

MS-77319

Regály a skladování

Obsah

1	Účel	1
2	Působnost	1
3	Role a odpovědnosti	1
4	Základní požadavky	2
5	Definice pojmů a zkratk	5
6	Seznámení s dokumentem	5
7	Související dokumenty	5
7.1	Dokumenty řízené dokumentace	5
7.2	Ostatní dokumenty	5
8	Seznam příloh	6
9	Revize dokumentu	6
Příloha 1.....		7

1 Účel

Účelem dokumentu je popsání pravidel skladování a ukládání materiálů do regálových systému. Zajištění jejich správného použití a bezpečného technického stavu na pracovištích LG. Stanovit a řídit pravidla pro jejich vyhovující technický stav, značení, zabezpečení a způsob skladování materiálů za účelem zajištění pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany a ochrany životního prostředí.

2 Působnost

Předpis je platný pro všechny lokality **LG CZ a SK**, kde dochází ke skladování materiálů v regálových systémech.

3 Role a odpovědnosti

Role	Odpovědnosti
Vedoucí zaměstnanci	Dodržování pravidel uvedených v tomto předpisu v případě, že v jejich odpovědnosti je i správa regálů a skladování materiálů.

Odpovědný zaměstnanec	Pokud zaměstnanci odpovídají za skladování materiálů v regálových systémech, jsou povinni dodržovat nařízení tohoto předpisu a související legislativních a normativních požadavků.
Oddělení SHEQ	Provádí kontrolu plnění požadavků dle tohoto předpisu.

4 Základní požadavky

4.1. Požadavky

a) Všechny skladovací systémy / regály/ musí být pravidelně kontrolovány. Minimální perioda pro kontrolu je 1x za 12 měsíců. Veškerá zjištění z kontrol musí být evidována v systému LIDAP – My Unsafe condition.

b) Skladovací systémy musí být sestaveny a instalovány podle výkresové dokumentace a pokynů výrobce. Pokud byli vyrobeny interně, musí být kontrolovány dle schválených konstrukčních výkresů. Pokud nejsou k dispozici schválené konstrukční výkresy, odpovědný zaměstnanec musí prověřit celistvost regálového systému dle interních, legislativních a normativních požadavků tak, aby byla zajištěna bezpečnost všech zaměstnanců. Pokud tohle není možné, regál musí být vyřazen z provozu. Ke každému regálu musí být vedena provozní dokumentace.

c) Těžší a větší předměty musí být přednostně uloženy v dolní části regálů.

d) Šířka uliček mezi regály a stohy musí odpovídat zvláštnímu právnímu předpisu ([viz. čl. 7.2 Ostatní dokumenty – Legislativní požadavky](#)) a způsobu ukládání manipulačních jednotek. Ulička musí být trvale volná a nesmí být zužována a zastavována překážkami. Šířka uličky pro průjezd manipulačních vozíků musí být alespoň o 0,4 m větší než největší šířka manipulačních vozíků nebo nákladů a během manipulace musí být vymezen manipulační prostor se zákazem vstupu nepovoleným osobám.

e) Regály s výškou nad 1,5m musí mít minimálně boční výztuhy a všechny regály musí být připevněny k podlaze tak, aby se zabránilo jejich naklonění nebo pádu. Pokud je to možné a bezpečné, měly by být připevněny ke zdi.

f) Trubky a potrubí musí být uloženy pouze v regálech a skladovacích systémech, které jsou na to určeny a při skladování zajištěny (např. řetízkem).

g) Pokud regály obsahují materiál, který se může pohybovat/sesmyknout apod./ musí být k dispozici vhodné podpěry, které zabrání pohybu nebo pádu materiálu.

h) Skladovací regály nesmí být vystaveny teplu, vlhkosti, větru, srážkám nebo jiným nevhodným povětrnostním podmínkám, pokud nebyly pro tyto podmínky navrženy.

i) **Regál se nikdy nesmí použít jako žebřík nebo schůdky pro výstup!** Všichni zaměstnanci využívající regály a odpovědní zaměstnanci, musí být náležitě proškoleni. Školení je součástí pravidelného školení BOZP,

Guideline

které provádí Bezpečnostní technik LG 1x ročně, o kterém je veden záznam v protokolu o provedení školení BOZP.

k) Prostory vybavené regály doplnit o bezpečnostní značení „zákaz lezení na regály“ Viz. obrázek.

Zodpovědnost za označení míst těmito bezpečnostními značeními má odpovědná osoba, pod kterou spadají regály, popř. prostory vybaveny těmito.



(Bezpečnostní značení lze objednat z Centrálního skladu)

k) Police a regály nesmí být zatíženy víc, než je dovolené maximální zatížení.

l) Ukládání materiálu do poškozených regálů je přísně zakázáno.

m) Ve skladech a jiných prostorech určených ke skladování musí být na dobře viditelných místech umístěny tabulky, určující maximální přípustnou nosnost podlahy. Zatížení podlahy se uvádí v kg/ m²

n) Pokud výška uloženého materiálu přesahuje 2m a materiál nad touto výškou není bezpečně zajištěn proti vypadnutí z manipulační jednotky do prostoru pohybu osob, musí zaměstnanci používat ochranné přilby.

o) Každý regál musí být **čitelně** označen dle obrázku č. 1, popřípadě výrobcem tak, aby splňoval atributy označení / označení regálu, uvedení nosnosti buňky a počtu buněk ve sloupci /Označení dostupné v centrálním skladu:

REGÁL č. _____ NOSNOST BUŇKY _____ kgPOČET BUNĚK VE SLOUPCI _____ Obr. Č1]

obr č.2 – Příklad označení policového regálu včetně záznamu o provedené kontrole.

Základní pravidla – regály viz. příloha č. 1 tohoto dokumentu.

4.2 Kontroly regálů

Všechny skladovací systémy / regály/ musí být pravidelně kontrolovány. Minimální perioda pro kontrolu je 1x za 12 měsíců. Veškerá zjištění z kontrol musí být evidována v systému LIDAP

Součástí kontroly regálů je kontrola:

- a) Označení regálu
- b) Označení nosnosti regálu
- c) Kontrola stability
- d) Kontrola pevnosti
- e) Kontrola svislosti

- f) Kontrola ukotvení k podlaze nebo zdi
- g) Kontrola uložení větších předmětů v dolní části regálu
- h) Kontrola provozní dokumentace regálu

5 Definice pojmů a zkratk

- Regálový systém
 - Jakékoli police, policové jednotky, skladovací regály, regály nebo podobné konstrukce, která se používají ke skladování částí produktů, hotových součástí, produktů, nástrojů, náhradních dílů zařízení/komponent, potrubí, kabelů, chemikálií, materiálů od dodavatelů atd. zahrnuje mimo jiné průmyslové regály, skladové regály, potrubní regály, dočasné regály na staveništích, ve výrobních a provozních zařízeních, regály ve spisovnách a archivech apod. Tento pojem nezahrnuje regály sloužící k ukládání dokumentů, šanonů a jiných kancelářských materiálů v kancelářích, popř. mobilní skladovací systémy.
- Manipulační jednotka
 - je jakýkoli materiál (balený i nebalený, ložený na přepravním prostředku nebo i bez něj, svazkovaný apod.), který tvoří jednotku schopnou manipulace, aniž by ji bylo nutno dále upravovat. Některé manipulační jednotky mohou plnit funkci ochrany přemísťovaného materiálu a dočasného obalu.

6 Seznámení s dokumentem

Souhrn požadavků na školení:

- Školí specialista BOZP nebo nadřízený pracovník
- 1X12 měsíců, všichni zaměstnanci
- Noví zaměstnanci v den nástupu při školení BOZP
- Ústní zpětná vazba

7 Související dokumenty

7.1 Dokumenty řízené dokumentace

[MS – 17439 Regálové systémy]

7.2 Ostatní dokumenty

- Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

- ČSN 26 9030 Manipulační jednotky – Zásady pro tvorbu, bezpečnou manipulaci a skladování
- ČSN 26 9505 Regály. Názvosloví a rozdělení
- Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- NV č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí
- **LEGISLATÍVA SK:**
- Zákon NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Nariadenie vlády SR č. 392/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov
- Nariadenie vlády SR č. 396/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na stavenisko
- Vyhláška č. 59/1982 Zb. ktorou sa určujú základné požiadavky na zaistenie bezpečnosti práce a technických zariadení
- Vyhláška SR č. 147/2013 Z. z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri stavebných prácach a prácach s nimi súvisiacich a podrobnosti o odbornej spôsobilosti na výkon niektorých pracovných činností
- STN 26 9030 - Skladovanie. Zásady bezpečnej manipulácie
- STN EN 131-1 Rebríky. Časť 1: Termíny, typy, funkčné rozmery
- STN EN 131-2 Rebríky. Časť 2: Požiadavky, skúšanie, označovanie
- STN EN 131-3 Rebríky. Časť 3: Návod na použitie

8 Seznam příloh

- Příloha č. 1 Základní pravidla – regály

9 Revize dokumentu

Historie revízií				
Verze	Datum revízie	Autor dok.	Schválil	Oblasť revízie
[01]	[08/2023]	Vladimír Filippi	Mária Kiabová	Implementace legislativních a regionálních požadavků do interní dokumentace

Příloha 1

Základní pravidla regály

- 1) Regál musí být určen pro skladování daného typu skladovaných jednotek, musí být stabilní, kompletně vybaven, musí mít pevně dotaženy všechny spoje a nesmí být poškozen.

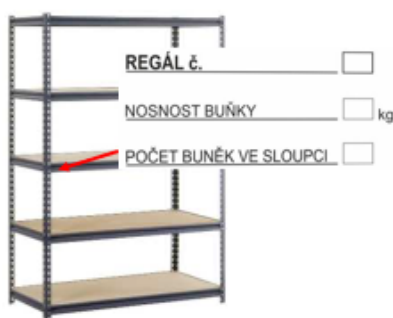


- 2) Každý regál se musí pravidelně kontrolovat, minimálně 1x ročně, pokud výrobce nestanoví kratší periodu kontrol. Kontroly musí být evidovány.



Kniha kontrol

- 3) Každý regál musí být trvale označen nepoškozeným štítkem, na kterém je uvedena identifikace, nosnost buněk a počet buněk ve sloupci.



4) Skladované jednotky musí být skladovány a stohovány tak, aby nepřesahovaly obrys regálu a nemohly se sesunout. Nesmí zapříčinit pád regálu. Nosnost buňky nesmí být překročena.



Co se nesmí?

1) Poškozená stojina regálu VZV



2) Používat police regálu k výstupu.



3) Přetěžovat regály

