CENTRO COMERCIAL ABIERTO
LASPALMERAS

GUÍA DE
BUENAS PRÁCTICAS
DE SOSTENIBILIDAD EN EL COMERCIO

Pautas prácticas para un comercio más eficiente, responsable y competitivo.

EFICIENCIA	Controlar los consumos
ECONOMÍA CIRCULAR	Reparar antes de sustituir
COMUNICACIÓN	Informar mediante datos concretos

Desarrollo técnico: Grupo Gesser

Promueve: CENTRO COMERCIAL ABIERTO LASPALMERAS

Subvenciona: Junta de Andalucía
Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

PRESENTACIÓN

Una guía práctica para avanzar hacia un comercio más sostenible

Estimado/a amigo/a:

El Centro Comercial Abierto Las Palmeras pone a tu disposición esta **Guía de Buenas Prácticas para la Sostenibilidad en el Comercio** concebida como un recurso sencillo y práctico para ayudarte a incorporar criterios ambientales, sociales y económicos en la actividad cotidiana de tu establecimiento.

La sostenibilidad no exige realizar grandes inversiones ni transformar completamente el negocio. Se trata de revisar nuestros hábitos y adoptar, de manera progresiva, medidas sencillas que permitan ahorrar recursos, reducir costes, generar menos residuos y responder a las nuevas demandas de los consumidores.

Esta guía reúne recomendaciones y propuestas que pueden ayudarte a:

- **Reducir** consumos, desperdicios y residuos mediante una gestión más eficiente.
- **Aplicar** Criterios sostenibles sencillos en energía, agua, materiales, envases y residuos.
- **Priorizar** las medidas con mayor impacto y viabilidad para cada establecimiento.
- **Mejorar** de forma continua, comprobando resultados e implicando al personal y a los proveedores.
- **Comunicar** De forma clara y responsable el compromiso ambiental y social de tu comercio

Un comercio sostenible es también un comercio más eficiente, competitivo y preparado para el futuro. Además, la suma de las pequeñas acciones realizadas por cada establecimiento contribuye a mejorar nuestro entorno y a reforzar la imagen del CCA Las Palmeras como un espacio comercial responsable y comprometido con la ciudad.

Esperamos que esta guía te sea de utilidad y te ayude a avanzar, de forma sencilla y progresiva, hacia una gestión más sostenible de tu establecimiento.

Bruno García Pérez
Secretario General CCA Las Palmeras

Carolina Blanca Calero
Gerente CCA Las Palmeras

ÍNDICE

Contenido de la guía

1	Sostenibilidad y comercio de proximidad	4–5
2	Diagnóstico ambiental del establecimiento	6–7
3	Eficiencia energética: consumir menos y mejor	8–9
4	Uso responsable del agua y otros recursos	10
5	Prevención y gestión de residuos	11–12
6	Envases, plásticos y embalajes	13–15
7	Economía circular aplicada al comercio	16–17
8	Compras responsables y proveedores	18
9	Movilidad, transporte y logística	19
10	El establecimiento comercial sostenible	20–21
11	Personas y cultura de sostenibilidad	22
12	Comunicar la sostenibilidad sin greenwashing	23–24
13	Marco normativo ambiental aplicable al comercio	25–27
14	Plan de sostenibilidad del comercio	28–29
15	Autodiagnóstico: ¿cómo de sostenible es mi comercio?	30–32
•	50 buenas prácticas para un comercio más sostenible	33–35
•	Normativa y fuentes de referencia	36
•	Conclusión	37

1. SOSTENIBILIDAD Y COMERCIO DE PROXIMIDAD

1.1. Qué significa que un comercio sea sostenible

Un comercio sostenible es aquel que incorpora progresivamente criterios ambientales, económicos y sociales a sus decisiones.

No existe un modelo único: las prioridades de una tienda de moda pueden ser distintas de las de una frutería, una librería, una perfumería o un comercio de electrodomésticos.

Ser sostenible no significa implantar todas las medidas posibles, sino conocer los impactos más relevantes del establecimiento, actuar sobre ellos y mejorar progresivamente.

ACTUACIONES HABITUALES:

Eficiencia energética	Controlar consumos y utilizar la energía de forma eficiente.
Prevención de residuos	Reducir embalajes y separar correctamente los residuos.
Durabilidad	Prolongar la vida útil de equipos y materiales.
Compras y logística	Optimizar pedidos, compras y aprovisionamientos.
Implicación y seguimiento	Implicar al personal y medir los resultados obtenidos.

CLAVE La sostenibilidad no consiste en hacer muchas cosas, sino en identificar qué actuaciones tienen sentido para cada establecimiento y ejecutarlas correctamente.

1. SOSTENIBILIDAD Y COMERCIO DE PROXIMIDAD

1.2. Las tres dimensiones de la sostenibilidad

Ambiental	Reducir consumos, residuos y otros impactos ambientales del establecimiento.
Económica	Compatibilizar las mejoras con la viabilidad empresarial y buscar ahorro y eficiencia.
Social	Mantener relaciones responsables con trabajadores, clientes, proveedores y entorno.

Una gestión verdaderamente sostenible busca el equilibrio entre:

MEDIO AMBIENTE + VIABILIDAD ECONÓMICA + RESPONSABILIDAD SOCIAL

1.3. Principales impactos ambientales

Energía	Iluminación, climatización, refrigeración y equipos.
Materiales	Papel, bolsas, embalajes y consumibles.
Residuos	Cartón, plástico, vidrio, materia orgánica, RAEE, pilas, tóner y otros.
Transporte	Aprovisionamiento, entregas y reparto.
Agua	Especialmente relevante en determinadas actividades.
Equipamiento	Fabricación, mantenimiento y sustitución.

1.4. Ciclo de mejora continua

La gestión sostenible responde a un ciclo:

DIAGNOSTICAR → PRIORIZAR → ACTUAR → MEDIR → CORREGIR → MEJORAR

APLICACIÓN El comercio de proximidad puede actuar de forma individual y también colectiva a través del Centro Comercial Abierto.

2. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DEL ESTABLECIMIENTO

2.1. Qué debemos diagnosticar

Antes de decidir qué mejorar es necesario conocer la situación inicial.

No es necesaria inicialmente una auditoría compleja; para un pequeño establecimiento puede ser suficiente recopilar información básica y observar sus procesos.

ÁREAS A REVISAR

Energía y agua	Reunir facturas de los últimos doce meses y comparar consumos, importes y tendencias.
Materiales y envases	Observar cajas, plásticos, rellenos, bolsas, etiquetas, papel y material promocional.
Residuos	Identificar qué se genera, cuánto aproximadamente, dónde se deposita y con qué frecuencia.
Proveedores	Revisar frecuencia de pedidos, distancia, embalajes, devoluciones y posibilidad de agrupar entregas.
Equipamiento	Inventariar antigüedad, consumo relevante, estado y prioridad de los equipos.

2.2. Consumos

Reúna las facturas de los últimos doce meses y anote kWh de electricidad, importe, potencia contratada, consumo de agua y otros combustibles, cuando existan. Comparar meses y años permite detectar tendencias y anomalías.

PRIMER PASO Diagnosticar no es complicar la gestión: es ordenar la información mínima para decidir mejor.

2. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DEL ESTABLECIMIENTO

2.3. Residuos

Identifique qué genera, cuánto aproximadamente, dónde se deposita y con qué frecuencia.

Puede clasificarse inicialmente como

ALTO / MEDIO / BAJO

2.4. Materiales y embalajes

Observe durante una semana: cajas recibidas, plásticos, rellenos, bolsas entregadas, etiquetas, papel y material promocional.

Pregúntese cuáles son realmente necesarios.

2.5. Proveedores y equipamiento

Analice: frecuencia de pedidos, distancia, embalajes, devoluciones, posibilidad de agrupar entregas y alternativas disponibles.

Prepare también un inventario sencillo de equipos: antigüedad, consumo relevante, estado y prioridad.

2.6. Identificación de productos críticos

No todos los impactos merecen la misma atención.

Puede utilizarse:

IMPACTO + COSTE + FACILIDAD DE MEJORA = PRIORIDAD

FICHA DE DIAGNÓSTICO

Califique de 1 a 3 energía, agua, residuos, envases, compras, logística, instalaciones y comunicación. Los resultados más bajos indican por dónde empezar.

3. EFICIENCIA ENERGÉTICA: CONSUMIR MENOS Y MEJOR

3.1. Consumo, iluminación y climatización

La energía puede representar un coste significativo y constituye una de las áreas con mayor capacidad de mejora.

Consumo

El primer indicador es el kWh consumido, no solamente los euros pagados.

El coste de la factura puede variar aunque el consumo sea similar.

Compare periodos equivalentes y tenga en cuenta climatología, horarios y cambios en la actividad.

Iluminación

Buenas prácticas:

• sustituir progresivamente tecnologías ineficientes por LED;

• sectorizar encendidos, aprovechar luz natural y apagar zonas no utilizadas;

• revisar horarios de escaparates, limpiar luminarias y utilizar sensores donde tengan sentido.

Climatización

Evite compensar con climatización problemas de aislamiento o hábitos ineficientes.

Buenas prácticas:

• mantener puertas cerradas cuando sea compatible con la actividad;

• limpiar filtros, revisar equipos y evitar temperaturas extremas;

• aprovechar toldos y protecciones solares y sectorizar espacios.

CRITERIO La eficiencia no debe perjudicar la exposición del producto, la seguridad ni la experiencia de compra.

3. EFICIENCIA ENERGÉTICA: CONSUMIR MENOS Y MEJOR

3.2. Equipos, refrigeración, potencia y autoconsumo

Equipos

Ordenadores, impresoras, TPV, pantallas y otros equipos pueden mantener consumos cuando no están utilizándose.

Configure suspensión, apagado automático, horarios o regletas con interruptor cuando sean apropiadas.

Refrigeración

En alimentación y otras actividades puede ser uno de los principales consumos.

Revise cierres, juntas, temperaturas, condensadores, ventilación, acumulación de hielo y mantenimiento.

Potencia contratada y sustitución de equipos

Una potencia inadecuada puede incrementar costes fijos.

Al sustituir equipos, analice precio, consumo actual, consumo nuevo, horas de utilización, mantenimiento y vida útil prevista.

Autoconsumo

Cuando existan condiciones adecuadas, el autoconsumo fotovoltaico puede estudiarse como inversión, analizando superficie disponible, consumo horario, inversión, mantenimiento, vida útil y retorno.

MEDIDAS PARA EMPEZAR Revise horarios, encendidos, climatización, equipos en espera, refrigeración y potencia contratada antes de plantear inversiones más complejas.

4. USO RESPONSABLE DEL AGUA Y OTROS RECURSOS

4.1. Agua, papel, consumibles y limpieza

Agua

Aunque su consumo sea reducido en muchos establecimientos, una fuga puede generar un consumo considerable.

Revise facturas, detecte variaciones, repare goteos, instale mecanismos eficientes cuando proceda y utilice métodos adecuados de limpieza.

Papel

Antes de imprimir pregúntese si realmente necesita el documento en papel.

Cuando sea posible, utilice documentación digital, doble cara, reutilización interna y tiradas publicitarias ajustadas.

Consumibles

Centralice compras y controle existencias para evitar duplicidades y productos deteriorados.

Productos de limpieza

Utilice la cantidad indicada por el fabricante: una dosis superior no implica necesariamente una mejor limpieza y puede aumentar costes y residuos.

FICHA PRÁCTICA

Compruebe mensualmente:
Agua / Papel / Bolsas / Tóner / Productos de limpieza / Otros consumibles

5. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS

La política de residuos parte de una idea fundamental: el residuo que no se genera no necesita ser gestionado.

La Ley 7/2022 sitúa la prevención dentro de una jerarquía que prioriza prevención, preparación para reutilización, reciclado y otras formas de valorización antes de la eliminación.

5.1. Prevenir antes de gestionar

Preguntas de prevención:

- ¿necesitamos este material?
- ¿podemos recibirlo sin embalaje adicional?
- ¿podemos reutilizarlo o repararlo?
- ¿estamos comprando cantidades excesivas?

5.2. Separación

Los residuos deben separarse de acuerdo con su naturaleza y con los sistemas de recogida que resulten aplicables.

El comercio debe prestar atención a las condiciones establecidas por su municipio y a los residuos sujetos a sistemas específicos.

5. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS

5.3. Papel y cartón

Separar, mantener limpio y seco, plegar cajas, retirar cintas o elementos cuando sea necesario y respetar horarios y sistemas municipales de depósito y recogida.

5.4. Plásticos, vidrio y materia orgánica

Cada residuo debe depositarse en el contenedor que corresponda según su tipo y el sistema de recogida disponible.

Es importante recordar que no todos los objetos de plástico deben depositarse en el contenedor de envases. Antes de desecharlos, debe comprobarse qué tipo de residuo es y cuál es el contenedor adecuado.

Una correcta separación de los residuos facilita su posterior tratamiento y reciclaje y contribuye a reducir el impacto ambiental de la actividad comercial.

5.5. RAEE

Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos cuentan con un régimen específico. Los establecimientos que comercialicen estos productos pueden estar sujetos a obligaciones concretas de recogida y gestión conforme al Real Decreto 110/2015 de Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

Por ello, un comercio de electrodomésticos no debe aplicar simplemente las mismas pautas que un establecimiento textil.

5.6. Pilas y baterías

También disponen de regulación específica y deben canalizarse mediante los sistemas establecidos. Real Decreto 106/2008 sobre Gestión de Residuos de Pilas y Acumuladores

5.7. Tóner y cartuchos

Determine previamente su correcta vía de gestión y evite mezclarlos indiscriminadamente con residuos municipales cuando su naturaleza o sistema aplicable requiera otra gestión.

5.8. Residuos específicos

Determinadas actividades pueden generar residuos que necesitan gestores autorizados. Ante cualquier duda, identifique el residuo antes de decidir dónde depositarlo.

6. ENVASES, PLÁSTICOS Y EMBALAJES

6.1. Envases y Sistema de Depósito, Devolución y Retorno

Marco normativo

El Real Decreto 1055/2022 regula los envases y residuos de envases, priorizando prevención, reutilización, reciclado y valorización. El Reglamento (UE) 2025/40 entró en vigor el 11 de febrero de 2025 y resulta aplicable con carácter general desde el 12 de agosto de 2026, con calendarios específicos.

SDDR

Se prevéé que para noviembre de 2026 esté ultimado un Sistema de Depósito, Devolución y Retorno para determinados envases de bebidas de un solo uso. El consumidor abonará al menos 0,10 € por envase y podrá recuperarlo al devolverlo correctamente.

Comercio minorista

Los comercios afectados deberán participar en las condiciones que se establezcan. La normativa permite condiciones específicas para establecimientos con superficie útil de exposición y venta igual o inferior a 120 m² y no exige necesariamente máquinas automáticas en todos los casos.

CRITERIO No todas las obligaciones afectan igual a todos los establecimientos: debe comprobarse producto, envase, superficie, papel del comercio y fecha concreta de aplicación.

6. ENVASES, PLÁSTICOS Y EMBALAJES

6.2. Reducir, proveedores y bolsas de plástico

Reducir antes de reciclar

Reciclar es necesario, pero prevenir es preferible. Analice embalaje recibido, embalaje utilizado para entregar el producto, rellenos, bolsas, elementos decorativos y materiales promocionales.

Trabajar con proveedores

Pregunte si pueden agruparse unidades, utilizarse cajas retornables, eliminarse envoltorios secundarios o reutilizarse embalajes.

Bolsas de plástico

La reducción del consumo de bolsas, especialmente las de plástico de un solo uso, es una medida básica para prevenir residuos. Las bolsas sujetas a cobro no pueden entregarse gratuitamente, su precio debe informarse en lugar visible y existen requisitos específicos según material, espesor y características.

Las bolsas fragmentables están prohibidas. Las de 50 micras o más deben contener, con carácter general, al menos un 50% de plástico reciclado. Desde 2021, las bolsas ligeras y muy ligeras entregadas deben ser compostables, con excepciones y condiciones previstas legalmente.

Buenas prácticas

Además del cumplimiento legal, el establecimiento puede:

- preguntar al cliente si necesita bolsa
- favorecer que utilice su propia bolsa
- ofrecer alternativas reutilizables
- utilizar el tamaño adecuado para la compra
- evitar utilizar dos bolsas cuando una sea suficiente
- controlar periódicamente el número de bolsas consumidas

La prioridad no consiste simplemente en sustituir una bolsa por otra de diferente material, sino en reducir las bolsas innecesarias y favorecer su reutilización.

6. ENVASES, PLÁSTICOS Y EMBALAJES

6.3. Reutilización y embalajes

Reutilización

La reutilización prolonga la vida útil de productos, envases y materiales y evita que se conviertan prematuramente en residuos. Puede aplicarse a cajas, determinados embalajes, bolsas resistentes, perchas, expositores, mobiliario y material de protección.

Antes de desechar un material conviene preguntarse: ¿puede volver a utilizarse de forma útil, segura e higiénica? La reutilización no significa almacenar indiscriminadamente materiales; solo tiene sentido cuando existe una utilización posterior real.

Recipientes aportados por consumidores

En establecimientos que venden alimentos y bebidas a granel, la normativa contempla recipientes reutilizables aportados por consumidores, siempre que sean adecuados y estén debidamente higienizados. El consumidor es responsable de su limpieza y el comerciante puede rechazar recipientes manifiestamente sucios o inadecuados.

Embalajes

Agrupar pedidos, solicitar reducción de embalajes innecesarios, priorizar embalajes ajustados y reutilizar materiales en buen estado permite reducir residuos y, en algunos casos, costes.

Se recomienda:

EVITAR → REDUCIR → REUTILIZAR → SEPARAR Y RECICLAR

7. ECONOMÍA CIRCULAR APLICADA AL COMERCIO

La economía tradicional responde frecuentemente al esquema:

EXTRAER → FABRICAR → UTILIZAR → DESECHAR

La economía circular pretende mantener durante más tiempo el valor de productos y materiales.

7.1. Prioridades

REDUCIR → REUTILIZAR → REPARAR → RECUPERAR → RECICLAR

7.2. Reparar antes de sustituir

Mobiliario, equipos informáticos, iluminación, climatización y otros elementos pueden disponer de una vida útil superior si se mantienen correctamente.

Debe compararse reparación y sustitución atendiendo a seguridad, eficiencia, coste y vida útil.

7.3. Reutilización

Ejemplos:

- cajas para logística interna
- mobiliario
- elementos expositivos
- determinados embalajes
- materiales promocionales reutilizables

7. ECONOMÍA CIRCULAR APLICADA AL COMERCIO

7.4. Excedentes

Una gestión adecuada del inventario reduce productos deteriorados u obsoletos.

Analice:

- rotación
- temporadas
- pedidos mínimos
- devoluciones
- descuentos
- donación cuando sea legal y viable

FICHA: CINCO OPORTUNIDADES CIRCULARES

Identifique:

- Algo que pueda dejar de comprar.
- Algo que pueda reutilizar.
- Algo que pueda reparar.
- Un residuo que pueda reducir.
- Una actuación que pueda compartir con otros comercios.

ENFOQUE La economía circular es útil cuando se traduce en decisiones concretas: comprar mejor, usar más tiempo, reparar, reutilizar y gestionar adecuadamente.

8. COMPRAS RESPONSABLES Y PROVEEDORES

Cada decisión de compra tiene consecuencias posteriores.

Un producto barato que dura poco, llega excesivamente embalado o genera frecuentes devoluciones puede terminar teniendo un coste superior.

8.1. Criterios de compra

Además del precio, valore

- calidad, durabilidad y reparabilidad;
- consumo, mantenimiento y disponibilidad de repuestos;
- embalaje, condiciones de entrega y servicio posventa.

8.2. Proximidad

La proximidad puede aportar ventajas logísticas y económicas, pero no debe utilizarse como garantía automática de menor impacto ambiental.

Debe valorarse el conjunto de la cadena.

8.3. Agrupar pedidos

Muchos pedidos pequeños pueden implicar:

- más desplazamientos
- más embalajes
- más recepción administrativa
- mayores costes

8.4. Certificaciones

No todos los símbolos verdes son certificaciones.

Antes de utilizar un distintivo compruebe:

- quién lo concede
- qué criterios evalúa
- qué producto o empresa cubre
- vigencia
- posibilidad de verificación

8.5. Evaluar proveedores

Siguiendo el criterio de: calidad, durabilidad, embalaje, logística, información ambiental y servicio posventa

POLÍTICA BÁSICA DE COMPRA Antes de adquirir un producto, material o equipo, valoraremos no solamente su precio inicial, sino también su duración, consumo, mantenimiento, embalaje y gestión al final de su vida útil.

9. MOVILIDAD, TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

9.1. Aprovisionamiento

Una logística eficiente busca recibir la mercancía necesaria en el momento adecuado con el menor número razonable de operaciones.

9.2. Agrupar entregas

Cuando resulte posible, coordine pedidos para reducir desplazamientos sin aumentar innecesariamente el stock.

9.3. Última milla

En el reparto a domicilio:

- agrupe entregas
- planifique rutas
- establezca franjas
- evite desplazamientos fallidos
- adapte el vehículo a las necesidades reales

9.4. Click & collect (Comprar on line y recoger en tienda)

La recogida en establecimiento puede combinar las ventajas de la venta digital con la infraestructura física del comercio.

Su sostenibilidad dependerá, no obstante, de cómo se organice el desplazamiento y la logística.

9.5. Movilidad de trabajadores

Cuando sea viable pueden favorecerse:

- transporte público
- desplazamientos a pie
- bicicleta
- coche compartido

9.6. Movilidad de clientes

Un comercio accesible debe contemplar la diversidad de formas de acceso.

La sostenibilidad urbana no debe plantearse como oposición entre peatón y vehículo, sino como búsqueda de soluciones de movilidad que permitan accesibilidad, actividad económica, seguridad y calidad urbana.

FICHA LOGÍSTICA

Anote durante una semana:

número de entregas + proveedor + horario + volumen + incidencias.

Busque posteriormente posibilidades de agrupación.

10. EL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL SOSTENIBLE

10.1. Diseño, reforma, mobiliario y escaparates

Diseño y reforma

Una reforma constituye una oportunidad para mejorar:

- aislamiento
- iluminación
- climatización
- distribución
- accesibilidad
- durabilidad de materiales

Mobiliario

Antes de sustituir, pregúntese si puede repararse, actualizarse o reutilizarse. Seleccione mobiliario resistente y adaptable.

Escaparates

Combine eficacia comercial y eficiencia:
LED

- temporización
- materiales reutilizables
- elementos expositivos recuperables

Diseño sostenible

El establecimiento sostenible no debe perder capacidad comercial.

La mejora ambiental debe integrarse con la facilidad de compra, la imagen del negocio y la comodidad del cliente.

10. EL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL SOSTENIBLE

10.2. Mantenimiento y limpieza

Mantenimiento

El mantenimiento preventivo suele ser más eficiente que esperar a la avería.

Prepare un calendario para climatización, refrigeración, iluminación, instalaciones eléctricas, fontanería, cierres y equipos.

Limpieza

Seleccione productos adecuados y utilice las dosis indicadas.

No mezcle productos químicos y respete siempre sus instrucciones de seguridad.

Comprobaciones periódicas

- Iluminación eficiente
- Climatización mantenida
- Equipos revisados
- Fugas controladas
- Mobiliario reparable
- Materiales duraderos
- Limpieza racionalizada
- Accesibilidad revisada

10.3. Consulta posibles ayudas

La Junta de Andalucía dispone de líneas de incentivos dirigidas a pymes comerciales para favorecer su modernización y mejora de la competitividad, que pueden contemplar actuaciones de reforma, adecuación, equipamiento, accesibilidad, eficiencia energética o mejora de instalaciones, de acuerdo con los requisitos de cada convocatoria.

11. PERSONAS Y CULTURA DE SOSTENIBILIDAD

La tecnología por sí sola no garantiza resultados.
Un equipo eficiente utilizado incorrectamente puede consumir más de lo previsto.

11.1. Implicar al personal

Explica al personal:

qué queremos mejorar + por qué + cómo + quién se responsabiliza.

11.2. Hábitos

Pequeñas rutinas generan resultados acumulativos:

- apagar
- separar
- reutilizar
- informar de fugas
- comunicar averías
- evitar desperdicios

11.3. Responsables

En una microempresa no es necesario crear un departamento ambiental.
Puede asignarse a una persona la revisión periódica de indicadores y actuaciones.

11.4. Ideas del equipo

Implante una pregunta periódica:
¿Qué podríamos hacer de manera más eficiente?

DECÁLOGO DEL EQUIPO

1. Evita consumos innecesarios
2. Apaga lo que no utilizas
3. Separa correctamente
4. Evita desperdicios
5. Reutiliza cuando sea posible
6. Comunica averías
7. Cuida los equipos
8. Reduce impresiones
9. Propón mejoras
10. Da ejemplo

12. COMUNICAR LA SOSTENIBILIDAD SIN GREENWASHING

La comunicación ambiental está adquiriendo una importancia creciente.

No basta con realizar actuaciones responsables. Cuando se comunican, deben hacerlo de manera clara, específica y verificable.

12.1. ¿Qué es el greenwashing?

Se produce cuando la presentación ambiental de una empresa o producto puede generar una percepción más favorable que la que justifican sus características reales.

Puede derivarse de:

- **Afirmaciones** afirmaciones vagas
- **Prueba** ausencia de prueba
- **Exageraciones** exageraciones
- **Información** ocultación de información relevante
- **Distintivos** distintivos que parecen certificaciones sin serlo

12.2. Mejor hechos que adjetivos

EVITAR: **“Somos 100 % sostenibles.”**

MEJOR: **“Hemos sustituido la iluminación del establecimiento por tecnología LED.”**

EVITAR: **“Producto respetuoso con el planeta.”**

MEJOR: Indicar exactamente la característica ambiental que pueda acreditarse.

12. COMUNICAR LA SOSTENIBILIDAD SIN GREENWASHING

12.3. Comunicación verificable

Antes de publicitar debemos preguntarnos:

1. ¿Es cierto?
2. ¿Es concreto?
3. ¿Podemos demostrarlo?
4. ¿Puede inducir a error?
5. ¿Está vigente la información?

12.4. Nuevas exigencias europeas

La normativa europea de protección de los consumidores está reforzando las reglas frente a determinadas alegaciones ambientales engañosas. Los comercios deberán prestar cada vez mayor atención a los mensajes ambientales utilizados tanto respecto del establecimiento como de los productos comercializados.

REGLA PRÁCTICA **ACTUAR → MEDIR → ACREDITAR → COMUNICAR**

No al contrario.

13. MARCO NORMATIVO AMBIENTAL APLICABLE AL COMERCIO

Este capítulo tiene finalidad orientativa. Las obligaciones concretas dependen de la actividad, productos comercializados, residuos generados, papel que desempeñe la empresa en la cadena de suministro y normativa autonómica y municipal aplicable.

13.1. Residuos

La referencia estatal básica es la Ley 7/2022, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Entre sus principios destacan: prevención, jerarquía de residuos, recogida separada, economía circular y responsabilidad en la correcta gestión.

¿Qué significa para el comercio?

Que debe conocer qué residuos genera y cuál es el sistema correcto de gestión para cada uno.

13.2. Envases

El Real Decreto 1055/2022 de Envases y Residuos de Envases, regula en España los envases y residuos de envases y contempla medidas de prevención, reutilización, reciclado y responsabilidad ampliada del productor.

A este marco se incorpora el Reglamento (UE) 2025/40, aplicable con carácter general desde el 12 de agosto de 2026, con calendarios específicos en numerosas disposiciones.

¿Qué significa para el comercio?

Que no debe darse por supuesto que todas las obligaciones afectan inmediatamente a cualquier establecimiento. Es necesario comprobar:

- qué producto se comercializa
- qué envase se utiliza
- quién lo pone en el mercado
- qué papel ocupa el comercio
- superficie o formato cuando la norma lo contemple
- fecha concreta de aplicación

De esta normativa deriva el Sistema de Depósito, Devolución y Retorno de Envases (SDDR) previsto para botellas de plástico PET de un solo uso y latas de aluminio de hasta 3 litros, que será de aplicación en noviembre de 2026.

13. MARCO NORMATIVO AMBIENTAL APLICABLE AL COMERCIO

13.3. Aparatos eléctricos y electrónicos

El Real Decreto 110/2015 de Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) establece el régimen específico de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y contempla obligaciones para los distintos agentes, incluida la distribución en los supuestos establecidos.

¿Qué significa?

Los comercios que venden aparatos eléctricos o electrónicos deben conocer específicamente sus obligaciones de recogida y gestión.

13.4. Pilas y baterías

Existe igualmente regulación específica europea (Reglamento Europeo 2023/1542) y nacional (Real Decreto 106/2008) sobre pilas y baterías y sus residuos. Los establecimientos que las comercializan deben comprobar las obligaciones que correspondan a su actividad.

13.5. Plásticos de un solo uso

La Ley 7/2022 contiene medidas específicas relativas a determinados productos de plástico de un solo uso.

No todos los productos de plástico están sometidos al mismo régimen.

13.6. Alegaciones ambientales

La regulación europea está reforzando la protección del consumidor frente a prácticas comerciales ambientales engañosas.

La consecuencia práctica para el comerciante es sencilla:

No utilizar una alegación ambiental que no pueda explicar y justificar.

13. MARCO NORMATIVO AMBIENTAL APLICABLE AL COMERCIO

13.7. Normativa autonómica y municipal

La gestión de residuos comerciales también puede verse afectada por regulación autonómica, ordenanzas municipales y sistemas locales de recogida.

Por ello, esta guía no sustituye la comprobación de las condiciones existentes en el municipio correspondiente.

13.8. Obligación frente a buena práctica

Actuación	Naturaleza
Cumplir la normativa aplicable	Obligatoria
Gestionar correctamente residuos	Obligatoria según régimen aplicable
Implantar un registro interno de consumo	Buena práctica, salvo obligación específica
Fijar objetivos voluntarios de ahorro	Buena práctica
Formar al equipo	Buena práctica y, en determinados ámbitos, posible exigencia específica
Comunicar mejoras ambientales	Voluntario
Si se comunican, hacerlo sin engañar	Obligación derivada de las reglas de protección del consumidor

IMPORTANTE La guía distingue entre obligaciones legales y recomendaciones voluntarias. Una buena práctica no debe presentarse como obligación si la norma no la exige.

14. PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL COMERCIO

No es necesario elaborar un documento complejo.

Una hoja puede ser suficiente si contiene información útil.

PASO 1. Diagnosticar ¿Dónde estamos?

PASO 2. Seleccionar prioridades Utilice:
impacto / coste / ahorro / facilidad

PASO 3. Establecer objetivos Deben ser concretos.

Mejor:

"Reducir un 10 % el consumo eléctrico respecto al mismo periodo anterior."

que: **"Ser más eficientes."**

PASO 4. Definir actuaciones

Ejemplo:

Objetivo: reducir consumo.

Actuaciones:

- revisar climatización
- programar escaparates
- apagar equipos
- analizar potencia

14. PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL COMERCIO

PASO 5. Responsable Debe existir una persona encargada.

PASO 6. Plazo Defina una fecha.

PASO 7. Indicador Ejemplos

- kWh
- m^3
- número de bolsas
- pedidos mensuales
- kg de residuos cuando pueda medirse
- número de equipos sustituidos/reparados

:

PASO 8. Revisar Mensual, trimestral o anualmente según el indicador.

MODELO

Objetivo	Actuación	Responsable	Plazo	Indicador	Resultado
Reducir energía				kWh	
Reducir cartón				kg/volumen	
Reducir bolsas				unidades	
Agrupar pedidos				entregas	

15. AUTODIAGNÓSTICO: ¿CÓMO DE SOSTENIBLE ES MI COMERCIO?

Puntúe: 0 = No
1 = Parcialmente
2 = Sí

ENERGÍA

- 1. ¿Registro mi consumo?
- 2. ¿Utilizo iluminación eficiente?
- 3. ¿Tengo horarios de encendido?
- 4. ¿Mantengo correctamente la climatización?
- 5. ¿Evito consumos en espera?

AGUA Y RECURSOS

- 6. ¿Controlo el consumo de agua?
- 7. ¿Reparo rápidamente fugas?
- 8. ¿Reduzco impresiones en papel?
- 9. ¿Controlo consumibles?

RESIDUOS

- 10. ¿Sé qué residuos genero?
- 11. ¿Los separo correctamente?
- 12. ¿Conozco los residuos sujetos a gestión específica?
- 13. ¿Intento prevenirlos antes de reciclar?

ENVASES

- 14. ¿He analizado los embalajes recibidos?
- 15. ¿Evito envases innecesarios?
- 16. ¿He hablado con proveedores para reducirlos?
- 17. ¿Reutilizo cuando es viable?

15. AUTODIAGNÓSTICO: ¿CÓMO DE SOSTENIBLE ES MI COMERCIO?

ECONOMÍA CIRCULAR

- 18. ¿Reparo antes de sustituir?
- 19. ¿Reutilizo materiales?
- 20. ¿Gestiono adecuadamente excedentes?

COMPRAS

- 21. ¿Valoro durabilidad además de precio?
- 22. ¿Evalúo embalajes?
- 23. ¿Agrupo pedidos?
- 24. ¿Compruebo certificaciones?

LOGÍSTICA

- 25. ¿Planifico entregas?
- 26. ¿Optimizo reparto?
- 27. ¿Evito desplazamientos fallidos?

INSTALACIONES

- 28. ¿Tengo mantenimiento preventivo?
- 29. ¿Reviso periódicamente equipos?
- 30. ¿Valoro eficiencia al sustituirlos?

PERSONAS

- 31. ¿El equipo conoce las medidas?
- 32. ¿Hay responsables?
- 33. ¿Recogemos propuestas?

COMUNICACIÓN

- 34. ¿Mis afirmaciones ambientales son concretas?
- 35. ¿Puedo acreditarlas?
- 36. ¿Evito expresiones exageradas?

15. AUTODIAGNÓSTICO: ¿CÓMO DE SOSTENIBLE ES MI COMERCIO?

15.2. Resultado del autodiagnóstico

Resultado

0–24 puntos — NIVEL INICIAL. Existe un amplio margen de mejora. Seleccione primero tres actuaciones sencillas.

25-54 puntos — NIVEL EN PROGRESO. El establecimiento ya ha incorporado prácticas sostenibles, pero conviene sistematizarlas y medirlas.

56-72 puntos — NIVEL AVANZADO. Existe una gestión estructurada. El siguiente objetivo debe ser medir resultados, fijar nuevas metas y mejorar continuamente.

Cómo utilizar el resultado

No busque una puntuación perfecta. Utilice las respuestas más bajas para preparar su plan de sostenibilidad y revise el avance tras 90 días.

0–24	25-54	56-72
Nivel inicial	En progreso	Avanzado

MI RESULTADO _____ / 72 puntos. Tres prioridades de mejora: 1) _____

2) _____ 3) _____

50 BUENAS PRÁCTICAS PARA UN COMERCIO MÁS SOSTENIBLE

ENERGÍA

- ☐ 1. Registrar mensualmente el consumo.
- ☐ 2. Revisar la potencia contratada.
- ☐ 3. Utilizar iluminación eficiente.
- ☐ 4. Sectorizar encendidos.
- ☐ 5. Programar escaparates.
- ☐ 6. Apagar equipos innecesarios.
- ☐ 7. Mantener la climatización.
- ☐ 8. Evitar temperaturas extremas.
- ☐ 9. Mantener correctamente refrigeración.
- ☐ 10. Valorar eficiencia al sustituir equipos.

AGUA Y RECURSOS

- ☐ 11. Controlar consumos.
- ☐ 12. Reparar fugas.
- ☐ 13. Reducir impresiones en papel.
- ☐ 14. Utilizar doble cara.
- ☐ 15. Controlar consumibles.

RESIDUOS

- ☐ 16. Identificar todos los residuos.
- ☐ 17. Separarlos correctamente.
- ☐ 18. Plegar el cartón.
- ☐ 19. Mantener residuos limpios y separados cuando proceda.
- ☐ 20. Identificar residuos especiales.
- ☐ 21. Utilizar gestores autorizados cuando sea necesario.
- ☐ 22. Prevenir antes de reciclar.

50 BUENAS PRÁCTICAS PARA UN COMERCIO MÁS SOSTENIBLE

ENVASES

- ☐ 23. Analizar embalajes recibidos.
- ☐ 24. Evitar sobreembalaje.
- ☐ 25. Solicitar alternativas a proveedores.
- ☐ 26. Reutilizar cuando proceda.
- ☐ 27. Reducir elementos de un solo uso.

ECONOMÍA CIRCULAR

- ☐ 28. Reparar antes de sustituir.
- ☐ 29. Mantener equipos.
- ☐ 30. Reutilizar materiales.
- ☐ 31. Mejorar rotación de stock.
- ☐ 32. Reducir excedentes.

COMPRAS

- ☐ 33. Valorar calidad.
- ☐ 34. Valorar durabilidad.
- ☐ 35. Valorar reparabilidad.
- ☐ 36. Revisar embalaje.
- ☐ 37. Agrupar pedidos.
- ☐ 38. Comprobar distintivos ambientales.

50 BUENAS PRÁCTICAS PARA UN COMERCIO MÁS SOSTENIBLE

LOGÍSTICA

- ☐ 39. Planificar entregas.
- ☐ 40. Agrupar rutas.
- ☐ 41. Evitar desplazamientos fallidos.
- ☐ 42. Optimizar reparto.

PERSONAS

- ☐ 43. Informar al equipo.
- ☐ 44. Asignar responsabilidades.
- ☐ 45. Recoger ideas.
- ☐ 46. Revisar hábitos.

COMUNICACIÓN

- ☐ 47. Comunicar hechos concretos.
- ☐ 48. Conservar evidencias.
- ☐ 49. Evitar afirmaciones genéricas.
- ☐ 50. Actualizar periódicamente la información.

NORMATIVA Y FUENTES DE REFERENCIA

Como principales referencias a normativas de esta guía deben considerarse, entre otras y en función de cada actividad:

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.
- Reglamento (UE) 2025/40 sobre envases y residuos de envases.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Real Decreto 106/2008 sobre Gestión de Residuos de Pilas y Acumuladores
- Reglamento Europeo 2023/1542 sobre Residuos de Pilas y Baterías
- Real Decreto 293/2018 sobre Reducción del Consumo de Bolsas de Plástico
- Normativa de protección de consumidores aplicable a las alegaciones ambientales.
- Normativa autonómica andaluza aplicable.
  Ordenanzas municipales correspondientes.

La normativa de esta guía está actualizada a octubre 2026. Antes de adoptar decisiones que impliquen obligaciones jurídicas específicas debe comprobarse el texto vigente y su aplicación concreta al establecimiento.

CONCLUSIÓN

LA SOSTENIBILIDAD EMPIEZA POR GESTIONAR MEJOR

La sostenibilidad del pequeño comercio no depende necesariamente de grandes proyectos ni de inversiones elevadas.

Empieza por conocer.

Conocer cuánto consumimos, qué desperdiciamos, qué residuos generamos, cómo compramos, cómo recibimos nuestras mercancías y cómo utilizamos nuestros equipos.

Continúa priorizando.

No todas las actuaciones tienen el mismo impacto ni requieren la misma urgencia.

Y se consolida midiendo.

Una medida solamente puede considerarse eficaz cuando comprobamos que ha producido el resultado esperado.

Por ello, el comercio sostenible debe trabajar siguiendo una secuencia sencilla:

CONOCER → PRIORIZAR → ACTUAR → MEDIR → MEJORAR

Cada establecimiento puede avanzar a su propio ritmo.

Una suma de pequeñas mejoras mantenidas en el tiempo puede producir cambios importantes en los consumos, los costes, la generación de residuos y la eficiencia de la empresa.

La sostenibilidad deja así de ser un concepto abstracto para convertirse en algo mucho más cercano:

una forma responsable y eficiente de gestionar el comercio de cada día.

IDEA FUERZA Un comercio sostenible es un comercio que gestiona mejor sus recursos, reduce ineficiencias y comunica sus mejoras con rigor.