



CASA DE S. M. EL REY

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO – CASA DE S.M. EL REY

El artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 establece que el responsable del tratamiento llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- a. El nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del delegado de protección de datos;
- b. Los fines del tratamiento;
- c. Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales;
- d. Las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;
- e. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;
- f. Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos;
- g. Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1.

Además, se deberá hacer público el inventario de sus actividades de tratamiento, siendo accesible por medios electrónicos, tal y como establece el artículo 31.2 del Proyecto de Ley Orgánica de Protección de Datos aprobado por el Consejo de Ministros el 10 de noviembre de 2017.

En aplicación de lo anterior, se relacionan a continuación las actividades de tratamiento de datos personales realizadas por la Casa de S.M. el Rey (Palacio de La Zarzuela s/n 28071 Madrid)

Actualizado a fecha: 15 febrero 2023



CASA DE S. M. EL REY

1. Actividad de Tratamiento	Secretaría de despacho
1. Base Jurídica	Artículo 6.1.e) del RGPD: “Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento”. Artículo 65 de la Constitución Española RD de la Casa de S.M. el Rey
2. Fines del tratamiento	Esta actividad de tratamiento tiene como finalidad la gestión de los datos obtenidos de la actividad y relaciones institucionales de la Casa de S.M. el Rey e incluye la agenda institucional y la correspondencia oficial de la Familia Real y el personal al servicio de la Casa de S.M. el Rey.
3. Colectivo	Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, públicas y privadas, con las que la Familia Real y la Casa de S.M. el Rey mantiene relación y correspondencia debido a sus actividades institucionales. Pueden ser autoridades y particulares nacionales, de la UE y de terceros países.
4. Categoría de Datos	Nombre y apellidos, documento de identidad o pasaporte, fecha de nacimiento, dirección postal y electrónica, teléfono y firma. Datos profesionales y académicos. Datos publicados en medios públicos.
5. Categorías de Destinatarios	Los datos podrán ser comunicados a instituciones públicas y privadas que colaboren en la gestión de los eventos institucionales, así como a la Administración General del Estado y a las administraciones autonómica y local.
6. Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
7. Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.



CASA DE S. M. EL REY

8. Medidas de seguridad	La información se almacena en servidores de la red corporativa ubicados en instalaciones de Casa de S.M. el Rey. Solamente usuarios autorizados de la red con certificado electrónico pueden acceder a esta información. Se realizan copias de seguridad periódicas y se almacenan en diferente ubicación de la información en producción.
9. Entidad Responsable	Casa de S.M. el Rey.



CASA DE S. M. EL REY

2. Actividad de Tratamiento	Archivo y Registro de E/S
1. Base Jurídica	Artículo 6.1.e) del RGPD: “Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento”. Artículo 65 de la Constitución Española RD de la Casa de S.M. el Rey
2. Fines del tratamiento	Esta actividad de tratamiento tiene como finalidad la gestión del registro de entrada y salida de documentos y regalos institucionales de la Casa de S.M. el Rey, así como su archivo.
3. Colectivo	Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas, públicas y privadas, con las que la Familia Real y la Casa de S.M. el Rey mantiene relación y correspondencia debido a sus actividades institucionales. Pueden ser autoridades y particulares nacionales, de la UE y de terceros países.
4. Categoría de Datos	Nombre y apellidos, documento de identidad o pasaporte, fecha de nacimiento, dirección postal y electrónica, teléfono y firma. Datos profesionales y académicos.
5. Categorías de Destinatarios	Los datos podrán ser comunicados a instituciones públicas y privadas que colaboren en la gestión de las relaciones institucionales de la Casa de S.M. el Rey, así como a la Administración General del Estado y a las administraciones autonómica y local. Patrimonio Nacional.
6. Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
7. Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.



CASA DE S. M. EL REY

8. Medidas de seguridad	La información se almacena en servidores de la red corporativa ubicados en instalaciones de Casa de S.M. el Rey. Solamente usuarios autorizados de la red con certificado electrónico pueden acceder a esta información. Se realizan copias de seguridad periódicas y se almacenan en diferente ubicación de la información en producción.
9. Entidad Responsable	Casa de S.M. el Rey.



CASA DE S. M. EL REY

3. Actividad de Tratamiento	Gestión de audiencias
1. Base Jurídica	Artículo 6.1.e) del RGPD: "Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento". Artículo 65 de la Constitución Española RD de la Casa de S.M. el Rey
2. Fines del tratamiento	Esta actividad de tratamiento tiene como finalidad la gestión de los datos obtenidos de las audiencias de la Familia Real gestionadas por la Casa de S.M.
3. Colectivo	Personas físicas, civiles y militares, nacionales y extranjeras.
4. Categoría de Datos	Nombre y apellidos, documento de identidad o pasaporte, fecha de nacimiento, dirección, teléfono, matrícula de vehículo.
5. Categorías de Destinatarios	Los datos podrán ser comunicados a instituciones públicas y privadas que colaboren en la gestión de las audiencias de la Casa de S.M. el Rey, así como a la Administración General del Estado y a las administraciones autonómica y local. Patrimonio Nacional.
6. Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
7. Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
8. Medidas de seguridad	La información se almacena en servidores de la red corporativa ubicados en instalaciones de Casa de S.M. el Rey. Solamente usuarios autorizados de la red con certificado electrónico pueden acceder a esta información. Se realizan copias de seguridad periódicas y se almacenan en diferente ubicación de la información en producción.
9. Entidad Responsable	Casa de S.M. el Rey.



CASA DE S. M. EL REY

4. Actividad de Tratamiento	Seguridad y videovigilancia
1. Base Jurídica	Artículo 6.1.e) del RGPD: “Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento”. Artículo 65 de la Constitución Española RD de la Casa de S.M. el Rey
2. Fines del tratamiento	Esta actividad de tratamiento tiene como finalidad garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones, y el registro y control de accesos a los recintos. Control de accesos y presencia, gestión de acreditaciones personales y vehiculares.
3. Colectivo	Personas físicas que accedan a los recintos. Empleados públicos que ejercen su actividad dentro de los citados recintos.
4. Categoría de Datos	Nombre y apellidos, documento de identidad o pasaporte, fecha de nacimiento, dirección, teléfono, matrícula de vehículo, entradas y salidas de los recintos. Imagen.
5. Categorías de Destinatarios	Los datos podrán ser comunicados a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, a los Juzgados y Tribunales y al Ministerio Fiscal.
6. Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
7. Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En concreto, se bloquean al mes de haberse obtenido y se suprimen a los tres años de su bloqueo.



CASA DE S. M. EL REY

<p>8. Medidas de seguridad</p>	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Conservación de los datos mediante copias de seguridad- Acceso informático al fichero que contiene los datos personales mediante usuario y contraseña- Protección de acceso físico a los lugares donde se ubican equipos con datos del fichero, mediante vigilancia humana y medios técnicos. <p>Los ficheros no se encuentran conectados a redes externas.</p>
<p>9. Entidad Responsable</p>	<p>Casa de S.M. el Rey.</p>



CASA DE S. M. EL REY

5. Actividad de Tratamiento	Distribución correos electrónicos a periodistas - Newsletter
1. Base Jurídica	Art. 6.1. a) Consentimiento del interesado
2. Fines del tratamiento	Esta actividad de tratamiento tiene como finalidad la distribución por correo electrónico con carácter semanal de la agenda de los miembros de la Familia Real a periodistas cuyos datos se encuentran almacenados con tal fin.
3. Colectivo	Periodistas
4. Categoría de Datos	Nombre, apellidos, datos profesionales (cargo o puesto y empresa), teléfono móvil y/o fijo, correo electrónico corporativo.
5. Categorías de Destinatarios	Los datos no serán comunicados a ninguna entidad o institución.
6. Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
7. Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
8. Medidas de seguridad	La información se almacena en servidores de la red corporativa ubicados en instalaciones de Casa de S.M. el Rey. Solamente usuarios autorizados de la red con certificado electrónico pueden acceder a esta información. Se realizan copias de seguridad periódicas y se almacenan en diferente ubicación de la información en producción.
9. Entidad Responsable	Casa de S.M. el Rey.



CASA DE S. M. EL REY

6. Actividad de Tratamiento	Acreditación de periodistas
1. Base Jurídica	Artículo 6.1.e) del RGPD: "Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento". Artículo 65 de la Constitución Española RD de la Casa de S.M. el Rey
2. Fines del tratamiento	Esta actividad de tratamiento tiene como finalidad la acreditación de los periodistas que son designados por los medios de comunicación para cubrir la información relativa a los actos a los que asiste la Familia Real.
3. Colectivo	Periodistas.
4. Categoría de Datos	Nombre, apellidos, datos profesionales (cargo o puesto y empresa), teléfono móvil y/o fijo, correo electrónico corporativo
5. Categorías de Destinatarios	Los datos podrán ser comunicados a instituciones públicas y privadas que colaboren en la gestión de los eventos institucionales, así como a la Administración General del Estado y a las administraciones autonómica y local.
6. Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
7. Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
8. Medidas de seguridad	La información se almacena en servidores de la red corporativa ubicados en instalaciones de Casa de S.M. el Rey. Solamente usuarios autorizados de la red con certificado electrónico pueden acceder a esta información. Se realizan copias de seguridad periódicas y se almacenan en diferente ubicación de la información en producción.
9. Entidad Responsable	Casa de S.M. el Rey.



CASA DE S. M. EL REY

7. Actividad de Tratamiento	Gestión presupuestaria y económica
1. Base Jurídica	<p>Artículo 6.1.e) del RGPD: "Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento".</p> <p>Artículo 65 de la Constitución Española RD de la Casa de S.M. el Rey</p>
2. Fines del tratamiento	<p>Esta actividad de tratamiento tiene como finalidad la tramitación de los expedientes de gasto derivados de la ejecución del presupuesto de la Casa de S.M. el Rey y de gastos imputables a otros organismos de la Administración General del Estado.</p> <p>Incluye la gestión de nóminas.</p>
3. Colectivo	<p>Personal al servicio de la Casa de S.M. el Rey.</p> <p>Personas físicas, incluidas las que representan a personas jurídicas (públicas o privadas) con las que la Casa de S.M. el Rey tiene relaciones económicas de gasto por ser estas proveedores o licitadores.</p>
4. Categoría de Datos	<p>Nombre, apellidos, DNI/NIF/ Pasaporte, datos profesionales (puesto de trabajo y/o cargo de representación), número de afiliación a la Seguridad Social y/o Mutualidad, dirección, firma, teléfono.</p> <p>Datos bancarios y de medios de pago asociados.</p> <p>Datos económico financieros del personal al servicio de la Casa de S.M. el Rey: datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso).</p>



CASA DE S. M. EL REY

5. Categorías de Destinatarios	<p>Los datos podrán ser comunicados a:</p> <ul style="list-style-type: none">- En el supuesto de los datos de personal al servicio de la Casa de S.M. el Rey: Gestoría externa de la Casa de S.M. el Rey, Entidades financieras, INSS y Mutualidades de funcionarios, Agencia Española de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, Administración General del Estado.- En el supuesto de los datos de proveedores y licitadores: Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas.
6. Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
7. Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
8. Medidas de seguridad	La información se almacena en servidores de la red corporativa ubicados en instalaciones de Casa de S.M. el Rey. Solamente usuarios autorizados de la red con certificado electrónico pueden acceder a esta información. Se realizan copias de seguridad periódicas y se almacenan en diferente ubicación de la información en producción.
9. Entidad Responsable	Casa de S.M. el Rey.



CASA DE S. M. EL REY

8. Actividad de Tratamiento	Gestión de recursos humanos
1. Base Jurídica	<p>Artículo 6.1.c) del RGPD: "Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento".</p> <p>Artículo 65 de la Constitución Española. RD de la Casa de S.M. el Rey. 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. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar.</p>
2. Fines del tratamiento	<p>Esta actividad de tratamiento tiene como finalidad la gestión de los asuntos relacionados con el personal al servicio de la Casa de S.M. el Rey, bien de forma directa, bien como organismo al servicio de otros Ministerios de la Administración General del Estado, facilitando la gestión de nombramientos y provisión de puestos de trabajo del meritado personal.</p> <p>El tratamiento se realiza con las siguientes finalidades:</p> <p>Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Gestión de la actividad sindical.</p>
3. Colectivo	<p>Personal al servicio de la Casa de S.M. el Rey</p> <p>Familiares del personal al servicio de la Casa de S.M. el Rey.</p>
4. Categoría de Datos	<p>Nombre, apellidos, DNI/NIF/ Pasaporte, datos profesionales (puesto de trabajo y/o cargo de representación), número de afiliación a la Seguridad Social y/o Mutualidad, dirección, firma, teléfono.</p>



CASA DE S. M. EL REY

	<p>Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales (en su caso), justificantes de asistencia propios y de terceros.</p> <p>Datos de características personales: sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento.</p> <p>Datos de circunstancias familiares: fechas de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</p> <p>Datos académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional.</p> <p>Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades. Informes de evaluación del personal militar y de la Guardia Civil.</p> <p>Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.</p> <p>Datos sobre sanciones administrativas en materia de función pública.</p>
5. Categorías de Destinatarios	<p>Los datos podrán ser comunicados a:</p> <ul style="list-style-type: none">Ministerio de DefensaMinisterio de Presidencia, Relaciones con las Cortes e IgualdadMinisterio de Política Territorial y Función PúblicaInstituto Nacional de Administración PúblicaEntidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laboralesInstituto Nacional de la Seguridad SocialMutualidades de FuncionariosEntidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la AGETesorería General de la Seguridad Social



CASA DE S. M. EL REY

	<p>Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas Colegios de Huérfanos Organizaciones Sindicales Entidades financieras Agencia Estatal de Administración Tributaria Intervención General de la Administración del Estado Tribunal de Cuentas</p>
6. Transferencias Internacionales	<p>No están previstas transferencias internacionales de los datos.</p>
7. Plazo de supresión	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación</p>
8. Medidas de seguridad	<p>La información se almacena en servidores de la red corporativa ubicados en instalaciones de Casa de S.M. el Rey. Solamente usuarios autorizados de la red con certificado electrónico pueden acceder a esta información. Se realizan copias de seguridad periódicas y se almacenan en diferente ubicación de la información en producción. Difusión limitada SIPEC.</p>
9. Entidad Responsable	<p>Casa de S.M. el Rey</p>



CASA DE S. M. EL REY

9. Actividad de Tratamiento	Sanidad
1. Base Jurídica	<p>RGPD: 6.1.c): “Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”.</p> <p>Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.</p> <p>Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.</p>
2. Fines del tratamiento	Esta actividad de tratamiento tiene como finalidad la gestión de los datos de salud o índole médica y dispensación de medicamentos del personal al servicio de la Casa de S.M. el Rey y del resto de personas físicas que son atendidas por el servicio médico de la Casa de S.M. el Rey.
3. Colectivo	Personal al servicio de la Casa de S.M. el Rey y demás personas físicas que se encuentren en instalaciones adscritas al uso de la Familia Real y los miembros de la Casa de S.M. el Rey.
4. Categoría de Datos	<p>Nombre, apellidos, DNI/NIF/ Pasaporte, datos profesionales (puesto de trabajo y/o cargo de representación), número de afiliación a la Seguridad Social y/o Mutualidad, dirección, firma, teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos de salud y medicación (inclusión de diagnósticos).</p> <p>Datos de circunstancias familiares: fechas de alta y baja.</p>
5. Categorías de Destinatarios	Los datos podrán ser comunicados a órganos de la Seguridad Social, órganos de la Administración General del Estado, Mutualidades de funcionarios y Entidades Sanitarias, siempre en los términos establecidos en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.



CASA DE S. M. EL REY

6. Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
7. Plazo de supresión	La información se conservará el tiempo adecuado para la debida asistencia sanitaria y, como mínimo, durante cinco años desde la fecha de alta de cada proceso asistencial (Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica).
8. Medidas de seguridad	La información se almacena en servidores de la red corporativa ubicados en instalaciones de Casa de S.M. el Rey. Solamente usuarios autorizados de la red con certificado electrónico pueden acceder a esta información. Se realizan copias de seguridad periódicas y se almacenan en diferente ubicación de la información en producción.
9. Entidad Responsable	Casa de S.M. el Rey



CASA DE S. M. EL REY

10. Actividad de Tratamiento	Atención a los derechos de los ciudadanos
1. Base Jurídica	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos.</p>
2. Fines del tratamiento	<p>Esta actividad de tratamiento tiene como finalidad la atención de las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.</p>
3. Colectivo	<p>Personas físicas que presentan su solicitud para el ejercicio de sus derechos ante la Casa de S.M. el Rey.</p>
4. Categoría de Datos	<p>Nombre, apellidos, DNI/NIF/pasaporte, dirección, firma, teléfono, correo electrónico.</p>
5. Categorías de Destinatarios	<p>Los datos podrán ser comunicados a la Agencia Española de Protección de Datos.</p>
6. Transferencias Internacionales	<p>No están previstas transferencias internacionales de los datos.</p>
7. Plazo de supresión	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación</p>
8. Medidas de seguridad	<p>La información se almacena en servidores de la red corporativa ubicados en instalaciones de Casa de S.M. el Rey.</p> <p>Solamente usuarios autorizados de la red con certificado electrónico pueden acceder a esta información.</p>



CASA DE S. M. EL REY

	Se realizan copias de seguridad periódicas y se almacenan en diferente ubicación de la información en producción.
9. Entidad Responsable	Casa de S.M. el Rey



CASA DE S. M. EL REY

11. Actividad de Tratamiento	Videovigilancia en Zonas de Acceso Restringido (ZAR)
1. Base Jurídica	Artículo 6.1.e) del RGPD: “Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento”. Artículo 65 de la Constitución Española RD de la Casa de S.M. el Rey.
2. Fines del tratamiento	Esta actividad de tratamiento tiene como finalidad salvaguardar los intereses de la Defensa Nacional y garantizar la seguridad y eficacia de sus organizaciones, de las personas, bienes e instalaciones, y el registro y control de accesos a estos recintos.
3. Colectivo	Personas físicas que accedan a las zonas de accesos restringidos (ZAR). Empleados públicos que ejercen su actividad dentro de los citados recintos.
4. Categorías de afectados	Imagen.
5. Categorías de destinatarios de comunicaciones.	Los datos podrán ser comunicados a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, a los Juzgados y Tribunales y al Ministerio Fiscal.
6. Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
7. Plazo de supresión	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En concreto, se bloquean al mes de haberse obtenido y se suprimen a los tres años de su bloqueo.
8. Medidas de seguridad técnicas y organizativas	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las siguientes: - Conservación de los datos mediante copias de seguridad - Acceso informático al fichero que contiene los datos personales mediante usuario y contraseña - Protección de acceso físico a los lugares donde se ubican equipos con datos del



CASA DE S. M. EL REY

	fichero, mediante vigilancia humana y medios técnicos. - Los ficheros no se encuentran conectados a redes externas.
9 Entidad responsable	Casa de S.M. el Rey