

Política de conflictos de interés

Abril 2026

ÍNDICE

1. PROPÓSITO Y CONTENIDO DE LA POLÍTICA	3
1.1. Introducción y objeto	3
1.2. Ámbito de aplicación	4
2. definición	4
2.1. Tipologías de Conflictos de Interés	4
3. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN	5
4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN	5
5. SITUACIONES EN LAS QUE PUEDE existir UN CONFLICTO DE INTERÉS 6	
5.1. Prohibiciones legales para realizar determinadas actividades	6
5.2. Intereses personales / compromisos externos	6
5.3. Regalos y obsequios	7
5.4. Ponencias, publicaciones cursos, seminarios y conferencias	7
5.5. Doble actividad.....	8
5.6. Contratación laboral	8
5.7. Prohibición del uso de los activos e información privilegiada de INCIBE para usos personales	9
6. GESTIÓN DE LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS	9
7. COMUNICACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS	11
8. CONSECUENCIAS DE UNA GESTIÓN INADECUADA DE CONFLICTOS DE INTERÉS	11
9. CONSULTAS Y DENUNCIAS	11
10. APROBACIÓN Y REVISIÓN	12

1. PROPÓSITO Y CONTENIDO DE LA POLÍTICA

1.1. Introducción y objeto

El Consejo de Administración del S.M.E. Instituto Nacional de Ciberseguridad de España (INCIBE) ha tomado formal conocimiento de la presente política con fecha 30 de abril de 2026, quedando debidamente informado de su contenido. La misma tiene por objeto fijar las normas y pautas de actuación a seguir por parte de los miembros de la organización ante situaciones de conflictos de interés

La presente Política es una revisión y sustituye la Política de Conflicto de Interés aprobada en marzo de 2024 y la deja sin efecto.

Esta Política de conflictos de interés forma parte del Plan de Medidas Antifraude aprobado por la entidad, en relación con las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, en aquellos aspectos relacionados con los conflictos de interés.

El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, como en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector público, pueden surgir cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución presupuestaria de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

El objeto de la presente política es prevenir y establecer las pautas para gestionar situaciones donde los intereses personales de los empleados/as, directivos/as o colaboradores/as puedan influir en el cumplimiento de sus funciones, garantizando la transparencia, objetividad y buen gobierno de INCIBE.

De esta manera, la presente Política y su procedimiento, tienen por objeto:

- Promover y dar a conocer el concepto de conflicto de interés.
- Establecer los cauces adecuados para prevenir situaciones que puedan ser interpretadas como potenciales situaciones de conflicto de interés.
- Fijar normas y pautas de actuación a seguir por parte de los miembros de la organización ante potenciales situaciones de conflicto de interés.
- Gestionar los conflictos de interés detectados.
- Establecer medidas para mitigar los riesgos que puedan darse.

Por último, para la gestión de los conflictos de interés, INCIBE tomará en consideración las normativas y regulaciones que resulten de aplicación¹, y particularmente aquellas relacionadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

¹ **Ley 3/2015**, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado; **Ley 53/1984**, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; **Ley 40/2015**, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; **Ley 9/2017**, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; **Orden HFP/1030/2021**, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR; **Orden HFP/55/2023**, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR; **Comunicación de la Comisión Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses**

1.2. Ámbito de aplicación

La presente Política es de obligado cumplimiento y es de aplicación directa para todo el personal de INCIBE, vinculando a todos los miembros de la organización, independientemente de la posición o cargo que desempeñen.

Asimismo, es de aplicación, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a todas las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR) que mantengan relaciones con INCIBE.

La Política estará disponible de manera pública en la web de INCIBE, y será comunicada debidamente a todas las personas afectadas por la misma.

2. DEFINICIÓN

Los conflictos de interés, según el artículo 61, punto 3 del Reglamento Financiero de la Unión Europea, pueden surgir cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución presupuestaria se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Un conflicto de interés no es por sí mismo un acto de fraude o corrupción, pero los conflictos que puedan surgir entre los intereses privados y los deberes públicos de los miembros de INCIBE, si se gestionan de forma inadecuada, sí pueden dar lugar a actos de fraude o corrupción.

2.1. Tipologías de Conflictos de Interés

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de interés, puede distinguirse entre:

- **Conflicto de interés real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado o en el que el empleado tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar financiación procedente de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.
- **Conflicto de interés potencial:** surge cuando un empleado o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de interés en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01; Guía práctica de Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales, de 12 de noviembre de 2013, de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF); ;Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, accesos a la información pública y buen gobierno, tal y como se establece en la Orden HFP/1030/2021,

- **Conflicto de interés aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

3. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN

En virtud de la presente Política, los miembros de la organización tienen las siguientes obligaciones:

- Se comprometen a mantener una conducta respetuosa tanto con las leyes, los reglamentos, normas internas de la organización, así como con los estándares éticos de INCIBE.
- Todas las decisiones que adopten deberán ser siempre en el mejor interés de la organización y del interés general.
- Todos los miembros de INCIBE se abstendrán de participar en el debate, votación o cualquier otro proceso de toma de decisiones o actividades que pueda significar un posible conflicto de interés.
- Todos los miembros de INCIBE deberán cumplimentar una “Declaración de conflictos de interés” con carácter anual. En la misma, confirmarán conocer lo dispuesto en esta Política y que no se encuentran en ninguna situación susceptible de ser considerada como un potencial conflicto de interés.
- En todo caso, ante cualquier situación sobrevenida que pudiera originar un conflicto de interés, los miembros de la organización deberán notificarlo al Comité de Ética, y/o al departamento de Antifraude, así como a su responsable directo.
- Ningún interviniente deberá aprovecharse de las oportunidades de negocio derivadas de la actividad de INCIBE.
- Todos los intervinientes que participen en la gestión de fondos europeos del MRR, incluidas entidades colaboradoras, contratistas, subcontratistas deberán cumplir con la normativa aplicable a la gestión de dichos fondos y particularmente en lo que respecta al conflicto de interés.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN

Todos los intervinientes que realicen actuaciones vinculadas con instrumentos jurídicos que lleven aparejado contenido económico, tienen la obligación de firmar una DACI, como paso previo a la realización de estas actuaciones.

Se consideran intervinientes a estos efectos todos aquellos empleados que participen como :

- Proponente de la licitación, convenio o expediente de contenido económico
- Responsable de la ejecución contrato, o convenio.
- Persona designada por parte de INCIBE en las comisiones de seguimiento.
- Personal que redacte la documentación de licitación, convenio o instrumento jurídico de contenido económico que sea necesaria para iniciar el procedimiento y para el desarrollo del mismo.

- Personal que elabore los informes técnicos y/o valoración de ofertas (actas de valoración en cualquier fase del procedimiento, informes técnicos de cualquier índole, actas de comisiones de seguimiento, etc.).
- Miembro de los órganos colegiados vinculados al expediente.
- Otro personal vinculado de algún modo al expediente de contenido económico y no se trate de ninguno de los anteriores (a especificar en el DACI).

Para garantizar la transparencia en el uso de los fondos del MRR, toda entidad colaboradora, contratista o subcontratista deberá completar una DACI individualizada por cada procedimiento o contrato vinculado a la ejecución de estos fondos.

5. SITUACIONES EN LAS QUE PUEDE EXISTIR UN CONFLICTO DE INTERÉS

A continuación, se recogen algunas situaciones consideradas conflictos de interés, sin perjuicio que puedan darse otras:

5.1. Prohibiciones legales para realizar determinadas actividades

Supone un claro conflicto de interés la participación de un miembro del órgano de gobierno / equipo directivo en decidir un asunto que le afecte directamente como individuo (tales como una promoción o cambio de categoría, remuneración propia, etc.).

Nadie, ni una persona, ni una entidad, ni una empresa que tengan relación con un miembro del órgano de gobierno / equipo directivo de INCIBE, podrá beneficiarse indebidamente de la organización por medio de estos, o como consecuencia del cargo que ocupe en la misma. Además, ningún miembro podrá beneficiarse personalmente de manera indebida.

5.2. Intereses personales / compromisos externos

Mientras trabaje para INCIBE, el personal de la organización no tendrá un segundo empleo ni otro tipo de relación mercantil con entidades colaboradoras, contratistas o subcontratistas, de INCIBE.

Las siguientes situaciones requieren notificación y aprobación:

- Si algún alto cargo, personal directivo o empleado/a trabaja como asesor de algún organismo u ente público con facultades normativas o de control sobre INCIBE.
- Si algún alto cargo, personal directivo o empleado posee más del 5 % de las acciones de una sociedad que sea proveedor, o cliente de INCIBE
- Si algún alto cargo, personal directivo o empleado/a pertenece al Consejo de Administración, comité asesor científico u órgano similar de una empresa u entidad externa.

Las siguientes situaciones requieren notificación:

- Si algún alto cargo, personal directivo o empleado es consejero, administrador, directivo o consultor de una entidad que tenga relaciones con INCIBE.
- Si algún alto cargo, personal directivo o empleado es propietario, copropietario o empleado de un proveedor o cliente de INCIBE.

- Si algún familiar de algún alto cargo, personal directivo o empleado desempeña sus labores profesionales o es asesor de un organismo o ente público que tenga facultades normativas o de control sobre INCIBE.
- Si algún familiar de algún alto cargo, personal directivo o empleado posee más del 5 % de las acciones de un proveedor, cliente o competidor de INCIBE.
- Cada miembro de la organización comunicará los actuales y potenciales conflictos de interés, incluyendo cada afiliación institucional que tenga, y que pueda involucrar un posible conflicto de interés (tales como ocupar un cargo en la junta directiva de otra entidad que coincida con la anterior en propósitos y misiones o que un familiar ocupe un cargo de administración en una entidad beneficiaria de fondos gestionados por INCIBE). Tal comunicación no implica o excluye una falta de corrección ética.

5.3. Regalos y obsequios

Con carácter general, los profesionales de INCIBE no podrán aceptar regalos (cuyo valor económico supere los 60 €) de proveedores, contratistas, subcontratistas, entidades colaboradoras, adjudicatarios o clientes reales o potenciales de INCIBE.

Está prohibido aceptar comisiones de proveedores, contratistas, subcontratistas, entidades colaboradoras, adjudicatarios o clientes reales o potenciales de INCIBE.

La hospitalidad de carácter moderado constituye una práctica comercial aceptada. Sin embargo, la persona que la recibe nunca debe encontrarse en una posición que llegara a influir en su capacidad de decisión por el hecho de haberla aceptado.

5.4. Ponencias, publicaciones cursos, seminarios y conferencias

Cualquier participación en cursos, seminarios, conferencias, así como la publicación de libros, artículos y colaboraciones a título personal por parte de un profesional de INCIBE, dirigida a un público externo, sobre cualquier tema que se relacione con la organización o sus actividades, requiere previa comunicación al Comité de Ética y o al departamento de Antifraude, por correo electrónico [etica@incibe.es] [antifraude@incibe.es]. Esta comunicación deberá incluir, al menos, los siguientes detalles:

- Tipo de actividad
- Fecha
- Institución donde se imparte / Medio en el que se publica
- Descripción
- Asistencia estimada (si procede)

Los miembros de INCIBE tienen expresamente prohibida la participación en cursos, seminarios, conferencias, así como la publicación de libros, artículos y colaboraciones que puedan resultar:

- Ofensivas, discriminatorias, difamatorias, inadecuadas o inapropiadas.
- Que puedan vulnerar el deber de secreto, o
- Que puedan afectar de cualquier modo al prestigio y reputación de INCIBE, de sus miembros y/o de sus clientes.

No está permitido que las personas trabajadoras de INCIBE perciban ningún tipo de retribución económica adicional a su salario como personal de la organización, por

participar en actividades impulsadas por terceros, cuando aquellas estén financiadas con fondos públicos canalizados a través de INCIBE.

No se verán afectadas por la presente Política aquellas actuaciones que cualquier profesional realice en el ejercicio de sus funciones y en representación de INCIBE o por mandato de la misma.

5.5. Doble actividad

La realización de una segunda actividad ajena al trabajo que desarrolla el profesional en INCIBE deberá ser autorizada por el Órgano Competente al respecto (en el momento de aprobación de esta Política, el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública), conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Por lo que se refiere al ejercicio de actividades públicas o privadas, por parte de los empleados de INCIBE, se debe tener en cuenta la legislación sobre **incompatibilidades**. En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de Alto Cargo de la Administración General del Estado, así como lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, solicitando, cuando sea preciso, la declaración de la correspondiente compatibilidad.

En especial, los miembros de INCIBE deben atender a estos preceptos:

- No será compatible que intervengan en asuntos en los que hayan actuado como personal de INCIBE en los últimos dos años o vayan a intervenir en el futuro. Esta incompatibilidad afecta a cualquier actividad, incluso si lo realiza de manera profesional, ya bien lo haga por cuenta propia o ajena.
- No podrán pertenecer a órganos de administración, ni de gestión de empresas cuya actividad esté conectada directamente con las que gestione el Ministerio del que depende.
- No podrán ostentar cargos o tener una participación mayor al 10% del capital social de empresas que hayan sido contratadas, presten servicios o tengan participación del sector público.
- No podrán desempeñar profesiones que requieran presencialidad durante un horario igual o superior a la mitad de las horas semanales ordinarias del cargo que desempeña ante la administración, salvo que el servicio público que preste sea alguno de los regulados en la Ley 53/1984 como a tiempo parcial.

5.6. Contratación laboral

INCIBE garantiza que todos sus procesos selectivos se rigen por los principios de transparencia, publicidad, libre concurrencia, no discriminación, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad en coherencia con lo dispuesto en la Constitución Española y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases generales de los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2022, reforzando los principios de libre concurrencia, igualdad, publicidad, mérito y capacidad. Asimismo, se garantizará el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el

acceso al empleo, evitando cualquier forma de discriminación directa o indirecta, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Los procesos selectivos se ajustarán a las condiciones laborales y retributivas establecidas en cada convocatoria, conforme al Acuerdo Colectivo de INCIBE, la legislación laboral vigente y la Ley de Presupuestos Generales del Estado aplicable.

En cumplimiento de la normativa de transparencia y para garantizar la objetividad en todos los procesos selectivos se asegurará la ausencia de conflicto de intereses por parte de todos los miembros que participen en cualquier fase del proceso, garantizando el cumplimiento de lo previsto en los artículos 23 y 24 de la **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**.

Asimismo, el órgano de selección actuará de acuerdo con el principio de transparencia sin perjuicio del carácter reservado de sus deliberaciones

5.7. Prohibición del uso de los activos e información privilegiada de INCIBE para usos personales

- Se prohíbe a los altos cargos, personal directivo empleados en prácticas, utilizar los activos de INCIBE para asuntos personales. Se exceptúa la información pública que podrá usarse en los términos previstos en las condiciones de licencia, por ejemplo, guías, artículos de ciberseguridad, etc., publicados en la web de INCIBE.
- Se prohíbe el uso indebido de información privilegiada para asuntos personales. Se prohíbe el uso de información que no esté disponible públicamente, para su propio beneficio o el de un tercero. Esto incluye, en particular, la información relativa a la actividad o a las cifras de la organización, la información relativa a la propiedad intelectual de INCIBE y la información confidencial de las entidades colaboradoras, contratistas o subcontratistas de INCIBE.
- Los altos cargos tienen las limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese, conforme a la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, o cualquier otra que la sustituya o complementa.

6. GESTIÓN DE LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

Como regla general, cualquier miembro de INCIBE deberá abstenerse o rechazar participar en el debate, votación o, de cualquier forma, ser parte del proceso de decisión o formar parte de las actividades donde el conflicto de interés exista o pueda surgir.

En concreto, para hacer frente a los posibles conflictos de interés que puedan afectar a la organización, será necesario que los miembros de la organización adopten las medidas oportunas o mecanismos de mitigación en cada caso, incluyendo las siguientes:

- **Evitar** colocarse en una situación en la que pudiera ser considerada como un conflicto de interés.

- **Informar a** su superior jerárquico inmediatamente, así como al departamento de Antifraude y/o al Comité de Ética de la situación en la que se encuentra.

- **Abstenerse** de formar parte en el proceso de decisión en el que pueda darse un conflicto de interés. La regulación en materia de abstenciones viene definida en el Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Según este artículo, “*son motivos de abstención los siguientes:*”
 - **Tener interés personal en el asunto** de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

 - **Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo**, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

 - **Tener amistad íntima o enemistad manifiesta** con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

 - **Haber intervenido como perito o como testigo** en el procedimiento de que se trate.

 - **Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto**, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.”

- **Rechazando o eliminando** la circunstancia que crea el conflicto de interés, pues esto excluirá efectivamente la existencia de este por completo, por ejemplo, rechazando un regalo personal.

Adicionalmente, y por parte de los interesados podrá promoverse la **recusación** en cualquier momento de la tramitación de los procedimientos, según se determina en el Artículo 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

En casos muy excepcionales, podría no ser posible excluir a un empleado/a o experto siempre que exista una carencia de recursos o expertos especializados en determinados ámbitos, en tales casos, el/la empleado/a deberá poner en conocimiento de su superior jerárquico inmediato, órgano de contratación / comisión de evaluación, en su caso y del Comité de Ética la existencia de un posible conflicto de interés.

En tal caso, se deberá garantizar que su decisión sea completamente transparente, fijar límites precisos a la aportación del empleado/a o experto/a, y garantizar que la decisión final está basada en cuestiones fundadas, debidamente fundamentadas y transparentes y valoraciones meramente técnicas e imparciales, en su caso.

El cumplimiento con todo lo estipulado en la presente Política y en la legislación vigente aplicable es responsabilidad de cada miembro de INCIBE.

7. COMUNICACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

Los intervinientes en la gestión de los fondos públicos deberán comunicar inmediatamente a INCIBE que se encuentran o podrían encontrarse en una situación de conflicto de interés. Este hecho será comunicado a su superior jerárquico y al departamento de Antifraude y/o al Comité de Ética para su evaluación y toma de decisión.

Asimismo, todos los miembros de la organización deberán cumplimentar una Declaración de conflictos de interés con carácter anual, así como comunicar situaciones sobrevenidas que motiven nuevas situaciones de conflicto de interés. Para ello, el Comité de Ética, delega esta función en el departamento de Antifraude para que se tramite a través de la siguiente dirección de correo electrónico [antifraude@incibe.es].

8. CONSECUENCIAS DE UNA GESTIÓN INADECUADA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La gestión inadecuada de los conflictos de interés o el fallo en informar y gestionar posibles conflictos de interés puede conllevar para la organización o para cualquier miembro de la organización que no informen sobre los mismos, las siguientes consecuencias:

- Acciones disciplinarias para el miembro de INCIBE.
- Actuaciones por parte de los organismos de supervisión (p.ej. del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, la Intervención General de la Administración del Estado, o de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude)
- Reintegro de los fondos percibidos.
- Acciones legales contra la Organización y/o los miembros de la organización involucrados.

La organización reaccionará de forma inmediata ante eventuales incumplimientos de lo establecido en esta Política, dentro de los parámetros establecidos en la legislación vigente.

9. CONSULTAS Y DENUNCIAS

Todos los miembros de la organización, entidades colaboradoras, contratistas o subcontratistas tienen la responsabilidad de denunciar cualquier sospecha de conflictos de interés no gestionados de manera apropiada o situaciones que contravengan la presente Política. Las denuncias o consultas deberán realizarse a través de los canales habilitados a tal efecto:

- Dirección de correo electrónico del Comité de Ética etica@incibe.es.
- A través del canal de denuncias implementado por INCIBE <https://canaldenuncias.incibe.es/>.

10. APROBACIÓN Y REVISIÓN

El Consejo de Administración de INCIBE ha tomado formal conocimiento de este Plan de Medidas Antifraude, quedando debidamente informado de su contenido y de las medidas en él vigente.

Del mismo modo, la organización deberá mantener la presente Política actualizada, por lo que se realizarán revisiones con carácter bienal, pudiendo realizarse revisiones extraordinarias, en el caso de que se produzca algún cambio sustancial en la organización, en su entorno, en la normativa o legislación aplicable, o en el caso de que se detecte un incumplimiento derivado de la definición de esta política.