ALTOPLAST
CONTAINERS AND BOXES

FICHA TÉCNICA

ALTOBOX 1500X1200 WITH DOOR





Características generales	
Referencia	WEB-009
Gama	Altobox
Descripción	Contenedor plegable de PP alveolar con palé HDPE y tapa. Puerta frontal extraíble y portadocumentos DIN-A5.
Capacidad total	1.523 litros (aprox.)
Dimensiones conjunto	
Dimensiones externas	1.500 × 1.200 × 1.000 mm
Dimensiones internas	1.435 × 1.135 × 935 mm
Dimensiones plegado	1.500 × 1.200 × 340 mm
Peso, carga y apilabilidad	
Peso total vacío (tara)	39 kg
Carga útil	250 kg
Peso cargado	289 kg
Carga máxima	250 kg
Apilabilidad	1+4
Materiales	
Faja	PP alveolar 10 mm + faja de retorno PP alveolar 6 mm
Palet	HDPE twin sheet
Tapa	PP alveolar 10 mm

GUÍA DE LIMPIEZA PARA CONTENEDORES DE PLÁSTICO ALTOPLAST

1. OBJETIVO

Garantizar la limpieza adecuada de los contenedores de polipropileno para eliminar residuos, prevenir la contaminación y prolongar su vida útil.

2. MATERIALES

- Guantes y gafas de seguridad
- Cepillo de cerdas suaves o esponja
- Detergente neutro
- Desinfectante aprobado
- Agua (potable)
- Manguera o hidrolimpiadora
- Paños de microfibra o toallas desechables

3. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA

3.1. Preparación

- Asegurar que la zona de limpieza esté bien ventilada y libre de obstáculos.
- La funda y la tapa están hechas de polipropileno; el palet es de HDPE.
- Limpiar la tapa, la funda y el palet por separado para facilitar su manejo.
- Usar guantes y gafas de protección para evitar la exposición.
- Retirar los residuos sólidos visibles del contenedor sacudiendo, limpiando o raspando si es necesario.

3.2. Lavado

- Pre enjuagar el contenedor con aire a presión para eliminar la suciedad y los residuos sueltos.
- Aplicar un detergente neutro sobre la superficie. Usar un cepillo de cerdas suaves o una esponja para fregar todas las superficies interiores y exteriores, prestando especial atención a las esquinas y rincones donde se acumula la suciedad.
- Si el contenedor presenta manchas difíciles, dejar actuar el detergente unos minutos antes de volver a fregar.

3.3. Secado y almacenamiento

- Sacudir el exceso de agua y dejar secar el contenedor al aire en una zona bien ventilada.
- Usar paños de microfibra o toallas desechables para acelerar el secado, especialmente en las zonas cerradas del contenedor.
- Inspeccionar el contenedor para comprobar que no queda humedad ni residuos antes de almacenarlo.
- Almacenar los contenedores en un lugar limpio y seco, alejado de la luz solar directa y de contaminantes.

4. FRECUENCIA DE LIMPIEZA

Después de cada uso: para evitar la acumulación de suciedad y residuos que puedan provocar contaminación.

Limpieza inmediata en caso de contaminación: si el contenedor ha estado expuesto a sustancias peligrosas o perecederas, límpielo de inmediato para mantener la higiene y la seguridad.

Limpieza preventiva regular: aunque no se use con frecuencia, programe limpiezas periódicas para evitar el deterioro, el moho o el crecimiento bacteriano.

El periodo de limpieza depende del entorno y del grado de suciedad de cada usuario. **Se recomienda no superar los 6 meses sin realizarla.**

5. PRECAUCIONES

Evitar limpiadores abrasivos y estropajos metálicos: pueden rayar y dañar la superficie de polipropileno, dificultando su limpieza en el futuro.

Manipular los productos químicos con seguridad: leer y seguir siempre las instrucciones de los agentes de limpieza o desinfección. Usar equipo de protección cuando sea necesario.

Garantizar una ventilación adecuada: al usar desinfectantes, trabajar en una zona bien ventilada para evitar inhalar vapores que puedan ser nocivos.

Comprobar la integridad estructural: inspeccionar periódicamente los contenedores en busca de grietas, deformaciones o daños que puedan comprometer su uso y seguridad.

6. RESPONSABILIDADES

Responsabilidades del personal:

- Seguir cuidadosamente el procedimiento de limpieza.
- Informar de cualquier incidencia, como daños o contaminación.
- Garantizar el uso correcto de los agentes de limpieza y del equipo.

Responsabilidades del supervisor:

- Supervisar el cumplimiento de los protocolos de limpieza.
- Realizar inspecciones periódicas de los contenedores limpiados.
- Garantizar que el personal tenga acceso a los materiales de limpieza y al equipo de protección necesarios.

7. REGISTRO

Registrar las actividades de limpieza: mantener un registro detallado que incluya la fecha, la persona responsable y cualquier observación sobre el estado de los contenedores.

Auditoría y revisión: los supervisores deben revisar periódicamente los registros para garantizar el cumplimiento e identificar patrones que puedan requerir ajustes en el procedimiento.

Conservación de los registros: mantener los registros de limpieza accesibles como referencia en caso de auditorías de calidad o seguridad.