

CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DE LA CAIXA ANDORRANA DE SEGURETAT SOCIAL



ÍNDIX

1.- INTRODUCCIÓ.....	2
2.- QUÈ ÉS EL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA?	3
3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ I SUBJECTES OBLIGATS	3
4.- LA CASS I LA RELACIÓ AMB ELS SEUS EMPLEATS	4
5.- RELACIONS INTERNES ENTRE PROFESSIONALS DE LA CASS.....	7
6.- SEGURETAT I SALUT LABORAL	8
7.- CONFLICTES D'INTERÈS	9
8.- DESENVOLUPAMENT D'ALTRES ACTIVITATS PROFESSIONALS ..	11
9.- CORRUPCIÓ	12
10.- CONFIDENCIALITAT.....	12
11.- ÚS RESPONSABLE DE RECURSOS	13
12.- SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ	14
13.- COMUNICACIÓ EXTERNA INSTITUCIONAL	15
14.- COMPLIMENT DE LA NORMATIVA VIGENT	16
15.- DIFUSIÓ, REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL CODI	17
16.- RÈGIM DISCIPLINARI	17
17.- COMITÈ ÈTIC	18
18.- CANAL ÈTIC	18

1.- INTRODUCCIÓ

Segons l'article 30 de la Constitució d'Andorra, *“Es reconeix el dret a la protecció de la salut i a rebre prestacions per atendre altres necessitats personals. Amb aquestes finalitats, l'Estat garantirà un sistema de seguretat social.”*

L'objectiu del sistema andorrà de seguretat social és garantir la protecció, en la seva modalitat contributiva i no contributiva, de les persones assegurades, directes o indirectes, mitjançant les prestacions adients.

El sistema andorrà de seguretat social es fonamenta en els **principis d'universalitat, unitat, solidaritat i igualtat**¹.

Per tant, el propòsit⁴ de la CASS és fer accessible, dins el marc legal andorrà, la protecció sanitària i les jubilacions de les persones afiliades a la seguretat social andorrana.

La Caixa Andorrana de Seguretat Social (en endavant, la CASS) es regeix pels principis d'**eficàcia**, d'**eficiència** i de **celeritat gestora**², en tant que és l'ens encarregat de la gestió administrativa, financera i tècnica del sistema andorrà de seguretat social.

Així mateix, el personal de la CASS ha de desenvolupar les tasques que tenen atribuïdes amb **lleialtat**, **eficiència** i **objectivitat**, guiats pels valors i principis ètics del servei públic, com són la **imparcialitat**, la **neutralitat** i la **integritat**³.

La **missió**⁴, doncs, de la CASS, és la de dur a terme una gestió eficaç, transparent i eficient de la recaptació de les cotitzacions i del pagament de les prestacions, contributives i no contributives, del sistema públic i solidari de la seguretat social andorrana.

La **visió**⁴ de la CASS està centrada en ser una institució pública de referència en la prestació de serveis de protecció social, reconeguda per la seva eficiència, transparència i actitud proactiva, i els **valors**⁴ que ens guien són:

- Vocació de servei públic: l'objectiu central és el benestar i la salut de la ciutadania, no el benefici econòmic. Això implica actuar amb responsabilitat social, garantint l'accés equitatiu als serveis i prioritzant les necessitats sanitàries de la població, sempre dins del marc de la legalitat.

¹ Art. 3 Llei 17/2008, del 3 d'octubre, de la Seguretat Social i posteriors modificacions legislatives.

² Art. 10 Llei 17/2008, del 3 d'octubre, de la Seguretat Social i posteriors modificacions legislatives.

³ Art. 7 Reglament del personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social (BOPA núm. 51 del 5 de setembre de 2018).

⁴ Segons Pla Estratègic 2026-2028 aprovat pel Consell d'Administració de la CASS en data 3 de febrer de 2026.

- **Integritat:** Les entitats parapúbliques han de mantenir els estàndards ètics del sector públic, com la honestedat, la imparcialitat i la rendició de comptes.
- **Transparència:** la transparència en la gestió de recursos, contractacions i decisions és essencial per mantenir la confiança ciutadana.
- **Qualitat:** és imprescindible orientar qualsevol acció a arribar a la qualitat dels servei que ens demana l'afiliat.
- **Treball en equip:** resulta imprescindible per reduir duplicitats, temps i costos en qualsevol plantejament de procediments, com en la resolució de sol·licituds, cooperant per objectius col·lectius que no individuals. També contribueix a un bon clima laboral.

2.- QUÈ ÉS EL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA?

El Codi de Conducta de la CASS té com a finalitat establir les pautes, principis i valors que han de presidir i guiar la conducta de les persones vinculades a la CASS en l'exercici de les seves funcions.

Aquest Codi té per objecte definir els criteris que s'han de seguir per a un comportament ètic i responsable, tant en les relacions dins la mateixa entitat com en les que es mantinguin amb tots els grups d'interès.

Així doncs, suposa l'establiment d'un marc general d'actuació que permet guiar el desenvolupament professional de la CASS.

El Codi estableix uns requisits bàsics per a la conducta i serveix de fonament per a les nostres polítiques, procediments i directrius, que proporcionen orientació addicional, sobre el comportament que s'espera del conjunt de professionals.

Les disposicions i principis d'aquest codi són considerats estàndards mínims. En cas que la legislació vigent o qualsevol altra regulació aplicable sigui més exigent o més garantista, la conducta dels membres de la CASS s'ajustarà a aquesta última.

3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ I SUBJECTES OBLIGATS

Aquest Codi és aplicable a la CASS, i és d'obligat compliment per a:

- a) els membres del Consell d'Administració
- b) la Direcció General

c) els empleats/personal/treballadors⁵

En endavant, ens referirem de manera general a la totalitat dels subjectes obligats com a “professionals” de la CASS.

L'aplicació d'aquest Codi, sigui parcial o sigui total, podrà fer-se extensiva a qualsevol persona física i/o jurídica relacionada amb la CASS, quan així convingui i sigui possible segons la naturalesa de la relació.

4.- LA CASS I LA RELACIÓ AMB ELS SEUS EMPLEATS

Sense perjudici del règim més favorable que pogués establir la normativa laboral, el personal de la CASS, segons el ja estipulat al Reglament del personal al servei de la CASS, té els drets⁶ següents:

1. A un tracte just i respectuós per part dels superiors i dels companys de feina.
2. A percebre una remuneració justa i equitativa d'acord amb el grup funcional i el nivell de classificació del lloc de treball que ocupen i segons la política retributiva definida.
3. A percebre puntualment la retribució pactada i en tot cas abans del darrer dia de cada mes.
4. A la cobertura de la Seguretat Social i a les prestacions econòmiques i socials que s'estableixen al Reglament del personal al servei de la CASS i la legislació vigent.
5. A participar en els programes de formació que organitzi la CASS i al desenvolupament professional en el treball.
6. A realitzar el seu treball en condicions de seguretat i higiene, i a rebre la informació i formació necessàries per a una prevenció i protecció eficaç en matèria de seguretat i salut laboral.
7. Respecte a la seva intimitat i a la consideració deguda de la seva dignitat, inclosa la protecció enfront d'ofenses verbals o físiques o de caràcter sexual.
8. A no ser discriminats per raons de sexe, nacionalitat, estat civil, per l'edat dins dels límits emmarcats per la normativa laboral vigent, per la raça, la condició

⁵ Qualsevol persona assalariada amb contracte laboral vigent amb la CASS, excepte les especificades en l'apartat 3a) i 3b)

⁶ Art. 5 Reglament del personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social (BOPA núm. 51 del 5 de setembre de 2018)

social, les idees religioses o polítiques, l'afiliació o no a alguna organització, així com per raó de disminucions físiques, psíquiques o sensorials.

9. Respecte a la seva intimitat, orientació sexual, pròpia imatge i dignitat en el treball, i a l'efectiva protecció davant de situacions d'assetjament moral, laboral o sexual.

10. A exercir els drets de representació col·lectiva en la forma legalment establerta.

11. A ser informats sobre l'objecte, l'organització i el funcionament del departament al qual estiguin adscrits, i sobre les atribucions, obligacions i responsabilitats que se'ls assignin en el lloc de treball.

12. A ser defensats i a exigir que la CASS els doni suport i els faciliti assistència lletrada en les reclamacions de responsabilitat civil i penal a les persones que atemptin contra la seva vida, la seva integritat, la seva dignitat o la dels seus familiars o béns personals, o que els injuriïn o calumniïn de qualsevol manera, tot això amb motiu del desenvolupament de les seves funcions a la CASS, sigui aquesta actual o passada.

13. A què la CASS garanteixi la cobertura de la responsabilitat civil derivada del compliment de la seva actuació professional quan aquesta responsabilitat no els sigui imputable per actes qualificats de dolosos.

14. A l'actualització anual de totes les retribucions, de conformitat amb el que estableixi la Llei anual del Pressupost

15. Al treball efectiu.

16. Al respecte del caràcter confidencial del seu expedient personal, a l'obtenció de tota la informació que hi figuri mitjançant una demanda prèvia, a la correcció d'eventuals errors materials i a la no divulgació externa salvats els casos legalment previstos i d'acord amb el previst en la normativa en vigor

17. A l'exercici individual de les accions derivades del seu contracte de treball.

18. A obtenir una còpia actualitzada del Reglament del personal i de les normes internes específiques.

19. I aquells altres que derivin específicament del contracte de treball i de la normativa laboral vigent.

La Direcció General de la CASS vetllarà pel respecte d'aquests drets.

DEURES

El personal de la CASS ha de complir la seva tasca d'acord amb el contracte de treball i el contingut del seu lloc de treball, així com el que disposen les lleis i les normes reglamentàries, i té els deures⁷ següents:

1. Desenvolupar les tasques que tenen atribuïdes amb lleialtat, eficiència i objectivitat, guiats pels valors i principis ètics del servei públic, com són la imparcialitat, la neutralitat i la integritat.
2. Realitzar la seva tasca amb l'esforç i el rendiment adequats, obrant de bona fe i amb diligència, mantenint una conducta responsable d'atenció, respecte i bon tracte amb el públic, els superiors, els subordinats i els companys de treball.
3. No impedir ni dificultar l'exercici dels drets reconeguts als usuaris del sistema de seguretat social i als companys de treball.
4. Facilitar al públic una identificació personal durant la permanència en el lloc de treball.
5. Complir amb els horaris de treball establerts, incorporar-se al lloc de treball amb puntualitat i no abandonar el lloc de treball sense causa justificada.
6. Aplicar amb diligència les directrius i les instruccions legítimes que emanin dels seus superiors, en exercici de les seves funcions.
7. Comunicar a la Direcció o als seus representants qualsevol canvi en la situació personal que pugui ser rellevant per a la relació de treball (canvi de domicili, de número de telèfon, etc.).
8. Participar, dins de l'horari laboral, en les accions formatives que posi en marxa la CASS.
9. Difondre els coneixements i les habilitats adquirits en seminaris, cursos i altres estudis subvencionats per la CASS.
10. I aquells altres que derivin específicament del contracte de treball i de la normativa laboral vigent.

⁷ Art. 7 Reglament del personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social (BOPA núm. 51 del 5 de setembre de 2018)

5.- RELACIONS INTERNES ENTRE PROFESSIONALS DE LA CASS

El respecte cap als altres és un element bàsic de conducta, que impera davant de tots els professionals que formen part de la CASS. Per això, es rebutja qualsevol classe d'assetjament al treball, així com qualsevol comportament violent, intimidatori o hostil, davant dels drets i dignitat de les persones, ja que aquest tipus de comportaments corrompen el entorn laboral, tenen efectes perjudicials sobre la salut, el benestar, i en definitiva sobre el rendiment de les persones que el pateixen.

Com a conseqüència del que s'ha exposat anteriorment, els professionals tenen l'obligació i la responsabilitat de tractar de manera respectuosa tant els seus companys, superiors i subordinats, contribuint a la consecució d'un entorn laboral en què no existeixi cap mena d'assetjament, afavorint un entorn de treball agradable i segur.

La CASS s'esforça per promoure relacions de treball basades en lleialtat i confiança mútua. Les relacions laborals, independentment dels nivells jeràrquics, s'han de caracteritzar pel esperit de cooperació, el respecte i la cortesia, la igualtat de tracte i la no discriminació. La CASS té el compromís de mantenir un entorn laboral exempt de violència. Qualsevol tipus de violència o amenaça de violència a l'entorn laboral de la CASS estan estrictament prohibides.

Els membres del Consell d'Administració respectaran el marc de la CASS en matèria de governança, política i procediments, i intentaran aconseguir resolucions conciliadores en cas de conflicte.

Els membres del CA no exerciran influències indegudes, en el sentit d'abusar de la seva influència a causa del seu càrrec d'administradors, i tractaran d'evitar que aquestes es produeixin a la direcció i el personal de la CASS, en particular pel que fa a la contractació i les qüestions relatives al personal.

Els membres del Consell d'Administració han de demostrar un esperit de cooperació, malgrat la diversitat d'opinions, basat en la bona fe i el respecte mutu de les qualitats personals i competències professionals. Els membres del Consell d'Administració han d'actuar de manera raonable i honesta per evitar perjudicis a col·legues o empleats o al bon funcionament dels serveis de la CASS.

Les declaracions per part de membres del CA que foren ofensives, la vulneració de la intimitat o la reputació dels vers la resta de membres del Consell d'Administració, els membres dels altres òrgans rectors de la CASS o el personal, les acusacions infundades, la desinformació o la retenció d'informació, el rebuig injustificat a col·laborar amb la resta de membres i, en general, els comportaments obstructius o abusius estan fermament prohibits.

Els membres del Consell d'Administració tenen l'obligació d'actuar permanentment com models de conducta demostrant un comportament que reflecteixi les normes promogudes pel present Codi i marqueu la pauta a seguir segons el més alt nivell ètic.

6.- SEGURETAT I SALUT LABORAL

La CASS assumeix el compromís de mantenir la salut i la seguretat en el lloc de treball. Per a això, s'actua proactivament en la prevenció, gestió i mitigació del risc derivat d'accidents laborals i es promou la seguretat i la salut en l'entorn laboral, reforçant les mesures adoptades quan les circumstàncies externes així ho requereixin (epidèmies, pandèmies, etc.), per garantir la seguretat i salut dels empleats en l'exercici de les funcions i tasques associades al lloc de treball.

Així mateix, es posen a disposició dels empleats totes les mesures preventives aplicables en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals i s'assegura que els empleats compten amb la formació necessària i realitzen les seves activitats en condicions de seguretat.

La CASS garanteix al seu personal, i amb el seu consentiment, la vigilància periòdica de l'estat de salut, com a mesura preventiva per evitar riscos laborals. La vigilància és obligatòria i s'ha de fer amb respecte total a la intimitat de les persones, quan es tracti de verificar si l'estat de salut d'un treballador pot constituir un risc per a ell mateix, per als companys o per altres persones relacionades amb la CASS.⁸

Tanmateix, l'efectivitat de les esmentades normes i procediments exigeix de tots els professionals una actitud positiva i proactiva orientada a:

- Vetllar per la seva pròpia seguretat davant els riscos que poguessin derivar-se per a la seva salut a conseqüència de les seves activitats laborals, observant-ne les normes i recomanacions corresponents.
- Vetllar per la seguretat de totes aquelles persones la salut de les quals pogués arribar a veure's afectada a conseqüència dels seus actes o omissions. Això implica l'existència del manteniment de les instal·lacions en correcte estat d'ús per part de tots els professionals.

En aquest marc, s'inclou el respecte a les persones amb discapacitat física, mental, sensorial i intel·lectual, amb l'adequació de les condicions i/o llocs de

⁸ Art. 39 Reglament del personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social (BOPA núm. 51 del 5 de setembre de 2018)

treball que això requereixi, i prenent com a referència els principis de dret a la dignitat i a la diversitat de les persones, tipificada en els convenis internacionals i lleis en vigor al Principat d'Andorra, entre d'altres, la Llei 31/2018, del 6 de desembre, de relacions laborals.

Quan parlem d'un entorn lliure de riscos, i amb aplicació a tots els professionals vinculats a la CASS, hem de tenir present que també s'inclouen els factors psicosocials com a vectors de risc per a la salut de les persones. I entre aquest destaca, principalment, quant a conducta, la discriminació i l'assetjament.

La CASS, en el seu compromís per assolir espais de treball segurs i unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones, i, consegüentment, lliures de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, així com per manifestar el compromís de tolerància zero davant l'assetjament i expressa una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i abusives en tots els nivells de l'Entitat, disposa d'un Protocol de mesures preventives i d'abordatge de les conductes d'assetjament sexual i per raó de sexe.

7.- CONFLICTES D'INTERÈS⁹

Per la mateixa naturalesa de les activitats dutes a terme per la CASS és possible que, en el desenvolupament de les funcions dels seus professionals, es puguin manifestar situacions en les quals els interessos personals d'aquests, o els de persones estretament vinculades a ells, puguin aparèixer enfrontats amb els de la CASS i puguin afectar a la capacitat de complir amb l'exercici de les seves funcions i responsabilitats de manera objectiva, imparcial i eficaç, fet que podria ocasionar que es qüestionés tant la seva objectivitat professional com la integritat de l'organització.

Un conflicte d'interès és, doncs, qualsevol situació en què el professional de la CASS pugui tenir interessos personals o privats que influeixin o puguin afectar el desenvolupament objectiu i imparcial de les seves funcions i responsabilitats professionals.

En particular, les vinculacions econòmiques i les relacions familiars o d'amistat amb assegurats poden suposar una minva de la independència necessària en la presa de decisions.

Tenim la responsabilitat d'assegurar que les nostres accions i decisions s'orienten als millors interessos per a la CASS, per als seus assegurats i per a la

⁹ Veure la Política de Conflictes d'Interès de la CASS

resta de grups d'interès, i que no estan motivades per consideracions o interessos personals o de tercers.

En aquest sentit, es vetlla per la lleialtat professional dels professionals, i es garanteix que no es produeixin abusos de confiança ni s'aprofiti el treball en benefici propi, de familiars o de terceres persones físiques i jurídiques vinculades al professional.

Per això, s'estableixen mecanismes per tal de prevenir, gestionar i mitigar els conflictes reals i potencials entre els interessos de la CASS i els privats dels seus professionals, que puguin influir negativament en el desenvolupament de les seves activitats i en les seves funcions.

La impossibilitat d'identificar i donar resposta a cada un dels conflictes d'interessos personals que, a la pràctica, poden arribar a plantejar-se, fa necessari l'establiment d'uns criteris i pautes d'actuació que, respectant l'esfera privada de les decisions dels professionals, assegurin la seva imprescindible objectivitat professional.

- Els professionals han d'identificar, en el desenvolupament de les seves funcions, qualsevol situació que pugui arribar a afectar la seva activitat professional, i s'abstindran d'intervenir en el procediment i ho comunicaran al seu superior immediat, el qual resoldrà allò que sigui adient¹⁰. En el cas dels membres del Consell d'Administració, quedarà constància en l'acta de la reunió així com a la seva declaració de parts vinculades. En cas de dubte, consultarà al Comitè Ètic.
- La vinculació existent amb un professional i la manera en què s'ha procedit s'ha de fer constar en l'expedient.

Són motius d'abstenció¹⁰:

a) Tenir interès personal en la qüestió o ésser administrador de societat o d'entitat interessada, o tenir interès en alguna altra qüestió semblant, la resolució de la qual pogués influir en aquella, o tenir qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.

b) Parentiu de consanguinitat fins al quart grau o d'afinitat fins al segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors de societats o d'entitats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandatariis que intervinguin en el procediment.

¹⁰ Art. 114 de la Llei 14/2023, del 3 de juliol, de text consolidat del Codi de l'Administració.

c) Amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades a l'apartat anterior.

d) Haver tingut intervenció com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.

Els òrgans superiors podran ordenar a les persones en les quals concorri alguna circumstància detallada en el present apartat que s'abstinguin de tota intervenció en l'expedient.

La no abstenció en els casos en què aquesta sigui procedent donarà lloc a responsabilitat.

Si es tractés d'un membre d'un òrgan de govern de la CASS, aquest s'abstindrà de veu i vot en relació amb dit assumpte.

Els membres del Consell d'Administració¹¹ han d'adoptar les mesures necessàries per evitar incórrer en situacions on els seus interessos puguin entrar en conflicte amb l'interès de la CASS. Així mateix, un membre del Consell d'Administració, que tingui un conflicte d'interès directe o indirecte amb algun assumpte que es tracti en sessió de Consell, ha d'abstenir-se de participar en la deliberació i votació del mencionat assumpte. Els membres del Consell d'Administració han de comunicar al Consell, qualsevol conflicte, directe o indirecte, que ells o persones vinculades a ells puguin tenir amb la CASS. En tot cas, cap membre del Consell d'Administració pot presentar-se a cap tipus de contractació amb la CASS, a través d'un negoci o indústria dels quals en sigui titular o a través d'una societat que sigui participada pel mateix.

Per regla general, no s'ha d'acceptar l'apoderament, el mandat ni qualsevol altra forma de representació dels interessos dels assegurats, excepte en aquelles circumstàncies en què la mateixa operativa i normativa ho requereixi, sempre que no generi un risc de conflicte d'interès. En tots els altres casos, quan la representació sigui absolutament imprescindible, s'ha de posar en coneixement del Comitè Ètic.

8.- DESENVOLUPAMENT D'ALTRES ACTIVITATS PROFESSIONALS¹²

Els treballadors de la CASS que realitzin, fora de l'horari laboral, altres activitats professionals, ho han de notificar per escrit a la Direcció General, per verificar que no entren en conflicte d'interès amb les funcions desenvolupades a la CASS

¹¹ Art. 8 Reglament de data 29-11-2016 de funcionament intern del Consell d'Administració de la Caixa Andorrana de Seguretat Social (CASS).

¹² Art. 9 Reglament del personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social (BOPA núm. 51 del 5 de setembre de 2018).

i que no atempten contra la bona imatge d'aquest organisme. La Direcció General pot imposar determinades condicions per fer compatibles ambdues activitats.

En el contracte de treball, la CASS pot exigir la dedicació exclusiva, amb la prohibició que l'empleat treballi per a una altra empresa o per compte propi. Aquesta clàusula s'ha d'ajustar amb el que preveu la legislació laboral.

9.- CORRUPCIÓ

Es condemna qualsevol mena de conducta, pràctica o forma de corrupció, com ara el tràfic d'influències i el suborn, la prevaricació, infidelitat en la custòdia de documents i la violació de secrets i es prohibeix expressament tota actuació d'aquesta naturalesa. S'han d'establir mecanismes apropiats de control intern per prevenir i combatre actes de corrupció.

En particular, es condemnen expressament conductes relacionades amb el lliurament, sol·licitud, recepció o acceptació d'un benefici o avantatge no justificat de qualsevol naturalesa, per a un mateix o per a un tercer, com a contraprestació per afavorir indegudament a una altra persona en les activitats dutes a terme pel professional.

No s'acceptaran regals o beneficis personals que, per sobrepassar un valor considerat socialment acceptable o un valor insignificant, o tenir caràcter recurrent, pugui posar en qüestió l'objectivitat per part de cap professional i pugui condicionar el desenvolupament de les seves funcions.

Es considera que superen el valor socialment acceptable, tots aquells que superin, individualment o agregats, els 50 euros. En cas de rebre regals o beneficis per un import superior, aquests hauran de ser retornats i/o declinats amb amabilitat, i en cas de no ser possible no acceptar-los, aquest fet haurà de ser comunicat al Comitè Ètic.

No tindrà la consideració de benefici personal l'assistència a actes socials, invitacions a dinars professionals, seminaris i altres tipus de jornades formatives.

10.- CONFIDENCIALITAT¹³

Tot el personal de la CASS està sotmès a un deure especial de vigilància i de confidencialitat en relació a tota la informació a la que tinguin accés durant el desenvolupament de les seves funcions incloent, però no limitat:

- Informació financera.
- Informació estratègica i/o logística.
- Informació sobre els sistemes d'informació.
- Informació sobre proveïdors.
- Informació de caràcter personal de persones assegurades, beneficiaris o cotitzants.

Donada la seva especial sensibilitat, és especialment important destacar les precaucions a seguir amb les dades de caràcter personal de persones assegurades, beneficiaris o cotitzants que es troben en poder de la CASS; la cura en la custòdia de les esmentades dades s'ha d'extremar sempre, i no es poden revelar a terceres persones ni utilitzar per a finalitats que no siguin les previstes per la normativa de la seguretat social o els convenis subscrits en el marc de la legislació vigent, respectant escrupolosament la normativa sobre protecció de dades personals. Aquest deure subsisteix indefinidament, fins i tot, després de l'extinció de la relació de treball.

Les condicions sobre la utilització de dades de caràcter personal estan sotmeses a importants restriccions legals i a sancions per incompliment. Abans de procedir a qualsevol tractament de dades sobre assegurats, beneficiaris o cotitzants, cal recordar les disposicions de la normativa interna o consultar al Delegat de Protecció de Dades a través de l'Àrea de Compliment Normatiu i Control Intern de la CASS.

La infracció d'aquest deure constitueix una falta laboral de caràcter molt greu, sense perjudici que pugui ser perseguida com a il·lícit penal, quan així correspongui per aplicació del Codi Penal.

S'exceptuen del deure de secret les dades a què fan referència els punts anteriors, en els supòsits següents:

- a) Quan ho permeti la normativa vigent, sempre que no es perjudiquin els interessos dels assegurats.

¹³ Art. 8 Reglament del personal al servei de la Caixa Andorrana de Seguretat Social (BOPA núm. 51 del 5 de setembre de 2018)

b) Quan les autoritats competents requereixin qualsevol classe d'informació i existeixi l'obligació legal de remetre la informació, sobre la qual s'hagi de guardar secret conforme a l'establert en aquest apartat. En aquest cas, la revelació de la informació s'haurà d'ajustar a les disposicions de la legislació vigent.

11.- ÚS RESPONSABLE DE RECURSOS

La CASS posa a disposició dels seus professionals els recursos necessaris per al desenvolupament de la seva activitat i els mitjans per a una adequada salvaguarda d'aquests.

Els professionals es comprometen a fer un ús responsable dels esmentats recursos, a utilitzar-los únicament per a ús professional, a respectar les normes i procediments específics sobre recursos i mitjans de l'Entitat¹⁴, i a abstenir-se de donar a qualsevol recurs un propòsit contrari als interessos de la CASS.

En particular, els professionals de la CASS es comprometen a utilitzar de forma responsable els mitjans telemàtics i les eines informàtiques que la CASS posi a la seva disposició d'acord amb les polítiques establertes a tal efecte. Aquests mitjans es faciliten per a un ús purament professional i no són aptes per a finalitats personals. L'usuari d'aquests mitjans no pot utilitzar-los per a usos privats i la informació que continguin és susceptible de ser objecte de revisió per part de la CASS en l'exercici dels seus deures de control. L'ús d'aquests mitjans comporta l'acceptació d'aquestes condicions, així com el deure de complir amb els protocols interns sobre aquesta matèria que li resultin d'aplicació.

Tret dels casos expressament autoritzats, no està permès utilitzar els recursos propietat de l'entitat fora de les seves instal·lacions.

La CASS és titular de la propietat i dret d'ús i explotació dels programes, sistemes informàtics, equips i altres recursos, així com de les obres i drets creats, desenvolupats, perfeccionats o utilitzats pels seus professionals, en el marc de la seva activitat laboral.

Els professionals es comprometen a no explotar, reproduir, replicar o cedir els sistemes i aplicacions informàtiques de l'empresa per a altres finalitats diferents de les previstes per aquesta. Així mateix, no instal·laran ni usaran programes o aplicacions il·legals o susceptibles de fer malbé recursos informàtics de la CASS o perjudicar els interessos de l'Entitat o tercers relacionats amb aquesta.

¹⁴ Veure Política de protecció de dades i ús dels recursos de la CASS.

12.- SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ

La CASS, conscient de la importància que la seguretat en el tractament de la informació té per a tota l'Entitat, assegurats, clients, proveïdors i, en general, totes les institucions amb les que manté relació, considera fonamental que la gestió d'aquesta informació es realitzi seguint les millors pràctiques en matèria de seguretat de la informació i que aquestes pràctiques han d'estar alineades amb els requisits legals que siguin en cada moment d'aplicació.

Amb aquest objectiu, la CASS s'ha dotat d'una sèrie de polítiques i normatives internes que són de compliment obligat per a tota persona que mantingui una relació professional amb la CASS.

Sense perjudici del compliment de les polítiques i normatives internes existents a tal efecte, com ara la Política de Seguretat de la Informació, cal destacar a manera de resum les normes d'actuació següents:

- Processar i utilitzar la informació i actius de la CASS únicament per a desenvolupar l'activitat professional.
- Els empleats són responsables de la fiabilitat, precisió, integritat i actualització de les dades que incorporen en els sistemes d'informació de la CASS i de la informació elaborada en el desenvolupament de les seves funcions.
- Prestar especial protecció als sistemes informàtics, extremant-ne les mesures de seguretat. Això és d'especial importància en:
 - Les dades de caràcter personal dels assegurats, que garanteix poder oferir un bon servei, així com complir la legislació vigent aplicable.
 - Respectar les normes específiques sobre la utilització dels recursos corporatius de la CASS, i, en especial, del correu electrònic, accés a internet o altres mitjans similars posats a la seva disposició.
 - No proporcionar informació relativa a tecnologies, aplicacions, proteccions, etc., dels sistemes d'informació quan no formi part de l'activitat professional que tingui assignada i quan l'interlocutor no estigui identificat o autoritzat a accedir-hi.
 - Ser especialment acurats quan es realitzen treball a distància, que requereixen un espai que ofereixi intimitat i protecció de les dades visualitzades en pantalla. Igualment, s'han de custodiar adequadament les credencials o eines requerides per a la connexió externa amb els sistemes d'informació de la CASS.

- Qualsevol incidència detectada o incompliment de la normativa vigent, s'ha de comunicar, immediatament, al CISO.

13.- COMUNICACIÓ EXTERNA INSTITUCIONAL

Amb caràcter general, la facultat de difondre informació institucional sobre la CASS es troba limitada a determinades àrees (Presidència i portaveu del Consell d'Administració, Direcció General i Direcció responsable de l'Àrea de Comunicació).

Els empleats s'han d'abstenir de transmetre, per iniciativa pròpia o a requeriment de tercers, qualsevol informació, opinió o notícia sobre la CASS o sobre tercers als mitjans de comunicació, i s'hauran de remetre a la Direcció responsable de l'Àrea de Comunicació.

La participació per part dels empleats en qualsevol acte (entrevista, ponència, publicació d'articles, etc.) que pogués arribar a implicar la difusió pública d'informacions de la CASS i les seves activitats, o l'emissió d'opinions que es poguessin atribuir a la CASS, han de comptar amb l'aprovació de la Direcció General o de la Direcció responsable de l'Àrea de Comunicació. En el cas dels membres del Consell d'Administració tenen l'obligació de guardar secret sobre les actuacions o resolucions que tinguin caràcter confidencial d'acord amb la legislació vigent. En concret, han de tenir especial cura en no divulgar informació relativa a la protecció de dades personals, les deliberacions en relació a l'examen d'un assumpte o en els processos de presa de decisions, així com la investigació i sanció d'infraccions administratives i disciplinàries.

14.- COMPLIMENT DE LA NORMATIVA VIGENT

El compliment de la legalitat vigent és un requisit imprescindible i inexcusable en tota actuació en què estigui involucrat un professional de la CASS, sense excepció. El mateix passa amb el compliment de les polítiques i normatives internes que siguin aplicables en cada àmbit d'activitat.

La CASS rebutja qualsevol conducta que, a conseqüència d'un incompliment de la normativa o mitjançant una actuació il·lícita o delictiva del professional, pugui suposar un benefici materialitzat en ingressos, estalvi de costos, avantatges competitiu, etc.

La CASS es troba sotmesa al compliment de diversa normativa, responsabilitat que correspon a tots els professionals que formen la CASS.

Es considera que el respecte i compliment escrupolós del present Codi Ètic i de Conducta forma part de les obligacions essencials assumides pels seus integrants, que amb això ajuden a enfortir la cultura de compliment.

Per aquest motiu, es realitzen controls interns en el marc de la normativa vigent, amb l'objecte de verificar la correcta aplicació del present Codi i prevenir activitats que puguin afectar el compliment legal, la confidencialitat, la integritat i la disponibilitat de la informació.

Així mateix, qualsevol infracció detectada serà sancionada d'acord amb el règim establert en la legislació laboral corresponent i amb la normativa interna de la CASS i/o amb la legislació que correspongui.

15.- DIFUSIÓ, REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL CODI

Es lliura un exemplar per mitjans telemàtics a totes les persones a qui s'aplica el Codi. Així mateix, la CASS ha d'obtenir una declaració responsable dels seus professionals on consti que l'han llegit i es comprometen a complir-lo.

El Codi està publicat a la Intranet de la CASS.

Es garanteix el seguiment i la revisió periòdica del present Codi per mantenir la seva vigència i aconseguir que el seu efecte sigui permanent. No obstant això, els professionals de la CASS poden, en qualsevol moment, suggerir o proposar la seva adequació. Sense perjudici d'això, l'Àrea de Compliment Normatiu i Control Intern és qui canalitza i activa l'esmentada revisió anual i qui elevarà la proposta al Consell d'Administració per a la seva aprovació.

Les modificacions en el Codi de Conducta es comunicarà als professionals vinculats a la CASS.

16.- RÈGIM DISCIPLINARI

L'incompliment de les disposicions d'aquest Codi de Conducta per part dels empleats i la Direcció General, així com de les polítiques i normatives que el desenvolupen, pot suposar l'adopció de les sancions disciplinàries que resultin aplicables conforme a allò que preveu la legislació laboral.

Atesa la particularitat i gravetat dels fets produïts, la sanció imposada a l'infractor pot, fins i tot, suposar l'acomiadament.

Tot això, amb independència de les conseqüències de tipus administratiu o penal que es puguin derivar de les conductes dutes a terme pel professional implicat.

En el cas del membres del Consell d'Administració, l'incompliment de les disposicions d'aquest Codi de Conducta, així com de les polítiques i normatives que el desenvolupen, pot suposar l'adopció de les sancions que resultin aplicables conforme a allò que preveu legislació aplicable.

17.- COMITÈ ÈTIC

El Comitè Ètic és un òrgan col·legiat que té caràcter multidisciplinari i està constituït pels següents membres:

- Cap de Gabinet Jurídic
- Cap d'Àrea de Compliment Normatiu i Control Intern
- Cap d'Àrea de Gestió de Persones

18.- CANAL ÈTIC

La CASS, dins dels estàndards de compliment i alineació amb les millors pràctiques de caràcter ètic i de conducta, disposa d'un Canal Ètic, constituït com a vehicle per reportar activitats delictives, sota sospita de ser-ho, o que incompleixin el Codi Ètic i de Conducta o altra normativa interna, incloent qualsevol incompliment de la legislació relacionada amb l'assetjament sexual i per raó de sexe. En conseqüència, el Canal és un instrument preventiu d'incompliments, inclosos actes il·lícits.

És important que els professionals, si tenen un dubte i/o inquietud a l'hora de fer ús d'aquest canal de comunicació, actuïn sense temor a conseqüències negatives.

La CASS insta als seus professionals a complir l'obligació d'informar dels incompliments d'aquest Codi i, per tant, de la normativa vigent, ja que els professionals han de comprometre's a cooperar en les investigacions internes que es duguin a terme derivades d'un potencial incompliment d'aquest.

Versió	Elaborat per:	Revisat per:	Data	Descripció canvis	Aprovat per:	Data aprovació
1.0	Àrea Compliment Normatiu i Control Intern	Consell Administració	05/2023	Document inicial	Consell Administració	30/05/2023
1.1		Àrea de Compliment Normatiu i Control Intern	12/2024	Actualització referències a noves polítiques i protocols interns	Consell Administració	28/01/2025
1.2		Àrea de Compliment Normatiu i Control Intern	04/2026	Actualització nova missió i valors segons Pla Estratègic 2026-2028	Consell Administració	28/04/2026