



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF
Staatssekretariat für Wirtschaft SECO

Arbeit und Gesundheit

Sitzen bei der Arbeit



SECO | Arbeitsbedingungen

Langes Sitzen bei der Arbeit kann Beschwerden verursachen und stellt eine Gefahr für die Gesundheit dar.

Dieser Flyer liefert hilfreiche Tipps zur optimalen Gestaltung des Arbeitsplatzes und zeigt auf, wie Sie sich vor ungünstigen Auswirkungen durch das Sitzen bei der Arbeit schützen können.

Allgemein gilt:

- Bei einer abwechslungsreichen Arbeitsgestaltung treten Fehlbelastungen wie andauerndes Sitzen gar nicht erst auf.
- Der Arbeitsplatz und seine Komponenten müssen individuell auf den arbeitenden Menschen abgestimmt sein.
- Eine optimale Arbeitsgestaltung erhöht nicht nur das Wohlbefinden der Mitarbeitenden, sondern steigert auch deren Effizienz. Dies führt zu einem verbesserten Arbeitsergebnis.
- Um eine gute Ergonomie am Arbeitsplatz zu erreichen, sind Einführung und Schulung wichtig – auch der beste Stuhl nützt wenig, wenn er falsch eingestellt ist und nicht richtig verwendet wird.

Verantwortung von Arbeitgeber und Mitarbeitenden

Der Arbeitgeber ist für die Einrichtung des Arbeitsplatzes verantwortlich.

Die Mitarbeitenden müssen ihren Arbeitgeber bei der Einrichtung des Arbeitsplatzes unterstützen und allfällige Verbesserungsvorschläge den Vorgesetzten mitteilen.

Weshalb ist Sitzen bei der Arbeit ein wichtiges Thema?

Während der Arbeit, auf dem Arbeitsweg und in der Freizeit: viele Menschen verbringen einen Grossteil des Tages im Sitzen.

Zu langes und zu häufiges Sitzen schadet nachweislich der Gesundheit. Es erhöht das Risiko für Kreislauferkrankungen und kann die Lebenserwartung verkürzen.

Tatsache ist, dass manche Arbeiten nur sitzend verrichtet werden können. Daher sind viele Arbeitnehmende gezwungen, fast ihre gesamte Arbeitszeit hindurch zu sitzen.

- Ununterbrochenes Sitzen ermüdet und belastet den ganzen Körper.
- Bei langem Sitzen treten häufig Rücken- und Beinbeschwerden auf.
- Das ständige Arbeiten am Bildschirm kann Hand-, Arm-, Nacken- und Rückenleiden verursachen.
- Dadurch nehmen Arbeitsausfälle zu und es entstehen erhebliche Kosten – nicht nur für den Betroffenen, sondern auch für den Arbeitgeber.

Was sagt das Gesetz?

Obligationenrecht

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Gesundheit der Arbeitnehmenden zu schützen (Art. 328 OR).

Arbeitsgesetz

Der Arbeitgeber ist zu einem wirksamen Gesundheitsschutz verpflichtet (vgl. insb. Art. 23 und 24 ArGV 3 und die zugehörige Wegleitung). Er muss:

- Arbeitsplätze ergonomisch gestalten;
- den Stand der Technik beachten;
- Fachleute beiziehen, falls Zweifel bestehen, ob die Anforderungen der Gesundheitsvorsorge erfüllt sind.

Unfallversicherungsgesetz

Der Arbeitgeber ist für die Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten verantwortlich (Art. 82 UVG). Liegen Hinweise vor, dass die Gesundheit eines Arbeitnehmers oder einer Arbeitnehmerin durch die von ihm ausgeübte Tätigkeit geschädigt wird, so ist eine arbeitsmedizinische Abklärung durchzuführen (Art 3 Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten).

Mitwirkungsgesetz

Mitsprache- und Informationsrecht von Mitarbeitenden bei Sicherheits- und Gesundheitsanliegen.

Wie entstehen beim Sitzen Probleme?

Beim Sitzen können Probleme entstehen, wenn:

- Das Sitzen täglich länger als vier Stunden dauert;
- keine Gelegenheiten für regelmässiges Aufstehen bestehen;
- Höhe von Sitz- und Arbeitsfläche nicht an Körpergrösse und Tätigkeit angepasst sind.

Das Sitzen ist zusätzlich belastend, wenn:

- Zwangshaltungen eingenommen werden müssen
- Arbeitsgut und Bedienelemente ausserhalb des Greifraumes angeordnet sind
- Eine ungünstige Kopfhaltung eingenommen werden muss
- Zu geringe Freiräume für Füsse, Beine oder Arme vorhanden sind
- Ungeeignete Sitze oder Sitzeinstellungen verwendet werden

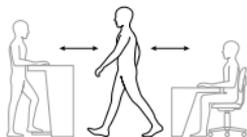
Wie können Gesundheitsprobleme verhindert werden?

Für die Gesundheit am Arbeitsplatz ist eine gute Arbeitshaltung wichtig.

Im Folgenden finden Sie hilfreiche Tipps, wie Sie sich schützen und Beschwerden durch Sitzen bei der Arbeit vermindern können.

Empfehlungen für Sitzarbeitsplätze

Wechsel zwischen Sitzen und Stehen



Besonders effektiv ist es, wenn abwechselnd im Sitzen und im Stehen gearbeitet wird.

Eine elektrisch höhenverstellbare Arbeitsfläche (Bürotisch) kann den Wechsel zwischen stehender und sitzender Arbeitsposition erleichtern.

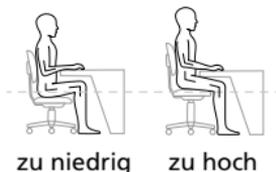
Das Sitzen soll häufig durch Bewegung und Stehpausen unterbrochen werden.

Stehhilfen bieten Stabilität



Bei der Arbeit am Computer oder bei Präzisionsarbeit unterstützt eine Stehhilfe die Stabilität. Auch die Stehhilfen müssen höhenverstellbar sein.

Richtige Höhe von Sitz- und Arbeitsfläche



Bei sitzender Arbeit müssen Tisch- und Sitzhöhen aufeinander abgestimmt sein.

Eine natürliche Haltung kann nur mit höhenverstellbaren Tischen und Stühlen erreicht werden.

Der Abstand zwischen Tisch- und Sitzfläche muss der Körpergröße des arbeitenden Menschen sowie der jeweiligen Tätigkeit angepasst werden.

Höhe der Arbeitsfläche an Tätigkeit anpassen

Für die meisten Aufgaben (inkl. Bildschirmarbeit) sollte die Tischhöhe beim Sitzen etwa auf Ellenbogenhöhe liegen. Ist bei der Arbeit Kraftaufwand nötig (z. B. bei Montage), sollte der Tisch ca. 2 cm tiefer eingestellt werden.

Für präzises und feines Arbeiten (z. B. mit einer Lupe oder bei Feinmontage) muss der Tisch höher eingestellt werden, damit der Kopf nicht zu stark nach vorne gebeugt werden muss.

Fussstützen

Bei zu hohen Arbeitsflächen können als Notbehelf Fussstützen eingesetzt werden. Da Fussstützen spontane und unbewusste Bewegungen der Füße behindern, sind korrekte Höheneinstellungen von Arbeits- und Sitzflächen unbedingt vorzuziehen.

Stuhl an Körpergrösse anpassen

Bei Sitzarbeitsplätzen muss der Stuhl höhenverstellbar sein. Die Höhe ist dann richtig eingestellt, wenn das Kniegelenk einen rechten Winkel bildet, die Oberschenkel gleichmässig auf der Sitzfläche aufliegen und die Füße ganz auf dem Boden abgestützt sind.

Auch für kleine Personen muss es möglich sein, im Stuhl ganz hinten zu sitzen, um eine gute Abstützung durch die Rückenlehne zu erreichen. Damit die Beine nach hinten angewinkelt werden können, muss zwischen Sitzvorderkante und Kniegelenk ein Raum von etwa zwei Fingern Breite frei bleiben.

Richtige Einstellung der Rückenlehne

Höhe und Neigung der Rückenlehne muss verstellbar sein.

Die Rückenlehne muss es erlauben, nach hinten zu lehnen, um den Rücken zu entlasten.

Die Mechanik muss so eingestellt werden, dass ein Wechsel der Sitzhaltung in eine aufrechte sowie vor- oder rückgeneigte Position nicht zu schwer oder zu leicht ist. Häufig befindet sich ein Einstellungs-knopf unterhalb der Sitzfläche.

Die Rückenlehne sollte nur dann fixiert werden, wenn Feinarbeit geleistet werden muss.

Persönliches Verhalten

- Machen Sie sich Ihre Körperhaltung bewusst.
- Passen Sie die Arbeitsmittel an die eigene Körpergröße an.
- Nutzen Sie Möglichkeiten, sich zu bewegen oder Kurzpausen im Stehen einzuschalten.
- Verändern Sie ihre Sitzposition oder arbeiten Sie abwechselnd im Sitzen und im Stehen.
- Machen Sie Entspannungsübungen.

Checkliste für die Beschaffung von Bürostühlen

Der richtige Arbeitsstuhl

- ✓ Hat der Stuhl ein stabiles Untergestell mit fünf Rollen oder Gleitern? (Bei Stühlen mit Sitzhöhe über 65cm sind nur Gleiter zulässig!)
- ✓ Sind die Rollen der Bodenunterlage angepasst?
- ✓ Sind Sitzhöhe und Sitzneigung verstellbar?
- ✓ Bietet die Sitzfläche eine stabile Stütze für das Becken und erlaubt gleichzeitig eine leicht abfallende Linie des Oberschenkels zum Knie?
- ✓ Ist die Sitzvorderkante abgerundet?
- ✓ Können auch kleine Personen ganz nach hinten sitzen und die Beine nach hinten anwinkeln?
- ✓ Besitzt der Stuhl eine an das Körpergewicht anpassbare Synchronmechanik der Sitzfläche und Rückenlehne?
- ✓ Hat die Rückenlehne auf Lendenhöhe eine vorgeformte Stütze?
- ✓ Lässt sich die Position und Neigung der Rückenlehne verstellen und arretieren?
- ✓ Ist der Stuhl so gepolstert, dass keine Druckbeschwerden entstehen?

Korrekte Arbeitshöhe und gute Körperhaltung

- ✓ Kann in aufrechter und ungezwungener Haltung gearbeitet werden?
- ✓ Ist eine entspannte Schulterhaltung möglich?
- ✓ Ist der Bewegungsraum für Arme und Beine gewährleistet?
- ✓ Wechseln Sie regelmässig Ihre Körperhaltung und nutzen Sie die Rückenlehne?

**Weiterführende
Informationen**

Wegleitung zu den Verordnungen
3 und 4 zum Arbeitsgesetz

www.seco.admin.ch

www.ekas-box.ch/de

Herausgeberin:
SECO | Direktion für Arbeit | Arbeitsbedingungen
058 463 89 14
ab.sekretariat@seco.admin.ch

Foto: Thinkstock
Gestaltung: WS Kommunikation AG

Erscheinungsjahr: 2016

Bestellungen:
BBL | Bundesamt für Bauten und Logistik
www.bundespublikationen.admin.ch
Nr. 710.068.d

Download:
www.seco.admin.ch