ALTOPLAST
CONTAINERS AND BOXES

TECHNISCHES DATENBLATT

ALTOBOX 1350X800





Allgemeine Merkmale	
Referenz	WEB-005
Produktreihe	Altobox
Beschreibung	Faltbarer Behälter aus PP-Hohlkammerplatte mit HDPE-Palette und Deckel. Z-faltbarer Mantel. Dokumententasche DIN A5.
Gesamtvolumen	874 Liter (ca.)
Abmessungen	
Außenmaße	1.350 × 800 × 990 mm
Innenmaße	1.285 × 735 × 925 mm
Maße gefaltet	1.350 × 800 × 341 mm
Gewicht, Last und Stapelbarkeit	
Leergewicht (Tara)	35 kg
Nutzlast	250 kg
Gewicht beladen	285 kg
Maximale Last	250 kg
Stapelbarkeit	1+4
Materialien	
Mantel	PP-Hohlkammerplatte 10 mm + Rücklaufmantel aus PP-Hohlkammerplatte 6 mm
Palette	HDPE-Twin-Sheet
Deckel	PP-Hohlkammerplatte 10 mm

ALTOPLAST
CONTAINERS AND BOXES

REINIGUNGSANLEITUNG FÜR ALTOPLAST-KUNSTSTOFFBEHÄLTER

1. ZWECK

Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Reinigung der Polypropylen-Behälter, um Rückstände zu entfernen, Verunreinigungen vorzubeugen und ihre Lebensdauer zu verlängern.

2. MATERIALIEN

- Schutzhandschuhe und Schutzbrille
- Weiche Bürste oder Schwamm
- Neutralreiniger
- Zugelassenes Desinfektionsmittel
- Wasser (Trinkwasserqualität)
- Schlauch oder Hochdruckreiniger
- Mikrofasertücher oder Einweghandtücher

3. REINIGUNGSVERFAHREN

3.1. Vorbereitung

- Sicherstellen, dass der Reinigungsbereich gut belüftet und frei von Hindernissen ist.
- Mantel und Deckel bestehen aus Polypropylen, die Palette aus HDPE.
- Deckel, Mantel und Palette zur einfacheren Handhabung getrennt reinigen.
- Schutzhandschuhe und Schutzbrille tragen, um eine Exposition zu vermeiden.
- Sichtbare feste Rückstände durch Ausschütteln, Abwischen oder bei Bedarf Abkratzen aus dem Behälter entfernen.

3.2. Waschen

- Den Behälter mit Druckluft vorreinigen, um Schmutz und lose Rückstände zu entfernen.
- Neutralreiniger auf die Oberfläche auftragen. Alle Innen- und Außenflächen mit einer weichen Bürste oder einem Schwamm abreiben und dabei besonders auf Ecken und Winkel achten, in denen sich Schmutz ansammelt.
- Bei hartnäckigen Flecken den Reiniger einige Minuten einwirken lassen und anschließend erneut abreiben.

3.3. Trocknen und Lagern

- Überschüssiges Wasser abschütteln und den Behälter in einem gut belüfteten Bereich an der Luft trocknen lassen.
- Mikrofasertücher oder Einweghandtücher verwenden, um das Trocknen zu beschleunigen, insbesondere in geschlossenen Bereichen des Behälters.
- Vor dem Einlagern prüfen, dass keine Feuchtigkeit und keine Rückstände im Behälter verbleiben.
- Die Behälter an einem sauberen, trockenen Ort lagern, geschützt vor direkter Sonneneinstrahlung und Verunreinigungen.

4. REINIGUNGSHÄUFIGKEIT

Nach jeder Verwendung: um die Ansammlung von Schmutz und Rückständen zu vermeiden, die zu Verunreinigungen führen können.

Sofortige Reinigung bei Verunreinigung: war der Behälter gefährlichen oder verderblichen Stoffen ausgesetzt, ist er sofort zu reinigen, um Hygiene und Sicherheit zu gewährleisten.

Regelmäßige vorbeugende Reinigung: auch bei seltener Nutzung regelmäßige Reinigungen einplanen, um Verschleiß, Schimmel oder Bakterienwachstum zu vermeiden.

Das Reinigungsintervall hängt von der Umgebung und vom Verschmutzungsgrad beim jeweiligen Anwender ab. **Es wird empfohlen, nicht länger als 6 Monate ohne Reinigung zu lassen.**

5. VORSICHTSMASSNAHMEN

Keine Scheuermittel und Metallschwämme verwenden: sie können die Polypropylen-Oberfläche zerkratzen und beschädigen und die spätere Reinigung erschweren.

Sicherer Umgang mit Chemikalien: stets die Anweisungen der Reinigungs- oder Desinfektionsmittel lesen und befolgen. Bei Bedarf Schutzausrüstung tragen.

Für ausreichende Belüftung sorgen: bei der Verwendung von Desinfektionsmitteln in einem gut belüfteten Bereich arbeiten, um das Einatmen möglicherweise schädlicher Dämpfe zu vermeiden.

Strukturelle Unversehrtheit prüfen: die Behälter regelmäßig auf Risse, Verformungen oder Schäden prüfen, die ihre Verwendung und Sicherheit beeinträchtigen können.

6. VERANTWORTLICHKEITEN

Verantwortung des Personals:

- Das Reinigungsverfahren sorgfältig befolgen.
- Jeden Vorfall wie Schäden oder Verunreinigungen melden.
- Die korrekte Verwendung von Reinigungsmitteln und Ausrüstung sicherstellen.

Verantwortung der Vorgesetzten:

- Die Einhaltung der Reinigungsprotokolle überwachen.
- Regelmäßige Kontrollen der gereinigten Behälter durchführen.
- Sicherstellen, dass das Personal Zugang zu den erforderlichen Reinigungsmitteln und zur Schutzausrüstung hat.

7. DOKUMENTATION

Reinigungsarbeiten dokumentieren: ein ausführliches Protokoll mit Datum, verantwortlicher Person und Beobachtungen zum Zustand der Behälter führen.

Audit und Überprüfung: die Vorgesetzten sollten die Protokolle regelmäßig prüfen, um die Einhaltung sicherzustellen und Muster zu erkennen, die Anpassungen des Verfahrens erfordern könnten.

Aufbewahrung der Protokolle: die Reinigungsprotokolle für Qualitäts- oder Sicherheitsaudits zugänglich aufbewahren.