



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

11 settembre 2020

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

## Table of Contents

Introduzione .....	2
PARTE I: CONTESTO NORMATIVO E AZIONI .....	3
PARTE II: BMC IN QUALITÀ DI TITOLARE DEL TRATTAMENTO .....	6
SEZIONE A: PRINCIPI DI BASE .....	6
SEZIONE B: MISURE PRATICHE .....	14
SEZIONE C: DIRITTI DEI TERZI BENEFICIARI .....	16
PARTE III: BMC IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO .....	19
SEZIONE A: PRINCIPI DI BASE .....	20
SEZIONE B: MISURE PRATICHE .....	25
SEZIONE C: DIRITTI DEI TERZI BENEFICIARI .....	27
PARTE IV: ALLEGATI .....	31
ALLEGATO 1 - PROCEDURA DI RICHIESTA DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI.....	31
ALLEGATO 2 - STRUTTURA PER LA COMPLIANCE .....	39
ALLEGATO 3 - REQUISITI DI FORMAZIONE SULLA PRIVACY .....	43
ALLEGATO 4 - PROTOCOLLO DI AUDITING .....	47
ALLEGATO 5 - PROCEDURA DI GESTIONE DEI RECLAMI .....	50
ALLEGATO 6 - PROCEDURA DI COOPERAZIONE .....	53
ALLEGATO 7 - PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO.....	55

## Introduzione

Queste Norme Vincolanti d'Impresa ("BCR") sulla Protezione dei Dati per i Titolari e i Responsabili del Trattamento 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, compreso l'ambito dei trasferimenti dei dati personali tra i membri del gruppo BMC ("**Membri del Gruppo**") (l'elenco degli stessi è disponibile su [www.bmc.com](http://www.bmc.com)).

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.

---

<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 al Regolamento (UE) 2016/679 del 27 Aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (“General Data Protection Regulation” o “GDPR”), disponibile sul sito <http://eur-lex.europa.eu/>

## 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 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.

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.

La presente Policy è resa vincolante per tutti i Membri del Gruppo tramite l'adozione di un Accordo Infragruppo, e si applica a tutti i dipendenti dei Membri del Gruppo tramite il relativo contratto di lavoro e/o direttamente tramite le politiche aziendali di BMC che fanno riferimento a questa materia e che prevedono azioni disciplinari in caso di violazione delle stesse, compresa la presente Policy, fino a prevedere la cessazione del rapporto di lavoro. Per quanto riguarda gli appaltatori e/o il personale somministrato, la presente Policy è espressamente menzionata nel

loro contratto di servizio e la violazione della stessa può portare alla risoluzione di tale contratto di servizio.

## 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 Protezione dei Dati (Data Protection Officer, o "DPO") di Gruppo 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 Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo**

**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 Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo ha il compito di monitorare l'osservanza della presente Policy e di garantire che i cambiamenti alla Policy vengano notificati ai Membri del Gruppo, ai clienti, alle Autorità di Controllo e agli interessati i cui dati personali vengono trattati da BMC, come previsto dalla legge applicabile. 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:

- **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.
- **Sezione B:** riguarda le misure pratiche adottate da BMC nei confronti delle Autorità di Controllo in merito alla Policy.
- **Sezione C:** descrive i diritti dei terzi beneficiari che BMC riconosce in base alla Parte II della Policy.

### SEZIONE A: PRINCIPI DI BASE

#### NORMA 1 – RISPETTO DELLA LEGGE LOCALE E PRINCIPIO DI RESPONSABILIZZAZIONE

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

Come organizzazione, BMC rispetterà qualsiasi legge applicabile in materia di dati personali, 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.

Nella misura in cui una qualsiasi normativa in materia di protezione dei dati richieda un livello di protezione maggiore, BMC riconosce che tale normativa applicabile in materia di protezione dei dati prevarrà sulla Parte II della Policy.

### **Norma 1B – BMC dimostrerà il rispetto della Policy ("Responsabilizzazione").**

BMC manterrà un registro delle attività di trattamento effettuate sotto la sua responsabilità, conformemente alla legge applicabile. Tale registro dovrà essere mantenuto in forma scritta, anche in formato elettronico, e, su richiesta, deve essere messo a disposizione dell'Autorità di Controllo.

Al fine di migliorare il rispetto della normativa vigente e laddove sia necessario, qualora le attività di trattamento possano presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, dovrà essere condotta una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati. Qualora la suddetta valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate da BMC per attenuare il rischio, BMC dovrà consultare l'Autorità di Controllo competente prima di svolgere le attività di trattamento.

Dovranno essere implementate misure tecniche e organizzative adeguate, progettate al fine di attuare i principi della protezione dei dati personali e con lo scopo di agevolare il rispetto dei requisiti posti dalla Policy nella pratica.

## **NORMA 2 – GARANTIRE LA TRASPARENZA, LA CORRETTEZZA, LA LIMITAZIONE DELLE FINALITÀ E LA LICEITÀ**

### **Norma 2A – BMC spiegherà agli interessati come verranno utilizzati i loro dati personali ("Trasparenza e Correttezza").**

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 in modo lecito e trasparente, come ad esempio:

- I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo;

- Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali;
- La base giuridica del trattamento;
- Con chi saranno condivisi i dati personali;
- Paesi terzi situati al di fuori dello Spazio Economico Europeo verso i quali potrebbero essere trasferiti i dati personali, e le garanzie adeguate adottate al fine di proteggere tali dati;
- Il periodo di conservazione dei dati personali;
- I diritti degli interessati assicurati da BMC;
- Il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di Controllo
- Le categorie di dati personali trattati.

BMC fornirà tali informazioni agli interessati nel momento in cui i acquisirà i dati personali o in qualsiasi altro momento specificato dalla normativa applicabile, salvo non sussista un interesse legittimo per non farlo (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) o a meno che l'interessato non abbia già ricevuto tali informazioni.

**Norma 2B – BMC acquisirà e utilizzerà dati personali solo per finalità note agli interessati o che sono compatibili con tali finalità ("Limitazione delle finalità").**

La Norma 1A 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, esplicite e legittime, e di 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) prima di svolgere tale trattamento, a meno che non sussista un interesse legittimo in per non farlo, come indicato nella Norma 2A.

In particolare, nel caso in cui BMC raccolga dati personali per una determinata finalità e successivamente desideri utilizzare i dati per una finalità diversa o aggiuntiva, gli interessati saranno informati di tali modifiche prima che sia svolto tale ulteriore trattamento, salvo che:

- sia compatibile con le finalità originariamente accettate dagli interessati;
- sussista un legittimo interesse 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 laddove BMC non ritenga che il trattamento sia compatibile con le finalità originariamente accettate dagli interessati, potrebbe essere necessario il consenso dell'interessato per i nuovi utilizzi o comunicazioni.

### **Norma 2C – BMC tratterà i dati personali lecitamente ("Liceità").**

Qualsiasi attività di trattamento di dati personali condotta da BMC dovrà basarsi su una delle seguenti basi giuridiche:

- (a) L'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità; o
- (b) Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso; o
- (c) Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto BMC; o
- (d) Il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse perseguito da BMC o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato; o
- (e) Qualsiasi altra base giuridica prevista dalla normativa applicabile.

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

### **Norma 3A – BMC conserverà i dati personali esatti e aggiornati ("Esattezza").**

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 alle finalità per cui sono stati raccolti e successivamente trattati ("Limitazione della conservazione").**

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

**Norma 3C – BMC conserverà solo dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati ("Minimizzazione dei dati")**

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

**NORMA 4 – ADOTTARE MISURE DI SICUREZZA ADEGUATE E NOTIFICARE VIOLAZIONI DEI DATI PERSONALI**

**Norma 4A – BMC rispetterà le sue policy sulla sicurezza e sulla notificazione delle violazioni dei dati personali.**

BMC adotterà misure tecniche ed organizzative appropriate al fine di garantire la protezione dei dati personali dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita, dall'alterazione, dall'accesso o dalla diffusione non autorizzati dei dati personali, 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 notificazione delle violazioni dei dati personali (c.d. data breach) così come richiesto dalla legge applicabile in materia di protezione dei dati.

- Notifica all'Autorità di Controllo: BMC notificherà la violazione dei dati personali all'Autorità di Controllo competente senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuta a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone

fisiche. Qualora la notifica all'Autorità di Controllo non sia effettuata entro 72 ore, sarà corredata dei motivi del ritardo;

- Comunicazione all'interessato: Quando la violazione dei dati personali è suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, BMC comunicherà la violazione all'interessato senza ingiustificato ritardo.

**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 (compresi gli appaltatori ed il personale somministrato), 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 agiscano esclusivamente in base alle istruzioni di BMC quando utilizzano tali dati (a meno che tale fornitore di servizi sia diversamente obbligato dalla normativa applicabile) e che abbiano adottato delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate per tutelare i dati personali. Ogniqualevolta il fornitore di servizi non sia un Membro del Gruppo, BMC farà del suo meglio per assicurare che tale fornitore di servizi si sia impegnato per iscritto a rispettare la presente Policy.

I contratti con tali fornitori di servizi includeranno in particolare:

- L'obbligo di trattare i dati personali esclusivamente sulla base delle istruzioni fornite da BMC;
- I diritti e gli obblighi di BMC;
- La portata del trattamento (durata, natura, finalità e categorie di dati personali)
- L'obbligo per il fornitore di servizi di:
  - Adottare adeguate misure tecniche ed organizzative appropriate al fine di proteggere i dati personali da distruzione o perdita accidentale o illecita, dall'alterazione, dalla diffusione o dall'accesso non autorizzati;

- Fornire piena collaborazione ed assistenza a BMC al fine di consentire agli interessati di esercitare i propri diritti previsti dalle Norme Vincolanti d'Impresa;
- Fornire piena collaborazione a BMC così che possa provare il proprio rispetto delle obbligazioni – ciò include il diritto di condurre audit e ispezioni;
- Compiere ogni ragionevole sforzo affinché i dati personali siano mantenuti sempre accurati e aggiornati;
- Restituire o eliminare i dati su richiesta di BMC, a meno che non debba conservare alcuni o parte dei dati per adempiere ad obblighi normativi; e
- Porre in essere adeguati accordi di riservatezza e non divulgare ad alcuno i dati personali, salvo quando richiesto o permesso dalla legge o da un accordo tra BMC e il fornitore di servizi, o con il permesso scritto di BMC.

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

### **Norma 5A – BMC rispetterà la Procedura di Richiesta di Esercizio dei Diritti degli Interessati e risponderà a qualsiasi domanda o richiesta effettuata da un interessato in merito ai suoi dati personali conformemente alla normativa applicabile.**

Gli interessati hanno il diritto (presentando una richiesta per iscritto a BMC, ove necessario) di ottenere da BMC conferma sull'eventuale esistenza di un trattamento basato sui loro dati personali e, se del caso, ottenere copia dei loro dati personali (compresi i dati conservati nei registri, sia elettronici che in supporto cartaceo). Si tratta del così detto "diritto di accesso" ai sensi della normativa europea in materia di protezione dei dati. BMC seguirà i passaggi indicati nella Procedura di Richiesta di Esercizio dei Diritti degli Interessati (v. Allegato 1) quando deve gestire delle richieste da parte di interessati che desiderano accedere ai loro dati personali.

### **Norma 5B – BMC si occuperà dei diritti degli interessati conformemente alla Procedura di Richiesta di Esercizio dei Diritti degli Interessati.**

Gli interessati, conformemente alla normativa applicabile, potranno richiedere la rettifica o la cancellazione dei loro dati personali e, in determinati casi, opporsi al o limitare il trattamento dei loro dati personali. Inoltre gli interessati hanno la facoltà di esercitare il loro diritto alla portabilità.

In tali circostanze, BMC seguirà i passaggi indicati nella Procedura di Richiesta di Esercizio dei Diritti degli Interessati (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 alla 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 personali 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 filosofiche, l'appartenenza ad associazioni sindacali, dati genetici, dati biometrici, dati idonei a rilevare lo stato di salute, la vita sessuale o l'orientamento sessuale della persona, le condanne penali e i reati. BMC valuterà se i dati sensibili siano necessari per le finalità stabilite e se siano assolutamente necessari nell'ambito dell'attività commerciale.

**Norma 7B – BMC utilizzerà i dati sensibili raccolti in Europa solo laddove abbia ottenuto il consenso esplicito da parte dell'interessato, a meno che non sussista una base giuridica alternativa che consenta il trattamento di tali dati ai sensi della normativa applicabile del paese europeo in cui sono stati raccolti i dati personali.**

In linea di principio, gli interessati devono accettare esplicitamente che BMC raccolga e utilizzi i dati sensibili, salvo che il trattamento in questione non sia imposto dalla legge locale o sussista una base giuridica alternativa che consenta il trattamento ai sensi della normativa 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, in qualsiasi momento e senza alcun costo, all'utilizzo dei loro dati personali per finalità di marketing diretto, inclusa la profilazione nella misura in cui è correlata a tale finalità, e BMC dovrà rispettare tali richieste e non continuerà a trattare i dati personali per questa finalità.

**NORMA 9 – DECISIONI INDIVIDUALI AUTOMATIZZATE**

**Norma 9 – Nei casi in cui le decisioni siano adottate tramite mezzi automatizzati, gli interessati avranno il diritto di conoscere l'esistenza del processo decisionale automatizzato e la logica alla base delle decisioni. BMC adotterà le misure necessarie al fine di tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi 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 produca effetti giuridici che lo riguardino o incida in modo analogo significativamente, si possa basare unicamente sul trattamento automatizzato dei dati personali, a meno che sussista una base giuridica che lo consenta, e che vengano adottate delle misure adeguate per salvaguardare i diritti, le libertà e i legittimi interessi degli interessati.

Gli interessati dovranno avere almeno il diritto di ottenere l'intervento umano da parte di BMC, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.

**SEZIONE B: MISURE PRATICHE**

**NORMA 10 – CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA VIGENTE ("COMPLIANCE")**

**NORMA 10 – BMC si doterà dello staff e del supporto adeguati per garantire e controllare la propria conformità in materia di privacy in tutta l'attività commerciale.**

BMC ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo che fa parte del Team per la Privacy al fine di 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 Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali per i Titolari e i Responsabili del trattamento definito nell'Allegato 4.**

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

**Norma 13 – BMC rispetterà la Procedura di Gestione dei Reclami delle Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali per i Titolari e i Responsabili del trattamento definita nell'Allegato 5.**

#### **NORMA 14 – COOPERAZIONE CON LE AUTORITÀ DI CONTROLLO**

**Norma 14 – BMC rispetterà la Procedura di Cooperazione delle Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati per i Titolari e i Responsabili del Trattamento definita nell'Allegato 6.**

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

**Norma 15 – BMC rispetterà la Procedura di Aggiornamento delle Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati per i Titolari e i Responsabili 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 derivanti dalla Policy, o che tale legge abbia un effetto sostanziale sulla sua capacità di rispettare la Policy, BMC informerà subito il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo, 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 di Controllo competente in caso di dubbio.**

Nei casi in cui nella specifica situazione la notificazione sia proibita, BMC farà tutto il possibile per ottenere il diritto di derogare a tale proibizione al fine di comunicare quante più informazioni possibili e nel più breve tempo possibile, ed essere in grado di averlo fatto. Qualora, pur avendo fatto tutto il possibile, resti preclusa la possibilità a BMC notificare all'Autorità di Controllo competente, fornirà annualmente a quest'ultima informazioni generali sulle richieste ricevute (ad es. numero di richieste di comunicazione dei dati, tipo di dati richiesti, l'entità del richiedente ove possibile, etc.).

In ogni caso, il trasferimento da parte di BMC di dati personali verso qualsiasi autorità pubblica non può essere massiccio, sproporzionato e indiscriminato, con modalità che vadano al di là di quanto sia necessario in una società democratica.

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

La normativa europea in materia di protezione dei dati stabilisce che gli interessati situati all'interno dell'Unione europea possano far applicare le seguenti previsioni della Parte II della presente Policy in qualità di terzi beneficiari:

- I principi della protezione dei dati personali (Norme 2A, 2B, 2C, 3A, 4A, 4B, 6 E 7 della Parte II della presente Policy);
- Trasparenza e facile accesso alla presente Policy (Sezione C della Parte II della presente Policy);

- Diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione o opposizione al trattamento, diritto a non essere sottoposti a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato;
- La normativa nazionale che impedisce il rispetto della Policy (Norma 16 della Parte II della presente Policy);
- Diritto di proporre un reclamo (Norma 13 della presente Policy);
- Obblighi di cooperazione con le Autorità di Controllo (Norma 14 della Parte II della presente Policy);
- Le disposizioni in materia di responsabilità e giurisdizione (Sezione C della Parte II della presente Policy).

Viene accettato che tali diritti dei terzi beneficiari non possano essere resi disponibili a soggetti i cui dati personali non siano gestiti da BMC o per conto di BMC.

Nel caso in cui un Membro del Gruppo violi una delle suddette previsioni applicabili, il suddetto interessato che beneficia di tale diritto del terzo beneficiario avrà il diritto di compiere le seguenti azioni:

- Proporre un Reclamo a BMC:* gli interessati potranno proporre un reclamo a BMC ai sensi della Procedura di Gestione dei Reclami prevista nell'Allegato 5;
- Proporre un Reclamo all'Autorità di Controllo:* gli interessati potranno proporre un reclamo all'Autorità di Controllo competente nella giurisdizione dello Stato Membro dell'Unione europea in cui l'interessato ha la residenza abituale, il luogo di lavoro o ha avuto luogo la presunta violazione;
- Tutela giurisdizionale:* gli interessati possono intentare un'azione legale nei confronti di BMC dinanzi al tribunale competente dello Stato Membro dell'Unione europea dove:
  - Il Membro del Gruppo ha uno stabilimento;
  - Il fornitore di servizi, che agisce in qualità di responsabile del trattamento, ha uno stabilimento; o in alternativa
  - L'interessato ha la sua residenza abituale.
- Responsabilità:* gli interessati possono ricercare un rimedio adeguato da parte di un Membro del Gruppo, compreso un rimedio giurisdizionale, per qualsiasi violazione delle previsioni suddette da parte di qualsiasi fornitore di servizi che agisce in qualità di responsabile del trattamento, e, se del caso, ricevere un risarcimento da parte di un Membro del Gruppo per qualsiasi danno subito a seguito della violazione delle suddette previsioni, conformemente alla decisione di un tribunale o di un'altra autorità competente.

Si conviene che, qualora il Membro del Gruppo abbia sede al di fuori dell'Unione europea, un Membro del Gruppo Europeo si assumerà la responsabilità per suo conto e accetterà di adottare le misure necessarie per rimediare agli atti di tale Membro del Gruppo, e di risarcire i danni derivanti da una violazione delle sopraelencate previsioni della Policy da parte del Membro del Gruppo in questione. Il Membro del Gruppo Europeo si assume la responsabilità come se la violazione fosse avvenuta nello Stato Membro dell'Unione europea in cui ha sede invece che nello Stato del Membro del Gruppo stabilito al di fuori dell'Unione europea.

- (e) *Trasparenza e facile accesso alla presente Policy:* gli interessati che beneficiano dei diritti dei terzi beneficiari, devono poter avere accesso alla presente Policy su [www.bmc.com](http://www.bmc.com)
- (f) *Onere della prova:* in caso di richiesta di risarcimento in cui l'interessato lamenti di aver sofferto un danno, laddove l'interessato possa dimostrare che è probabile che il danno si sia verificato a causa di una violazione della Parte II o IV della Policy, BMC ha accettato che l'onere della prova al fine di dimostrare che il fornitore di servizi, che agisce in qualità di responsabile del trattamento, non sia responsabile della violazione, o che tale violazione non abbia avuto luogo, spetterà al Membro del Gruppo che ha trasferito i dati personali a tale fornitore di servizi, 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 che agisce in qualità di titolare del trattamento (indicato come il "**Membro del Gruppo**" nella Parte III della presente Policy), 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 Parte III della presente Policy). Il Membro del Gruppo e il Cliente collettivamente sono indicati come "**Titolari**" nella Parte III della presente Policy.

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

Quando BMC agisce in qualità di responsabile del trattamento, i Titolari 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, conformemente alla normativa applicabile. Qualora BMC non dovesse rispettare BMC tali obblighi in materia di protezione dei dati personali, potrebbe andare incontro ad un'azione civile per inadempimento contrattuale che potrebbe portare al pagamento di un risarcimento o ad altri rimedi giudiziali, così come a sanzioni amministrative a causa di una violazione della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali. Qualora un Cliente dimostri 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. 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.

Sta al Cliente decidere se la presente Policy sia applicabile o meno a:

- i) I dati personali soggetti al diritto dell'Unione europea; oppure
- ii) Tutti i dati personali, indipendentemente dall'origine degli stessi.

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 di Controllo 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 E RESPONSABILIZZAZIONE**

#### **Norma 1A – BMC si conformerà in primo luogo e soprattutto alla normativa locale, laddove esistente.**

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 i suoi Clienti affinché questi possano rispettare le loro obbligazioni poste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali in tempi ragionevoli e nella misura ragionevolmente possibile.**

BMC, entro tempi ragionevoli, nella misura ragionevolmente possibile e conformemente a quanto previsto dai termini pattuiti dai contratti con i suoi Clienti, aiuterà gli stessi a rispettare i loro obblighi in qualità di titolari del trattamento ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali applicabile. Ciò potrebbe includere, ad esempio, cooperare e assistere i suoi Clienti nel rispettare i diritti degli interessati o gestire i loro reclami, o essere in grado di rispondere alle indagini o alle richieste dell'Autorità di Controllo.

**Norma 1C – BMC renderà disponibili per i suoi Clienti tutte le informazioni necessarie al fine di dimostrare il rispetto degli obblighi cui è sottoposta previsti dalla Parte III della Policy.**

BMC manterrà i registri delle attività di trattamento in forma scritta per conto dei propri Clienti, in linea con i requisiti previsti dalla normativa applicabile, e li metterà a disposizione delle Autorità di Controllo su loro richiesta. BMC metterà a disposizione dei propri clienti tutte le informazioni necessarie al fine di dimostrare il rispetto degli obblighi cui è sottoposta previsti dalla normativa applicabile, e consentirà e contribuirà alle attività di auditing, comprese le ispezioni condotte dal Cliente, conformemente ai termini del contratto stipulato con quest'ultimo.

## **NORMA 2 – GARANTIRE LA TRASPARENZA, LA CORRETTEZZA, LA LICEITÀ E LA LIMITAZIONE DELLE FINALITÀ**

**Norma 2A – BMC assisterà i suoi Clienti nel rispettare i requisiti di trasparenza, correttezza e liceità.**

I Clienti hanno il dovere di spiegare ai soggetti interessati, nel momento in cui 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. Inoltre, i Clienti devono assicurarsi che i dati personali siano trattati legalmente e lealmente.

BMC assisterà i suoi Clienti nel rispettare tali requisiti, nei limiti della normativa applicabile e così come stabilito ai sensi dei termini del contratto con gli stessi e con i Membri del Gruppo. Ad esempio, BMC potrebbe essere tenuta ai sensi della normativa applicabile a fornire informazioni su qualsiasi sotto responsabile del trattamento nominato da BMC al fine di trattare i dati personali del Cliente per suo conto, nel qual caso i termini di tale comunicazione dovranno essere indicati nel contratto con tale Cliente.

**Norma 2B – BMC utilizzerà i dati personali unicamente per conto di ed in conformità alle specifiche istruzioni fornite dal Cliente ("Limitazione delle Finalità")**

BMC utilizzerà i dati personali unicamente in conformità ai termini di un contratto che ha sottoscritto con il 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 gli obblighi previsti dalla 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, in base ai termini stabiliti 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 più attivamente tali dati personali, ossia per le finalità per le quali sono stati raccolti inizialmente.

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

**Norma 3 – BMC e suoi sub-responsabili assisteranno i suoi Clienti nel mantenere i dati personali accurati e aggiornati.**

BMC rispetterà tutte le istruzioni di un Cliente, così come richiesto dalla normativa applicabile e 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 lo stesso, BMC e i suoi sub-responsabili ai quali sono stati forniti i dati personali, cancelleranno, renderanno anonimi, aggiorneranno, correggeranno o cesseranno o limiteranno il trattamento dei 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 DEGLI INTERESSATI**

**Norma 4 – BMC assisterà i suoi Clienti nel rispettare i diritti degli interessati.**

BMC agirà in conformità alle istruzioni di un Cliente, così come richiesto dai termini del suo contratto con tale Cliente e adotterà qualsiasi misura tecnica e organizzativa adeguata per consentire ai suoi Clienti di rispettare i loro doveri nei confronti degli interessati. Nello specifico, se BMC dovesse ricevere una richiesta di accesso da parte di un interessato, questi trasferirà immediatamente tale richiesta al Cliente 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 adeguate misure tecniche ed organizzative a tutela dei dati personali trattati per conto dei suoi Clienti al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.**

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 indicherà le misure di sicurezza e organizzative necessarie per tutelare i dati in maniera adeguata rispetto al livello di rischio associato, e in conformità alla legge del paese europeo dal quale originano i dati personali.

**Norma 5B – BMC notificherà ai suoi Clienti qualsiasi violazione dei dati personali conformemente ai termini del contratto con il Cliente.**

BMC notificherà al Cliente qualsiasi violazione dei dati personali relativa ai dati personali trattati per conto di tale Cliente, senza indugio e in base a quanto richiesto dai termini del contratto con tale Cliente. Inoltre, qualsiasi violazione dei dati personali dovrà essere documentata conformemente alla normativa applicabile (compresi i fatti relativi alla violazione, le sue conseguenze e le misure correttive adottate). Tale documentazione sarà messa a disposizione dell'Autorità di Controllo su richiesta del Cliente, e secondo i termini del contratto stipulato con lo stesso.

**Norma 5C – BMC rispetterà i requisiti previsti dai suoi Clienti in merito alla nomina di qualsiasi sub-responsabile del trattamento.**

BMC informerà i suoi Clienti quando il trattamento effettuato per loro conto viene realizzato da un sub-responsabile, sia che tale sub-responsabile sia un Membro del Gruppo o un fornitore di servizi esterno, e rispetterà i requisiti specifici di un Cliente in merito alla nomina dei sub-responsabili, come indicato nei termini del relativo contratto con tale Cliente. BMC farà sì che le

informazioni aggiornate relative alla nomina dei sub-responsabili siano disponibili per tali Clienti in ogni momento e di ottenere il consenso generale per iscritto da parte di questi ultimi per le attività di sub-trattamento. Qualora 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 richiedere a BMC la sospensione del trasferimento dei dati personali e/o la risoluzione del contratto, a seconda dei termini stabiliti nel contratto con BMC.

**Norma 5D – BMC garantirà che i sub-responsabili del trattamento si impegnino a rispettare disposizioni coerenti con (i) i termini dei contratti sottoscritti con i suoi Clienti e (ii) la parte III della Policy e, in particolar modo, che il sub-responsabile del trattamento adotti misure tecniche e organizzative adeguate ed equivalenti.**

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

Per rispettare questa Norma, quando un sub-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 conformemente alla legge applicabile, 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 sub-responsabile del trattamento agirà solo in base alle istruzioni di BMC quando utilizza tali dati; e
- che il sub-responsabile coopererà con l'Autorità di Controllo e il Cliente in modo analogo a BMC, così come previsto dalla Parte III della Policy; e
- gli obblighi eventualmente necessari per garantire che gli impegni da parte del sub-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 sub-responsabile del trattamento situato fuori dall'Europa.

I contratti con i sub-fornitori dovranno prevedere, in particolare:

- l'obbligo di trattare i dati personali unicamente sulla base delle istruzioni del Cliente;
- i diritti e gli obblighi del Cliente;
- lo scopo del trattamento (durata, natura, finalità e categorie di dati personali);
- l'obbligo per il sub-responsabile di:
  - approntare misure tecniche ed organizzative adeguate al fine di proteggere i dati personali da distruzione accidentale o illecita, dall'alterazione, dalla divulgazione o dall'accesso non autorizzati;
  - fornire piena collaborazione e assistenza al Cliente per consentire agli interessati i loro diritti ai sensi delle Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali;
  - fornire piena collaborazione al Cliente di modo che possa dimostrare ai suoi obblighi di conformità alla normativa vigente ("compliance") – ciò include il diritto di auditing e di ispezione;
  - compiere ogni ragionevole sforzo per mantenere i dati personali sempre accurati e aggiornati;
  - restituire o cancellare i dati su richiesta del Cliente, a meno che non sia necessario conservarli in tutto o in parte per adempiere ad altri obblighi normativi; e
  - porre in essere adeguati accordi di riservatezza e di non divulgare ad alcuno i dati personali, salvo quando richiesto o permesso dalla legge o da un accordo tra BMC e il fornitore di servizi, o con il permesso scritto del Cliente.

## SEZIONE B: MISURE PRATICHE

### **NORMA 6 – CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA VIGENTE ("COMPLIANCE")**

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

BMC ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo che fa parte del Core Privacy Team al fine di 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 Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali per i Titolari e i Responsabili del trattamento definito nell'Allegato 4.**

## **NORMA 9 – GESTIONE DEI RECLAMI**

**Norma 9 – BMC rispetterà la Procedura di Gestione dei Reclami delle Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali per i Titolari e i Responsabili del trattamento definita nell'Allegato 5.**

## **NORMA 10 – COOPERAZIONE CON LE AUTORITÀ DI CONTROLLO**

**Norma 10 – BMC rispetterà la Procedura di Cooperazione delle Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali per i Titolari e i Responsabili del trattamento definita nell'Allegato 6.**

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

**Norma 11 – BMC rispetterà la Procedura di Aggiornamento delle Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali per i Titolari e i Responsabili del trattamento definita nell'Allegato 7.**

## **NORMA 12 – AZIONE PER I CASI OVE LA LEGGE NAZIONALE OSTI ALL'ADEMPIMENTO DELLA POLICY**

### **Norma 12A – BMC si assicurerà che, nei casi in cui ritiene che la legge applicabile gli impedisca di adempiere alle istruzioni ricevute dal Titolare del trattamento o agli obblighi previsti dalla Parte III della Policy, ne informerà tempestivamente:**

- Il Titolare del trattamento, come previsto dalla Norma 2B (salvo diversa disposizione da parte di un'autorità giudiziaria);
- Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo; e
- Le Autorità di Controllo competenti per BMC e per il Titolare.

### **Norma 12B – BMC si assicurerà che laddove riceva una richiesta legalmente vincolante di divulgare dati personali che sono soggetti alla Parte III della Policy, BMC:**

- Avviserà tempestivamente il Titolare del trattamento, a meno che non gli sia proibito da un'autorità giudiziaria o comunque preposta all'applicazione della legge.
- Metterà la richiesta in attesa e informerà l'Autorità di Controllo responsabile dell'approvazione della presente Policy (la così detta "Lead Authority", come ad es. il CNIL) e l'Autorità di Controllo competente nei confronti del Titolare del trattamento, a meno che ciò non gli sia proibito da un'autorità giudiziaria o comunque preposta all'applicazione della legge. In tal caso, BMC farà tutti gli sforzi possibili per informare tale autorità riguardo agli obblighi cui è sottoposta in forza della normativa europea in materia di protezione dei dati personali e per ottenere il diritto a derogare a tale proibizione. Nel caso in cui non possa derogare a tale proibizione, nonostante i suoi sforzi, BMC fornirà alle Autorità di Controllo competenti una relazione annuale contenente informazioni generali sulle eventuali richieste di divulgazione ricevute dall'autorità o dall'ente richiedente, nella misura in cui BMC sia stata autorizzata da detta Autorità di Controllo a divulgare tali informazioni.

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

La normativa europea in materia di protezione dei dati personali stabilisce che gli interessati situati all'interno dell'Unione europea possano far applicare le previsioni della Parte III della presente Policy in qualità di terzi beneficiari.

Viene accettato che tali diritti dei terzi beneficiari non possano essere resi disponibili a soggetti i cui dati personali non siano gestiti da BMC in qualità di responsabile del trattamento.

I diritti dei terzi beneficiari consentono ad un interessato di far valere direttamente contro BMC, che agisce in qualità di responsabile del trattamento, le seguenti previsioni:

- L'obbligo di rispettare le istruzioni del titolare del trattamento dei dati personali, compresi i trasferimenti dei dati a terzi (Norma 2B, Parte III della presente Policy);
- L'obbligo di attuare adeguate misure di sicurezza tecniche ed organizzative, e di notificare al titolare del trattamento qualsiasi violazione dei dati personali (Norme 5A e 5B, Parte III della presente Policy);
- L'obbligo di rispettare le condizioni quando viene nominato un sub-responsabile del trattamento, sia che si tratti di un Membro del Gruppo che un terzo (Norme 5C e 5D, Parte III della presente Policy);
- L'obbligo di cooperare con e di assistere il titolare del trattamento nel rispettare la normativa applicabile e nel dimostrare il rispetto della stessa (Norme 1B e 4, Parte III della presente Policy);
- Facile accesso alla presente Policy (Sezione C, Parte III della presente Policy);
- Diritto di proporre un Reclamo tramite i meccanismi interni previsti a tal fine (Norma 9, Parte III della presente Policy);
- L'obbligo di cooperare con l'Autorità di Controllo (Norma 10, Parte III della presente Policy);
- Le disposizioni in materia di responsabilità, risarcimento del danno e giurisdizione (Sezione C, Parte III della presente Policy);
- La normativa nazionale che impedisce il rispetto della presente Policy (Norma 12, Parte III della presente Policy).

L'Interessato può inoltre far valere i suddetti diritti nei confronti di BMC nel caso in cui non possa intentare un'azione legale nei confronti del titolare del trattamento, poiché tale titolare del trattamento è di fatto scomparso o ha cessato di esistere per legge o è diventato insolvente, a meno che un'entità non abbia assunto tutti gli obblighi legali del titolare in qualità di successore, per contratto o per effetto di legge, nel qual caso l'interessato potrà far valere i propri diritti contro tale ultima entità..

Qualora sia violata una delle previsioni sopraelencate, gli interessati che beneficiano dei diritti dei terzi beneficiari avranno il diritto di compiere le seguenti azioni:

- (a) *Proporre un reclamo a BMC*: gli interessati potranno proporre un reclamo a BMC ai sensi della Procedura di Gestione dei Reclami prevista dall'Allegato 5.
- (b) *Proporre un reclamo all'Autorità di Controllo*: gli interessati potranno proporre un reclamo all'Autorità di Controllo competente nella giurisdizione dello Stato Membro dell'Unione europea in cui l'interessato ha la residenza abituale, il luogo di lavoro o ha avuto luogo la presunta violazione.
- (c) *Tutela giurisdizionale*: gli interessati possono intentare un'azione legale nei confronti di BMC dinanzi al tribunale competente dello Stato Membro dell'Unione europea dove:
- Il titolare ha uno stabilimento;
  - BMC, che agisce in qualità di responsabile del trattamento, ha uno stabilimento; o in alternativa
  - L'interessato ha la sua residenza abituale.
- (d) *Responsabilità*: Si conviene che, qualora un Membro del Gruppo di BMC che agisce in qualità di responsabile del trattamento, o un sub-responsabile, abbiano sede al di fuori dell'Unione europea, un Membro del Gruppo di BMC Europeo si assumerà la responsabilità per suo conto e accetterà di adottare le misure necessarie per rimediare agli atti di tale responsabile del trattamento, del sub-responsabile del trattamento o del titolare del trattamento nel limite dei casi summenzionati, e di risarcire gli eventuali danni derivanti da una violazione delle previsioni di cui sopra nella presente Policy. Il Membro del Gruppo Europeo si assume la responsabilità come se la violazione fosse avvenuta nello Stato Membro dell'Unione europea in cui ha sede invece che nello Stato del responsabile o del sub-responsabile stabilito al di fuori dell'Unione europea, e/o del titolare del trattamento.

Laddove l'interessato abbia avviato un procedimento contro il responsabile del trattamento anziché nei confronti del titolare del trattamento, questi ha il diritto di ricevere dal responsabile del trattamento il risarcimento del danno per intero, anche laddove il responsabile del trattamento non sia responsabile per alcuno dei danni causati.

Laddove il responsabile e il titolare del trattamento convenuti nello stesso procedimento siano ritenuti responsabili del danno, l'interessato ha il diritto di ottenere il risarcimento del danno per intero direttamente dal responsabile del trattamento.

Il responsabile o il sub-responsabile non possono invocare una violazione degli obblighi del titolare del trattamento o di un successivo subincaricato (interno o esterno al gruppo) per evitare la propria responsabilità.

- (e) *Trasparenza e facile accesso alla presente Policy*: tutti gli interessati che beneficiano dei diritti dei terzi beneficiari devono ricevere le informazioni relative a tali diritti dei terzi beneficiari relativi al trattamento dei loro dati personali e sulle modalità attraverso cui possano esercitare tali diritti, attraverso la pubblicazione della Policy su [www.bmc.com](http://www.bmc.com)
- (f) *Onere della prova*: qualora un Membro del Gruppo situato al di fuori dell'Unione europea agisca in qualità di responsabile del trattamento per conto di un titolare del trattamento terzo o sia stato impiegato un sub-responsabile esterno, nel caso in cui un interessato subisca un danno, qualora tale interessato o il titolare del trattamento possano dimostrare che è probabile che il danno si sia verificato a causa di una violazione dei diritti sopraelencati, l'onere della prova al fine di dimostrare che tale Membro del Gruppo che agisce in qualità di sub-responsabile o qualsiasi sub-responsabile terzo che è stabilito al di fuori dell'Unione europea e che agisce per conto del Membro del Gruppo non è responsabile per la suddetta violazione, o che tale violazione non ha avuto luogo, sarà a carico di un Membro del Gruppo Europeo. Laddove il Membro del Gruppo Europeo sia in grado di provare che il Membro del Gruppo che agisce in qualità di sub-responsabile o qualsiasi sub-responsabile terzo che è stabilito al di fuori dell'Unione europea non sia responsabile per tale violazione, potrà liberarsi da qualsiasi responsabilità.

## PARTE IV: ALLEGATI

### ALLEGATO 1 - PROCEDURA DI RICHIESTA DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI

#### 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 responsabile in via principale della dimostrazione della conformità delle attività di trattamento ai requisiti posti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.
- 1.2 Quando BMC agisce in qualità di titolare del trattamento, gli interessati situati in Europa<sup>3</sup> hanno i seguenti diritti, i quali devono essere garantiti conformemente alla Procedura di Richiesta di Esercizio dei Diritti degli Interessati (la "**Procedura**"):
- (a) Diritto di Accesso;
  - (b) Diritto di Rettifica;
  - (c) Diritto alla Cancellazione;
  - (d) Diritto di Limitazione del Trattamento;
  - (e) Diritto alla Portabilità dei Dati;
  - (f) Diritto di Opposizione;
  - (g) Diritti in merito ai processi automatizzati e alla profilazione.

---

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

- 1.3 La presente Procedura spiega come BMC tratta le richieste relative ai diritti degli interessati relative ai dati personali ("Richiesta"), a condizione che rientrino nelle categorie indicate nella sezione 1.2 di cui sopra.
- 1.4 Qualora una richiesta sia sottoposta alla normativa Europea in materia di protezione dei dati personali poiché presentata da interessati situati all'interno dell'Unione europea, tale richiesta sarà trattata da BMC conformemente alla presente Procedura, ma qualora la normativa in materia di protezione dei dati personali applicabile preveda diversamente dalla stessa, prevarrà la normativa locale.
- 1.5 Quando BMC tratta i dati personali per conto di un titolare del trattamento (ad esempio, per fornire un servizio), BMC è considerato un responsabile del trattamento dei dati personali e il titolare del trattamento sarà il principale responsabile del rispetto dei requisiti legali cui è sottoposto il titolare del trattamento. Ciò significa che laddove BMC agisce in qualità di responsabile del trattamento, il titolare continuerà ad essere responsabile del rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
- 1.6 Alcuni obblighi in materia di protezione dei dati personali sono trasferiti a BMC nei contratti che questi ha con i suoi Clienti; in tal caso, BMC deve agire secondo le istruzioni del Cliente e intraprendere tutte le misure ragionevolmente necessarie al fine di consentire al Cliente di adempiere ai suoi obblighi nel rispettare i diritti degli interessati. Ciò significa che laddove BMC riceva una richiesta di esercizio dei diritti in qualità di responsabile del trattamento per un Cliente, questa sarà tenuta a inoltrare senza alcun indugio tale richiesta al Cliente e non risponderà alla stessa laddove non sia autorizzata dal Cliente stesso.
- 1.7 BMC informerà ciascun destinatario a cui siano stati comunicati i dati personali dell'avvenuta rettifica o cancellazione degli stessi, o della limitazione del trattamento, a meno che ciò sia impossibile o sproporzionato.

## 2. Procedura Generale

- 2.1 Le Richieste devono essere presentate per iscritto (ove necessario), anche tramite posta elettronica<sup>4</sup>. Le richieste non devono necessariamente essere ufficiali o menzionare la normativa in materia di protezione dei dati personali.
- 2.2 Le Richieste saranno inoltrate al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo tramite [privacy@bmc.com](mailto:privacy@bmc.com) non appena ricevute, indicando la data in cui sono state ricevute e ogni altra informazione che possa essere di ausilio al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo per la gestione della Richiesta.
- 2.3 Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo opererà una prima valutazione della Richiesta al fine di valutare se sia valida e se sia necessario confermare l'identità, o qualsiasi altra informazione supplementare.
- 2.4 Laddove BMC abbia un ragionevole dubbio in merito all'identità del soggetto che sta presentando la Richiesta, BMC potrà chiedere ulteriori informazioni necessarie a confermare l'identità del soggetto.
- 2.5 BMC risponderà alle Richieste senza ingiustificato ritardo e comunque al più tardi entro un mese (o in un periodo inferiore se richiesto dalla normativa locale) dalla ricezione della Richiesta. Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle Richieste, in tal caso l'interessato ne sarà conformemente informato.
- 2.6 Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo contatterà l'interessato per iscritto per confermare la ricezione della Richiesta e, se necessario, chiederà conferma dell'identità o ulteriori informazioni.
- 2.7 Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo potrebbe rifiutare di soddisfare la Richiesta laddove trovi applicazione una delle seguenti deroghe:

---

<sup>4</sup> A meno che la normativa locale in materia di protezione dei dati non preveda la possibilità di presentare una richiesta orale, nel qual caso BMC documenterà la richiesta e ne fornirà una copia all'interessato prima di trattarla.

- (i) La richiesta è stata rivolta ad un Membro del Gruppo Europeo e riguarda dati personali detenuti da tale Membro del Gruppo, e:
  - La Richiesta è manifestamente infondata o eccessiva; o
  - L'esecuzione della Richiesta avrebbe conseguenze negative per i diritti e le libertà di soggetti terzi;
- (ii) Laddove la Richiesta è stata rivolta ad un Membro del Gruppo non-Europeo e riguarda dati personali detenuti da tale Membro del Gruppo, e:
  - La Richiesta è manifestamente infondata o eccessiva; o
  - L'esecuzione della Richiesta avrebbe conseguenze negative per i diritti e le libertà di soggetti terzi; o
  - I dati personali non provengono dall'Unione europea e l'esecuzione della Richiesta richiederebbe uno sforzo sproporzionato.

2.8 Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo valuterà ogni Richiesta singolarmente al fine di determinare se trovi applicazione una delle suddette deroghe.

2.9 L'esecuzione delle Richieste sarà gratuita. Tuttavia, in caso di Richieste manifestamente infondate o eccessive, BMC potrà richiedere un compenso ragionevole o rifiutare di soddisfare Richiesta.

2.10 Potrà essere rivolta qualsiasi domanda in merito alla presente procedura al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo tramite [privacy@bmc.com](mailto:privacy@bmc.com)

### **3. Diritto di Accesso**

3.1 Gli interessati hanno il diritto di ottenere:

- (i) La conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano e, se del caso, la conferma o meno che siano in corso eventuali trattamenti degli stessi;

(ii) Accesso ai loro dati personali trattati da BMC e alle seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento;
- Categorie di dati personali trattate;
- Destinatari o categorie di destinatari con cui sono condivisi i dati, in particolare nel caso in cui tali destinatari siano situati in un paese terzo. Qualora la Commissione europea abbia deciso che il paese terzo non garantisca un livello di protezione adeguato, gli interessati dovranno avere il diritto di essere informati in merito alle garanzie adeguate che autorizzano tale trasferimento.
- Il periodo di tempo previsto per la conservazione dei dati personali e, qualora ciò non sia possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- L'esistenza del diritto di richiedere la rettifica o la cancellazione dei dati personali, o la limitazione del trattamento, o il diritto ad opporsi allo stesso;
- Il diritto di proporre un reclamo all'Autorità di Controllo;
- Qualsiasi informazione sulla fonte dei dati personali, nel caso in cui gli stessi non siano stati ottenuti direttamente dagli interessati;
- L'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e, almeno in tali casi, informazioni significative in merito alla logica impiegata nel trattamento automatizzato, nonché sulla rilevanza e sulle conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

#### 4. Diritto di Rettifica

4.1 Gli interessati hanno il diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali che li riguardano che siano inaccurati. Tenendo conto delle finalità del trattamento,

gli interessati hanno il diritto di far completare i dati personali incompleti, anche attraverso una dichiarazione integrativa.

## 5. Diritto alla Cancellazione ("Diritto all'Oblío")

5.1 Gli interessati hanno il diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che li riguardano, laddove:

- (i) Tali dati personali non siano più necessari in relazione alle finalità per cui erano stati collezionati o altrimenti trattati; o
- (ii) L'interessato ha ritirato il suo consenso ed il trattamento era basato su questo, e non sussiste un altro fondamento giuridico per tale trattamento; o
- (iii) L'interessato si è opposto al trattamento e non prevale un motivo legittimo al trattamento, o l'interessato si è opposto al trattamento svolto per finalità di marketing diverso; o
- (iv) I dati personali sono stati trattati illecitamente; o
- (v) I dati personali devono essere cancellati per adempiere ad un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto BMC;
- (vi) I dati personali sono stati raccolti in relazione all'offerta di servizi della società dell'informazione ad un bambino.

## 6. Diritto di Limitazione del Trattamento

6.1 Gli individui hanno il diritto di ottenere la limitazione del trattamento, laddove:

- (i) L'interessato contesti l'esattezza dei dati personali che lo riguardano, per il periodo necessario a BMC per verificare l'esattezza di tali dati personali;
- (ii) Il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;

- (iii) Benchè BMC non abbia più bisogno di tali dati personali ai fini del trattamento, gli stessi sono necessario all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- (iv) L'interessato si è opposto al trattamento, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi di BMC rispetto a quelli dell'interessato

## **7. Diritto alla Portabilità dei Dati**

7.1 Gli interessati hanno il diritto di ricevere i loro dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e di trasferirli a un altro titolare del trattamento senza impedimenti, qualora:

- (i) I dati personali siano trattati sulla base del consenso o su un contratto con l'interessato; e
- (ii) Il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.

## **8. Diritto di Opposizione**

8.1 Gli interessati hanno il diritto di opporsi al trattamento, per motivi connessi alla loro situazione particolare, laddove i dati personali:

- (i) Siano trattati sulla base di un interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito BMC, o sulla base dei legittimi interessi di BMC, a meno che BMC abbia motivi preminenti e legittimi per proseguire le attività di trattamento che prevalgano sugli interessi, i diritti e le libertà dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
- (ii) Siano trattati per finalità di marketing, compresa la profilazione relativa a tale marketing diretto.

## **9. Diritti in merito ai processi automatizzati e alla profilazione**

9.1 Gli interessati hanno il diritto di non essere sottoposti a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che li riguardano o che incida in modo analogo significativamente sugli stessi, a meno che tale decisione:

- (i) Sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e BMC;
- (ii) Sia autorizzata dalla normativa europea applicabile; o
- (iii) Si basi sul consenso esplicito dell'interessato.

## 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 Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali 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:

- (i) Garantire che la Policy e altre policy, obiettivi e standard relativi alla privacy vengano definiti e comunicati.
- (ii) Fornire un supporto alla gestione appropriato, chiaro e visibile e risorse per la Policy e gli obiettivi e le iniziative in materia di privacy in generale.
- (iii) Valutare, approvare e dare priorità ad azioni di rimedio coerenti con le previsioni della Policy, i piani strategici, gli obiettivi aziendali e i requisiti normativi.
- (iv) Valutare periodicamente le iniziative, i risultati e le risorse relativi alla privacy per garantire efficacia e miglioramento continui.
- (v) 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.
- (vi) Agevolare le comunicazioni relative alla Policy e alla privacy con il Team Dirigenziale Esecutivo e il Consiglio d'Amministrazione di BMC.
- (vii) Stimolare e supportare nella determinazione dell'ambito delle attività di auditing sulla Policy, come descritto nel Protocollo di Auditing delle Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione

dei Dati Personali 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 di Gruppo.

Il Gruppo di lavoro del progetto ha la responsabilità di:

- (i) Promuovere la Policy a tutti i livelli dell'organizzazione.
- (ii) Agevolare delle revisioni approfondite dei processi aziendali per valutare il rispetto della Policy a seconda delle necessità.
- (iii) 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.
- (iv) 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.
- (v) Dare esecuzione alle 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: Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo, Legale EMEA, Assicurazione Interna, Sicurezza IT e dell'Informazione.

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:

- (i) Rispondere a consultazioni e reclami relativi alla Policy da parte degli interessati, 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.
- (ii) 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.
- (iii) Fornire indicazioni relative agli auditing sulla Policy, coordinando le risposte in relazione a quanto emerso negli auditing e rispondere alle domande delle Autorità di Controllo.
- (iv) 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.
- (v) 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.
- (vi) Valutare processi e procedure in materia di privacy per garantire che siano sostenibili ed efficaci.
- (vii) Fornire rapporti periodici sullo stato della Policy al Comitato Direttivo Esecutivo.
- (viii) Ospitare e coordinare incontri del Gruppo di lavoro del progetto.
- (ix) Monitorare la formazione per i dipendenti sulla Policy e sui requisiti legali sulla protezione dei dati in base ai Requisiti di Formazione delle Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software.
- (x) Inoltrare le questioni relative alla Policy al Gruppo di lavoro del progetto e al Comitato Direttivo Esecutivo se richiesto.
- (xi) 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 Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software.

#### **4. Rete di esperti in materia di privacy a livello locale**

BMC ha istituito una rete di esperti in materia di privacy a livello locale per fornire supporto nell'applicazione della Policy a livello nazionale. Il ruolo degli esperti in materia di privacy a livello locale è:

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

## ALLEGATO 3 - REQUISITI DI FORMAZIONE SULLA PRIVACY

### 1. Background

- 1.1 Le Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali 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 e il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo sono globalmente responsabili per la formazione sulla compliance ed etica in BMC, incluso per la consegna 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 esercizio dei diritti 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 reclaim
- (f) Procedura di gestione delle violazioni dei dati personali

## 5. Ulteriori informazioni

5.1 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. Priorità bassa

- 1.1. L'obiettivo delle Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali 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 di Controllo negli Stati Membri europei da cui vengono trasferiti i dati personali. Uno dei requisiti per ottenere l'approvazione delle Autorità di Controllo 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 di Controllo, 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 Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo 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 titolare del trattamento, gli auditing di compliance nei confronti degli impegni adottati nella Parte II della Policy potranno essere estesi anche a qualsiasi altro responsabile del trattamento che agisce per conto di BMC nell'ambito di tali trattamenti.
- 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 di Controllo 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,

## ALLEGATO 5 - PROCEDURA DI GESTIONE DEI RECLAMI

### 1. Introduzione

- 1.1 Le Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software (la "**Policy**") salvaguardano i dati personali trattati o trasferiti tra i membri del gruppo di BMC ("**Membri del Gruppo**"). Il contenuto della Policy è stabilito dalle Autorità di Controllo 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 Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo di BMC oppure tramite e-mail ([privacy@bmc.com](mailto: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 Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo 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 Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo di BMC, a seconda dei casi, consulterà i suoi 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 Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo 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, o del numero di reclami ricevuti, non fosse possibile fornire un riscontro adeguato entro tale periodo, il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo di BMC avviserà il reclamante fornendo una stima ragionevole (non superiore a due mesi addizionali) 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 Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo (oppure il soggetto o dipartimento di BMC incaricato di risolvere il reclamo da parte del Responsabile Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo) oppure qualsiasi aspetto del riscontro, e dovesse informare in questo senso il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo, 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 proporre un reclamo all'Autorità di Controllo competente 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 Il reclamo può essere proposto dall'interessato all'Autorità di Controllo del Paese Membro nel quale questi ha la sua residenza abituale, il luogo di lavoro o del luogo della presunta violazione.

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 In deroga a quanto precede, quando un cliente cessa di esistere

Nel caso in cui un cliente sia di fatto scomparso di fatto, non esista più giuridicamente o sia diventato insolvente, 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 all'Autorità di Controllo 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 Norme Vincolanti d'Impresa 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 di Controllo in merito alla Policy.

- 2.2 BMC consulterà e terrà in debita considerazione:

- 2.2.1 qualsiasi decisione adottata dalle Autorità di Controllo rilevanti o qualsiasi questione in materia di protezione dei dati che possa avere un impatto sulla Policy; e

- 2.2.2 la posizione del Comitato Europeo per la Protezione dei Dati, così come indicata nel documento esplicativo sulle Norme Vincolanti d'Impresa per i titolari del trattamento e sulle Norme Vincolanti d'Impresa per i responsabili del trattamento dei dati, o nel caso in cui tali opinioni non siano ancora espresse, quelle del Comitato Europeo per la Protezione 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 e sulla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati all'Autorità di Controllo competente.

- 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 di Controllo in Europa, BMC accetta che tale Autorità di Controllo

---

<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.

- 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
- 2.4.2 nel caso in cui un Membro del Gruppo si trovi al di fuori dell'Europa, BMC accetta che un'Autorità di Controllo 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 di Controllo competente, laddove non sia esercitato il diritto di ricorso giurisdizionale avverso tale decisione, in relazione a questioni relative all'interpretazione e applicazione della Policy.

## ALLEGATO 7 - PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO

### 1. Introduzione

- 1.1 Questa Procedura di aggiornamento indica il modo in cui BMC comunicherà le modifiche alle Norme Vincolanti d'Impresa sulla Protezione dei Dati Personali per il Titolare e il Responsabile del Trattamento di BMC Software (la "**Policy**") alle Autorità di Controllo europee<sup>6</sup>, 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 di Controllo competente qualsiasi modifica materiale alla Policy non appena sia ragionevolmente possibile. Laddove una modifica incida sul livello di protezione offerto dalla Policy, o influenzi la stessa in modo significativo (ad esempio, cambiamenti sulla natura vincolate della Policy), ciò dovrà essere immediatamente comunicato alla suddetta Autorità di Controllo.
- 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 con un preavviso sufficiente da consentire ai Clienti interessati di avanzare eventuali obiezioni prima che si effettui la suddetta modifica. 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.
- 2.3 È possibile aggiornare la presente Policy o la lista dei Membri del Gruppo senza dover richiedere nuovamente un'autorizzazione, a condizione che:
- (i) Una persona identificata mantenga sempre costantemente aggiornata la lista dei Membri del Gruppo e dei sub-responsabili coinvolti nelle attività di trattamento dei dati personali per conto del titolare del trattamento, e che

---

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

tale lista sia resa accessibile al titolare, agli interessati e alle Autorità di Controllo;

- (ii) Che tale persona mantenga traccia e registrerà gli eventuali aggiornamenti alle regole e fornirà sistematicamente tutte le informazioni necessarie al titolare del trattamento e, su richiesta, alle Autorità di Controllo;
- (iii) Che nessun trasferimento di dati personali verso un nuovo Membro del Gruppo sia effettuato prima che tale Membro del Gruppo sia effettivamente vincolato dalla presente Policy e possa assicurarne il rispetto;
- (iv) Che qualsiasi modifica sostanziale delle Norme Vincolanti d'Impresa o alla lista dei membri che aderiscono alle Norme Vincolanti d'Impresa sia comunicata una volta all'anno all'Autorità di Controllo competente, con una breve spiegazione delle motivazioni che giustificano tale aggiornamento. Laddove una modifica incida negativamente sul livello di protezione offerto dalle Norme Vincolanti d'Impresa o incida in modo significativo sulle stesse (ossia modifiche sul loro carattere vincolante), questa deve essere tempestivamente comunicata all'Autorità di Controllo.

### **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 di Controllo 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 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 Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo 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 che sarà automaticamente vincolato a tali modifiche; 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 Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo 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 Protezione dei Dati (DPO) di Gruppo di BMC garantirà che tutti i nuovi Membri del Gruppo siano vincolati alla Policy prima di trasferire loro dei dati personali.