

Código de Conducta

Enero, 2026

Empty ARCHITECTURE
MUSEUMS
EXHIBITIONS

www.empty.es

MENSAJE DE NUESTRO CEO:

En Empty entendemos que la integridad, la responsabilidad y el compromiso ético son pilares fundamentales para construir una organización sólida y confiable. En un entorno complejo, globalizado y exigente como el actual, actuar con responsabilidad no es solo una opción, sino una necesidad para garantizar la sostenibilidad y legitimidad de nuestra actividad.

Este Código de Conducta es la manifestación de nuestro compromiso con un modelo de gestión basado en el respeto a la legalidad, los derechos humanos, la diversidad, el medio ambiente y la buena gobernanza. Es, además, una herramienta práctica para ayudar a todas las personas que formamos parte de Empty a identificar los principios y comportamientos que deben guiar nuestras decisiones, tanto dentro como fuera de la organización.

“Hacer las cosas bien” ha sido siempre nuestro lema y este Código refuerza ese propósito compartido: actuar con rigor, con coherencia y con la convicción de que la excelencia solo se alcanza con integridad. Desde la Dirección asumimos el liderazgo en la promoción de una cultura ética y de cumplimiento, facilitando los medios necesarios para que este documento se conozca, se entienda y se aplique.

Cada profesional tiene un papel fundamental en su implementación. Proceder con responsabilidad y dar ejemplo es el primer paso para hacer de Empty una empresa aún más fuerte, respetada y coherente con sus valores.

Contamos con vuestro compromiso y vuestra implicación para seguir construyendo, juntos, una organización íntegra, innovadora y comprometida con el desarrollo cultural y social.

Nicolás Mínguez Pardo

CEO de Empty

ÍNDICE DE CONTENIDOS

- 1. Introducción**
- 2. Propósito y Valores**
- 3. Ámbito de Aplicación**
- 4. Gobernanza y Responsabilidades**
- 5. Identificación de Riesgos de Cumplimiento**
- 6. Principios Generales de Conducta**
- 7. Normas de Conducta Interna**
- 8. Normas de Conducta Externa**
- 9. Compromiso con la Sostenibilidad y el Buen Gobierno**
- 10. Integridad y Prevención de Conductas Ilícitas**
- 11. Canal de Denuncias y Comunicación de Incumplimientos**
- 12. Régimen Disciplinario**
- 13. Formación, Sensibilización y Mejora Continua**
- 14. Aprobación y Actualización**

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta tiene como objetivo establecer los principios, valores y normas que deben guiar el comportamiento profesional de todas las personas vinculadas a Empty. Constituye un marco de referencia común para asegurar la integridad, el cumplimiento normativo y la responsabilidad corporativa en todas nuestras actuaciones.

Este documento forma parte del sistema de gestión de cumplimiento de Empty y se alinea con los principios recogidos en las normas internacionales de estandarización, aplicándose a todos los niveles de la organización y en todas las jurisdicciones en las que Empty desarrolla su actividad.

El contenido de este Código es de obligado cumplimiento y refleja el compromiso de Empty con una cultura ética sólida, transparente y orientada a la mejora continua.

2. PROPÓSITO Y VALORES

2.1. Propósito de Empty

El propósito de Empty es consolidarse como una organización cultural y técnica de referencia, orientada al diseño, desarrollo y ejecución de proyectos museográficos y arquitectónicos singulares, bajo un enfoque de excelencia, sostenibilidad, legalidad y compromiso ético.

Nuestro trabajo se fundamenta en generar valor a largo plazo para la sociedad, nuestros clientes y todos los grupos de interés, integrando en nuestra actividad diaria principios de cumplimiento normativo, respeto a los derechos humanos, responsabilidad social y protección del medio ambiente.

Este Código se inspira en ese propósito y recoge los principios que deben guiar el comportamiento de todas las personas que integran Empty, tanto en su conducta profesional como en sus relaciones internas y externas.

2.2. Valores de Empty

Empty inspira su cultura corporativa en principios éticos universales que promueven la integridad, la sostenibilidad y el respeto a las personas. En este sentido, se alinea con los principios y valores fundamentales impulsados por el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, tales como el respeto a los derechos humanos, las condiciones laborales justas, la protección del entorno y la lucha contra la corrupción.

Nuestros valores son el pilar sobre el que se sustentan nuestras decisiones y la base de nuestra identidad corporativa. Estos principios guían nuestra actuación y aseguran la coherencia ética de cada uno de nuestros proyectos.

- **Integridad y Ética Profesional:** Actuar siempre con honestidad, transparencia y respeto, manteniendo una conducta ejemplar.
- **Creatividad e Innovación:** Impulsar ideas y soluciones originales que combinen arte, tecnología y sostenibilidad.
- **Responsabilidad Ambiental:** Incorporar prácticas ambientales responsables en nuestros procesos y decisiones.
- **Excelencia y Mejora Continua:** Perseguir los más altos estándares de calidad y eficiencia en cada una de nuestras actuaciones.
- **Bienestar, Diversidad e Inclusión:** Promover un entorno de trabajo saludable, seguro y equitativo, en el que cada persona sea valorada por su singularidad, así como fomentar la igualdad de oportunidades y el respeto mutuo como base de nuestra cultura organizacional.
- **Compromiso Cultural y Social:** Participar activamente en la conservación del patrimonio y el desarrollo social en los entornos donde operamos.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta es de aplicación obligatoria para todas las personas que integran Empty, cualquiera que sea su nivel jerárquico, naturaleza contractual, función desempeñada o localización geográfica. Esto incluye expresamente a:

- Personal directivo.
- Personas trabajadoras contratadas con carácter indefinido, temporal o en prácticas.
- Colaboradores autónomos o por cuenta propia que presten servicios para Empty.
- Personal desplazado o asignado a proyectos en el extranjero.
- Cualquier otra persona que actúe en nombre, representación o por encargo de la compañía.

Además, Empty promoverá activamente la extensión de los principios recogidos en este Código a terceros con los que mantenga relaciones contractuales o profesionales, tales como proveedores, subcontratistas, socios estratégicos y entidades colaboradoras. Esta adhesión podrá instrumentarse mediante cláusulas contractuales, declaraciones de cumplimiento o acuerdos específicos.

Todas las personas sujetas a este Código deberán conocer, respetar y aplicar su contenido, siendo responsabilidad de cada individuo actuar conforme a sus principios y consultar al órgano de cumplimiento en caso de duda.

El incumplimiento del Código podrá dar lugar a medidas correctoras o disciplinarias, sin perjuicio de las acciones legales o contractuales que pudieran derivarse.

4. GOBERNANZA Y RESPONSABILIDADES

El sistema de cumplimiento de Empty se fundamenta en una estructura de gobernanza clara y proporcionada a su realidad organizativa, con responsabilidades definidas que garantizan la aplicación efectiva, la supervisión y la mejora continua del presente Código de Conducta.

4.1. Órgano de Gobierno

El órgano de gobierno de Empty asume la máxima responsabilidad en materia de cumplimiento, aprobando formalmente el presente Código de Conducta, impulsando su implementación y asegurando la disponibilidad de recursos adecuados para su aplicación efectiva. Asimismo, promueve el liderazgo ético como valor transversal en la organización.

4.2. Alta Dirección

La Alta Dirección colabora activamente en la integración del Código en la operativa diaria de la organización. Desempeña un papel clave en la promoción de una cultura ética y en la coordinación de iniciativas dirigidas a prevenir riesgos y fomentar la coherencia entre principios y gestión.

4.3. Órgano de Cumplimiento

El órgano de cumplimiento coordina el sistema de cumplimiento de Empty, con autonomía técnica y acceso directo al órgano de gobierno en el ejercicio de sus funciones. Sus responsabilidades incluyen:

- Interpretar y asesorar sobre el contenido del Código.
- Evaluar los riesgos de cumplimiento y proponer medidas preventivas o correctoras.
- Promover la formación, sensibilización y revisión periódica del Código.
- Impulsar la mejora continua del sistema de cumplimiento.

4.4. Responsabilidades del Personal

Todas las personas que integran Empty, cualquiera que sea su puesto, función o tipo de contrato, tienen la obligación de conocer, aplicar y respetar los principios recogidos en este Código de Conducta.

Se espera que quienes desarrollen funciones técnicas, administrativas o de apoyo contribuyan activamente a la consolidación de una cultura de cumplimiento, actuando con integridad, responsabilidad y criterio ético, y colaborando con el órgano de cumplimiento cuando sea necesario.

5. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO

En Empty se adopta un enfoque preventivo en materia de cumplimiento, basado en la identificación, evaluación y gestión continua de los riesgos que puedan comprometer el cumplimiento normativo, la integridad de sus actuaciones o la reputación de la organización.

La gestión de estos riesgos constituye una responsabilidad compartida por toda la organización, y se estructura en torno a los siguientes principios:

- Evaluar los riesgos derivados de la actividad, del entorno regulatorio y de las relaciones con terceros.
- Priorizar los riesgos en función de su impacto potencial y probabilidad de ocurrencia.
- Diseñar e implementar controles, medidas preventivas y correctoras proporcionadas.
- Revisar periódicamente los riesgos y los controles asociados, especialmente en contextos de cambio organizativo, internacionalización o actualización normativa.

Los riesgos de cumplimiento más relevantes se desarrollan y sistematizan en el Modelo de Prevención de Riesgos Penales, documento que forma parte del sistema de cumplimiento penal de Empty y que detalla la metodología de identificación, evaluación y tratamiento, así como el contenido del mapa de riesgos actualizado.

El Código de Conducta reconoce este proceso como esencial para consolidar una cultura ética en la organización, prevenir la comisión de ilícitos y reforzar la confianza de los grupos de interés en la integridad de Empty.

6. PRINCIPIOS GENERALES DE CONDUCTA

Este apartado recoge los principios éticos y de comportamiento que deben guiar la actuación de todas las personas vinculadas a Empty, en cualquier contexto y con independencia de su función, ubicación o relación contractual.

Estos principios constituyen el marco común de conducta que garantiza la coherencia, integridad y responsabilidad de nuestras decisiones y relaciones.

6.1. Cumplimiento de la legalidad

Todas las actuaciones profesionales deben desarrollarse con respeto estricto a la legislación aplicable, tanto nacional como internacional, así como a las normas internas, contratos, convenios colectivos y compromisos asumidos por Empty.

6.2. Integridad personal y profesional

Las personas que integran Empty deben actuar con honestidad, imparcialidad, transparencia y lealtad, evitando cualquier conducta que pueda ser percibida como fraudulenta, engañosa, abusiva o contraria al interés general de la organización.

6.3. Responsabilidad

Cada persona es responsable de sus decisiones y de las consecuencias derivadas de sus actos, debiendo actuar con diligencia, criterio y respeto hacia los principios del Código, incluso en situaciones no previstas expresamente.

6.4. Confidencialidad y protección de la información

Se deberá preservar la confidencialidad de toda información no pública a la que se tenga acceso en el desempeño de funciones, así como garantizar el tratamiento seguro y responsable de los datos personales, conforme a la normativa vigente.

6.5. Prevención de conflictos de interés

Las decisiones profesionales deben adoptarse con objetividad y sin interferencias de intereses personales, familiares o económicos. Cualquier posible conflicto de interés deberá ser comunicado de forma transparente.

6.6. Respeto y trato digno

Empty rechaza cualquier forma de discriminación, acoso o trato irrespetuoso, promoviendo una cultura inclusiva, igualitaria y basada en la dignidad de las personas, la diversidad de perfiles y la colaboración profesional.

6.7. Sostenibilidad y compromiso social

Todas las decisiones deben tener en cuenta el impacto social, cultural y ambiental de la actividad. Empty se compromete con la protección del patrimonio, la eficiencia en el uso de recursos y la contribución positiva a las comunidades en las que opera.

Estos principios son de aplicación transversal y obligatoria para todas las personas vinculadas a Empty. Su cumplimiento no solo garantiza la legalidad y coherencia interna de la organización, sino que contribuye a consolidar una cultura ética sólida, respetada y compartida.

7. PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES DE CONDUCTA INTERNA

Las siguientes normas de conducta definen las obligaciones básicas de comportamiento dentro del entorno organizativo de Empty. Constituyen el marco que garantiza un ambiente de trabajo respetuoso, seguro y coherente con los principios de legalidad, ética y responsabilidad que guían la actividad de la compañía.

7.1. Clima laboral y relaciones profesionales

El comportamiento profesional debe estar basado en el respeto mutuo, la cortesía, la colaboración y la confianza entre todas las personas que integran Empty.

No se tolerará ningún tipo de violencia física o verbal, acoso moral o sexual, hostigamiento, abuso de autoridad ni trato humillante o intimidatorio.

Quienes ocupen funciones de coordinación o liderazgo deben ejercerlas con ejemplaridad, promoviendo relaciones laborales sanas y equitativas, y actuando con diligencia ante cualquier indicio de comportamiento inapropiado.

7.2. Igualdad de oportunidades y no discriminación

Empty fomenta una cultura inclusiva y diversa. Todas las decisiones relativas a la selección, contratación, promoción, formación, retribución o cese de personas deben basarse exclusivamente en criterios de mérito, competencia, desempeño y necesidades organizativas.

Cualquier conducta verbal, gestual o escrita, que tenga como efecto menoscabar la dignidad o crear un entorno excluyente u hostil será considerada una infracción grave de este Código. También se considerará discriminatoria la omisión deliberada de oportunidades en función de factores personales no relacionados con el desempeño profesional.

7.3. Uso responsable de los recursos

Los activos y recursos puestos a disposición por Empty, tanto físicos como digitales o financieros, deben ser utilizados de forma eficiente, segura y exclusivamente para fines profesionales autorizados.

No está permitido su uso indebido, abusivo o personal, incluyendo el empleo de vehículos, dispositivos, licencias de software, cuentas corporativas, información sensible o imagen institucional de Empty.

Cualquier sospecha de uso fraudulento o negligente de los recursos deberá ser comunicada al responsable correspondiente.

7.4. Seguridad y salud laboral

La protección de la salud y la seguridad en el trabajo es una prioridad para Empty. Todas las personas deben cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, así como con los protocolos internos establecidos en cada proyecto, oficina o instalación.

Es obligatorio el uso adecuado de los equipos de protección individual (EPIs), la asistencia a las formaciones de seguridad requeridas y la colaboración activa en la identificación de riesgos y situaciones potencialmente peligrosas.

Cualquier incumplimiento de las medidas de prevención será considerado una infracción, especialmente cuando pueda poner en peligro la integridad física de otras personas.

7.5. Protección de la información y confidencialidad

La información a la que se accede en el ejercicio de la actividad profesional ya sea técnica, estratégica, económica o relativa a terceros, debe ser protegida frente a accesos no autorizados, filtraciones, alteraciones o pérdidas.

Está prohibido compartir información confidencial sin autorización, incluso después de haber cesado la relación laboral o profesional con Empty. El deber de confidencialidad se extiende a cualquier soporte: documentos, planos, correos electrónicos, grabaciones, imágenes o comunicaciones internas.

El tratamiento de datos personales deberá respetar en todo momento la normativa de protección de datos aplicable, actuando conforme a los principios de minimización, finalidad y legitimación.

7.6. Conflictos de interés personales

Las decisiones deben tomarse exclusivamente en función del interés legítimo de Empty, sin verse influenciadas por intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra índole.

Se considera conflicto de interés toda situación en la que exista, o pueda existir, una interferencia entre los intereses personales y los intereses de la organización. Esto incluye, por ejemplo, relaciones de parentesco con personas contratadas o proveedoras, participación en decisiones sobre empresas vinculadas o la obtención de beneficios personales como resultado de información interna.

7.7. Cooperación con los mecanismos de control

Toda persona vinculada a Empty deberá colaborar, de forma activa, con los procesos de supervisión, control y auditoría interna o externa, facilitando información veraz, oportuna y completa cuando le sea solicitada.

Se prohíbe obstaculizar, retrasar intencionadamente o manipular la documentación o información requerida por órganos de control, asesores externos o auditores designados por la organización. La cooperación responsable es esencial para garantizar la eficacia del sistema de cumplimiento.

7.8. Protección de la propiedad intelectual e industrial

Todo el personal de Empty tiene la obligación de proteger y respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial de la organización, así como de terceros con los que se mantenga cualquier tipo de relación profesional.

Se consideran activos protegidos, entre otros: documentos técnicos, diseños, planos, contenidos creativos, obras expositivas, fotografías, software, imágenes, vídeos, marcas, nombres comerciales, presentaciones, metodologías y cualquier otro elemento creado, encargado o utilizado en el marco de la actividad de Empty.

No está permitido:

- Reproducir, modificar, utilizar, divulgar o registrar contenidos sujetos a derechos sin la autorización expresa de la persona u órgano competente.
- Utilizar materiales de terceros sin verificar la titularidad o la existencia de licencias válidas.
- Registrar en nombre propio activos desarrollados en el contexto profesional para Empty o como resultado de encargos realizados por la organización.

Todos los derechos de explotación sobre las creaciones realizadas en el marco de la relación laboral o contractual con Empty, salvo que se establezca lo contrario, pertenecerán a la organización, conforme a la legislación vigente y a los términos pactados en los contratos.

El respeto a la propiedad intelectual e industrial es esencial para proteger la reputación, los intereses comerciales y la capacidad de innovación de Empty.

8. PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES DE CONDUCTA EXTERNA

La reputación y legitimidad de Empty dependen de una gestión ética, profesional y coherente de sus relaciones externas. Estas normas definen los principios que deben guiar la actuación del personal en sus interacciones con clientes, proveedores, entidades públicas y otros grupos de interés, tanto en el ámbito nacional como internacional.

8.1. Relaciones con clientes

Las relaciones con clientes deben estar fundamentadas en el respeto, la transparencia y la excelencia en el servicio. Todo el personal deberá:

- Actuar con integridad, evitando cualquier forma de engaño o promesa irreal.
- Cumplir escrupulosamente con los términos contractuales y los estándares de calidad comprometidos.
- Tratar con confidencialidad toda información técnica, comercial o estratégica del cliente, incluso tras la finalización del proyecto o relación.
- Tener en cuenta las diferencias culturales y regulatorias en contextos internacionales, adaptando la comunicación y la gestión con sensibilidad y profesionalidad.

8.2. Relaciones con proveedores y colaboradores externos

La selección de proveedores, subcontratistas y colaboradores debe basarse en criterios objetivos, transparentes y verificables. En ningún caso se permitirá la adjudicación o contratación basada en relaciones personales, trato de favor o contraprestaciones indebidas.

Los terceros deberán comprometerse a respetar principios equivalentes a los del presente Código en materia de legalidad, derechos humanos, sostenibilidad y prevención de la corrupción. Empty podrá exigir dicha adhesión mediante cláusulas contractuales o declaraciones éticas específicas.

Se prohíbe aceptar, ofrecer o solicitar regalos, invitaciones, pagos o ventajas que puedan afectar la imparcialidad en la toma de decisiones, salvo obsequios de cortesía de valor simbólico y siempre que no generen conflicto de interés ni apariencia de irregularidad.

Los criterios específicos sobre admisibilidad, límites económicos, autorización y registro de regalos, invitaciones y otras formas de cortesía serán regulados en la Política Antisoborno y Prevención de la Corrupción de Empty.

8.3. Relaciones con organismos públicos

La relación con administraciones públicas, organismos reguladores y autoridades nacionales o extranjeras deberá desarrollarse bajo los principios de legalidad, transparencia, profesionalidad y colaboración.

Se prohíbe terminantemente ofrecer, prometer o entregar cualquier tipo de beneficio, trato privilegiado o incentivo a representantes públicos, directa o indirectamente, con el fin de obtener ventajas indebidas o influir en decisiones oficiales.

En procesos de licitación, gestión de subvenciones o tramitaciones administrativas, se deberá actuar con la máxima corrección y respeto a los principios de libre concurrencia, evitando cualquier conducta que pueda ser interpretada como irregular.

8.4. Confidencialidad y protección de la información

La información generada o compartida en el marco de las relaciones externas, deberá ser tratada con la máxima confidencialidad, y no podrá ser divulgada ni reutilizada sin consentimiento previo y explícito.

Este compromiso se aplica también al intercambio de información en contextos internacionales, donde pueden existir distintas normativas sobre privacidad, secreto industrial o derechos de propiedad intelectual. Empty adoptará medidas adicionales cuando así lo exija la legislación local o los acuerdos contractuales internacionales.

Todo el personal debe extremar la precaución en entornos profesionales, evitando revelar datos sensibles o estratégicos sin autorización.

8.5. Relaciones con la comunidad y otros grupos de interés

Empty mantiene una actitud activa y responsable con respecto al entorno social y cultural en el que opera, tanto en su sede central como en los distintos países en los que desarrolla actividad.

Se promoverá la interlocución respetuosa y transparente con asociaciones culturales, entidades locales, instituciones académicas y otros agentes sociales, asegurando una actuación coherente con los valores de la organización y con el impacto positivo de sus proyectos.

9. COMPROMISO CON EL BUEN GOBIERNO Y LA SOSTENIBILIDAD

Empty se compromete a integrar la sostenibilidad y el buen gobierno en todos los ámbitos de su actividad, promoviendo un modelo organizativo responsable, eficiente y orientado a generar valor a largo plazo para la sociedad y sus grupos de interés.

9.1. Sostenibilidad ambiental

Empty asume el compromiso de reducir su impacto ambiental mediante el uso responsable de los recursos, la prevención de la contaminación y la mejora continua de su desempeño ambiental.

En todos sus proyectos, Empty fomentará:

- La eficiencia energética y la reducción de emisiones.
- El uso responsable de materiales y la minimización de residuos.
- La aplicación de principios de economía circular en el diseño y ejecución.
- La colaboración con proveedores que compartan criterios medioambientales exigentes.

Estas acciones se desarrollan en coherencia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) promovidos por Naciones Unidas, en particular los relativos a la producción y consumo responsables, acción por el clima y ciudades sostenibles.

9.2. Responsabilidad social y cultural

Empty promueve el desarrollo de proyectos que generen un impacto positivo en las comunidades en las que opera, especialmente en contextos vinculados al patrimonio cultural, la identidad social y la cohesión territorial.

Se favorecerá la contratación local cuando sea viable, el respeto a las comunidades y culturas implicadas, y la participación activa en iniciativas que contribuyan a la educación, el acceso a la cultura y la inclusión social.

Asimismo, se impulsarán condiciones laborales dignas, justas y seguras, tanto dentro de la organización como en su cadena de valor, vigilando que los derechos fundamentales de las personas trabajadoras sean respetados en todo momento.

9.3. Principios de buen gobierno

La gestión de Empty se basa en los principios de legalidad, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad institucional. Las decisiones deben tomarse conforme a criterios éticos, profesionales y de interés general, evitando situaciones de opacidad, favoritismo o arbitrariedad.

El compromiso con el buen gobierno incluye:

- La existencia de procedimientos internos claros y trazables.
- La rendición de cuentas ante los órganos competentes.
- La lucha contra cualquier forma de corrupción o abuso de poder.
- La promoción de una cultura ética, participativa y profesional.

El cumplimiento de estos principios es esencial para consolidar la confianza de clientes, instituciones, profesionales y sociedad en general, y forma parte integral de la identidad corporativa de Empty.

10. INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS ILÍCITAS

Empty mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de corrupción, soborno, fraude, colusión o práctica desleal. Todo el personal debe actuar con integridad, transparencia y respeto a la legalidad en todas sus relaciones profesionales, internas y externas.

10.1. Prevención del soborno y la corrupción

Empty prohíbe de forma absoluta cualquier intento o participación en actos de corrupción, soborno, fraude o ventajas indebidas, reafirmando su compromiso con la legalidad y el juego limpio en todas sus operaciones, tanto a nivel nacional como internacional.

Este principio es de aplicación en todas las relaciones, ya sean públicas o privadas, y se desarrolla en el conjunto del presente Código, en particular en el apartado de relaciones externas, así como en la Política Antisoborno y Prevención de la Corrupción de Empty, que establecerá los procedimientos de control y los criterios específicos.

Todo el personal tiene la obligación de actuar con diligencia y comunicar cualquier conducta sospechosa o contraria a este principio a través del Canal de Denuncias.

10.2. Conflictos de interés y tráfico de influencias

Se debe evitar cualquier situación en la que los intereses personales o familiares puedan interferir en la imparcialidad de las decisiones profesionales. Asimismo, queda prohibido utilizar la posición dentro de Empty para influir o favorecer indebidamente a terceros, ya sea de forma directa o indirecta.

Todo conflicto de interés, real, potencial o aparente deberá comunicarse para su valoración y gestión conforme a los procedimientos internos establecidos.

10.3. Fraude y manipulación de información

Está prohibida cualquier actuación destinada a falsificar, alterar o manipular datos, informes, contratos, certificaciones o registros con el fin de obtener beneficios económicos, reputacionales o contractuales para la empresa o para terceros.

La veracidad y trazabilidad de la información es una condición indispensable para la transparencia y la rendición de cuentas frente a clientes, instituciones y aliados estratégicos.

10.4. Defensa de la libre competencia

Empty actúa con pleno respeto a las normas que regulan la competencia leal, y rechaza cualquier práctica que pueda distorsionar el mercado.

En particular, evitando cualquier conducta que suponga:

- Fijación o manipulación de precios, condiciones o márgenes con competidores.
- Reparto de mercado, clientes, zonas geográficas o licitaciones.
- Intercambio de información confidencial entre competidores.
- Acuerdos colusorios o prácticas concertadas que restrinjan la competencia.

Ante cualquier duda o situación que pueda suponer un riesgo legal en este ámbito, se deberá consultar con el área legal antes de tomar decisiones.

11. CANAL DE DENUNCIAS Y COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

Empty dispone de un Canal de Denuncias a través del cual pueden comunicarse, de forma confidencial, los hechos o conductas que supongan una infracción del presente Código de Conducta, de las políticas internas o del marco legal aplicable.

Este canal se encuentra habilitado para su uso por todas las personas que mantengan una relación profesional con Empty, ya sea de carácter laboral, mercantil o contractual, incluyendo también a colaboradores y terceros con los que se mantengan vínculos legítimos.

11.1. Finalidad del canal

El canal tiene por objeto facilitar la detección temprana de riesgos legales, éticos o reputacionales, permitiendo:

- Comunicar hechos que contravengan el Código de Conducta.
- Informar sobre posibles vulneraciones normativas.
- Poner en conocimiento situaciones que puedan afectar a la integridad de la organización.

Las comunicaciones podrán realizarse de forma identificada o anónima, garantizándose:

- La confidencialidad de la identidad del informante y del contenido de la denuncia.
- La ausencia de represalias hacia quien comunique de buena fe.
- El respeto a los derechos de todas las personas afectadas.

11.2. Procedimiento y gestión

El Canal de Denuncias se gestiona conforme a lo establecido en el Procedimiento de Funcionamiento del Canal de Denuncias, que regula:

- Las vías habilitadas para presentar denuncias (plataforma digital, correo o reunión).
- Los plazos de admisión, análisis y respuesta.
- Las garantías de independencia, objetividad y proporcionalidad en la gestión.

El canal se administra de forma confidencial, bajo la supervisión de la persona u órgano responsable designado por Empty, conforme a lo previsto en la Ley 2/2023, de protección del informante.

12. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento de las disposiciones recogidas en el presente Código de Conducta podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, contractuales o legales, en función de la gravedad de los hechos y de la normativa aplicable.

Este régimen disciplinario tiene como finalidad garantizar la coherencia interna del sistema de cumplimiento, reforzar la cultura de integridad y corregir aquellas conductas que vulneren los principios éticos, normativos o de responsabilidad profesional establecidos por Empty.

12.1. Tipología de incumplimientos

Podrán considerarse infracciones, entre otras:

- El incumplimiento de las normas de conducta interna o externa.
- La vulneración de los principios generales del Código.

- La ocultación intencionada de hechos relevantes para la organización.
- La participación en prácticas de corrupción, fraude, acoso o discriminación.
- La obstrucción de controles internos o auditorías.
- La falta de colaboración con el Canal de Denuncias o la realización de denuncias falsas de mala fe.

12.2. Medidas aplicables

Las consecuencias de un incumplimiento podrán incluir, según proceda:

- Amonestaciones verbales o escritas.
- Suspensión temporal de funciones.
- Sanciones disciplinarias conforme al convenio colectivo aplicable.
- Resolución del contrato laboral o mercantil.
- Reclamaciones civiles o acciones penales, en los casos más graves.

Todas las medidas se adoptarán respetando los principios de legalidad, objetividad, proporcionalidad y audiencia previa de la persona afectada, garantizando su derecho a defensa.

12.3. Coordinación con el sistema normativo

Este régimen disciplinario complementa, pero no sustituye, lo previsto en el ordenamiento jurídico laboral, civil o penal, ni lo establecido en los convenios colectivos, contratos o normativas internas específicas. En caso de conflicto o contradicción, prevalecerá lo dispuesto por la legislación vigente y por los instrumentos jurídicos aplicables.

13. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

La formación en ética, cumplimiento normativo y cultura organizativa constituye un pilar esencial del sistema de cumplimiento de Empty. La correcta comprensión y aplicación del presente Código requiere que todas las personas de la organización conozcan sus principios, asuman su responsabilidad y actúen de acuerdo con los valores compartidos.

13.1. Plan de formación

Empty desarrollará un plan anual de formación y sensibilización en materia ética y de cumplimiento, dirigido a todo el personal de forma transversal, con especial atención a:

- Personas de nueva incorporación.
- Responsables o perfiles con funciones de coordinación.
- Áreas de especial exposición a riesgos normativos o reputacionales.
- Equipos vinculados a proyectos internacionales o con interacción con terceros.

El plan podrá incluir sesiones presenciales o virtuales, contenidos autoformativos, documentación de apoyo y acciones específicas por temas (soborno, acoso, protección de datos, sostenibilidad, etc.).

13.2. Participación y seguimiento

La participación en las actividades formativas será obligatoria para el personal. Se fomentará una actitud activa, crítica y participativa, animando a plantear dudas o casos prácticos reales.

Se evaluará la eficacia de las acciones formativas mediante encuestas, controles de aprendizaje o análisis de indicadores de cumplimiento.

13.3. Actualización y mejora continua

El contenido de las acciones formativas será revisado periódicamente para adaptarlo a cambios normativos, evolución del sistema de cumplimiento o nuevas necesidades detectadas. También se incorporarán lecciones aprendidas de casos reales o situaciones ocurridas dentro o fuera de la organización.

La formación ética no debe entenderse como una acción puntual, sino como un proceso continuo e integrado en la cultura de Empty.

14. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Código de Conducta ha sido aprobado por el órgano de gobierno de Empty, y su contenido es vinculante para todas las personas que integran la organización, así como para los terceros que, por razón de su relación profesional con la misma, hayan asumido su cumplimiento.

14.1. Entrada en vigor

Este Código de Conducta fue aprobado por el órgano de gobierno de Empty en fecha 21 de enero de 2026, y sustituye al anterior Código de Buenas Prácticas aprobado en marzo de 2018, cuya vigencia queda derogada desde esta fecha.

Desde su entrada en vigor, este Código será de aplicación obligatoria para todo el personal de Empty, y estará disponible a través de la intranet corporativa en el siguiente enlace: <https://intranet.empty.es/>, junto con las políticas y procedimientos que lo desarrollan.

14.2. Revisión periódica

El Código será revisado, como mínimo, con carácter bienal o siempre que se produzcan circunstancias que lo hagan necesario, tales como:

- Cambios normativos relevantes.
- Modificaciones en la estructura organizativa o el modelo de negocio.
- Resultados de auditorías, investigaciones o comunicaciones recibidas a través del canal de denuncias.
- Necesidades detectadas por el órgano de cumplimiento o el órgano de gobierno.

Las revisiones podrán dar lugar a propuestas de modificación, que deberán ser validadas y aprobadas por el órgano de gobierno competente.

14.3. Control documental

La versión vigente del Código será identificable mediante su número de versión y fecha de aprobación. Se mantendrá un archivo con el historial de versiones y sus correspondientes registros de aprobación, como parte de la documentación del sistema de cumplimiento de Empty.

Empty ARCHITECTURE
MUSEUMS
EXHIBITIONS

www.empty.es