



Norme Vincolanti d'Impresa  
sulla Protezione dei Dati per i  
Titolari e i Responsabili del  
Trattamento ("BCR") di BMC  
Software

4 agosto 2015

## Table of Contents

<b>PARTE I: CONTESTO NORMATIVO E AZIONI</b>	<b>3</b>
<b>PARTE II: BMC IN QUALITÀ DI TITOLARE DEL TRATTAMENTO</b>	<b>6</b>
<b>PARTE III: BMC IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO</b>	<b>14</b>
<b>PARTE IV: ALLEGATI</b>	<b>24</b>
<b>ALLEGATO 1</b> .....	<b>24</b>
<b>ALLEGATO 2</b> .....	<b>29</b>
<b>ALLEGATO 3</b> .....	<b>33</b>
<b>ALLEGATO 4</b> .....	<b>37</b>
<b>ALLEGATO 5</b> .....	<b>41</b>
<b>ALLEGATO 6</b> .....	<b>44</b>
<b>ALLEGATO 7</b> .....	<b>46</b>

## Introduzione

Queste Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati per i Titolari e i Responsabili del Trattamento ("**BCR**") di BMC Software (la "**Policy**") stabiliscono le misure adottate da BMC Software ("**BMC**") al fine di uniformarsi alla normativa europea in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, nell'ambito dei trasferimenti dei dati personali tra i membri del gruppo BMC ("**Membri del Gruppo**") (in [www.bmc.com](http://www.bmc.com) si può trovare un elenco di questi).

BMC dovrà adottare e rispettare la Policy quando raccoglie e utilizza dati personali. Nello specifico, la Policy descrive gli standard che devono applicare i Membri del Gruppo quando trasferiscono dati personali a livello internazionale, sia ad altri Membri del Gruppo, che a fornitori di servizi esterni e sia quando i Membri del Gruppo trasferiscono dati personali per proprie finalità o quando tali dati sono trasferiti nel fornire servizi ad un titolare del trattamento terzo.

I trasferimenti di dati personali avvengono tra i Membri del Gruppo durante il normale corso dell'attività e tali dati possono essere memorizzati in database centralizzati accessibili dai Membri del Gruppo da qualsiasi parte del mondo.

La Policy trova applicazione rispetto a tutti i dati personali di dipendenti, clienti, rivenditori, fornitori, fornitori di servizi e altre terze parti, passati, attuali e potenziali, dovunque siano raccolti e utilizzati nell'espletamento delle attività commerciali di BMC e la gestione del personale.

La Policy non sostituisce alcun requisito di protezione dei dati specifico che potrebbe essere applicato ad un'area o funzione dell'attività commerciale.

La Policy verrà pubblicata nel sito web di BMC Software, Inc. all'indirizzo [www.bmc.com](http://www.bmc.com).

## PARTE I: CONTESTO NORMATIVO E AZIONI

- COS'È LA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI?

La normativa europea<sup>1</sup> in materia di protezione dei dati conferisce agli interessati determinati diritti in relazione alle modalità con cui vengono utilizzati i loro “**dati personali**”<sup>2</sup>. Se le organizzazioni non rispettano la normativa in materia di protezione dei dati, possono essere soggette a sanzioni imposte dall'autorità per la protezione dei dati e dall'autorità giudiziaria. Quando BMC raccoglie e utilizza i dati personali di dipendenti, clienti, rivenditori, fornitori, fornitori di servizi e altre terze parti, passati, attuali e potenziali, l'attività di trattamento, e i dati personali in questione, sono soggetti alla normativa in materia di protezione dei dati.

In base alla normativa in materia di protezione dei dati, quando un'organizzazione raccoglie, utilizza o trasferisce dati personali per proprie finalità, tale organizzazione verrà considerata un **titolare del trattamento** rispetto a tali informazioni e sarà dunque pienamente responsabile per l'osservanza della normativa applicabile. Quando, invece, un'organizzazione tratta dati personali per conto di terzi (ad esempio per fornire un servizio), tale organizzazione verrà considerata come un **responsabile del trattamento** dei dati e il terzo sarà pienamente responsabile per l'osservanza della normativa applicabile. La Policy descrive come BMC potrà rispettare la normativa in materia di protezione dei dati in relazione ai trattamenti effettuati in qualità sia di titolare che di responsabile del trattamento.

- IN CHE MODO LA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI INFLUENZA BMC A LIVELLO INTERNAZIONALE?

La normativa in materia di protezione dei dati vieta il trasferimento di dati personali verso paesi che si trovano al di fuori dall'Europa e che non garantiscono un livello adeguato di protezione dei dati. Le autorità europee per la protezione dei dati ritengono che alcuni dei paesi in cui opera BMC non forniscano un livello adeguato di protezione dei dati personali.

- COSA STA FACENDO BMC AL RIGUARDO?

BMC deve adottare misure adeguate per garantire un utilizzo sicuro e lecito dei dati personali a livello internazionale. L'obiettivo di questa Policy, quindi, è creare una struttura adeguata al fine di soddisfare gli standard contenuti nella normativa europea in materia di protezione dei dati e, pertanto, fornire un livello di protezione

---

<sup>1</sup> Ai fini di questa Policy, i riferimenti all'Europa stanno per SEE (ovvero gli Stati Membri della UE più la Norvegia, l'Islanda e il Liechtenstein) e la Svizzera.

<sup>2</sup> Per dato personale si intende qualsiasi informazione concernente una persona fisica identificata o identificabile in conformità alla definizione di “dato personale” di cui alla Direttiva UE 95/46/EC (disponibile all'indirizzo <http://eur-lex.europa.eu/>).

adeguato per tutti i dati personali utilizzati e raccolti in Europa e trasferiti da Membri del Gruppo che si trovano all'interno dell'Europa a Membri del Gruppo al di fuori dell'Europa.

BMC applicherà la Policy a livello globale, e **in tutti i casi** in cui BMC compia delle operazioni di trattamento di dati personali, sia manualmente che con mezzi automatici, qualora i dati personali appartengano a dipendenti, clienti, rivenditori, fornitori, fornitori di servizi e altre terze parti, passati, attuali e potenziali.

BMC applicherà la Policy a livello globale, e **in tutti i casi** in cui BMC compia delle operazioni di trattamento di dati personali, sia manualmente che con mezzi automatici, qualora i dati personali appartengano a dipendenti, clienti, rivenditori, fornitori, fornitori di servizi e altre terze parti, passati, attuali e potenziali.

La Policy si applica a tutti i Membri del Gruppo e ai loro dipendenti a livello mondiale e stabilisce che:

- i Membri del Gruppo che raccolgono, utilizzano o trasferiscono dati personali in qualità di titolari del trattamento devono rispettare la **Parte II** della Policy assieme alle procedure pratiche definite negli allegati che si trovano nella **Parte IV** della Policy; e
- i Membri del Gruppo che raccolgono, utilizzano o trasferiscono dati personali per fornire servizi a un terzo in qualità di responsabile del trattamento o che forniscono un servizio ad altri Membri del Gruppo nella loro qualità di responsabili del trattamento devono rispettare la **Parte III** della Policy assieme alle relative procedure pratiche definite negli allegati che si trovano nella **Parte IV** della Policy.

Alcuni Membri del Gruppo possono agire sia in qualità di titolari che in qualità di responsabili del trattamento e devono quindi rispettare adeguatamente le Parti II, III e IV della Policy, a seconda dei casi.

- **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Per qualsiasi domanda relativa alle disposizioni della Policy, ai diritti accordati dalla Policy o a qualsiasi altra questione sulla protezione dei dati, potete contattare il Responsabile della Privacy a livello Globale di BMC all'indirizzo indicato di seguito, che gestirà direttamente la questione o la inoltrerà alla persona o al dipartimento competente in BMC.

**Richard Montbeyre, Responsabile della Privacy a livello Globale**

**Tel.: +33 (0)1.57.00.63.81**

**Email: [privacy@bmc.com](mailto:privacy@bmc.com)**

**Indirizzo: Cœur Défense - Tour A, 10<sup>ème</sup> étage, 100 Esplanade du Général de Gaulle, 92931 Paris La Défense Cedex**

Il Responsabile della Privacy a livello Globale ha il compito di garantire che i cambiamenti alla Policy vengano notificati ai Membri del Gruppo e agli interessati i cui dati personali vengono trattati da BMC. Se non siete d'accordo circa il modo in cui BMC ha fatto uso dei Vostri dati personali, BMC ha una Procedura di Gestione dei Reclami separata che viene indicata nella Parte IV, Allegato 5.

## PARTE II: BMC IN QUALITÀ DI TITOLARE DEL TRATTAMENTO

La Parte II della Policy trova applicazione in tutti i casi in cui un Membro del Gruppo raccoglie, utilizza e trasferisce dati personali in qualità di titolare del trattamento.

La Parte II della Policy è suddivisa in tre sezioni:

- **La Sezione A:** riguarda i principi di base della normativa europea in materia di protezione dei dati che devono osservare i Membri del Gruppo quando raccolgono, utilizzano e trasferiscono dati personali in qualità di titolari del trattamento..
- **La Sezione B:** riguarda le misure pratiche adottate da BMC nei confronti delle autorità europee per la protezione dei dati in merito alla Policy.
- **La Sezione C:** descrive i diritti dei terzi beneficiari che BMC riconosce in base alla Parte II della Policy. Part II of the Policy applies in all cases where a Group Member collects, uses and transfers personal information as a controller.

### • SEZIONE A: PRINCIPI DI BASE

#### NORMA 1 – RISPETTO DELLA LEGGE LOCALE

**Norma 1 – BMC in primo luogo rispetterà la legge locale, ove applicabile.**

Come organizzazione, BMC rispetterà qualsiasi legge applicabile in materia di dati personali (ad es. in Europa, la legge locale che adotti la Direttiva UE sulla Protezione dei Dati 95/46/EC, così come modificata o sostituita di volta in volta) e garantirà che, nei casi in cui vengono raccolti e utilizzati dei dati personali, ciò avvenga nel rispetto della legge locale.

Nei casi in cui non esista alcuna legge, o la legge non soddisfi gli standard stabiliti dalla Policy, BMC tratterà i dati personali ai sensi della Policy.

#### NORMA 2 – GARANTIRE LA TRASPARENZA E UTILIZZARE I DATI PERSONALI SOLO PER FINALITÀ NOTE

**Norma 2A – BMC spiegherà agli interessati, nel momento in cui vengono raccolti i loro dati personali, come verranno utilizzati tali dati.**

BMC si assicurerà che venga comunicato agli interessati in modo chiaro e comprensibile (in genere attraverso un'informativa facilmente accessibile) come verranno utilizzati i loro dati personali. Le informazioni che BMC deve fornire agli interessati includono tutte le informazioni necessarie, a seconda dei casi, per garantire che il trattamento dei dati personali avvenga lecitamente, come ad esempio:

- gli estremi identificativi del titolare del trattamento e i suoi dati di contatto;
- informazioni sui diritti dell'interessato di accedere ai suoi dati personali e di modificarli;
- l'utilizzo e le comunicazioni dei loro dati personali (incluso l'utilizzo e le comunicazioni secondari dei dati);
- l'utilizzo e le comunicazioni dei loro dati personali (incluso l'utilizzo e le comunicazioni secondari dei dati);

Queste informazioni verranno fornite al momento della raccolta dei dati personali da parte di BMC presso l'interessato o, se ciò non è possibile, al primo momento utile dopo la stessa. BMC rispetterà questa Norma 2, salvo non sussista un interesse legittimo in senso contrario (ad esempio quando sia necessario tutelare la sicurezza o la difesa nazionale, per la prevenzione o rilevazione del crimine, nel corso di un procedimento legale o nei casi in cui sia altrimenti consentito dalla legge).

**Norma 2B – BMC otterrà e utilizzerà dati personali solo per finalità note agli interessati o che rientrano nelle loro aspettative e sono pertinenti per BMC.**

La Norma 1 stabilisce che BMC rispetti qualsiasi legge applicabile in merito alla raccolta dei dati personali. Ciò significa che quando BMC raccoglie dei dati personali in Europa e la legge locale richiede che BMC possa raccogliere e utilizzare questi dati solo per finalità specifiche e legittime, e non utilizzarli in modi incompatibili con tali finalità, BMC dovrà rispettare tali obblighi.

In base alla Norma 2B, BMC dovrà identificare e rendere note le finalità del trattamento dei dati personali (compresi l'utilizzo e le comunicazioni secondarie) al momento della raccolta o, laddove non fosse possibile, al primo momento utile dopo la stessa, a meno che non sussista un interesse legittimo che la autorizzi a non agire come indicato nella Norma 2A.

**Norma 2C – BMC potrà trattare dati personali raccolti in Europa per finalità diverse o nuove solo se ha un interesse legittimo che la autorizzi in tal senso, ai sensi della legge applicabile del paese europeo in cui sono stati raccolti i dati personali.**



Nel caso in cui BMC raccolga dati personali per una determinata finalità in base alla Norma 1 (come indicato all'interessato nell'informativa) e successivamente desideri utilizzare i dati per una finalità diversa o aggiuntiva, gli interessati saranno informati di tali modifiche, salvo che:

- rientri nelle loro aspettative e possano esprimere il proprio dissenso;
- sussista un interesse legittimo che consenta di non agire in questo modo, ai sensi della legge applicabile nel paese europeo in cui sono stati raccolti i dati personali.

In determinati casi, ad esempio, quando il trattamento riguarda dati sensibili, o BMC non ritiene che il trattamento rientri nelle aspettative ragionevoli dell'interessato, potrebbe essere necessario il consenso dell'interessato per i nuovi utilizzi o comunicazioni.

### **NORMA 3 – GARANTIRE LA QUALITÀ DEI DATI**

**Norma 3A – BMC conserverà dati personali esatti ed aggiornati.**

Per garantire che i dati personali conservati da BMC siano esatti e aggiornati, BMC incoraggia attivamente gli interessati ad informare BMC quando i loro dati personali subiscono delle modifiche.

**Norma 3B – BMC conserverà i dati personali solo per il tempo in cui sono necessari allo scopo per cui sono stati raccolti e successivamente trattati.**

BMC rispetterà le policy e procedure di conservazione dei dati di BMC, così come riviste e aggiornate di volta in volta.

**Rule 3C – BMC conserverà solo dati personali adeguati, pertinenti e non eccessivi.**

BMC stabilirà la quantità minima di dati personali necessaria per conseguire le finalità del trattamento.

### **NORMA 4 – ADOTTARE LE MISURE DI SICUREZZA ADEGUATE**

**Norma 4A – BMC rispetterà le sue policy sulla sicurezza.**

BMC adotterà misure tecniche ed organizzative appropriate al fine di garantire la protezione dei dati personali dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita accidentale o dall'alterazione, dalla diffusione o dall'accesso non autorizzati, segnatamente quando il

trattamento comporta trasmissioni di dati all'interno di una rete, o da qualsiasi altra forma di illecito trattamento dei dati personali. Al riguardo, BMC rispetterà i requisiti delle policy sulla sicurezza adottate da BMC, così come riviste e aggiornate di volta in volta, assieme a qualsiasi altra procedura di sicurezza relativa a un ambito o funzione dell'attività commerciale. BMC metterà in pratica e rispetterà le policy sulla comunicazione delle violazioni dei dati personali (c.d. data breach) così come richiesto dalla legge applicabile in materia di protezione dei dati.

**Norma 4B – BMC garantirà che i fornitori di servizi di BMC adotteranno anch'essi delle misure di sicurezza adeguate ed equivalenti.**

La legge europea stabilisce espressamente che quando un fornitore di servizi (che agisce in qualità di responsabile del trattamento) di uno qualsiasi dei Membri del Gruppo può accedere ai dati personali di passati, attuali e potenziali dipendenti, clienti, rivenditori, fornitori, fornitori di servizi e altre terze parti, allo stesso siano imposti stringenti obblighi contrattuali. Tali obblighi, indicati per iscritto, attengono alla sicurezza dei dati, nel rispetto della legge applicabile del paese europeo in cui sono stati raccolti i dati personali, e garantiscono che tali fornitori di servizi agiscono esclusivamente in base alle istruzioni di BMC quando utilizzano tali dati e che hanno adottato delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate per tutelare i dati personali.

## **NORMA 5 – RISPETTO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

**Norma 5A – BMC rispetterà la Procedura di Richiesta di Accesso da parte dell'Interessato e risponderà a qualsiasi domanda o richiesta effettuata da un interessato in merito ai suoi dati personali in base alla legge applicabile.**

Gli interessati hanno il diritto (presentando una richiesta per iscritto a BMC, ove necessario) di ottenere copia dei loro dati personali (compresi i dati conservati nei registri, sia elettronici che in supporto cartaceo). Questo è noto come il diritto di accesso da parte dell'interessato ai sensi della normativa europea in materia di protezione dei dati. BMC seguirà i passaggi indicati nella Procedura di Richiesta di Accesso da parte dell'Interessato (v. Allegato 1) quando deve gestire delle richieste da parte di interessati che desiderano accedere ai loro dati personali.

**Norma 5B – BMC gestirà le richieste di cancellazione, rettifica o blocco dei dati personali inesatti o di cessazione del trattamento dei dati personali in base alla Procedura di Richiesta di Accesso da parte dell'Interessato.**

Gli interessati potranno richiedere la rettifica, la cancellazione, il blocco o l'integrazione, a seconda dei casi, dei loro dati personali inesatti o incompleti e, in determinati casi, opporsi

al trattamento dei loro dati personali. In tali circostanze, BMC seguirà i passaggi indicati nella Procedura di Richiesta di Accesso da parte dell'Interessato (v. Allegato 1).

### **NORMA 6 – GARANTIRE UNA PROTEZIONE ADEGUATA PER I TRASFERIMENTI TRANSFRONTALIERI**

**Norma 6 – BMC non trasferirà dati personali a terzi al di fuori da BMC senza aver garantito una protezione adeguata dei dati in base agli standard stabiliti dalla Policy.**

In generale, i trasferimenti di dati personali a terzi al di fuori di BMC non sono consentiti senza aver prima adottato determinate salvaguardie, come la sottoscrizione di clausole contrattuali a protezione dei dati personali che vengono trasferiti.

### **NORMA 7 – PROTEGGERE I DATI PERSONALI DI NATURA SENSIBILE**

**Norma 7A – BMC utilizzerà dati sensibili solo se assolutamente necessario.**

Per dati di natura sensibile si intendono quei dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o di altra natura, l'appartenenza ad associazioni sindacali, la salute, la vita sessuale e le condanne penali. BMC valuterà se i dati sensibili sono necessari per le finalità stabilite e quando sono assolutamente necessari nell'ambito dell'attività commerciale.

**Norma 7B – BMC utilizzerà i dati sensibili raccolti in Europa solo dopo aver ottenuto il consenso espresso dell'interessato, a meno che non sussista in alternativa un interesse legittimo di BMC ai sensi della legge applicabile del paese europeo in cui sono stati raccolti i dati personali.**

In linea di principio, gli interessati devono accettare espressamente che BMC raccolga e utilizzi i loro dati sensibili, salvo che il trattamento in questione non sia imposto dalla legge locale o sussista in alternativa l'interesse legittimo di BMC ai sensi della legge applicabile del paese in cui sono stati raccolti i dati personali. Il consenso all'utilizzo dei dati sensibili da parte di BMC deve essere concesso in modo genuino e in assoluta libertà.

### **NORMA 8 – LEGITTIMAZIONE DEL MARKETING DIRETTO**

**Norma 8 – BMC consentirà agli interessati di decidere di non ricevere informazioni di marketing.**

Tutti gli interessati hanno il diritto di opporsi, senza alcun costo, all'utilizzo dei loro dati personali per finalità di marketing diretto e BMC dovrà rispettare tali richieste.

## **NORMA 9 – DECISIONI INDIVIDUALI AUTOMATIZZATE**

**Norma 9 – Nei casi in cui le decisioni vengano adottate tramite mezzi automatizzati, gli interessati avranno il diritto di conoscere la logica alla base della decisione e BMC adotterà tutte le misure necessarie per salvaguardare gli interessi legittimi degli interessati.**

Ci sono dei requisiti particolari vigenti nell'ambito della normativa europea in materia di protezione dei dati per garantire che nessuna valutazione relativa ad un interessato, o decisione relativa allo stesso, che lo riguardi in modo significativo, si possa basare unicamente sul trattamento automatizzato dei dati personali, a meno che non vengano adottate delle misure per salvaguardare gli interessi legittimi degli interessati.

- SEZIONE B: MISURE PRATICHE

## **NORMA 10 – COMPLIANCE**

**Norma 10 – BMC si doterà dello staff e del supporto adeguati per garantire e controllare il rispetto della privacy in tutta l'attività commerciale.**

BMC ha nominato un Responsabile della Privacy a livello Globale che fa parte del Team per la Privacy per controllare e garantire il rispetto della Policy. Il Team per la Privacy è supportato da esperti legali e per la compliance a livello locale e internazionale, che sono responsabili per la supervisione e l'adempimento della Policy giorno dopo giorno. Nell'Allegato 2 viene presentato un riepilogo dei ruoli e delle responsabilità del team di BMC che si occupa della privacy.

## **NORMA 11 – FORMAZIONE**

**Norma 11 – BMC garantirà la formazione adeguata dei dipendenti che hanno un accesso permanente o regolare ai dati personali, che sono coinvolti nella raccolta dei dati personali o nello sviluppo di strumenti utilizzati per trattare i dati personali in base ai Requisiti di Formazione sulla Privacy indicati all'Allegato 3.**

## **NORMA 12 – AUDITING**

**Norma 12 – BMC rispetterà il Protocollo di Auditing delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento definito nell'Allegato 4.**

## **NORMA 13 – GESTIONE DEI RECLAMI**

**Norma 13 – BMC rispetterà la Procedura di Gestione dei Reclami delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento definita nell'Allegato 5.**

#### **NORMA 14 – COOPERAZIONE CON LE AUTORITÀ PER LA PROTEZIONE DEI DATI**

**Norma 14 – BMC rispetterà la Procedura di Cooperazione delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento definita nell'Allegato 6.**

#### **NORMA 15 – AGGIORNAMENTO DELLA POLICY**

**Norma 15 – BMC rispetterà la Procedura di Aggiornamento delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento definita nell'Allegato 7.**

#### **NORMA 16 – AZIONE OVE LA LEGGE NAZIONALE OSTI ALL'ADEMPIMENTO DELLA POLICY**

**Norma 16A – BMC garantirà che nei casi in cui ritiene che la legge applicabile osti all'adempimento dei suoi obblighi in base alla Policy o tale legge abbia un effetto sostanziale sulla sua capacità di rispettare la Policy, BMC informerà subito il Responsabile della Privacy a livello Globale, salvo che ciò non sia proibito dalle autorità locali.**

**Norma 16B – BMC garantirà che in caso di conflitto tra la legge applicabile e la Policy, il Team per la Privacy, assieme al dipartimento legale, ove presente, adotterà una decisione ponderata sulle azioni da intraprendere e consulterà l'autorità per la protezione dei dati competente in caso di dubbio.**

- **SEZIONE C: DIRITTI DEI TERZI BENEFICIARI**

La normativa europea in materia di protezione dei dati stabilisce che i dipendenti, clienti, rivenditori, fornitori, fornitori di servizi e altre terze parti passati, attuali e potenziali i cui dati personali vengono raccolti e/o utilizzati da un Membro del Gruppo che agisce in qualità di Titolare del trattamento (l'"**Esportatore**") e trasferiti a un Membro del Gruppo al di fuori dell'Europa (l'"**Importatore**") devono godere di determinati diritti, affinché gli impegni indicati nell'Introduzione della Policy, nella Parte II e negli allegati di cui alla Parte IV siano effettivamente vincolanti. In particolare:

- *Reclami*: gli interessati possono presentare un reclamo a un Membro del Gruppo europeo e/o autorità europea per la protezione dei dati nella giurisdizione dell'Esportatore;
- *Azioni legali*: gli interessati possono avviare delle azioni legali contro l'Esportatore innanzi all'autorità giudiziaria della giurisdizione dell'Esportatore da cui sono stati trasferiti i dati personali per obbligare BMC al rispetto dei requisiti di cui all'Introduzione alla Policy e alle Parti II e IV della Policy;
- *Responsabilità*: gli interessati possono richiedere adeguato risarcimento a un Esportatore, incluso per qualsiasi violazione dell'Introduzione alla Policy e/o delle Parti II e IV della Policy da parte di un Importatore e, se del caso, ricevere adeguata compensazione da parte di un Esportatore per qualsiasi danno derivante da un'infrazione dell'Introduzione alla Policy e/o delle Parti II e IV della Policy, in base a quanto stabilito dall'autorità giudiziaria o altra autorità competente.
- *Trasparenza*: gli interessati hanno anche il diritto di ottenere una copia della Policy e dell'accordo interno al gruppo formalizzato da BMC in relazione alla Policy.

Nel caso di un reclamo da parte di un interessato per danni, laddove questi riesca a dimostrare che i danni si sono verificati verosimilmente a causa di una violazione dell'Introduzione alla Policy e/o della Parte II o IV della Policy, BMC riconosce che l'onere della prova per dimostrare che un Importatore non è responsabile della violazione, o che non c'è stata alcuna violazione, spetterà all'Esportatore che ha trasferito i dati personali a tale Importatore ai sensi della Parte II della Policy.

## PARTE III: BMC IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

La Parte III della Policy è applicabile in tutti i casi in cui BMC raccoglie, utilizza e trasferisce dati personali in qualità di responsabile del trattamento per conto di un altro Membro del Gruppo, o per conto di un terzo sulla base di un contratto scritto laddove il terzo agisca in qualità di titolare del trattamento (indicato come il "**Cliente**" nella Policy).

Gli ambiti principali in cui BMC agisce in qualità di responsabile del trattamento includono la fornitura di prodotti *software as a service*.

Quando BMC agisce in qualità di responsabile del trattamento, i Clienti europei di BMC continuano ad essere responsabili del rispetto della legge Europea sulla protezione dei dati. Determinati obblighi di protezione dei dati personali vengono assunti da BMC nei contratti che quest'ultima ha sottoscritto con i suoi Clienti e, pertanto, se BMC non dovesse rispettare i termini di tali contratti con i suoi Clienti, questi ultimi potrebbero violare la legge sulla protezione dei dati applicabile e BMC potrebbe andare incontro ad un reclamo per inadempimento contrattuale che potrebbe portare al pagamento di un risarcimento o ad altri rimedi giudiziali. Nello specifico, se un Cliente dimostra di aver subito un danno, e che tale danno molto probabilmente sia dovuto a una violazione della Parte III della Policy (o qualsiasi impegno nell'Introduzione alla Policy o gli allegati alla Parte IV della Policy, a seconda dei casi) da parte di un Membro del Gruppo al di fuori dall'Europa o di un terzo sotto responsabile del trattamento con sede al di fuori dall'Europa, tale Cliente avrà la possibilità di applicare questa Policy contro BMC quando esiste un obbligo specifico per BMC in merito al rispetto della Policy nel contratto sottoscritto con tale Cliente. In questi casi, sarà onere del Membro del Gruppo che accetta la responsabilità (vale a dire il Membro del Gruppo che è parte in un contratto con il Cliente) di dimostrare che un Membro del Gruppo al di fuori dell'Europa (o un terzo sotto responsabile del trattamento con sede fuori dall'Europa) non è responsabile della violazione, o che tale violazione non si è verificata.

Sebbene sia possibile per ogni Cliente di BMC decidere se gli impegni assunti da BMC nella Parte III della Policy forniscano sufficienti garanzie per i dati personali trasferiti a BMC in base ai termini del relativo contratto con BMC, BMC applicherà la Parte III della Policy ogniqualvolta agisca in qualità di responsabile del trattamento per un Cliente. Laddove i Clienti di BMC ritengano che la Policy fornisca sufficienti garanzie, una copia dell'Introduzione alla Policy, le Parte III e IV della Policy verranno inserite nel contratto con tale Cliente. Laddove un Cliente di BMC ritenga di non poter fare affidamento sulla Parte III della Policy, tale Cliente avrà la responsabilità di procurare altre garanzie a tutela dei dati personali.

La Parte III della Policy si divide in tre sezioni:

- La Sezione A: riguarda i principi di base che deve osservare BMC quando raccoglie e utilizza dati personali in qualità di responsabile del trattamento.
- La Sezione B: riguarda le misure pratiche adottate da BMC nei confronti delle autorità europee per la protezione dei dati quando BMC raccoglie e utilizza dati personali.
- La Sezione C: descrive i diritti dei terzi beneficiari che BMC garantisce agli individui in qualità di responsabili del trattamento sulla base della Parte III della Policy.

- SEZIONE A: PRINCIPI DI BASE

### **NORMA 1 – RISPETTO DELLA LEGISLAZIONE LOCALE**

**Norma 1A – BMC assicura che il rispetto della Parte III della Policy non entrerà in conflitto con le leggi applicabili sulla protezione dei dati personali, laddove esistenti.**

Nei limiti in cui qualsiasi legislazione sulla protezione dei dati applicabile richieda un livello maggiore di protezione, BMC ne riconosce la prevalenza sulla Parte III della Policy.

**Norma 1B – BMC collaborerà e assisterà un titolare del trattamento affinché rispetti i suoi obblighi ai sensi della legge sulla protezione dei dati personali in tempi ragionevoli e nella misura ragionevolmente possibile.**

BMC entro tempi ragionevoli, nella misura ragionevolmente possibile e in base a quanto richiesto dai contratti con i suoi Clienti, aiuterà gli stessi a rispettare i loro obblighi in qualità di titolari del trattamento ai sensi della legge sulla protezione dei dati personali applicabile. Ciò potrebbe includere, ad esempio, il rispetto delle istruzioni dei suoi Clienti, così come richiesto dai termini dei contratti con il suo Cliente, per aiutarli a rispettare gli obblighi individuali del Cliente nel conservare i dati personali in maniera accurata ed aggiornata.

### **NORMA 2 – GARANZIA SULLA TRASPARENZA E USO DEI DATI PERSONALI SOLO PER FINALITÀ CONOSCIUTE**



I Clienti di BMC hanno il dovere di spiegare ai soggetti interessati, nel momento in cui

**Norma 2A – BMC aiuterà un titolare del trattamento a rispettare i requisiti e a spiegare alle persone come verranno utilizzate tali dati personali nella misura ragionevolmente possibile.**

vengono raccolti i loro dati personali o subito dopo, come verranno utilizzati gli stessi; tale spiegazione è generalmente fornita tramite una corretta e facilmente accessibile dichiarazione in merito al trattamento.

BMC fornirà tale assistenza e tali informazioni ai suoi Clienti, così come eventualmente richiesto ai sensi dei termini del contratto con gli stessi, al fine di soddisfare tale requisito. Ad esempio, BMC potrebbe essere tenuta a fornire informazioni su qualsiasi sotto responsabile del trattamento nominato da BMC al fine di trattare i dati personali del Cliente per suo conto, ai sensi dei termini di un contratto con un determinato Cliente.

**Norma 2B – BMC utilizzerà i dati personali unicamente per conto di ed in conformità alle istruzioni del titolare del trattamento.**

BMC utilizzerà i dati personali unicamente in conformità ai termini di un contratto che ha sottoscritto con un Cliente.

Per quanto riguarda qualsiasi contratto che BMC abbia sottoscritto con un Cliente, se per qualsiasi motivo BMC non fosse in grado di rispettare questa Norma o i suoi obblighi ai sensi della Parte III della Policy, BMC informerà immediatamente il Cliente interessato al riguardo. Il Cliente di BMC potrà quindi sospendere il trasferimento dei dati personali a BMC e/o risolvere il contratto, a seconda dei termini contenuti nel suo contratto con BMC.

In tali circostanze, BMC agirà in base alle istruzioni di tale Cliente e restituirà, distruggerà o archiverà i dati personali, e qualsiasi copia degli stessi, in modo sicuro o in qualsiasi altro modo richiesto sulla base dei termini del suo contratto con tale Cliente.

Nel caso in cui la legge vieti a BMC di restituire i dati personali a un Cliente o di distruggerli, BMC manterrà tali dati personali in maniera confidenziale e non tratterà i dati personali a meno che non sia previsto dai termini del suo contratto con tale Cliente.

### **NORMA 3 – QUALITÀ DEI DATI E PROPORZIONALITÀ**

**Norma 3 – BMC aiuterà i titolari del trattamento a conservare in maniera accurata ed aggiornata i dati personali.**

BMC rispetterà tutte le istruzioni di un Cliente, così come richiesto dai termini del suo contratto con lo stesso, per aiutarli a rispettare i loro obblighi di conservare i dati personali in maniera accurata e aggiornata.

Su richiesta di un Cliente, sulla base di quanto stabilito dai termini del contratto con il Cliente stesso, BMC cancellerà, renderà anonimi, aggiornerà o correggerà i dati personali.

BMC ne darà notizia agli altri Membri del Gruppo o a qualsiasi sotto responsabile del trattamento terzo a cui sono stati rivelati i dati personali affinché anch'essi possano aggiornare i loro dati.

#### **NORMA 4 – RISPETTO DEI DIRITTI INDIVIDUALI**

**NORMA 4 – BMC aiuterà i titolari del trattamento a rispettare i diritti individuali.**

BMC agirà in conformità alle istruzioni di un Cliente, così come richiesto dai termini del suo contratto con tale Cliente e adotterà tutte le misure necessarie per consentire ai suoi Clienti di rispettare i loro doveri nei confronti dei soggetti interessati. Nello specifico, se qualsiasi Membro del Gruppo dovesse ricevere una richiesta di accesso da parte di un soggetto interessato, il Membro del Gruppo trasferirà immediatamente tale richiesta al Cliente interessato e non risponderà a tale richiesta a meno che non sia autorizzato in tal senso o gli venga richiesto dalla legge.

#### **NORMA 5 – SICUREZZA E CONFIDENZIALITÀ**

**Norma 5A – BMC adotterà le misure tecniche ed organizzative adeguate a tutela dei dati personali trattati per conto di un titolare del trattamento.**

La normativa europea stabilisce espressamente che quando BMC fornisce a un Cliente un servizio che implica il trattamento di dati personali, il contratto tra BMC e il suo Cliente controllerà le misure di sicurezza e organizzative necessarie per tutelare i dati in conformità alla legge del paese europeo applicabile al Cliente.

**Norma 5B – BMC notificherà al titolare del trattamento qualsiasi violazione della sicurezza in conformità ai termini di un contratto con un titolare del trattamento.**

I Membri del Gruppo notificheranno al Cliente qualsiasi violazione della sicurezza relativa ai dati personali trattati per conto di tale Cliente, senza indugio e in base a quanto richiesto dai termini del contratto del Membro del Gruppo con tale Cliente.

**Norma 5C – BMC rispetterà i requisiti previsti per un titolare del trattamento in merito alla nomina di qualsiasi sotto responsabile del trattamento**

BMC informerà i suoi Clienti quando il trattamento effettuato per loro conto viene realizzato da un sotto responsabile e rispetterà i requisiti specifici di un Cliente in merito alla nomina dei sotto responsabili, come indicato nei termini del relativo contratto con tale Cliente. BMC farà sì che le informazioni aggiornate relative alla nomina dei sotto responsabili siano disponibili per tali Clienti in ogni momento, in modo da ottenere il loro consenso generale. Se esaminando tali informazioni un Cliente si opponesse alla nomina di un sotto responsabile per il trattamento dei dati personali per suo conto, tale Cliente avrà il diritto di adottare le misure previste dai termini del suo contratto con BMC e come indicato nella Norma 2B della Parte III della Policy.

**Norma 5D – BMC garantirà che i sotto responsabili del trattamento si impegnino a rispettare le norme in base ai (i) termini dei loro contratti con un titolare del trattamento e (ii) la Parte III della Policy e, in particolar modo, che il sotto responsabile del trattamento adotti delle misure di sicurezza adeguate ed equivalenti.**

I Membri del Gruppo devono nominare solo sotto responsabili del trattamento che forniscano sufficienti garanzie in merito agli impegni presi da BMC nella Parte III della Policy. Nello specifico, tali sotto responsabili del trattamento devono essere in grado di garantire delle misure tecniche e organizzative che regolino il loro uso dei dati personali a cui accederanno in base ai termini del contratto dei Membri del Gruppo con un Cliente.

Per rispettare questa Norma, quando un sotto responsabile del trattamento accede ai dati personali elaborati per conto di BMC, BMC adotterà delle misure per garantire di avere approntato le misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate per tutelare i dati personali e imporrà degli obblighi contrattuali rigidi per iscritto al sotto responsabile del trattamento, che stabiliscano:

- impegni da parte del sotto responsabile del trattamento relativi alla sicurezza di tali dati, in base a quelli contenuti nella Parte III della Policy (e nello specifico delle Norme 5A e 5B sopra) e ai termini del contratto che BMC ha sottoscritto con un Cliente in merito al trattamento in questione;

- che il sotto responsabile del trattamento agirà solo in base alle istruzioni di BMC quando utilizza tali dati; e
- gli obblighi eventualmente necessari per garantire che gli impegni da parte del sotto responsabile del trattamento riflettano quelli effettuati da BMC nella Parte III della Policy, e che, nello specifico, forniscano le tutele adeguate relativamente alla privacy e ai diritti e alle libertà fondamentali delle persone in merito al trasferimento dei dati personali da un Membro del Gruppo in Europa ad un sotto responsabile del trattamento con sede fuori dall'Europa.

- SEZIONE B: MISURE PRATICHE

### **NORMA 6 – COMPLIANCE**

**Norma 6 – BMC avrà a disposizione il personale e il supporto adeguato per garantire e monitorare il rispetto della privacy durante lo svolgimento della propria attività.**

BMC ha nominato un Responsabile della Privacy a livello Globale che fa parte del Core Privacy Team per controllare e garantire il rispetto della Policy. Il Core Privacy Team è supportato da esperti in legge e compliance a livello locale e internazionale, che sono quotidianamente responsabili del controllo e della conformità alla Policy. Nell'Allegato 2 si trova un riepilogo dei ruoli e delle responsabilità del team dedicato alla privacy di BMC.

### **NORMA 7 – FORMAZIONE**

**Norma 7 – BMC fornirà la formazione adeguata ai dipendenti che hanno un accesso regolare o permanente ai dati personali, i quali sono coinvolti nella raccolta di dati personali o nello sviluppo di strumenti utilizzati per trattare dati personali in base ai Requisiti di Formazione sulla Privacy definiti nell'Allegato 3.**

### **NORMA 8 – AUDITING**

**Norma 8 – BMC rispetterà il Protocollo di Auditing delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento definito nell'Allegato 4.**

### **NORMA 9 – GESTIONE DEI RECLAMI**

**Norma 9 – BMC rispetterà la Procedura di Gestione dei Reclami delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento definita nell'Allegato 5**

## **NORMA 10 – COOPERAZIONE CON LE AUTORITÀ PER LA PROTEZIONE DEI DATI**

Norma 10 – BMC rispetterà la Procedura di Cooperazione delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento definita nell'Allegato 6.

## **NORMA 11 – AGGIORNAMENTO DELLA PARTE III DELLA POLICY**

Norma 11 – BMC rispetterà la Procedura di Aggiornamento delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento definita nell'Allegato 7.

## **NORMA 12 – AZIONE PER I CASI IN CUI LA LEGGE NAZIONALE IMPEDISCE IL RISPETTO DELLA POLICY**

Norma 12A – BMC garantirà che nei casi in cui ritiene che la legge applicabile impedisca di rispettare i suoi obblighi in base alla Parte III della Policy, BMC informerà subito:

- il titolare del trattamento, come indicato dalla Norma 2B (a meno che non sia proibito in qualsiasi altro modo da un'autorità incaricata di applicare la legge);
- il Responsabile della Privacy a livello globale di BMC e il Vice Presidente del Consiglio Generale EMEA; e
- l'autorità per la protezione dei dati che sia competente nei confronti del titolare del trattamento.

Norma 12B – BMC garantirà che, nel caso in cui riceva una richiesta giuridicamente vincolante di rivelare dati personali nell'ambito della Parte III della Policy, BMC:

- informerà immediatamente il titolare del trattamento, a meno che ciò non sia proibito da un'autorità incaricata di applicare la legge; e
- metta la richiesta in attesa e informi la autorità per la protezione dei dati responsabile dell'approvazione di questa Policy (la cosiddetta "Lead Authority", come ad es. il CNIL) e l'autorità per la protezione dei dati personali competente nei confronti del titolare del trattamento, a meno che ciò non sia vietato da un'altra autorità incaricata di applicare la legge. In tal caso, BMC farà tutti gli sforzi possibili per informare tale autorità riguardo ai suoi obblighi ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali Europea e per ottenere

**il diritto ad esimersi da tale divieto. Nel caso in cui non si possa esimere da tale divieto, nonostante i suoi sforzi, BMC fornirà alle autorità competenti per la protezione dei dati un rapporto annuale con informazioni generali su qualsiasi richiesta di comunicazione di dati che possa aver ricevuto dall'autorità richiedente, nei limiti in cui BMC sia stata autorizzata da tale autorità ai fini della rivelazione di tali informazioni.**

## SEZIONE C: DIRITTI DEI TERZI BENEFICIARI

La normativa europea in materia di protezione dei dati personali stabilisce che le persone i cui dati personali vengono trattati in Europa devono avere il diritto di applicare la Policy in qualità di terzi beneficiari laddove non abbiano la possibilità di presentare un reclamo contro il titolare del trattamento in merito ad una violazione di uno qualsiasi degli impegni indicati nell'Introduzione della Policy, nella Parte III e negli allegati di cui alla Parte IV della Policy (in quanto applicabile) da parte di un Membro del Gruppo (o da un sotto responsabile del trattamento) che agisce in qualità di titolare del trattamento poiché questi è di fatto scomparso, o ha cessato di esistere da un punto di vista legale, o è diventato insolvente e nessun ente successore ha assunto tutti gli obblighi del titolare del trattamento per contratto o per legge. Di conseguenza, i passati, attuali e potenziali dipendenti, clienti, rivenditori, fornitori, fornitori di servizi e altre terze parti i cui dati personali vengono raccolti e/o utilizzati da un Membro del Gruppo che agisce in qualità di titolare del trattamento ("Esportatore") e trasferiti a un Membro del Gruppo al di fuori dell'Europa ("Importatore") godono del diritto di far rispettare l'Introduzione della Policy, la Parte III e gli allegati di cui alla Parte IV della Policy come segue:

- Nei casi in cui i dati personali vengano trasferiti ai sensi della Parte III della Policy e qualora:
  - (i) i soggetti i cui dati personali vengono trasferiti non siano in grado di presentare una reclamo contro il titolare del trattamento riguardo ad una violazione dell'Introduzione alla Policy, della Parte III e degli allegati di cui alla Parte IV della Policy (a seconda dei casi) da parte di un Membro del Gruppo (o da un sotto responsabile del trattamento) che agisce in qualità di responsabile poiché il titolare del trattamento è di fatto scomparso, o ha cessato di esistere da un punto di vista legale, o è diventato insolvente; e
  - (ii) nessun ente successore ha assunto tutti gli obblighi del titolare del trattamento per contratto o per legge,

tale persona godrà dei seguenti diritti in qualità di terzo beneficiario e potrà:

- (a) *Attuazione dell'obbligo di conformità: fare sì che vengano rispettati gli obblighi di cui all'Introduzione alla Policy, la Parte III della Policy e gli allegati nella Parte IV della Policy (in quanto applicabile);*
- (b) *Reclami:* presentare un reclamo presso l'autorità per la protezione dei dati europea nella giurisdizione dell'Esportatore o, nel caso in cui non ci sia un Esportatore, nella giurisdizione da cui vengono trasferiti i dati personali e/o ad un Membro del Gruppo in Europa (tale reclamo verrà gestito in conformità alla Procedura di Gestione dei Reclami definita nell'Allegato 5);
- (c) *Responsabilità:* adire le vie legali contro:
  - (i) l'Esportatore presso le autorità giudiziarie competenti nel paese dell'Esportatore da cui sono state trasferiti i dati personali (nel qual caso l'Esportatore assumerà la responsabilità come se tale ente abbia commesso l'infrazione in questione nello Stato Membro europeo in cui ha sede tale Esportatore); o
  - (ii) ove non esista l'Esportatore, l'Importatore nella giurisdizione dello Stato Membro europeo in cui risiede il soggetto intereressato;
- (d) *Risarcimento:* se del caso, ricevere un risarcimento dall'Esportatore o, in assenza di un Esportatore, dall'Importatore, a seconda dei casi, per qualsiasi danno subito in seguito ad una violazione nell'Introduzione della Policy, nella Parte III della Policy o negli allegati di cui alla Parte IV della Policy (in quanto applicabile) da:
  - (i) un Importatore; o
  - (ii) da qualsiasi responsabile del trattamento dei dati terzo con sede fuori dall'Europa e che agisca a nome di un Importatore o di un Esportatore

In conformità alla decisione dell'autorità giudiziaria o di un'altra autorità competente;
- (e) *Trasparenza:* ottenere una copia della Policy e dell'accordo intra-gruppo.
  - Ove un Membro del Gruppo al di fuori dall'Europa agisca in qualità di responsabile del trattamento per conto di un titolare del trattamento

terzo, nel caso in cui una persona subisca un danno che tale persona possa dimostrare essere dovuto ad una violazione dell'Introduzione della Policy, della Parte III e degli allegati di cui alla Parte IV della Policy (in quanto applicabile), l'onere della prova di dimostrare che un Importatore o qualsiasi sotto responsabile del trattamento terzo con sede al di fuori dell'Europa e che stia agendo a nome di un Membro del Gruppo non sia responsabile della violazione, o che non ci sia stata alcuna violazione, spetterà all'Esportatore o, in suo difetto, all'Importatore.

- L'Esportatore o, in suo difetto, l'Importatore, garantirà che venga adottata qualsiasi azione necessaria per porre rimedio a qualsiasi violazione dell'Introduzione della Policy, della Parte III e degli allegati di cui alla Parte IV della Policy (in quanto applicabili) da parte di un Importatore o di qualsiasi responsabile del trattamento terzo con sede fuori dall'Europa e che stia trattando dati personali a nome di un titolare del trattamento dei dati.



## PARTE IV: ALLEGATI

### ALLEGATO 1

#### PROCEDURA DI RICHIESTA DI ACCESSO DA PARTE DELL'INTERESSATO

1. Introduzione
  - 1.1 Quando BMC raccoglie, utilizza o trasferisce dati personali per proprie finalità, questa verrà considerata come un **titolare del trattamento** di tali dati e sarà quindi pienamente responsabile ai sensi della legge sulla protezione dei dati.
  - 1.2 Quando BMC agisce in qualità di titolare del trattamento, gli interessati i cui dati personali sono stati raccolti e/o utilizzati in Europa<sup>3</sup> hanno il diritto di essere informati da BMC ogniqualvolta i loro dati personali vengono trattati da BMC. Questo è noto come il diritto di accesso da parte dell'interessato.
  - 1.3 Inoltre, a tutti gli interessati i cui dati personali vengono raccolti e/o utilizzati in Europa da BMC in qualità di titolare del trattamento, e trasferiti tra i membri del gruppo di BMC ("**Membri del Gruppo**") sarà riconosciuto il diritto di accesso e le relative richieste verranno gestite in base ai termini di questa Procedura di Richiesta di Accesso da parte dell'Interessato ("**Procedura**").
  - 1.4 Questa Procedura spiega come BMC gestisce una richiesta di accesso ai dati personali da parte dell'interessato che rientra nelle categorie delle precedenti sezioni 1.2 e 1.3 (indicate come "**richiesta valida**" all'interno di questa Procedura).
  - 1.5 Quando una richiesta di accesso da parte dell'interessato è soggetta alla normativa europea in materia di protezione dei dati poiché ha ad oggetto dati personali raccolti e/o utilizzati in Europa, tale richiesta verrà gestita da BMC in base a questa Procedura, ma nel caso in cui la legge europea sulla protezione dei dati applicabile differisca da questa Procedura, prevarrà la legge locale sulla protezione dei dati.
2. Diritti dell'interessato
  - 2.1 Un interessato che inoltra una richiesta valida a BMC in qualità di titolare del trattamento dei dati personali oggetto della richiesta, ha il diritto di:

---

<sup>3</sup> In questa Procedura, per "Europa" si intende lo SEE più la Svizzera.

- 2.1.1 essere informato in merito ai dati personali detenuti e oggetto di trattamento da parte di BMC;
- 2.1.2 ottenere una descrizione dei dati personali, delle finalità per cui vengono conservati e trattati e i destinatari o classi di destinatari a cui vengono o possono essere rivelati da BMC; e
- 2.1.3 ottenere la Comunicazione in modo intellegibile dei dati personali in possesso di BMC.
- 2.2 La richiesta deve essere effettuata per iscritto (se necessario), e può essere spedita anche via e-mail.<sup>4</sup>
- 2.3 BMC deve rispondere ad una richiesta valida entro 40 giorni di calendario (o il periodo più breve stabilito eventualmente dalla legge locale) dalla ricezione di tale richiesta.
- 2.4 BMC non è tenuta a dare seguito ad una richiesta di accesso da parte dell'interessato qualora non riceva tutte le informazioni ragionevolmente necessarie per confermare l'identità della persona che presenta la richiesta e per individuare le informazioni oggetto della richiesta.
- 3. Procedura
  - 3.1 Ricezione di una richiesta di accesso da parte dell'interessato quando BMC agisce in qualità di titolare del trattamento dei dati personali richiesti
    - 3.1.1 Qualsiasi richiesta da parte di un interessato in merito ai suoi dati personali pervenuta a BMC deve essere inoltrata subito dopo la ricezione al Responsabile della Privacy a livello Globale all'indirizzo [privacy@bmc.com](mailto:privacy@bmc.com) indicando la data in cui è pervenuta, assieme a qualsiasi altra informazione che potrà essere utile al Responsabile della Privacy a livello Globale per gestire la richiesta.
    - 3.1.2 La richiesta non deve essere ufficiale o menzionare la legge sulla protezione dei dati per essere considerata come una richiesta di accesso da parte dell'interessato.
  - 3.2 Passaggi iniziali

---

<sup>4</sup> A meno che la legge locale sulla protezione dei dati non stabilisca che è possibile effettuare una richiesta orale, in tal caso BMC documenterà la richiesta e ne fornirà una copia alla persona che effettua la richiesta prima di gestirla.

3.2.1 Il Responsabile della Privacy a livello Globale effettuerà una valutazione iniziale della richiesta per decidere se si tratta di una richiesta valida e se è necessaria una conferma dell'identità o qualsiasi altra informazione.

3.2.2 Il Responsabile della Privacy a livello Globale contatterà quindi l'interessato per iscritto, per informarlo di aver ricevuto la sua richiesta di accesso, ottenere una conferma riguardo la sua identità o ulteriori informazioni, se necessario, o altrimenti respingere la richiesta nel caso in cui sia applicabile una delle esenzioni al diritto d'accesso da parte dell'interessato.

#### 4. **Esenzioni al diritto di accesso da parte dell'interessato per richieste effettuate a BMC in qualità di titolare del trattamento**

4.1 Una richiesta valida può essere respinta per i seguenti motivi:

4.1.1 se la richiesta di accesso da parte dell'interessato viene effettuata a un Membro del Gruppo europeo ed è relativa all'utilizzo o alla raccolta di dati personali da parte di tale Membro del Gruppo, se il rifiuto di fornire le informazioni è ammesso dalla legge in materia di protezione dei dati nell'ambito della giurisdizione in cui si trova tale Membro del Gruppo;

4.1.2 se la richiesta di accesso da parte dell'interessato non rientra nella sezione 4.1.1, dal momento che è stata effettuata da un Membro del Gruppo non europeo e:

(a) se, in base al parere di BMC, l'adempimento nei confronti della richiesta di accesso dell'interessato potrebbe: (i) ledere interessi commerciali essenziali di BMC (che includono la programmazione della gestione, le previsioni della gestione, l'ambito finanziario aziendale o le trattative con l'interessato); (ii) essere necessario agire in tal senso per garantire la sicurezza nazionale o pubblica, la difesa, prevenzione, investigazione, rilevazione e persecuzione del crimine; o (iii) per la protezione dell'interessato o dei diritti e delle libertà di un terzo;

(b) se i dati personali vengono conservati da BMC in una modalità non automatizzata e non sono o non diventeranno parte di un sistema di archiviazione; oppure

(c) se i dati personali non vengono dall'Europa e la comunicazione dei dati personali richiede a BMC un impiego di mezzi sproporzionato.

4.1.3 Il Responsabile della Privacy a livello Globale valuterà ogni richiesta a livello individuale per stabilire se si deve applicare una qualsiasi delle esenzioni sopraindicate.

## 5. Procedura di ricerca e riscontro

5.1 Il Responsabile della Privacy a livello Globale, assieme al Direttore dei Servizi di Sicurezza Globale, effettuerà una ricerca in tutti i sistemi di archiviazione elettronica e cartacei.

5.2 Il Responsabile della Privacy a livello Globale potrà rimettere i casi complessi al Vice Presidente del Consiglio Generale dell'EMEA per un parere, soprattutto quando la richiesta include informazioni relative a un terzo o quando la comunicazione di dati personali potrebbe avere un impatto su obblighi di confidenzialità o su eventuali procedimenti legali.

5.3 Le informazioni richieste saranno raccolte dal Responsabile della Privacy a livello Globale di modo che siano facilmente comprensibili (i codici interni o i numeri di identificazione utilizzati in BMC che corrispondono a dati personali verranno tradotti prima di essere rivelati). Il Responsabile della Privacy a livello Globale preparerà una lettera di presentazione con i dati richiesti come riscontro ad una richiesta di accesso da parte dell'interessato.

5.4 Nei casi in cui non sia possibile fornire le informazioni in modo permanente, o ciò richieda un impiego di mezzi sproporzionato, non sussiste l'obbligo di fornire una copia permanente di tali dati. Le altre informazioni indicate in precedenza alla sezione 2.1 devono comunque essere fornite. In tali circostanze si potrà offrire al soggetto interessato l'opportunità di accedere alle informazioni tramite ispezione o di ricevere le informazioni in un altro modo.

## 6. Richiesta di accesso da parte di un soggetto interessato a BMC ove BMC è un responsabile del trattamento dei dati personali richiesti

6.1 Quando BMC tratta dati personali per conto di un cliente (ad esempio per fornire un servizio) BMC verrà considerato come un **responsabile del trattamento** dei dati personali e il cliente avrà la responsabilità in primo luogo di soddisfare i requisiti legali in qualità di titolare del trattamento. Ciò significa che quando BMC agisce in qualità di responsabile del trattamento, i clienti di BMC avranno la responsabilità di rispettare la legge sulla protezione dei dati personali applicabile.

6.2 Determinati obblighi di protezione dei dati personali vengono assegnati a BMC nei contratti che BMC ha con i suoi clienti e BMC deve agire in base alle

istruzioni dei suoi clienti e adottare tutte le misure ragionevoli e necessarie per consentire ai suoi clienti di adempiere ai loro doveri di rispetto dei diritti dei soggetti interessati. Ciò significa che se qualsiasi Membro del Gruppo riceve una richiesta di accesso da parte di un soggetto interessato in qualità di responsabile del trattamento per un cliente, tale Membro del Gruppo dovrà trasferire immediatamente tale richiesta al relativo cliente e non rispondere alla richiesta a meno che il cliente non l'abbia autorizzato in tal senso.

## **7. Richieste di cancellazione, modifica o cessazione del trattamento dei dati personali**

**7.1** Se dovesse pervenire una richiesta di cancellazione, modifica o cessazione del trattamento dei dati personali di un interessato nei casi in cui BMC agisce in qualità di titolare del trattamento di tali dati personali, la richiesta dovrà essere presa in considerazione e gestita in modo appropriato a livello locale da un esperto legale e per la compliance.

**7.2** Se si riceve una richiesta che indichi la modifica dei dati personali di un interessato nei casi in cui BMC agisce in qualità di titolare del trattamento, tali dati devono essere rettificati o aggiornati come richiesto, se BMC ritiene che esistano ragioni legittime per operare in tal senso.

**7.3** Quando BMC cancella, rende anonimi, aggiorna o rettifica i dati personali sia in qualità di titolare del trattamento che su istruzione di un cliente quando agisce in qualità di responsabile del trattamento, BMC dovrà notificare tali modifiche agli altri Membri del Gruppo o a qualsiasi sotto responsabile a cui sono stati comunicati i dati personali, di modo che anch'essi possano aggiornare i loro archivi.

**7.4** Se la richiesta effettuata a BMC in qualità di titolare del trattamento è volta a richiedere la cessazione del trattamento di tali dati personali dell'interessato poiché i diritti e le libertà di questi vengono messi in pericolo a causa del trattamento da parte di BMC, oppure in base ad altri motivi legittimi rilevanti, la questione verrà riferita al Responsabile della Privacy a livello Globale affinché la valuti. Quando il trattamento effettuato da BMC è obbligatorio per legge, la richiesta non verrà considerata valida.

**7.5** Qualsiasi questione relativa alla Procedura dovrà essere indirizzata al Responsabile della Privacy a livello Globale.

## ALLEGATO 2

### STRUTTURA PER LA COMPLIANCE

BMC ha adottato una struttura per la compliance al fine di garantire e controllare il rispetto della privacy. Questa comprende quattro team dedicati a garantire il controllo effettivo delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software (la "**Policy**") e altre policy, obiettivi e standard relativi alla privacy all'interno di BMC.

#### 1. Comitato Direttivo Esecutivo

Questo comitato è costituito da tre membri senior della leadership esecutiva di BMC che hanno una responsabilità globale in termini di legalità, compliance ed etica, risorse umane, tecnologia informatica, sicurezza, gestione della continuità commerciale, confidenzialità e appalti. Il ruolo del Comitato Direttivo Esecutivo è fornire un'appropriata gestione dell'organizzazione aziendale e un controllo della Policy, che include:

- Garantire che la Policy e altre policy, obiettivi e standard relativi alla privacy vengano definiti e comunicati.
- Fornire un supporto alla gestione appropriato, chiaro e visibile e risorse per la Policy e gli obiettivi e le iniziative sulla privacy in generale.
- Valutare, approvare e dare priorità ad azioni di rimedio coerenti con i requisiti della Policy, i piani strategici, gli obiettivi aziendali e i requisiti normativi.
- Valutare periodicamente le iniziative, i risultati e le risorse relativi alla privacy per garantire efficacia e miglioramento continui.
- Garantire che gli obiettivi aziendali di BMC siano in conformità alla Policy e con le relative strategie, politiche e pratiche sulla privacy e protezione delle informazioni.
- Agevolare le comunicazioni relative alla Policy e alla privacy con il Team Dirigenziale Esecutivo e il Consiglio d'Amministrazione di BMC.
- Stimolare e supportare nella determinazione dell'ambito delle attività di auditing sulla Policy, come descritto nel Protocollo di Auditing delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software ("Protocollo di Auditing").

## 2. Gruppo di lavoro del progetto

Il Gruppo di lavoro del progetto è costituito da dirigenti di livello medio (Vice Presidenti e Direttori) delle aree funzionali principali dove vengono trattati i dati personali, tra cui risorse umane, ufficio legale, compliance ed etica, controlli e assicurazione interna, assistenza al cliente, tecnologia informatica, sicurezza informatica, vendite, marketing, finanza, servizi di consulenza, servizi di istruzione, gestione degli ordini, ricerca e sviluppo, sicurezza globale e privacy globale. Il Gruppo di lavoro del progetto ha la responsabilità di:

- Promuovere la Policy a tutti i livelli dell'organizzazione.
- Agevolare delle revisioni approfondite dei processi aziendali per valutare il rispetto della Policy a seconda delle necessità.
- Garantire che gli obiettivi aziendali di BMC siano in conformità alla Policy e con le relative strategie, politiche e pratiche sulla privacy e protezione delle informazioni.
- Prestare assistenza al Team per la Privacy nell'identificare, valutare, conferire priorità e condurre azioni di rimedio in conformità alle politiche e requisiti normativi di BMC.
- Dare esecuzione a decisioni adottate dal Comitato Direttivo Esecutivo nell'ambito di BMC a livello globale.

## 3. Team per la Privacy

Questo Team ha la responsabilità di garantire quotidianamente che BMC rispetti la Policy e le normative sulla privacy a livello globale. Il Team è costituito dai dipendenti più senior di BMC in ciascuna delle seguenti aree funzionali: Privacy globale, Legale EMEA, Assicurazione Interna e Sicurezza Globale.

Il ruolo del Team per la Privacy implica la gestione della compliance assieme agli aspetti quotidiani della Policy e le iniziative per la Privacy di BMC, tra cui:

- Responding to inquiries and complaints relating to the Policy from employees, customers and other third parties, assessing the collection and use of personal information by Group Members for potential privacy-related risks and identifying and implementing processes to address any areas of non-compliance.
- Rispondere a consultazioni e reclami relativi alla Policy da parte di dipendenti, clienti e altre terze parti, valutando la raccolta e

l'utilizzo di dati personali da parte dei Membri del Gruppo per identificare eventuali rischi relativi alla privacy e rilevare ed adottare processi per risolvere qualsiasi ambito di non conformità.

- Lavorare a stretto contatto con esperti per la compliance nominati a livello locale nella gestione della Policy e delle relative politiche e pratiche a livello nazionale, fornendo una guida e rispondendo alle questioni e ai problemi relativi alla privacy.
- Fornire indicazioni relative agli auditing sulla Policy, coordinando le risposte in relazione a quanto emerso negli auditing e rispondere alle domande delle autorità per la protezione dei dati.
- Controllare le modifiche delle leggi sulla privacy a livello globale e garantire che vengano apportate delle modifiche adeguate alla Policy e alle relative politiche e pratiche aziendali di BMC.
- Promuovere la conoscenza della Policy e della privacy in tutte le unità aziendali e gli ambiti funzionali attraverso le comunicazioni e la formazione sulla privacy.
- Valutare processi e procedure in materia di privacy per garantire che siano sostenibili ed efficaci.
- Fornire rapporti periodici sullo stato della Policy al Comitato Direttivo Esecutivo.
- Ospitare e coordinare incontri del Gruppo di lavoro del progetto.
- Monitorare la formazione per i dipendenti sulla Policy e sui requisiti legali sulla protezione dei dati in base ai Requisiti di Formazione delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software.
- Inoltrare le questioni relative alla Policy al Gruppo di lavoro del progetto e al Comitato Direttivo Esecutivo se richiesto.
- Garantire che vengano soddisfatti gli impegni da parte di BMC per quanto riguarda l'aggiornamento e la comunicazione degli aggiornamenti alla Policy in base a quanto indicato dalla Procedura di Aggiornamento delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software.



#### **4. Esperti per la compliance a livello locale**

BMC ha nominato una serie di esperti per la compliance a livello locale per fornire supporto nell'applicazione della Policy a livello nazionale. Il ruolo degli esperti per la compliance a livello locale è:

- Aiutare il Team per la Privacy nell'adozione e nella gestione della Policy nella loro giurisdizione.
- Inoltrare domande e questioni di compliance relative alla Policy al Team per la Privacy.

## ALLEGATO 3

### REQUISITI DI FORMAZIONE SULLA PRIVACY

#### 1. Background

- 1.1 Le BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software (la "Policy") stabiliscono un sistema per il trasferimento di dati personali tra i membri del gruppo di BMC ("Membri del Gruppo"). L'obiettivo del documento dei Requisiti di Formazione sulla Privacy è fornire un riepilogo di come BMC prepara tali persone in merito ai requisiti della Policy.
- 1.2 L'ufficio di Compliance ed Etica di BMC è globalmente responsabile per la formazione sulla compliance ed etica in BMC, incluso per la consegna e il controllo dei moduli ufficiali di formazione on-line sulla privacy di BMC. La formazione sulla Policy è gestita dal Team per la Privacy di BMC in qualità di 'esperti in materia', con l'aiuto dell'Ufficio per la Compliance e l'Etica.
- 1.3 I dipendenti che hanno un accesso permanente o regolare ai dati personali, che sono coinvolti nella raccolta di dati personali o nello sviluppo di strumenti per trattare dati personali, ricevono una formazione aggiuntiva e su misura riguardo alla Policy e a questioni specifiche sulla protezione dei dati rilevanti in base al loro ruolo. Questa formazione viene descritta approfonditamente nel prosieguo e viene impartita regolarmente. Analogamente, i dipendenti responsabili per ambiti specifici di rispetto della Policy, come ad esempio rispondere a richieste di accesso da parte dell'interessato o gestire reclami, ricevono una formazione specifica in questi ambiti.

#### 2. Panoramica della formazione in BMC

- 2.1 La formazione sulla Compliance e l'Etica in BMC viene realizzata a cadenza trimestrale e copre una vasta gamma di argomenti, tra cui la confidenzialità dei dati, la privacy e la sicurezza delle informazioni. Ogni anno, un quarto della formazione è dedicato al Codice di Condotta di BMC (il "**Codice**").
- 2.2 Oltre alla formazione trimestrale descritta nella sezione 2.1, BMC fornisce anche una formazione specifica sulla Policy come indicato di seguito nella sezione 4.

#### 3. Obiettivi della formazione sulla protezione dei dati e la privacy in BMC

- 3.1 L'obiettivo della formazione sulla privacy di BMC è garantire che:

- 3.1.1 i dipendenti comprendano i principi di base sulla confidenzialità dei dati, la privacy e la sicurezza delle informazioni;
  - 3.1.2 i dipendenti comprendano il Codice; e
  - 3.1.3 i dipendenti che svolgono delle mansioni che prevedono un accesso permanente o regolare a dati personali, che sono coinvolti nella raccolta di dati personali o nello sviluppo di strumenti per il trattamento di dati personali, ricevano una formazione adeguata, come descritto nella sezione 4, per consentire loro di trattare i dati personali in conformità alla Policy.
- 3.2 *Formazione generale sulla protezione dei dati e privacy per i nuovi dipendenti in questo ambito*
- 3.2.1 I nuovi dipendenti devono completare la formazione impartita dall'Ufficio di Compliance ed Etica di BMC sul Codice, sulla sicurezza delle informazioni e sulla privacy non appena entrati in BMC. Il Codice richiede che i dipendenti si attengano alle relative politiche di BMC sulla protezione e privacy dei dati.
- 3.3 *Formazione generale sulla protezione dei dati e privacy per tutti i dipendenti*
- 3.3.1 I dipendenti a livello mondiale ricevono una formazione periodica sulla protezione dei dati e privacy nell'ambito del processo di formazione di Compliance ed Etica. Questa formazione copre i diritti e principi di base sulla privacy e sulla sicurezza dei dati, in conformità a quanto richiesto dalla Policy. Tale formazione è stata concepita per essere al tempo stesso istruttiva e di facile comprensione per l'utente, creando un certo interesse nei confronti dell'argomento. Il completamento del corso è monitorato e verificato dall'Ufficio di Compliance ed Etica di BMC e i dipendenti devono rispondere correttamente ad una serie di domande a risposta multipla affinché il corso venga considerato completato.
  - 3.3.2 Tutti i dipendenti potranno trarre beneficio anche da:
    - (a) tutti i moduli di formazione nell'ambito della Compliance ed Etica, compresi i moduli sulla protezione dei dati a cui si può accedere on-line in qualsiasi momento; e
    - (b) comunicazioni *ad hoc* costituite da e-mail, messaggi informativi collocati nelle pagine dell'intranet di BMC e avvisi con informazioni sulla sicurezza esposti negli uffici per trasmettere l'importanza della sicurezza delle informazioni e delle questioni sulla protezione dei dati relative a BMC, inclusi ad esempio i *social network*, il telelavoro,

l'impiego di responsabili del trattamento e la protezione delle informazioni confidenziali.

#### **4. Formazione sulla Policy**

4.1 La Formazione sulla Policy di BMC coprirà i seguenti aspetti principali e i dipendenti riceveranno la formazione in base ai loro ruoli e responsabilità nell'ambito di BMC:

4.1.1 Ambito e presupposti:

- (a) Cos'è la normativa in materia di protezione dei dati?
- (b) Come BMC è influenzata a livello internazionale dalla normativa in materia di protezione dei dati
- (c) L'ambito della Policy
- (d) Terminologia e concetti

4.1.2 La Policy:

- (a) Una spiegazione della Policy
- (b) Esempi pratici
- (c) I diritti che la Policy riconosce agli interessati
- (d) Le implicazioni relative alla protezione dei dati e privacy derivanti dal trattamento di dati personali per conto di clienti

4.1.3 Qualora sia rilevante in merito alla posizione di un dipendente, la formazione coprirà le seguenti procedure ai sensi della Policy:

- (a) Procedura di richiesta di accesso da parte dell'interessato
- (b) Protocollo di auditing
- (c) Procedura di aggiornamento
- (d) Procedura di cooperazione
- (e) Procedura di gestione dei reclami

## 5. Ulteriori informazioni

Qualsiasi domanda circa la formazione nell'ambito della Policy dovrà essere indirizzata all'Ufficio di Compliance ed Etica, che potrà essere contattato via e-mail all'indirizzo: [compliance\\_ethicsoffice@bmc.com](mailto:compliance_ethicsoffice@bmc.com)

## ALLEGATO 4

### PROTOCOLLO DI AUDITING

#### 1. Background

- 1.1 L'obiettivo delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software (la "**Policy**") è salvaguardare i dati personali trasferiti tra i membri del gruppo di BMC ("**Membri del Gruppo**").
- 1.2 La Policy richiede l'approvazione da parte delle autorità per la protezione dei dati negli Stati Membri europei da cui vengono trasferiti i dati personali. Uno dei requisiti per ottenere l'approvazione delle autorità per la protezione dei dati è che le procedure di auditing di BMC rispettino la Policy e soddisfino determinate condizioni e questo documento descrive come BMC garantisce l'osservanza di tali condizioni.
- 1.3 Uno dei ruoli del **Team per la Privacy** di BMC è dare indicazioni relative alla raccolta e all'utilizzo dei dati personali ai sensi della Policy e valutare la raccolta e l'utilizzo dei dati personali da parte di Membri del Gruppo per individuare eventuali rischi relativi alla privacy. La raccolta e l'utilizzo di dati personali con un potenziale di forte impatto sulla privacy sono, pertanto, soggetti ad una revisione e valutazione dettagliate e continue. Di conseguenza, anche se questo protocollo di auditing descrive il processo di valutazione formale adottato da BMC per garantire il rispetto della Policy come richiesto dalle autorità per la protezione dei dati, questo è solo uno dei modi in cui BMC garantisce che le disposizioni della Policy vengano osservate e le azioni correttive vengano adottate in base alle necessità. .

#### 2. Approccio

##### 2.1 Panoramica dell'auditing

- 2.1.1 Il rispetto della Policy viene quotidianamente controllato dal **Team per la Privacy**, costituito dal **Responsabile della Privacy a livello Globale di BMC; Vice Presidente dell'Ufficio Affari Legali dell'EMEA di BMC; Vice Presidente per l'Assicurazione, i Rischi e l'Etica di BMC e Direttore dei Servizi di Sicurezza Globale di BMC.**
- 2.1.2 Il **Dipartimento di Assicurazione** di BMC (costituito da **Auditing Interno, Controlli Interni e Funzioni di Assicurazione di IT**) sarà responsabile per la realizzazione e/o il monitoraggio degli auditing indipendenti per quanto riguarda la compliance con la Policy e garantirà che tali auditing coprano tutti gli aspetti della Policy in base al programma di auditing di BMC. Il **Dipartimento di Assicurazione** di BMC ha la responsabilità di garantire che

qualsiasi questione o situazione di non conformità venga comunicata al **Team per la Privacy** e al **Comitato Direttivo Esecutivo** di BMC e che qualsiasi azione correttiva per garantire la compliance sia adottata entro una tempistica ragionevole.

2.1.3 Nei limiti in cui BMC agisce in qualità di responsabile del trattamento, gli auditing di compliance nei confronti degli impegni adottati nella Parte III della Policy potranno essere anche realizzati da o per conto dei clienti di BMC in base ai termini di un contratto che BMC ha sottoscritto con un cliente in relazione a tale trattamento, e tali auditing potranno essere anche estesi a qualsiasi sotto responsabile del trattamento che agisce per conto di BMC nei confronti di tale trattamento.

## 2.2 Tempistica e ambito dell'auditing

2.2.1 L'auditing sulla Policy sarà effettuato:

- (a) **annualmente** in base al **programma di auditing aziendale** di BMC; e/o
- (b) su richiesta del **Team per la Privacy** oppure del **Comitato Direttivo Esecutivo** di BMC; e/o
- (c) quando lo consideri necessario il **Dipartimento di Assicurazione**.

2.2.2 Nella misura in cui un Membro del Gruppo tratti dati personali a nome di un titolare del trattamento terzo, l'auditing della Policy verrà eseguito come richiesto dal contratto in essere tra tale Membro del Gruppo e tale terzo titolare del trattamento.

2.2.3 L'ambito dell'auditing realizzato sarà stabilito dal **Dipartimento di Assicurazione** di BMC tenendo conto delle indicazioni ricevute dal **Team per la Privacy** e dal **Comitato Direttivo Esecutivo** applicando un'analisi basata sui rischi che prenderà in considerazione criteri rilevanti, quali: normativa applicabile al momento; aree di rischi specifici o nuovi per l'azienda; aree con modifiche ai sistemi o processi utilizzati per la tutela dei dati; aree in cui sono stati rilevati degli aspetti problematici nel corso di auditing precedenti o ci sono stati dei reclami; il tempo trascorso dall'ultima revisione; e la natura e posizione dei dati personali oggetto di trattamento.

2.2.4 Nel caso in cui un titolare del trattamento terzo per conto del quale BMC tratta dei dati personali eserciti il suo diritto di realizzare un auditing a BMC per verificare il rispetto della Parte III della Policy, l'ambito dell'auditing sarà

limitato alle strutture e alle attività di trattamento dati relative a tale titolare del trattamento. BMC non fornirà a un titolare del trattamento l'accesso a sistemi che trattano dati personali di altri titolari del trattamento.

## 2.3 Revisori

2.3.1 L'auditing della Policy verrà effettuato dal **Dipartimento di Assicurazione** di BMC e BMC potrà ricorrere ad altri revisori interni/esterni accreditati come stabilito da BMC.

2.3.2 Nel caso in cui un titolare del trattamento terzo per conto del quale BMC tratta dati personali eserciti il suo diritto di realizzare un auditing a BMC per verificare il rispetto della Parte III della Policy, tale auditing potrà essere realizzato da tale titolare del trattamento o da auditor indipendenti e accreditati, selezionati da tale titolare del trattamento come indicato nel contratto tra BMC e tale titolare del trattamento.

2.3.3 Il **Comitato di Auditing** di BMC, costituito da membri del Consiglio d'Amministrazione di BMC Software, Inc. (il "**Consiglio**") viene nominato dal Consiglio affinché lo supporti nell'adempimento delle sue responsabilità di supervisione per quanto riguarda le questioni relative alla compliance dal punto di vista legale e regolamentare di BMC e alla realizzazione di funzioni di auditing interno e revisori esterni.

2.3.4 Il **Comitato di Auditing** è indipendente e informa con regolarità il Consiglio circa eventuali fatti rilevanti e raccomandazioni, anche per quanto riguarda le prestazioni dei revisori esterni e la funzione di auditing interno di BMC.

## 2.4 Reporting

2.4.1 Il **Dipartimento di Assicurazione** fornirà i risultati di qualsiasi auditing sulla Policy al **Team per la Privacy** di BMC, al **Comitato Direttivo Esecutivo** e ad altro personale dedicato alla gestione. Il Dipartimento di Assicurazione fornirà anche un riepilogo dei risultati dell'auditing al **Comitato di Auditing**, che riferisce direttamente al Consiglio.

2.4.2 Su richiesta e in base alla legge applicabile e nel rispetto della confidenzialità e del segreto industriale rispetto ai dati forniti, BMC ha accettato di:

- (a) fornire copie dei risultati di qualsiasi auditing sulla Policy a un'autorità europea per la protezione dei dati competente; e



(b) nei limiti in cui un auditing si riferisce a dati personali trattati da BMC a nome di un titolare del trattamento terzo, rendere disponibile per tale titolare del trattamento i risultati di qualsiasi auditing relativo al rispetto della Parte III della Policy,

2.4.3 Il Responsabile della Privacy a livello Globale di BMC avrà la responsabilità di mettersi in contatto con le autorità per la protezione dei dati europee ai fini di fornire le informazioni indicate nella sezione **Error! Reference source not found.**

2.4.4 Inoltre BMC ha accettato che le autorità europee per la protezione dei dati possano effettuare auditing ai Membri del Gruppo per verificare il rispetto della Policy come previsto nei termini della Procedura di Cooperazione delle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software.

## ALLEGATO 5

### PROCEDURA DI GESTIONE DEI RECLAMI

#### 1. Introduzione

1.1 Le BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software (la “**Policy**”) salvaguardano i dati personali trasferiti tra i membri del gruppo di BMC (“**Membri del Gruppo**”). Il contenuto della Policy è stabilito dalle autorità per la protezione dei dati negli Stati membri europei da cui vengono trasferiti i dati personali e uno dei requisiti necessari è che BMC adotti una Procedura di Gestione dei Reclami. Lo scopo di questa Procedura di Gestione dei Reclami è stabilire come vengono gestiti i reclami presentati da un interessato i cui dati personali sono trattati da BMC ai sensi della Policy.

#### 2. Come l'interessato può presentare un reclamo

2.1 Gli interessati possono presentare reclami per iscritto contattando il Responsabile della Privacy a livello Globale di BMC oppure tramite e-mail (privacy@bmc.com). Questi sono i dati di contatto per tutti i reclami inoltrati ai sensi della Policy e relativi all'eventuale raccolta/utilizzo dei dati personali per proprio conto o per conto di un cliente.

#### 3. Chi gestisce i reclami?

##### 3.1 Reclami nel caso in cui BMC sia un titolare del trattamento

3.1.1 Il Responsabile della Privacy a livello Globale di BMC gestirà tutti i reclami sorti nell'ambito della Policy quando un reclamo viene presentato relativamente alla raccolta e all'utilizzo di dati personali nei casi in cui BMC agisce in qualità di titolare del trattamento rispetto a tali dati. Il Responsabile della Privacy a livello Globale di BMC, a seconda dei casi, consulterà i colleghi dei dipartimenti commerciali e di supporto incaricati della gestione del reclamo.

##### 3.1.2 Qual è il tempo per un riscontro?

Salvo circostanze eccezionali, il Responsabile della Privacy a livello Globale di BMC confermerà all'interessato di aver ricevuto un reclamo entro 5 giorni lavorativi, effettuando le verifiche e fornendo un riscontro adeguato entro un mese. Se, a causa della complessità del reclamo, non fosse possibile fornire un riscontro adeguato entro tale periodo, il Responsabile della Privacy a livello Globale di BMC avviserà il reclamante fornendo una stima ragionevole (non superiore a sei mesi) dei tempi necessari per fornire un riscontro.

### 3.1.3 Quando il reclamante contesta un riscontro

Se il reclamante dovesse contestare il riscontro del Responsabile della Privacy a livello Globale (oppure il soggetto o dipartimento di BMC incaricato di risolvere il reclamo da parte del Responsabile della Privacy a livello Globale) oppure qualsiasi aspetto del riscontro, e dovesse informare in questo senso il Responsabile della Privacy a livello Globale, la questione sarà inoltrata al Vice Presidente dell'Ufficio Affari Legali dell'EMEA che prenderà nuovamente in considerazione il caso e informerà il reclamante della decisione adottata, nel senso di confermare il riscontro originario o fornire un nuovo riscontro. Il Vice Presidente dell'Ufficio Affari Legali dell'EMEA fornirà un riscontro al reclamante entro sei mesi dal momento in cui il reclamo è stato inoltrato. Nell'ambito della revisione, il Vice Presidente dell'Ufficio Affari Legali dell'EMEA potrebbe organizzare un incontro tra le parti per cercare di risolvere il reclamo.

Se il reclamo viene accolto, il Vice Presidente dell'Ufficio Affari Legali dell'EMEA seguirà tutte le fasi successive necessarie.

3.1.4 Gli interessati i cui dati personali vengono raccolti e/o utilizzati ai sensi della normativa europea in materia di protezione dei dati hanno in ogni caso il diritto di rivolgersi ad un'autorità europea per la protezione dei dati e/o di depositare un reclamo presso l'autorità giudiziaria competente, a prescindere che abbiano presentato o meno un reclamo a BMC.

3.1.5 La giurisdizione da cui sono stati trasferiti i dati personali determinerà a quale autorità per la protezione dei dati potrà essere presentato un reclamo.

3.1.6 Se la questione è relativa a dati personali che sono stati trasferiti a un Membro del Gruppo fuori dall'Europa e un interessato desidera presentare un reclamo contro BMC, il reclamo dovrà essere effettuato contro il Membro del Gruppo responsabile dell'esportazione dei dati personali.

### 3.2 Reclami nel caso in cui BMC sia responsabile del trattamento

3.2.1 Quando un reclamo viene presentato in merito alla raccolta e all'uso di dati personali nel caso in cui BMC sia il responsabile del trattamento di tali dati, BMC comunicherà immediatamente i dettagli di tale reclamo al cliente e agirà rigorosamente ai sensi del contratto tra il cliente e BMC se il cliente richiede che BMC prenda in esame il reclamo.

### 3.2.2 Quando un cliente cessa di esistere

Nel caso in cui un cliente sia di fatto scomparso, non esista più o sia diventato insolvente, le persone i cui dati personali sono stati raccolti e/o utilizzati ai sensi della normativa europea sulla protezione dei dati e trasferiti tra Membri

del Gruppo a nome di tale cliente hanno il diritto di presentare un reclamo a BMC e BMC gestirà tale reclamo in base alla sezione 3.1 di questa Procedura di Gestione dei Reclami. In tali casi, i soggetti interessati hanno anche il diritto di presentare un reclamo dinanzi ad un'autorità giudiziaria competente, anche nei casi in cui non siano soddisfatti del modo in cui sia stato risolto il reclamo da parte di BMC. Le persone che godono di questi diritti verranno informate in merito nell'ambito della Procedura di Gestione dei Reclami.

## ALLEGATO 6

### PROCEDURA DI COOPERAZIONE

#### 1. Introduzione

1.1 Questa Procedura di Cooperazione stabilisce il modo in cui BMC collaborerà con le autorità europee<sup>5</sup> per la protezione dei dati per quanto riguarda le BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software (la "**Policy**").

#### 2. Procedura di Cooperazione

2.1 Se richiesto, BMC renderà disponibile il personale necessario per poter comunicare con un'autorità europea per la protezione dei dati in merito alla Policy.

2.2 BMC consulterà e terrà in debita considerazione:

2.2.1 qualsiasi decisione adottata dalle autorità europee per la protezione dei dati rilevanti o qualsiasi questione in materia di protezione dei dati che possa avere un impatto sulla Policy; e

2.2.2 la posizione del Gruppo di Lavoro dell'Articolo 29, così come indicata nel documento esplicativo sulle BCR per i titolari del trattamento e sulle BCR per i responsabili del trattamento dei dati.

2.3 Ai sensi della legge applicabile e nel rispetto della confidenzialità e del segreto industriale sulle informazioni fornite, BMC fornirà su richiesta copia dei risultati di qualsiasi auditing sulla Policy all'autorità europea per la protezione dei dati rilevante.

2.4 BMC riconosce che:

2.4.1 quando qualsiasi membro del gruppo di BMC ("**Membro del Gruppo**") si trova nella giurisdizione di un'autorità per la protezione dei dati in Europa, BMC accetta che tale autorità per la protezione dei dati possa effettuare un auditing nei confronti di tale Membro del Gruppo al fine di verificare il rispetto della Policy, ai sensi della legge applicabile del paese in cui si trova il Membro del Gruppo; e

---

<sup>5</sup> Ai fini di questa Policy, i riferimenti all'Europa stanno per SEE (ovvero gli Stati Membri della UE più la Norvegia, l'Islanda e il Liechtenstein) e la Svizzera.

- 2.4.2 nel caso in cui un Membro del Gruppo si trovi al di fuori dell'Europa, BMC accetta che un'autorità per la protezione dei dati europea possa realizzare un auditing nei confronti di tale Membro del Gruppo al fine di verificare il rispetto della Policy ai sensi della legge applicabile del paese europeo da cui vengono trasferiti i dati personali nell'ambito della Policy (che, quando BMC agisce in qualità di responsabile del trattamento per conto di un titolare del trattamento terzo, verrà determinato dal luogo in cui ha sede il titolare del trattamento), fornendo un ragionevole preavviso e durante l'orario di lavoro, nel pieno rispetto della confidenzialità delle informazioni fornite e del segreto industriale di BMC (a meno che tale requisito non entri in conflitto con la legge locale applicabile).
- 2.5 BMC accetta di rispettare una decisione formale da parte dell'autorità per la protezione dei dati rilevante, fatto salvo il diritto di reclamo, in relazione a questioni relative all'interpretazione e applicazione della Policy.

## ALLEGATO 7

### PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO

#### Introduzione

1.1 Questa Procedura di aggiornamento indica il modo in cui BMC comunicherà le modifiche alle BCR sulla Protezione dei Dati per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software (la "**Policy**") alle autorità europee<sup>6</sup> per la protezione dei dati, agli interessati, ai suoi clienti e ai Membri del Gruppo di BMC ("**Membri del Gruppo**") tenuti al rispetto della Policy.

#### 2. Modifiche materiali alla Policy

2.1 BMC comunicherà alla Commission nationale de l'informatique et des libertés ("**CNIL**") e a qualsiasi altra autorità europea competente per la protezione dei dati qualsiasi modifica materiale alla Policy non appena sia ragionevolmente possibile.

2.2 Nel caso in cui una modifica alla Parte III della Policy influenzi materialmente le condizioni in base alle quali BMC tratta i dati personali a nome di qualsiasi cliente in base ai termini del suo contratto con BMC, BMC comunicherà tali informazioni anche a qualsiasi cliente interessato. Se tale modifica è contraria a qualsiasi termine del contratto tra BMC e tale cliente, BMC comunicherà la modifica proposta prima della sua efficacia, e con un preavviso sufficiente da consentire ai clienti interessati di avanzare eventuali obiezioni. Il Cliente di BMC potrà quindi sospendere il trasferimento di dati personali a BMC e/o risolvere il contratto, sulla base dei termini del suo contratto con BMC.

#### 3. Modifiche di natura amministrativa alla Policy

3.1 BMC comunicherà alla CNIL e a qualsiasi altra autorità europea per la protezione dei dati rilevante, almeno una volta all'anno, le modifiche alla Policy di natura amministrativa (comprese le modifiche all'elenco dei Membri del Gruppo) o che si sono verificate in qualsiasi paese europeo a seguito di un cambiamento nella normativa in materia di protezione dei dati applicabile dovuto a interventi legislativi, pronunce dell'autorità giudiziaria o di un'autorità di controllo. BMC fornirà anche una breve spiegazione alla CNIL e a qualsiasi altra autorità per la protezione dei dati in relazione ai motivi alla base di qualsiasi modifica alla Policy comunicata.

3.2 BMC renderà disponibili le modifiche alla Parte III della Policy che sono di natura amministrativa (comprese le modifiche all'elenco dei Membri del

---

<sup>6</sup> I riferimenti all'Europa ai fini del presente documento includono lo SEE e la Svizzera.

Gruppo) o che si sono verificate in seguito ad una modifica della legge sulla protezione dei dati applicabile in qualsiasi paese europeo, attraverso una qualsiasi misura legislativa, giudiziaria o dell'autorità di controllo per qualsiasi cliente per conto del quale BMC tratta i dati personali.

#### **4. Comunicazione e registrazione delle modifiche alla Policy**

- 4.1 La Policy contiene un registro delle modifiche che imposta la data della revisione della Policy e i dettagli di qualsiasi revisione effettuata. Il Responsabile della Privacy a livello Globale di BMC manterrà un elenco aggiornato delle modifiche apportate alla Policy.
- 4.2 BMC comunicherà tutte le modifiche alla Policy, di natura amministrativa o sostanziale:
  - 4.2.1 ai Membri del Gruppo tenuti al rispetto della Policy, attraverso l'intranet di BMC; e
  - 4.2.2 sistematicamente ai clienti per conto dei quali BMC tratta dati personali e ai soggetti interessati che traggono beneficio dalla Policy attraverso bmc.com.
- 4.3 Il Responsabile della Privacy a livello Globale di BMC manterrà un elenco aggiornato delle modifiche apportate all'elenco dei Membri del Gruppo tenuti al rispetto della Policy, e un elenco dei sotto responsabili del trattamento nominati da BMC per trattare i dati personali per conto dei suoi clienti. Queste informazioni saranno disponibili su richiesta di BMC.

#### **5. Nuovi Membri del Gruppo**

- 5.1 Il Responsabile della Privacy a livello Globale di BMC garantirà che tutti i nuovi Membri del Gruppo siano vincolati alla Policy prima di trasferire loro dei dati personali.



## Document Information

Version:	1.0
Created by:	Jonathan Perez
Last Modified on:	18 settembre 2015
Modified by:	Joshua Stratmann

**BMC delivers software solutions that help IT transform digital enterprises for the ultimate competitive business advantage.** From mainframe to cloud to mobile, we pair high-speed digital innovation with robust IT industrialization—allowing our customers to provide amazing user experiences with optimized IT performance, cost, compliance, and productivity. We believe:

- Technology is the heart of every business
- IT drives business to the digital age

**BMC – Bring IT to Life.**