurant rechtzeitig zu erreichen, ist es möglich, nach Absprache mit den Fachkräften früher abzufahren

Die Kosten für die Mahlzeit werden von der CLAB getragen und umfassen einen ersten oder zweiten Gang, Gemüse und Wasser.

## **VERGÜTUNG UND KOSTEN**

Die Nutzer zahlen keine Gebühren, sondern erhalten ein Arbeitsstipendium (Taschengeld).

Sie erhalten eine Art monatliche Gehaltsabrechnung, und der Betrag wird auf das angegebene Bankkonto überwiesen.

Die Vergütung während der Probezeit beträgt 50 Euro pro Monat.

Das Monatsgehalt kann zwischen 50 und 350 Euro pro Monat variieren, je nach Arbeitszeit und Arbeitsaufgaben.

Die Vergütung wird bei der Ausarbeitung des jeweiligen individuellen Plans festgelegt und kann im Falle wesentlicher Änderungen (die stets vereinbart werden) variieren.

Die von der Genossenschaft beschlossenen Feiertage werden bezahlt.

Darüber hinaus werden weitere 15 Tage gezahlt, die als Urlaubs-, Feierabend- oder Krankheitstage genutzt werden können, sofern eine Fachkraft benachrichtigt wird.

Für weitere Tage begründeter Abwesenheit werden 3 Euro pro Tag abgezogen.

Bei Abwesenheit und Nichtmitteilung werden 5 Euro pro Tag abgezogen.

Das Team der Fachkräfte behält sich das Recht vor, in Ausnahmefällen und in jedem Fall nach Unterrichtung der betroffenen Person und der Referenzzahlen einige Ausnahmen (vor allem Verbesserungen) von dem Festgelegten zu machen.

## **BETEILIGUNG AN ENTSCHEIDUNGEN**

Die Person im Arbeitstraining wird von den ersten kognitiven Begegnungen in die Entscheidungen, die sie betreffen, einbezogen, wobei sie Raum und Gelegenheit hat, Bedürfnisse, Wünsche, Verwirrungen und Neugierde zu äußern: Jede Anfrage wird beantwortet.

Die Person unterschreibt den vorgeschlagenen individuellen Plan und kann jederzeit eine Änderung des Plans verlangen.

Die Person kann seine Beschwerde oder sein/ihr Ersuchen mündlich bei den Kontaktpersonen oder dem Team vortragen. Wenn Sie dies schriftlich tun möchten, können Sie einen Brief in einem verschlossenen Umschlag bei der Leitung oder dem Team abgeben. In jedem Fall erhalten Sie umgehend eine Antwort.

Die Person kann auch um ein Gespräch mit den Vertretern der Entsendeorganisation bitten, welches die CLAB und die Genossenschaft so schnell wie möglich organisiert.

Der Praktikant ist an Entscheidungen über verschiedene CLAB-Aktivitäten im Rahmen strukturierter und moderierter Sitzungen (Klausur) beteiligt, bei denen er Wünsche und Vorschläge für neue Aktivitäten und Vorschläge/Bitten zur Verbesserung bestehender Aktivitäten vorbringen kann. Einige Aktivitäten sind gerade auf Wunsch und Vorschlag der Nutzer während der Klausur-Sitzungen entstanden.

Die Person kann den Dienst auch mit Hilfe eines Fragebogens bewerten, der einmal im Jahr ausgefüllt wird. Der Fragebogen kann anonym oder mit Unterschrift ausgefüllt werden, und zwar entweder selbst oder mit Hilfe einer Fachkraft, die für das Verständnis und das Ausfüllen des Fragebogens sowie für die wahrheitsgetreue Wiedergabe des Gehörten verantwortlich ist.

Schließlich können sich die Praktikanten an der Gestaltung von Dienstleistungen und Objekten beteiligen, Ideen vorschlagen und mit Prototypen experimentieren.

## **ALLGEMEINE REGELN**

Die in der Geschäftsordnung festgelegten Regeln sind zu beachten.

Bei Nichteinhaltung einer Vorschrift ist es die Pflicht einer Fachkraft, einzugreifen, Informationen anzufordern und/oder die Person an die Vorschrift zu erinnern und in schwerwiegenden Fällen die Person von der Arbeit zu suspendieren.

Ein Beispiel:

Eine Person kommt zu spät zur Arbeit. Er/sie wird nach dem Grund gefragt und daran erinnert, wie wichtig Pünktlichkeit ist. Wenn dieselbe Person sich weiterhin so verhält, wird der Fall dem Team vorgetragen, das eine Entscheidung in dieser Angelegenheit trifft. Wenn dieselbe Person zu spät kommt, sehr nervös ist und Kollegen beleidigt oder sich aggressiv verhält, obwohl sie ermahnt wurde, kann der Clabbist von der Arbeit abgezogen und für einen Tag suspendiert wird, wobei das Team über weitere Entscheidungen in dieser Angelegenheit informiert wird.

Am ersten Arbeitstag erhält die Person eine kurze Sicherheitsunterweisung mit Hinweisen auf Fluchtmöglichkeiten, Anweisungen zum Arbeitsbereich und zur Verwendung der Ausrüstung.

Bitte beachten Sie, dass es den Nutzern NICHT gestattet ist, Maschinen jeglicher Art zu benutzen.

## **ABWECHSELND SCHULARBEITEN, PRAKTIKA**

Zusätzlich zu den Arbeitstrainingsprojekten gibt es eine Reihe von Plätzen für Schüler mit Behinderungen oder Benachteiligungen im Rahmen von Schul-/Berufswechseln und Praktika oder Lehrstellen innerhalb von Ausbildungslehrgängen.

In der Regel werden nicht mehr als 3 Plätze gleichzeitig zur Verfügung gestellt, und in jedem Fall darf nicht mehr als  $\frac{1}{4}$  der Gesamtzahl der Plätze zur Verfügung gestellt werden.

Modalitäten, Zeitrahmen und Bewertungen werden mit der entsprechenden Körperschaft (Schulen, Ausbildungszentren, Arbeitsamt usw.) vereinbart.

Die ständige Anwesenheit eines Tutors/Pädagogen der entsendenden Organisation ist erforderlich.

Die Unterbringung von Schülern ohne Beeinträchtigung ist je nach Verfügbarkeit möglich.

Alle sind verpflichtet, die Geschäftsordnung einzuhalten.

## **SOZIALES BEWUSSTSEIN**

Neben dem Ziel, Menschen mit Beeinträchtigung Ausbildungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten zu bieten, verfolgt die CLAB das Ziel, das Bewusstsein für Fragen der sozialen Integration zu schärfen. Jeder Mensch kann einen Beitrag zur Gemeinschaft leisten und hat das Recht, ein erfülltes Leben zu

führen, unabhängig von körperlichen Merkmalen, Alter, Herkunft oder Fähigkeiten. Es gibt einen Platz für jeden und jeder ist wichtig.

Zunächst einmal muss das Stigma bekämpft werden, das den Menschen mit Behinderung mit seiner Beeinträchtigung identifiziert.

Im Rahmen ihrer Arbeit innerhalb der Genossenschaft und mit den Menschen, mit denen sie (direkt oder über die Medien) in Kontakt kommt, führt die CLAB täglich konkrete Aktionen in diesem Sinne durch und organisiert regelmäßige Treffen und Initiativen, die den Ausdruck und den Wert von Menschen mit und ohne Beeinträchtigung fördern.

Beispiele hierfür sind das Schreiben, Drucken und Verbreiten von Büchern, die von Praktikanten geschrieben wurden, Tage der offenen Tür, die Teilnahme an Radio- und Fernsehsendungen und Sensibilisierungskampagnen, die Organisation von Veranstaltungen, die den Bürgern offen stehen, und die Kommunikation über soziale Medien.

## **PRODUKTIVE TÄTIGKEIT**

### **PRODUKTE UND DIENSTLEISTUNGEN**

*CLAB entwirft und fertigt schöne, stilvolle und originelle Objekte. Die Fachkräfte von CLAB tun dies mit Liebe zusammen mit Menschen mit Beeinträchtigung, wobei ihre Talente gefördert werden. Man glaubt an die Möglichkeit, jeden Menschen in den „Dienst der Schönheit“ zu stellen.*

Unsere Arbeitsplätze:

#### ***PAPIERHERSTELLUNG***

CLAB nutzt die Philosophie des Recyclings und des Einfallsreichtums, um originelle, kreative und schöne Objekte zu schaffen, die hauptsächlich aus verschiedenen Papiersorten (Recyclingpapier, Apfelpapier und anderen) bestehen und in der Origami-Technik hergestellt werden. Das Unternehmen stellt Geschenkartikel, Schreibwaren, Dekorationen und Unternehmensgadgets her und ist in der Lage, maßgeschneiderte Produkte für jeden Bedarf zu entwickeln.

Jeder Artikel ist so konzipiert, dass Materialien und Werkzeuge so wenig wie möglich verschwendet und umweltfreundlich eingesetzt werden, dass die Arbeiter ihre Fähigkeiten zum Ausdruck bringen können und dass die Preise angemessen und erschwinglich sind.

Strukturierte Gruppenarbeit ermöglicht es jedem, sich an einer oder mehreren Produktionsphasen zu beteiligen, was das Selbstwertgefühl und die Zufriedenheit aller erhöht.

Die Produkte tragen einen Stempel oder ein Etikett mit dem CLAB-Zeichen und der Angabe, dass sie handgefertigt sind. In einigen Fällen ist der Name der Person angegeben, die das Produkt hergestellt hat.

Papierobjekte sind Dekorationen, künstlerische Schreibwaren, Gadgets, Karten, Möbel, Behälter, Schmuck, Fensterdekorationen, für Theater, Hotels, Kongresse und Feste (insbesondere Hochzeiten).

Sie können maßgeschneidert und individuell gestaltet werden und sind auch international bekannt und geschätzt.

Angebotene Dienstleistungen:

KLEINE PAPIERWELTEN FÜR IHR ZUHAUSE BLUMEN, VASEN UND IMMERGRÜNE  
GESTECKE SCHÖNES FÜR IHR BÜRO | GRUSSKARTEN UND BESONDERE | POSTKARTEN -  
KÜNSTLERHEFTE UND SCHREIBWAREN | SCHACHTELN, DOSEN UND KLEINE  
SCHACHTELN | VERBLÜFFENDER PAPIERSCHMUCK | POETISCHE DEKORATIONEN FÜR  
FESTE UND JUBILÄEN

Dienstleistungen für Feste und Hochzeiten:

EINRICHTUNG UND BESCHRIFTUNG TISCHDEKORATION UND TISCHKARTEN |  
HOCHZEITSEINLADUNGEN, EINLADUNGEN UND DANKSAGUNGSKARTEN | ORIGINELLE  
HOCHZEITSGESCHENKE | PERSONALISIERTE PAPIERSTRÄUSSE | BOUTTONIERE UND  
CORSAGE | MENÜS UND TABLEUX MARIAGE | GÄSTEBÜCHER UND  
ERINNERUNGSSALBEN | PREISE UND TROPHÄEN | GADGETS UND EINZIGARTIGE  
GESCHENKE

### ***HANDWERKLICHE BUCHBINDEREI***

Die Genossenschaft ist die größte Handbuchbinderei in Südtirol und arbeitet für Bibliotheken, öffentliche Einrichtungen und Privatkunden.

Buchbinderinnen und Buchbinder unterstützen die Meisterinnen und Meister bei bestimmten Vorbereitungs-, Montage- und Endfertigungsarbeiten.

Angebotene Dienstleistungen:

EINBINDEN VON DIPLOMARBEITEN, DISSERTATIONEN, BÜCHERN, WÖRTERBÜCHERN,  
ORDNERN, NOTIZBÜCHERN | BUCHREPARATUREN | MASSGESCHNEIDERTE ALBEN UND  
BÜCHER ORDNER UND MAPPEN | KARTONAGEN ETIKETTIERUNG UND  
SONDERANFERTIGUNGEN

### ***STUDIO FÜR GRAFIKDESIGN UND BUCHPRODUKTION***

Die Mitarbeiter des Grafikstudios sind an einigen Phasen von Grafikdesignprojekten und an der Erstellung von Inhalten für soziale Medien beteiligt.

Sie arbeiten auch in allen Phasen der Produktion der CLAB-Bücher mit.

Angebotene Dienstleistungen:

CORPORATE IDENTITY WERBUNG | ILLUSTRATIONEN UND FOTOS EINLADUNGEN,  
BROSCHÜREN, PLAKATE KATALOGE UND UNTERNEHMENSPUBLIKATIONEN | BÜCHER  
AUCH IN KLEINEN AUFLAGEN MIT BERATUNG | PLAKATE, SCHILDER, BESCHILDERUNG |  
SOZIALE MEDIEN UND INTERNET WEBSITEN | VERPACKUNG | DRUCK UND FOTOKOPIE |  
HERSTELLUNG VON BROSCHÜREN

### **KURSE**

Auf Anfrage können Kurse in Bibliotheken, für Vereine, Unternehmen und Privatpersonen organisiert werden.

Die Kurse werden auch in den Räumlichkeiten der Genossenschaft angeboten.

Die Dozenten sind Clabbisten.

ORIGAMI-KURSE FÜR ANFÄNGER UND FORTGESCHRITTENE ORIGAMI | ORIGAMI +  
TEAMBUILDING | KURSE FÜR ZEICHNEN, MALEN

*KURSE FÜR MENSCHEN MIT BESONDEREN BEDÜRFNISSEN:*

STRICKEN | KREATIVES SCHREIBEN | DIGITALES ZEICHNEN | UMGANG MIT  
SMARTPHONES, COMPUTERN UND TABLETS | ZEICHNEN UND MALEN

### **SONSTIGE DIENSTLEISTUNGEN FÜR PRIVATPERSONEN UND UNTERNEHMEN**

CLAB bietet auch andere Dienstleistungen wie die Montage von Objekten, Etikettierung und Verpackung, Lieferungen, die Herstellung von Objekten aus recyceltem Stoff, Fenster- und Raumdekorationen und Gadgets.

Es werden Lösungen und Vorschläge für Unternehmen und Hotels gesucht.

### **VERKAUF**

Die Produkte der CLAB sind in den Geschäftsräumen der Genossenschaft und zu bestimmten Zeiten auf Märkten und in temporären Geschäften in Südtirol und im Trentino erhältlich.

Die Vermittler helfen gelegentlich im Verkauf.

## ANDERE AKTIVITÄTEN

Die CLAB organisiert Wohltätigkeitsveranstaltungen und Tombolas, um Spenden zu sammeln, Veranstaltungen zur Präsentation und zum Verkauf von Produkten, Modeschauen für Papierschmuck, Präsentationen selbst veröffentlichter Bücher, Tage der offenen Tür und Sensibilisierungsiniciativen zum Thema Inklusion.

Sie organisiert Kultur- und Freizeitausflüge für Clabbisten.

Sie ist Partner des Projekts BOCCIAMO L'ISOLAMENTO - WIR LEHNEN DIE ISOLIERUNG AB, das die Vermittlung des Bocciasports und die Sozialisierung von Menschen mit Beeinträchtigung zum Ziel hat.

Es beherbergt Delegationen aus dem sozialen Bereich: In den letzten Jahren wurden Besuche von Personen aus verschiedenen italienischen Regionen sowie aus Deutschland, Österreich, Japan, Griechenland und Portugal organisiert.

Sie beherbergt Schulen und Gruppen, die sich über die Arbeit der Genossenschaft informieren möchten.

## FREIWILLIGENARBEIT UND SPENDEN

Unternehmen und Privatpersonen unterstützen die Genossenschaft mit steuerlich absetzbaren Spenden und der Zuteilung der 5 Promille.

CLAB ist Mitglied von SICHER SPENDEN-SICHERE SPENDEN <https://www.spenden.bz.it/it>

Sie können der Genossenschaft helfen, indem Sie sich als Freiwilliger in verschiedenen Bereichen engagieren: Kunsthandwerk, Verkauf, Unterstützung der Arbeit mit Menschen mit Beeinträchtigung, Fundraising, administrative und organisatorische Unterstützung.

Sie können freiwilliges Mitglied werden, einen Zivildienst, einen freiwilligen sozialen Dienst oder einen Sommerfreiwilligendienst für Studenten leisten. Weitere Informationen finden Sie im **CLAB-FREIWILLIGENHANDBUCH**, das auf der erneuerten Website und auf Anfrage im PDF-Format oder in Papierform erhältlich ist.

# KOMMUNIKATION

## INTERNE

Die interne Kommunikation über die verschiedenen Aspekte des genossenschaftlichen Lebens erfolgt über Gespräche, individuelle Pläne, schriftliche Mitteilungen über Feiertage und Schließungen, Besprechungen, Vorstandssitzungen, Teamsitzungen, Klausur, E-Mails und Whatsapp-Nachrichten in speziellen Gruppen und Plakate in den Räumlichkeiten.

Die Kommunikation erfolgt so, dass die Empfänger in der Lage sind, die Botschaft zu verstehen (einfache Sprache, Muttersprache, erklärende Bilder usw.).

## EXTERN

Das Thema Kommunikation ist bei der CLAB sehr wichtig, denn Sichtbarkeit ist entscheidend für die Integration.

Neben schriftlichen Mitteilungen wie Briefe werden auch Textnachrichten am Telefon, E-Mails, Schilder, Banner und Roll-ups verwendet:

## SOZIALE MEDIEN

FACEBOOK

Clab Sozialgenossenschaft

INSTAGRAM clab\_bolzano

LINKEDIN CLAB Coopsociale

YOUTUBE: CLAB onlus

BLOG

Die **WEBSITE** heißt: [www.clab.bz.it](http://www.clab.bz.it)

Die Präsenz in **TV-Berichten**, gedruckten und Online-Tageszeitungen ist konstant.

Es werden **VERANSTALTUNGEN, ÖFFNUNGSZEITEN und FÜHRUNGEN** organisiert.

Jährlich **wird ein SOZIALER HAUSHALT aufgestellt, der** auf der Website veröffentlicht wird und auf Anfrage auch in gedruckter Form und als pdf-Datei erhältlich ist.

Die **CHARTER OF SERVICES** ist auf Anfrage erhältlich.

Zum Verkauf stehen **BÜCHER** bereit, die in den Workshops in allen Bereichen (von der Erstellung des Inhalts über die Grafik bis hin zum Druck und zum Bindungen) entstanden sind und die auf unterhaltsame und originelle Weise clabbistische Geschichten erzählen.

Die verfügbaren Titel sind CLAB COOK BOOK mit Geschichten und Rezepten, IL PASTICCIERE PELOSO E ALTRI RACCONTI, das unterhaltsame Kurzgeschichten enthält.

### ***Einige Links, um uns besser kennen zu lernen:***

Berichte über die CLAB im Rahmen des RAI-Programms "O ANCHE NO", das der Eingliederung gewidmet ist:

<https://www.raiplay.it/video/2024/12/O-anche-no--Puntata-del-05012025-1604f05c-28d9-4af2-8f7a-98f28875802e.html>

<https://www.raiplay.it/video/2022/02/O-anche-no---Puntata-del-25022022-0eccaccf-2fcf-456d-860b-d530a24bf5e2.html>

YouTube-Kanal, auf dem Sie Videos über CLAB und von uns erstellte Tutorials finden:

<https://www.youtube.com/@clabonlus>

Andere Links:

<https://www.coopbund.coop/it/40-anni-clab-bolzano/>

<https://www.rainews.it/tgr/bolzano/video/2021/06/blz-40-anni-di-Clab-03b95dd1-f899-4770-83bd-bbda048b4ac5.html>

<https://www.youtube.com/watch?v=91F3ZmDuuoo>

Es wurden zwei Filme über CLAB gedreht: Einen finden Sie auf dem YouTube-Kanal und den anderen "Die verborgenen Formen des Papiers" in italienischer und deutscher Fassung auf DVD, die Sie bei uns anfordern können.

Die Kommunikation ist zweisprachig, Italienisch und Deutsch, und manchmal Englisch.

## **NETZARBEITEN**

Die CLAB ist ständig bestrebt, sich mit verschiedenen Arten von Organisationen, sowohl gewinnorientierten als auch gemeinnützigen, und mit einzelnen Bürgern zu vernetzen, um ein starkes Netz der Zusammenarbeit und des Wissens zu schaffen.

Einige Kunden und Mitarbeiter sind:

Der genossenschaftliche Vertretungsverband, dem die CLAB angehört, ist der Coopbund Alto Adige Südtirol <https://www.coopbund.coop/it/>