

**Zeitschrift:** Tec21  
**Herausgeber:** Schweizerischer Ingenieur- und Architektenverein  
**Band:** 127 (2001)  
**Heft:** 37: Dataspace - Officespace

## **Sonstiges**

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 17.04.2026

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

## Über ergonomisch angemessene Arbeitsbedingungen

Da in absehbarer Zeit – oder überhaupt – kaum eine Mehrheit von Arbeitnehmer/-innen vom «Soft Office» (siehe S. 17 ff) aus arbeiten dürfte, sei nachstehend auf einige gesundheitliche Aspekte im Zusammenhang mit Büroarbeitsplätzen hingewiesen. Auf Grund meiner Erfahrung nämlich – die ich mir zu verallgemeinern erlaube – stets a) mit der Ergonomie am Arbeitsplatz vielerorts nicht zum Besten und vernachlässigen b) offenbar die Büromöbel-Designer entweder die Kosten, oder sie haben nicht nachvollziehbare Vorstellungen von Bequemlichkeit.

(km) Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz, Art. 2 Grundsatz, Abs. 1: «Der Arbeitgeber muss alle Massnahmen treffen, die nötig sind, um den Gesundheitsschutz zu wahren und zu verbessern und die physische und psychische Gesundheit der Arbeitnehmer zu gewährleisten. Insbesondere muss er dafür sorgen, dass: a) ergonomisch und hygienisch gute Arbeitsbedingungen herrschen (...); c) eine übermässig starke oder allzu einseitige Beanspruchung vermieden wird (...).»

Sie sitzen schon auf einem bequemen Bürostuhl? Schreiben auf einer ergonomischen Tastatur? Schauen leicht von oben herab auf den Bildschirm? Dürfen regelmässig während der Arbeit entspannen? Dann haben Sie entweder einen besonders fürsorglichen (und gesetzeskonform handelnden) Arbeitgeber oder sind Ihre eigene gesundheitsbewusste Chefin und brauchen nicht weiterzulesen. Für alle übrigen Leserinnen und Leser mögen einige entsprechende Tipps aus der Suva-Broschüre «Bildschirmarbeit» hilfreich sein.

### Bildschirm, Tastatur und Maus

Die richtige Aufstellung von Bildschirm, Tastatur, Maus und Beleghalter ist von entscheidender Bedeutung für die Qualität des Arbeitsplatzes. Zu vermeiden sind Störungen durch das Tageslicht wie Spiegelungen und zu grosser Hell-Dunkel-Kontrast. Bei Bildschirmgrössen von 15 oder 17 Zoll ist eine Sehdistanz von 60 bis 80 cm angemessen. Der Bildschirm soll nicht auf den Rechner gestellt werden, weil er dann meist zu hoch platziert ist: Die Blickrichtung auf den oberen Rand des Bildschirms soll leicht nach unten abfallen.

Die Tastatur ist entweder vor dem Bildschirm oder dem Beleghalter

zu platzieren, je nach Häufigkeit der Blickrichtung. Vor der Tastatur soll eine Abstützfläche von mindestens 15 bis 20 cm vorhanden sein, wobei sich in der Praxis offenbar Handgelenkstützen bewährt haben. Auch für die Bedienung der Maus muss genügend Platz vorhanden sein, und der Beleghalter wird am besten so platziert, dass er von den Augen gleich weit entfernt ist wie der Bildschirm.

### Tisch, Stuhl, Fussstütze

Nebst der genügend grossen Tischfläche ist vor allem die Tischhöhe wichtig. Sie sollte im Bereich von 68 bis 84 cm verstellbar sein, und Tischplatten mit Neigungswinkel sind vorzuziehen. Eine mittlere, fixe Tischhöhe ist bei dauernder Bildschirmarbeit nicht geeignet. Als ideal wird ein Tisch bezeichnet, der sich auf einfache Weise zu einem Steharbeitsplatz umbauen lässt.

Ein guter Stuhl ermöglicht laut Suva nicht nur eine zweckdienliche Sitzposition, sondern entlastet auch die Rückenmuskulatur und die Bandscheiben. Das wird vor allem durch zweckmässige Verstellbarkeit der Sitzhöhe (42 bis 55 cm), der Neigung der Sitzfläche und der Lehne erreicht. Entsprechend der Beinlänge können Fussstützen angezeigt sein.

### Beleuchtung

Die Raumbeleuchtung muss so hell sein, dass Belege mühelos gelesen werden können. Die horizontale Beleuchtungsstärke soll im Bereich von 300 bis 500 Lux liegen. Ältere Mitarbeiter/-innen brauchen mehr Licht, so dass eine individuelle Arbeitsplatzleuchte angezeigt sein kann. Leuchtbänder sollen immer parallel zur Fensterfront verlaufen, damit sie weder blenden noch reflektieren. Das Tageslicht allein ist ungeeig-

net, Bildschirmarbeitsplätze zu beleuchten.

### Bewegung, Entspannung, Pausen

Jede Möglichkeit zur Bewegung bei der Arbeit soll genutzt werden: Sitzhaltung wechseln, stehend arbeiten (z.B. telefonieren), Treppen statt Lift benützen. In vielen Betrieben mit ständiger intensiver Bildschirmarbeit sollen sich Pausen von 15 bis 20 Minuten alle zwei Stunden (zulasten der Arbeitszeit) durchgesetzt haben. Pause bei der Bildschirmarbeit bedeutet nach Möglichkeit aufstehen und sich bewegen. Ein Teil der Pausen sollte für Entspannungs- und Lockerungsübungen oder für ein kurzes Augentraining benützt werden. In der Suva-Broschüre werden 13 Bewegungs- und Stretchingübungen vorgestellt, die regelmässig am Arbeitsplatz durchgeführt werden sollten.

### Weitere Informationen

– Lips, W.: Bildschirmarbeit. Wichtige Informationen für Ihr Wohlbefinden. Merkblatt, 24 S. A4, Bestell-Nr. 44034.D bzw. F für die französische oder I für die italienische Ausgabe.

Suva, 6002 Luzern  
zentraler.kundendienst@suva.ch  
Fax 041 419 59 17, www.suva.ch/

– Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz: www.admin.ch/ch/d/sr/