

# TAG HÅND OM DET FYSISKE ARBEJDSMILJØ

Det fysiske arbejdsmiljø vedrører de fysiske forhold på arbejdspladsen som støj, indeklima, ergonomi, kemi, maskiner osv.

At tage hånd om det fysiske arbejdsmiljø handler derfor ikke blot om at forebygge ulykker, men også om at forebygge arbejdsrelaterede lidelser: smerter i muskler og led, eksem, luftvejsproblemer, høreskader osv.

Ifølge arbejdsmiljøloven har arbejdsgiveren ansvaret for, at arbejdet til hver en tid kan udføres sikkert og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Hvis det ikke kan det, har ledelsen pligt til at stoppe arbejdet, indtil der findes en løsning.

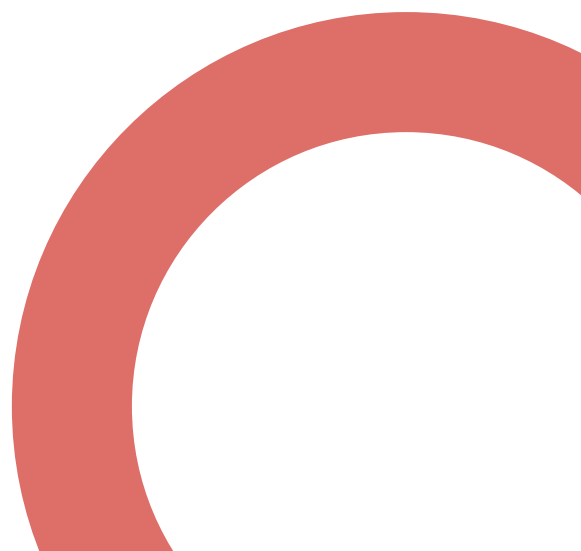
De ansatte skal medvirke til, at arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige inden for deres arbejdsområde, herunder at de foranstaltninger, der træffes for at fremme sikkerhed og sundhed, virker efter deres hensigt.

Arbejdsgiveren skal sørge for, at den ansatte får en tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet på en farefri måde. Der skal føres tilsyn med, at den ansatte rent faktisk udfører arbejdet sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt og at instruktionerne følges.

Forebyggelsen skal ske på flere områder. Arbejdsmiljøloven lægger særligt vægt på følgende punkter

- Planlægning / tilrettelæggelse.
- Indretningen af arbejdspladsen.
- Brugen af egnede tekniske hjælpemidler.
- Forsvarlig brug af stoffer og materialer, herunder substitution (erstatning).
- Instruktion, oplæring, tilsyn.
- Personlige værnemidler.
- Psykisk arbejdsmiljø.
- Ulykker.

Tages der forsvarligt hånd om disse områder, er man godt på vej.



## PRODUKTIONSPLANLÆGNING / RISIKOVURDERING PÅ LOCATION

Inden produktionsstart mødes den arbejdsmiljøansvarlig/arbejdsmiljøgruppen med indspilningslederen, som gennemgår produktionsplanen og redegør for hvilke risici der er og hvilke sikkerhedsforanstaltninger der er indarbejdet i den.

Ved mindre produktioner fx tv-reportager, hvor der er 3 – 5 deltagere, bør der også inden produktionsstart foretages en risikovurdering.

En risikovurdering kan fx indeholde:

- Hvad kan gå galt (en kortlægning, hvor farer identificeres)?
- Hvor stor er risikoen og hvad øger risikoen?
- I hvilken rækkefølge bør risici nedbringes og kan de helt elimineres?
- Hvilke handlinger – sikkerhedsforanstaltninger skal iværksættes?

Ved gennemgangen skal det også sikres, at produktio-  
nen – hvor relevant – benytter erfarne og kompetente  
rådgivere, konsulenter og leverandører af fx stunts o.l.

På mødet kan tvivl og fortolkninger vendes og beslut-  
ninger tages i fællesskab om konkrete håndteringer.

Det skal bl.a. sikres, at alle på produktionsstedet:

- ved hvor førstehjælpsudstyr kan findes i tilfælde af ulykker,
- ved hvor flugtveje og brandudstyr er i tilfælde af brand,
- ved hvor indgangen er til politi, beredskab og ambulance samt kende den eksakte adresse for at kunne yde hurtigst mulig hjælp (installer alarm-app'en 112app.dk på smartphones)
- holder adgangsvejene og nødudgange frie og ved hvem orienterer pårørende?

---

### HENVISNINGER

Temaside om forebyggelse af ulykker  
– <https://bfa-service.dk/forebygulykker>

Alarm-app'en [www.112app.dk](http://www.112app.dk)

## DAGSPROGRAMMET / BRIEFING

Inden dagens produktionsstart, mødes alle produkti-  
onens medvirkende (tekniske og administrativt perso-  
nale) samt freelancere til briefing om dagens program.  
Det er vigtigt, at arbejdsmiljøet, herunder risici, indgår i  
denne briefing.

Ved mindre produktioner fx tv-reportager, hvor der er  
3 – 5 deltagere, bør der også inden produktionsstart  
foretages en risikovurdering.

På mødet bør der orienteres om:

- de risici der er ved dagens arbejde
- hvordan gør man opmærksom på eventuel fare
- informerer om forventede ændringer
- om der er en arbejdsmiljørepræsentant eller sikkerhedskordinator til stede

Hvis der derudover i løbet af dagen sker ændringer, skal  
alle orienteres om dette og om hvor der kan være nye  
faremomenter.

---

### HENVISNINGER:

Se bilag om dagsprogrammet.

## SIKKERHEDSRUNDERINGER

Vi anbefaler, at der anvendes sikkerhedsrunderinger både på faste studier, lejede studier og andre locations.

En sikkerhedsrundering foretages på stedet sammen med produktionsansvarlige og arbejdsmiljøgruppen/ arbejdsmiljørepræsentanten/sikkerhedskoordinator.

Her afdækkes fx om og hvor der er flugtvejsskiltning, fare for at komme til skade, og der planlægges hvordan der etableres de nødvendige afværgeforanstaltninger, samt sikre at sikkerhedsforskrifter overholdes.

Alle skal være opmærksomme på – og gøre opmærksom på, fx:

- hvis man oplever, at en situation ikke er sikkerhedsmæssigt forsvarlig
- at følge instruktion og oplæring ved brug af lift og arbejde på stillads
- at bruge faldsikringsudstyr ved arbejde i lift eller på lowloader
- at håndtere og opbevare kemikalier korrekt og anvende værnemidler
- at bruge beskyttelseshandsker, hvis du arbejder med lysopsætning og strøm

- at bruge jordspyd ved generatorer (jordforbindelse) – montering af jordspydet kræver forudgående instruktion
- at bruge refleksvest hvis optagelserne foregår ved en trafikeret vej eller ved afspærring af offentlig vej
- hvis der er ting, man kan snuble/falde over – fx kabler eller løse tæpper
- hvis lamper, flag og stativer i nærheden af flugtveje ikke er sikret med sandsække
- hvis der er steder, hvor man kan slå hovedet eller komme til skade
- defekt udstyr og tekniske hjælpemidler
- hvis der er ting, som kan falde ned
- hvis underlaget er blødt eller glat

I løbet af en igangværende produktion, kan arbejdsmiljøorganisationen/arbejdsmiljøansvarlig ved rundringer kontrollere brugen af personlige værnemidler og derved være med til at sikre en god sikkerhedskultur.

---

### HENVISNINGER:

Skema til Sikkerhedsrundering sidst i denne vejledning.

Arbejdsmiljøloven



Foto: Agnete Schlichtkrull

## INSTRUKTION, OPLÆRING OG TILSYN

Instruktion og oplæring er et vigtigt element i effektiv forebyggelse.

Af samme grund er arbejdsmiljøloven også meget specifik på dette område:

- Ifølge loven må medarbejdere kun sættes til arbejde, de har fået den fornødne **instruktion** og **oplæring** i.
- Det er arbejdsgiverens pligt at sørge for den fornødne **instruktion** af de ansatte.
- Arbejdsgiveren skal ligeledes sørge for at følge op på **instruktionen** og føre **tilsyn** med, at instruktionen bliver fulgt.

Ovenstående gælder også for freelancere på produktionsen.

### Alle skal medvirke

De ansatte skal medvirke til, at arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige inden for deres arbejdsområde herunder at de foranstaltninger, der træffes for at fremme sikkerhed og sundhed virker efter hensigt og at de bliver fulgt.

Bliver de ansatte opmærksomme på fejl eller mangler, som kan forringe sikkerheden eller sundheden, og som de ikke selv kan rette, skal de meddele det til et medlem af arbejdsmiljøorganisationen, arbejdslederen eller arbejdsgiveren.

---

### HENVISNINGER:

At-vejledning 1.7.1 om Oplæring, instruktion og tilsyn med arbejdet

Arbejdsmiljøloven

## INDRETNING AF ARBEJDSPLADSEN

Arbejdsgiveren har ansvaret for at indrette arbejdspladsen, så den er sund og sikker for medarbejderne. Det gælder ikke blot med hensyn til forebyggelse af arbejdsulykker, men også med hensyn til lys, luft, støj, varme, ergonomi, og hvad der ellers måtte være af relevante forhold.

Indretningen af arbejdspladsen skal følge med den teknologiske udvikling. Der kan således være større krav til, hvad der er forsvarligt i dag, end der var for bare nogle få år siden.

## PÅ SKIFTENDE ARBEJDSSTEDER

Ud på location vil der, ved lidt større optagelser være en "filmbus" og/eller skurvogne, som anvendes til mange forskellige ting fx toiletforhold, spisested, sminkested, klippebord osv.

Sørg for at indrette stederne hensigtsmæssigt, således at der tages hensyn til de forskellige arbejdsfunktioner for bl.a. makeup artister, klippere mv.



## FYSISKE FORHOLD

### Velfærdsforanstaltninger

Velfærdsforanstaltninger handler bl.a. om hvilke faciliteter, der skal være til rådighed for medarbejderne på en arbejdsplads, fx adgang til spiseplads, garderobe, baderum, hvileplads og soveplads.

Det er arbejdsgiverens ansvar, at der er de egnede/korrekte velfærdsfaciliteter til rådighed ved den enkelte opgave.

Kvinder og mænd skal enten have adskilte omklædningsrum eller have mulighed for at benytte samme aflåselige omklædningsrum hver for sig.

Omklædningsrum skal have passende temperaturforhold, passende tilførsel af frisk luft og bør holdes rene.

Der skal være et tilstrækkeligt antal toiletter, der er passende placeret. Der skal være mindst 1 toilet for hver 15 personer. Der skal være håndvask i selve toiletrummet eller i forrummet til toilettet.

Der må ikke være adgang direkte fra spiserum eller arbejdsrum til toiletterne.

### Velfærdsforanstaltninger ved skiftende arbejdssteder

Arbejdsgiveren skal sørge for, at den ansatte under arbejdet har adgang til:

- Toilet
- Håndvask
- Spiseplads (hvis der holdes spisepauser)
- Forsvarlig opbevaring af tøj og personlige ejendele
- Omklædning (hvis der som følge af arbejdets art foretages omklædning)
- Tørring af arbejdstøjet (hvis arbejdet medfører, at tøjet bliver vådt)
- Brusebad
- Omklædning med adskilt opbevaring af gang- og arbejdstøj (hvis arbejdet indebærer særlige påvirkninger i form af stærk tilsmudsning, smittefare mv.).

---

#### HENVISNINGER:

At-vejledning A.1.13 om Velfærdsforanstaltninger ved faste arbejdssteder

At-meddelelse 1.03.1 om Velfærdsforanstaltninger ved skiftende arbejdssteder

### Arbejdsbord / klippebord

Arbejdsbordet skal have en overflade, der reflekterer mindst muligt. Arbejdsbordet skal være tilstrækkeligt bredt og dybt til at opnå en fleksibel opstilling af skærm, tastatur, dokumenter og øvrigt udstyr.

Der skal være tilstrækkelig plads til, at medarbejderen kan bruge hensigtsmæssige arbejdsstillinger og -bevægelser.

Arbejdsbordet skal derfor være indrettet, så sidde- og arbejdshøjde passer til den medarbejder, der arbejder ved bordet, og til de arbejdsopgaver, der udføres.

Der er ikke krav om, at arbejdsborde til skærmarbejde skal kunne indstilles i højden. Men det vil ofte være den bedste løsning, hvis der er behov for variation i arbejdsstillingen.

Når flere medarbejdere skal benytte samme arbejdsbord, er det som hovedregel nødvendigt med et arbejdsbord, der let kan indstilles i højden, så det kan tilpasses den enkelte.

### Belysning

Når man producerer film og tv er lys altafgørende for kvaliteten – men det er også vigtigt at arbejdsstederne, lokaler og adgangsveje er velbelyst, så man kan arbejde og færdes sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvaret.

Dårlige lysforhold kan medføre u hensigtsmæssige arbejdsstillinger, træthed og hovedpine og kan give gener for medarbejderen og derved nedsætte effektiviteten og produktiviteten.

Gode loft- og arbejdslamper skal sikre tilstrækkelig belysning, og medarbejderen skal have mulighed for at få dagslys gennem et vindue. Lyset bør især tilpasses i forhold til produktionens efterarbejde og sminkørers arbejde.

Ved natoptagelser skal der være tilstrækkelig belysning eller anden form for afmærkning således, at arbejdet kan foregå farefrit.

Krav om tilgang af dagslys kræves ikke fuldt ud opfyldt for arbejdsrum, hvor der kun lejlighedsvis eller ganske kortvarigt udføres arbejdsopgaver. Det samme gælder hvor der foregår arbejde, der ikke tillader dagslys, fx ved graving og klippearbejde.

---

#### HENVISNINGER:

At-vejledning A.1.11 om Arbejdsrum på faste arbejdssteder

At-vejledning A.1.5-1 om Kunstig belysning



## Temperatur

Generelt bør temperaturen på faste arbejdspladser/studier holdes inden for komfortområdet på 18-25 °C ved stillesiddende arbejde. Under særlige klimaforhold, fx hedebølge, må det accepteres, at temperaturen ikke kan holdes under 25 °C, og her kan det være nødvendigt at træffe foranstaltninger, der sikrer de ansatte bedst muligt mod ubehag og sundhedsfare. Dette gøres fx ved at holde ekstra pauser, hvor der er skygge, under pavillon eller i lokaler hvor temperaturen er lavere.

Ved kulde og træk og hvor der ikke er mulighed for opvarmning, skal der træffes foranstaltninger for at beskytte de ansatte. Det kan ske i form af særligt arbejdstøj der beskytter mod kulden og evt. begrænset arbejdstid i kulden. Sørg for at der bliver planlagt pauser, hvor der er varmt og hvor der er adgang til varme drikke.

Når kroppen afkøles får man langsommere reaktioner, nedsat koordination og mindre muskelstyrke, hvilket øger risikoen for arbejdsulykker.

### HENVISNINGER:

At-vejledning A.1.3 om Arbejde i stærk varme og kulde



## Støj

Det er arbejdsgiverens ansvar, at de ansatte ikke udsættes for risiko for høreskader. Arbejdet skal planlægges, tilrettelægges og udføres således, at risici som følge af støj fjernes ved at støjen begrænses ved kilden eller sænkes til det laveste mulige niveau.

Overskrides støjgrænserne skal der straks tages initiativ til at bringe støjen under grænseværdierne. Samtidig skal årsagen til overskridelsen påvises, og der skal tages tekniske og organisatoriske forholdsregler mod en gentagelse af overskridelsen.

Hvis lydbelastningen overstiger 85 dB(A) eller spidsværdier af impulser over 137 dB(C):

- Skal der bruges høreværn
- Skal arbejdsgiveren sikre, at den ansatte bruger høreværnet, indtil grænseværdien overholdes
- De ansatte skal bruge høreværn når dette er påbudt.

### HENVISNINGER:

At-vejledning D.7.4 om Måling af støj på arbejdspladsen  
 At-vejledning D.5.2 om Høreværn  
 At-vejledning D.6.1-5 om Støj

En daglig belastning over 80 dB(A) medfører øget risiko for at få en høreskade. En stigning på tre dB er en fordobling af lydenergien og dermed af sliddet på hørelsen.

I skemaet kan I se, hvor lang tid man må opholde sig ved bestemt lydstyrke, hvis man i øvrigt ikke udsættes for anden kraftig lyd eller støj i løbet af dagen.

### SAMMENHÆNG MELLEM LYDSTYRKE OG OPHOLDSTID

Lydstyrke i dB(A)	Tilladt i:
85	8 timer
88	4 timer
91	2 timer
94	1 time
97	30 minutter
100	15 minutter
103	7,5 minutter osv.

## PERSONLIGE VÆRNEMIDLER/ SIKKERHEDSUDSTYR

Ved personlige værnemidler forstås alt udstyr, herunder beklædning, der er bestemt til at skulle beskytte de ansatte mod én eller flere risici, som kan true vedkommendes sikkerhed eller sundhed under arbejdet.

Personlige værnemidler kan være arbejdsbeklædning, handsker, hjelme, høreværn, sikkerhedsfodtøj, øjenværn og åndedrætsværn.

Arbejdsgiveren har ansvar for

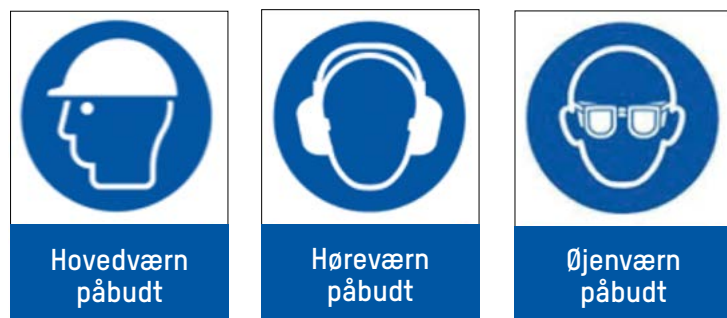
- At medarbejderne får egnet beskyttelsesudstyr, der ikke giver unødige gener og at medarbejderne bruger beskyttelsesudstyret.
- At medarbejderne får oplysninger om faren ved at lade være med at bruge det.

- At medarbejderne får instruktion i, hvordan de skal bruge, tilpasse, rengøre og opbevare beskyttelsesudstyret.
- At beskyttelsesudstyret bliver vedligeholdt.
- At afholde udgifterne til anskaffelse, vedligeholdelse og renholdelse af de personlige - som ikke personlige værnemidler og har ejendomsretten til dem.

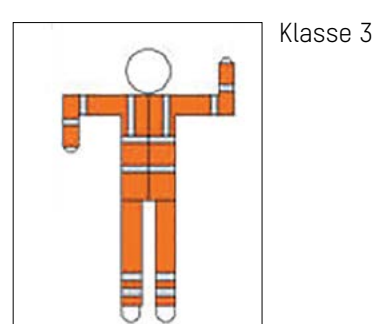
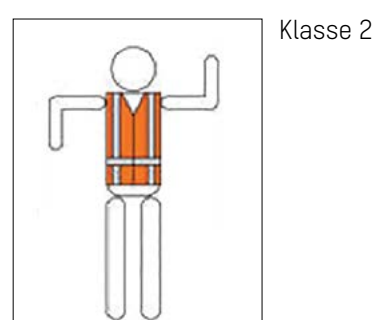
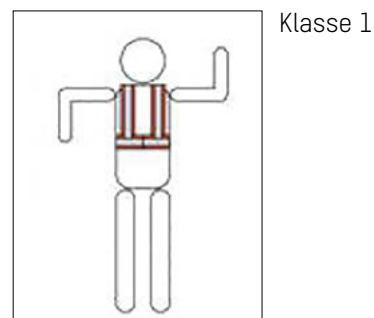
Den ansatte har ansvar for:

- At bruge værnemidlerne fra arbejdets begyndelse til det er gjort færdigt.
- At tjekke eget sikkerhedsudstyr inden ibrugtagning.
- At fortælle arbejdslederen eller arbejdsgiveren hvis der er fejl eller mangler ved værnemidlerne.

### Eksempler på værnemidler og sikkerhedsudstyr



### Reflekstøj





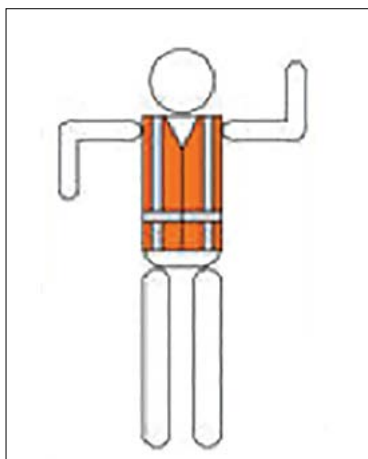
## SÆRLIGT FOR BRANCHEN

Opgaver	Personlige værnemidler / sikkerhedsudstyr
Løft og bærearbejde	<p>Brug <b>rulleborde</b> og <b>sækkevogne</b> til transport af tunge byrder.</p> <p>Brug <b>handsker</b> ved bæring af tunge byrder.</p> <p>Brug <b>bæresele</b> til løft.</p> <p>Brug <b>kamerastøtte</b> fx Easy-Rig.</p>
Håndtering af lamper og kabler	Brug beskyttelseshandsker til el
Arbejde i højden over 2 meter	<p>Opsæt fx <b>rækværk</b>, <b>stilladser</b> eller <b>afspærring</b>.</p> <p>Er dette ikke muligt, eller er det nødvendigt at komme tættere på kanten end 2 meter, skal alle sikres med <b>seletøj</b> og <b>sikkerhedsline</b> af en person som har de nødvendige kompetencer til at gøre dette.</p> <p>Ved arbejde på skråtage eller andre farlige steder, hvor der er en hældning på over 10 grader, skal alle bære <b>sikkerhedssele</b> og <b>-line</b>.</p>
Lift	Brug <b>faldsikringsudstyr</b> (iflg. loven gælder det ikke ved lifte, der kun kan løfte lodret).
Optagelser på gader og stræder	Brug <b>refleksveste</b> til hele filmholdet. Vestene skal som minimum være af typen klasse 2 (se side 26).
Lowloader	Alle medarbejdere, som befinder sig på loaderen skal bære <b>sikkerhedssele</b> samt <b>refleksvest</b> .
Ekspllosioner	Såfremt sikkerhedskonsulenten og/eller SFX firmaet/SFX supervisoren vurderer det nødvendigt, skal den eller de medarbejdere som bliver bedt om det, bære <b>sikkerhedshjelm</b> og/eller <b>sikkerhedssko</b> .
I- og under vandet	Den/de personer som skal i vandet, skal så vidt det er muligt beskytte huden mod udtørring og kulde ved at bære <b>neoprendragt</b> – også om sommeren. Skal fx en fotograf eller den, der har de praktiske opgaver med dekorationer og udstyr (grip) ud og stå i vandet, kan <b>waders</b> benyttes – også gerne af neopren.
Havneområder	<b>Refleksveste</b> til hele filmholdet. Vestene skal som minimum være CE-mærkede og af typen klasse 2.

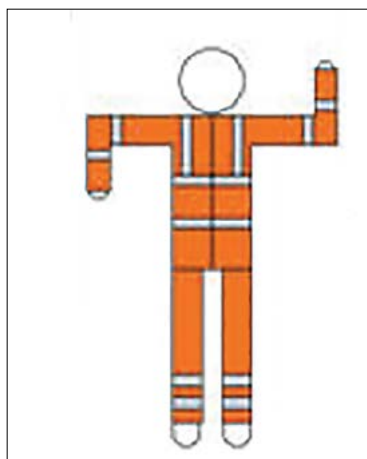
## HENVISNINGER:

Bekendtgørelse nr. 1706 af 15. december 2010 om brug af personlige værnemidler

At-vejledning 2.4.1 om Arbejde langs kanter o.l. ved højder over ca. 2 m.



Klasse 2



Klasse 3

## REFLEKSTØJ

Reflekstøj er et personligt værnemiddel, der er lavet af et stærkt farvet materiale i fluorescerende gul, orange eller rød, samt af et materiale som reflekterer lys fra fx billygter.

Reflekstøj er inddelt i tre klasser (1-3) afhængigt af, hvor meget farvet materiale og reflektmateriale tøjet er lavet af.

Fælles krav til de tre klasser af reflekstøj er:

- At tøjet er synligt både om dagen og om natten.
- At tøjet er synligt fra alle sider.
- At reflekserne er placeret på tøjet på en sådan måde, at de fremhæver personens omrids, så føreren af et køretøj umiddelbart registrerer, at der står et menneske og ikke fx et vejskilt.

Reflekstøj skal være CE-mærket. Kravene om synlighed anses for at være opfyldte, hvis tøjet er afprøvet og klassificeret efter standarden DS/EN ISO 20471.

Valg af reflekstøj ud fra trafikens hastighed:

- Klasse 1-reflekstøj – eller højere klasse – vælges, hvis den omgivende trafik kører ca. 30 km/t eller derunder.
- Klasse 2-reflekstøj – eller højere klasse – vælges, hvis den omgivende trafik kører mellem ca. 30 og ca. 60 km/t.
- Klasse 3-reflekstøj vælges, hvis den omgivende trafik kører over ca. 60 km/t.

---

### HENVISNINGER:

At-vejledning 2-10-2 om Reflekstøj

