



Comités de Seguridad y Salud

Con la financiación de:



Edita: Secretaría de Salud Laboral y Medio Ambiente CCOO Navarra

Diseño y maquetación: Cabinet Comunicación

Depósito Legal: NA 1893-2014

1. Los Comités de Seguridad y Salud (CSS)	4
2. Preguntas más frecuentes	6
3. Buenas prácticas para la negociación en el CSS	10

Anexos:

Anexo 1: Acta de elección de Delegados/as de Prevención	15
Anexo 2: Modelo de acta de reunión de CSS	16
Anexo 3: Modelos de solicitudes	17
Anexo 4: Guía de control del CSS	22



1. LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD (CSS) //

El Comité de Seguridad y Salud (CSS) es el **órgano de participación interno de la empresa**, donde la plantilla, a través de las Delegadas y Delegados de Prevención, ejerce su derecho a participar en la actividad preventiva de la empresa.

EL CSS está destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

En los **artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)** se define qué es un Comité de Seguridad y Salud, su composición, organización, competencias y facultades:

- Es obligatorio constituirlo en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más personas de plantilla.
- En aquellas empresas que no alcancen la cifra de 50 en plantilla, el delegado o delegada de prevención tendrá las mismas competencias, funciones y derechos que los miembros del CSS.
- El Comité debe ser **paritario**, estará formado en igual número por representantes de la empresa y por los Delegados y Delegadas de Prevención.
- Siempre que lo solicite alguno de los miembros del Comité, podrán participar con voz pero sin voto:
 - Los Delegados y Delegadas Sindicales.
 - Los responsables técnicos de la prevención en la empresa.
 - Trabajadores y trabajadoras que tengan una especial cualificación o información.
 - Técnicos y técnicas de prevención ajenos a la empresa.
- El CSS **se reunirá trimestralmente** y siempre que lo solicite alguna de las partes que lo forman.
- El CSS adoptará sus propias normas de funcionamiento, a través de un **reglamento interno**.
- Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de CSS podrán acordar con sus trabajadores y trabajadoras la creación de un **Comité Intercentros**.

El CSS tendrá las siguientes **competencias**:

- Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación del plan de prevención.
- Promover iniciativas de prevención y mejora de las condiciones de trabajo o la corrección de las deficiencias existentes.

Por otro lado, en el ejercicio de sus competencias estará **facultado para**:

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando para ello las visitas que estime convenientes.
- Acceder a toda la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones, así como la que proceda del servicio de prevención.
- Analizar los daños a la salud o la integridad física de los trabajadores y trabajadoras al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Informar de la memoria y programación anual de los servicios de prevención.



2. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

Para que el CSS sea eficaz en su funcionamiento y vinculante en sus resultados, tiene que actuar como un instrumento donde las trabajadoras y trabajadores vean reflejadas sus propuestas, y pueda darse una respuesta a las mismas.

Una vez constituido el Comité nos surgirán muchas dudas sobre su funcionamiento, dudas que intentaremos resolver a continuación:

¿Cómo notificar la elección de Delegados y Delegadas de Prevención (DP) a la empresa?

Los Delegados y Delegadas de prevención se designan por y entre los representantes del personal. No obstante, en los convenios colectivos podrán establecerse otros sistemas de designación, siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde a los representantes del personal o a los propios trabajadores y trabajadoras.

Es importante completar el "Acta de Elección de Delegados/as de Prevención" de Gobierno de Navarra (se adjunta en el Anexo 1) y presentarla a la dirección de la empresa para su conocimiento. En CCOO os podemos proporcionar el acta y gestionarla en Gobierno de Navarra.

¿Qué podemos hacer si no se constituye el CSS?

Si la empresa tiene más de 50 personas en plantilla y no ha constituido el CSS, los Delegados y Delegadas de Prevención deberán solicitar por escrito a la empresa la constitución del mismo (se adjunta modelo en el Anexo 3).

¿Los miembros del servicio de prevención pueden formar parte del Comité?

No es aconsejable que los miembros del servicio de prevención pasen a formar parte del Comité como representación de la parte empresarial. Si bien, la ley en sentido estricto no dice nada al respecto, los servicios de prevención no podrían ejercer con autonomía la función de asesoramiento a las dos partes (empresa y parte social).

¿Por representación de la empresa cualquiera puede ser miembro del Comité?

Sería conveniente que la representación empresarial del CSS esté compuesta por personas con capacidad de decisión en el organigrama de la empresa. En caso contrario, la resolución de los temas tratados en el CSS se demoran al no poder alcanzar compromisos efectivos, lo que retarda la actividad preventiva y no facilita la integración de la prevención en la gestión de la empresa.

¿Deberemos acordar unas normas de funcionamiento del CSS?

Si, las normas de funcionamiento del CSS se acuerdan en forma de reglamento interno, cuyas cláusulas deberán constar por escrito: si se van a designar cargos de Presidente y Secretario, distribuirlos entre las partes (uno por la empresa, otro para los Delegados), que podrán ser rotativos, lugar donde se van a celebrar las reuniones, periodicidad de las mismas, etc.

No existe un modelo oficial de reglamento interno de funcionamiento de CSS. Si te interesa en CCOO podemos darte un modelo que sirva de base para negociar en la empresa.

¿Es necesario preparar la reunión con antelación?

Si, los Delegados y Delegadas de prevención deben hablar con la plantilla, visitar los puestos de trabajo y así obtener información sobre condiciones de trabajo inadecuadas, riesgos que no se hayan identificado en la evaluación de riesgos, posibles medidas para eliminarlos y/o reducirlos y si las medidas ya implantadas tienen los efectos esperados.

Es importante preparar con antelación todo lo que se vaya a exponer, y buscar apoyo en argumentos legales y técnicos. Puedes acudir a CCOO a asesorarte sobre los diversos temas a plantear en las reuniones del CSS.

¿Cómo se gestionan las reuniones?

Las reuniones habrán de convocarse por escrito, con el orden del día y con la suficiente antelación para poder prepararlas. Se debe respetar el orden de los temas que se van a hablar.

Se debe levantar acta de cada sesión, recogiendo los puntos tratados, los acuerdos que se han adoptado, los desacuerdos que se mantienen, etc., así como los plazos acordados y los responsables de llevarlos a cabo. Es importante que las actas de las reuniones del CSS reflejen con la mayor veracidad lo tratado (se muestra un Modelo de Acta de reunión del CSS en el Anexo 2).



¿Los Delegados y Delegadas de Prevención deben pedir copias de las actas de las reuniones del CSS?

Sí, es importante disponer de todas las actas de las reuniones de los CSS, ya que nos servirán de base para posteriores solicitudes o denuncias, si la empresa no lleva a cabo los acuerdos alcanzados.

Deberemos informar al resto de la plantilla de lo tratado en las reuniones del CSS, así que se aconseja colocar las copias de las actas de las reuniones del CSS en el tablón o en intranet, o por el medio que se considere oportuno.

¿Qué documentación debe aportar la empresa para las reuniones del CSS?

En todas las reuniones trimestrales la empresa debe presentar diversa información: planificación actualizada con las medidas preventivas implantadas, informe de la vigilancia de la salud, estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, evaluaciones de riesgo realizadas por el servicio de prevención desde la reunión anterior, así como de cualquier documento preventivo que solicite la parte social.

Es importante solicitar a la empresa antes de la reunión toda la documentación prevención, y así poder revisarla antes del CSS.

En el "Criterio Técnico sobre el derecho de los Delegados de Prevención al acceso a la documentación preventiva" de Inspección de Trabajo y Seguridad Social se indica que *"el artículo 36.2 b) de la LPRL debe interpretarse en el sentido de que es exigible la entrega de copia de la mencionada documentación"*.

¿El tiempo dedicado a las reuniones del CSS se considera tiempo efectivo de trabajo?

Sí, los Delegados y Delegadas de Prevención no deben solicitar horas sindicales para ello. Se considera tiempo efectivo de trabajo.

En el caso de que acudir a la reunión requiera un desplazamiento largo, se recomienda negociar con la empresa el tiempo de desplazamiento e incluso el kilometraje.

¿Es efectiva la coordinación entre los Delegados y Delegadas de Prevención de la empresa principal y las contratatas?

Si, en la práctica resulta muy efectiva la colaboración entre los Delegados

y Delegadas de Prevención para mejorar las condiciones de trabajo de los trabajadores y trabajadoras de las contratas con mayor rapidez.

¿Cuándo se convocan reuniones extraordinarias del CSS?

Además de las reuniones trimestrales reglamentarias se convocarán reuniones extraordinarias ante circunstancias como accidentes o daños graves, incidentes con riesgo grave, sanciones por incumplimientos, denuncias por problemas sobre seguridad y salud en el trabajo o temas medioambientales, situaciones puntuales especialmente peligrosas, etc.

¿Es posible constituir otros grupos de trabajo en prevención?

Si, es aconsejable constituir grupos de trabajo para abordar problemas específicos en las mismas condiciones que se fijan para las reuniones del CSS en el art. 38.2, párrafo 3º de la PRL. Por ejemplo, la creación de grupo de trabajo para la realización de la evaluación psicosocial.

¿Pueden acudir asesores y asesoras de salud laboral de CCOO a las reuniones del CSS?

Si, como indica el art. 38.2 de la LPRL, pueden acudir asesores y asesoras de salud laboral de CCOO con voz pero sin voto, a petición de los miembros del CSS.

No podemos olvidar que conviene mantener siempre una estrecha relación del Comité de Seguridad y Salud con el Comité de Empresa, y recabar su apoyo explícito en algunas cuestiones que pudieran plantearse ante la empresa.



3. BUENAS PRÁCTICAS PARA LA NEGOCIACIÓN EN EL CSS

En este punto adjuntamos una serie de propuestas para la negociación en el marco del CSS. Son algunos ejemplos de lo que se puede acordar para mejorar el funcionamiento de los CSS y las condiciones de trabajo en la empresa. Esperamos que sirvan de orientación a los Delegados y Delegadas de Prevención.

A continuación exponemos ejemplos de acuerdos a negociar con la empresa agrupados en diversos bloques:

Documentación a presentar por la empresa en todas las reuniones, sin necesidad de que se solicite expresamente:

- Planificación actualizada con las medidas preventivas implantadas.
- Evaluaciones de riesgos realizadas por el servicio de prevención desde la reunión anterior.
- Informe sobre los controles de vigilancia de la salud.
- Datos de siniestralidad desde la última reunión sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Consulta y participación de los Delegados y Delegadas, acordando medidas como:

- La participación activa del delegado y delegada en la negociación del contenido de la formación y la información en materia preventiva a la plantilla.
- Negociar que la formación sea presencial.
- Crear el crédito horario del delegado y delegada de prevención.

Vigilancia de la salud:

- Consensuar los riesgos objeto de la vigilancia de la salud
- Comprobar qué protocolos médicos se aplican a los diferentes puestos de trabajo en base a los riesgos evaluados.
- Consensuar la organización de los reconocimientos médicos respetando que se cumpla:
 - Que se realice dentro de la jornada o sea compensada en tiempo libre.
 - Que se lleve a cabo en el centro sanitario del servicio de prevención.

- Que el tiempo empleado en el desplazamiento hasta el centro sanitario se considere tiempo efectivo de trabajo.
- Que el coste del transporte corra a cargo de la empresa.

Maternidad y/o trabajadores especialmente sensibles:

- Consensuar un protocolo de actuación para proteger a la mujer embarazada y/o en período de lactancia.
- Consensuar la elaboración del listado de puestos de trabajo exentos de riesgo para la mujer embarazada y/o en período de lactancia.
- Posibilitar que estas trabajadoras cuando estén a turnos puedan trabajar en un turno fijo, eliminando así el riesgo de la turnicidad.
- Negociar la flexibilidad horaria para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral (doble presencia).
- Sustituir el permiso de lactancia por días completos a añadir a la licencia por maternidad.
- Consensuar el cambio o adaptación de puestos de trabajo por motivos de salud en el caso de trabajadores especialmente sensibles.
- Fomentar la contratación de trabajadores y trabajadoras con discapacidad, en puestos adaptados a sus limitaciones.

Planes de emergencia y accidentes de trabajo:

- Consensuar la formación del personal en esta materia, negociando la periodicidad, su actualización...
- Acordar protocolos para actuar en otro tipo de emergencias diferentes a los incendios (atracos, inundaciones, riesgo ambiental, etc.).
- Negociar el protocolo de actuación en caso de accidente de trabajo: a quién avisar, desplazamiento del accidentado, etc.
- Negociar el registro e investigación de los incidentes.
- En caso de que en incidente o accidente laboral en el tiempo de trabajo, alguien sufra desperfectos o rotura en objetos personales necesarios para el trabajo como gafas o audífonos, acordar que se haga cargo el seguro de la empresa.

Control del riesgo por exposición a ruido:

- Implantar medidas en origen sin necesidad de que se superen los 85 dB (A).



- Consensuar un plan para reducir el ruido.
- Establecer reconocimientos periódicos a partir de 80 dbB (A).

Condiciones de temperatura y humedad:

- Conseguir la reducción de la jornada en los meses de más calor o más frío.
- Acordar la colocación de termómetros para conocer las temperaturas existentes.
- Establecer períodos de descanso a partir de una determinada temperatura.
- Fijar tiempos de estancia limitada en puestos de trabajo con temperaturas extremas.

Equipos de Protección Individual (EPI)

- Elección de los EPI (modelo, tipo, periodo de renovación...), previo acuerdo entre los miembros del CSS.
- Proporcionar gafas de protección graduadas con cargo a la empresa.

Ergonomía y organización del trabajo

- Consensuar la elección de los métodos para evaluar los riesgos ergonómicos y los riesgos psicosociales.
- Consensuar medidas para la eliminación, modificación o adaptación del trabajo para controlar el riesgo de que se trate.
- En caso de trabajo monótono y repetitivo, acordar la frecuencia de las pausas, su duración...
- Facilitar sillas para puestos de trabajo de pie.
- Conseguir la rotación de puestos y tareas.
- Consensuar el ritmo de trabajo (por ejemplo, quitar el destajo).
- Servicio de fisioterapeuta con cargo a la empresa.

Riesgo químico

- Negociar la sustitución de productos peligrosos.
- Conseguir que se realice una ficha-resumen de las fichas de datos de seguridad de los productos y que ésta se coloque en el puesto de trabajo.

- Consensuar protocolos de actuación en caso de exposición a un producto peligroso.

Nocturnidad y turnicidad

- Acordar turnos de trabajo que respeten al máximo los ciclos de sueño.
- Acordar que se organice el calendario con los turnos de trabajo con suficiente antelación.
- Facilitar el acceso a comida caliente en los diversos turnos de trabajo.
- Negociar la jornada flexible como medida de organización del trabajo en general y muy especialmente para el personal a turnos.
- Conseguir mejoras en los servicios: comedor, transporte, etc., especialmente necesarios para los trabajadores y trabajadoras a turnos y en horario nocturno.
- Negociar medidas para los mayores de 55 años, como que no realicen turnos de noche si así lo solicitan.

Medio ambiente

- Negociar que también en el CSS se traten temas de medio ambiente (vertidos, planes de prevención de residuos, de ahorro y eficiencia energética, ahorro de agua, movilidad sostenible, etc.).
- Crear la figura del Delegado/Delegada de Medio Ambiente, representante de la plantilla en esta materia.
- Proporcionar al delegado y delegada de prevención formación específica en medio ambiente.

Servicios de prevención y mutuas

- Negociar la modalidad y los recursos del servicio de prevención.
- Decidir de forma conjunta tanto el contrato de asociación con la mutua, como el que se plantee un posible cambio.
- Discutir y tratar en el CSS las quejas de la plantilla sobre la actuación de la mutua.
- Negociar que la mutua no gestione las contingencias comunes.



La Ley de Prevención es una ley de mínimos y, por tanto, la negociación colectiva constituye uno de los instrumentos centrales y más potentes en la búsqueda de contenidos y soluciones concretas, que mejoren durante el proceso productivo aspectos no suficientemente garantizados en las normas. La negociación colectiva debe además abordar aspectos de mejora, concreción y adaptación a la realidad concreta de los sectores y las empresas.

En la medida en que se han ido incorporando a los convenios colectivos cláusulas en materia de salud laboral podemos decir que se ha avanzado.

ANEXO 2: MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DEL CSS

Fecha:

Asistentes:

Delegados y Delegadas de Prevención:

Representantes de empresa:

Invitados:

En Pamplona, siendo las del de de 2014 se reúnen los DP con la empresa en las instalaciones de

Orden del día:

1. Lectura y aprobación del acta anterior.
2. Seguimiento de los acuerdos adoptados en la reunión anterior.
3. Información de actividades preventivas: plan de prevención, implantación de acciones planificadas, resultados.
4. Entrega de documentación.
5. Informe de siniestralidad, investigación de accidentes.
6. Varios.

Se va desarrollando lo comentado en cada apartado

Se concreta fecha para la reunión siguiente, el próximo de de 2014 a las

En a de de 2014

La empresa

Delegados/as de Prevención

ANEXO 3: MODELOS DE SOLICITUDES

Solicitud de constitución del Comité de Seguridad y Salud

Att. *Nombre, cargo y empresa u organismo que representa.*

En a de de 2014

Nombre y apellidos, en calidad de Delegado/a de Prevención de la empresa y, en ejercicio de mis funciones y facultades otorgadas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995).

EXPONGO:

El artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), establece que en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores, se ha de constituir el Comité de Seguridad y Salud. Dicho Comité estará formado por los Delegados/as de Prevención y/o sus representantes en igual número.

A día de hoy en esta empresa no ha sido constituido el Comité de Seguridad y Salud a pesar de cumplir con todos los requisitos necesarios, por lo que solicito que con la mayor brevedad se proceda a subsanar esta situación. De no ser así, me veré obligado a ponerlo en conocimiento de Inspección de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40.1 de la mencionada Ley.

Atentamente,

Fdo.: Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí:
Fecha:
Firma y sello:



Solicitud de reglamento de funcionamiento de CSS

Att. Nombre, cargo y empresa u organismo que representa.

En a de de 2014

Nombre y apellidos, en calidad de Delegado/a de Prevención de la empresa y, en ejercicio de mis funciones y facultades otorgadas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995).

Que con fecha, se ha constituido el Comité de Seguridad y Salud pero no se han adoptado normas de funcionamiento como se recoge en el art. 38.3 de la LPRL, por esta causa

SOLICITO:

Se elabore de manera consensuada y negociada con la parte social lo antes posible este reglamento interno para garantizar la operatividad y el funcionamiento ordenado de este Órgano paritario y colegiado de participación vital para una mejora efectiva en las condiciones de seguridad y salud en la empresa.

Atentamente,

Fdo.: Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí:
Fecha:
Firma y sello:

Solicitud de reunión del Comité de Seguridad y Salud

Att. Nombre, cargo y empresa u organismo que representa.

En a de de 2014

Nombre y apellidos, en calidad de Delegado/a de Prevención de la empresa y, en ejercicio de mis funciones y facultades otorgadas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995).

SOLICITO:

En conformidad con lo previsto en el artículo 38.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y mediante el presente escrito requiero, que a la mayor brevedad, se convoque una reunión del Comité de Seguridad y Salud en la que se incluyan en el orden del día los siguientes temas:

- 1.
- 2.
- 3.
4. Ruegos y preguntas

Atentamente,

Fdo.: Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí:
Fecha:
Firma y sello:



Solicitud de actas del Comité de Seguridad y Salud

Att. Nombre, cargo y empresa u organismo que representa.

En a de de 2014

Nombre y apellidos, en calidad de Delegado/a de Prevención de la empresa y, en ejercicio de mis funciones y facultades otorgadas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995).

SOLICITO:

Copia del acta de la reunión del Comité de Seguridad y Salud celebrada el día del mes de de 2014 pues a fecha de hoy aun no la he recibido, dificultando así el acceso y posterior valoración de cómo se han registrado los temas tratados y los acuerdos alcanzados.

Espero sea atendida mi solicitud en el plazo máximo de 7 días, que de no ser así y no recibir explicación ninguna al respecto, me veré obligado a realizar las gestiones oportunas para solicitar dicha situación.

Atentamente,

Fdo.: Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí:
Fecha:
Firma y sello:

Rectificación de actas del Comité de Seguridad y Salud

Att. Nombre, cargo y empresa u organismo que representa.

En a de de 2014

Nombre y apellidos, en calidad de Delegado/a de Prevención de la empresa y, en ejercicio de mis funciones y facultades otorgadas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995).

SOLICITO:

Se subsanen los errores recogidos en el Acta de la reunión del Comité de Seguridad y Salud celebrada el día del mes de de 2014, al no ajustarse a lo acontecido en dicha reunión. Concretamente al tratarse el tema se recoge textualmente en dicha acta:

"....."

y si nos ajustamos a los hechos debería de decir: "....."

Ante esta situación se hace necesaria una revisión y modificación de la misma, que de no ser así, no firmaré ni aceptaré como delegado/a de prevención y miembro de este Comité.

Atentamente,

Fdo.: Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí:
Fecha:
Firma y sello:



ANEXO 4: GUÍA DE CONTROL DEL CSS

Nº	Aspectos a analizar	SI	NO
1	¿Se puede decir que el Comité de Seguridad y Salud de tu empresa es realmente un órgano de consulta regular y periódico de las actuaciones de la empresa en materia de prevención? (art. 38.1 LPRL)		
2	¿Los representantes de la empresa tienen a tu juicio suficiente capacidad de decisión?		
3	¿Tiene un reglamento o unas normas de funcionamiento interno claramente establecidas y consensuadas?		
4	¿Se reúne con la periodicidad suficiente?		
5	¿La empresa suele someter a consulta los diferentes temas con suficiente antelación?		
6	¿Se dispone de información suficiente para poder analizar temas o cuestiones que se debaten en el Comité?		
7	¿Se levanta acta documentando los asuntos tratados en cada reunión?		
8	¿La empresa ha presentado en el Comité un documento en el que defina la política de prevención que orienta su actuación?		
9	¿Se ha discutido en el Comité el plan de prevención?		
10	¿La evaluación de riesgos ha sido objeto de consulta y debate en el Comité?		
11	¿Se discute sobre las medidas preventivas, su planificación, ejecución y evaluación?		
12	¿Se presentan al Comité la memoria y programación anual del Servicio de Prevención?		

N°	Aspectos a analizar	SI	NO
13	¿La actitud de los representantes de la empresa es dialogante y favorable?		
14	¿Los técnicos/as del Servicio de Prevención actúan realmente como asesores/as imparciales?		
15	¿Se admite sin dificultad la presencia de los Delegados/as Sindicales, trabajadores/as o asesores/as de los delegados y delegadas de prevención?		
16	¿Se informa a los trabajadores/as de los temas y acuerdos del Comité?		





Con la financiación de:



Esta publicación se enmarca en el Programa de Delegados de la Comunidad Foral para la Prevención y el Medio Ambiente 2014, subvencionado por el Gobierno de Navarra, y ejecutado por la Secretaría de Salud Laboral y Medio Ambiente de CCOO, para la realización de actuaciones dirigidas a conseguir la reducción de la siniestralidad laboral, así como la difusión de la normativa sobre PRL y medioambiental y el desarrollo de las mejoras medioambientales en el ámbito empresarial.