



Política de Normas Corporativas Vinculantes de Protección de Datos

11 de septiembre de 2018

Anexo A: Las Normas Corporativas Vinculantes de Protección de Datos de BMC Software como Responsable y Encargado del Tratamiento

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	1
PARTE I: ANTECEDENTES Y ACCIONES	2
PARTE II: BMC COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	5
PARTE III: BMC COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	17
PARTE IV: APÉNDICES	31
<i>APÉNDICE 1 - PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ACCESO POR LOS INTERESADOS</i>	<i>31</i>
<i>APÉNDICE 2 - ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO</i>	<i>37</i>
<i>APÉNDICE 3 – REQUISITOS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PRIVACIDAD</i>	<i>41</i>
<i>APÉNDICE 4 - PROTOCOLO DE AUDITORÍA.....</i>	<i>45</i>
<i>APÉNDICE 5 - PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE QUEJAS</i>	<i>49</i>
<i>APÉNDICE 6 - PROCEDIMIENTO DE COOPERACIÓN</i>	<i>52</i>
<i>APÉNDICE 7 - PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN.....</i>	<i>54</i>

Introducción

Estas Normas Corporativas Vinculantes de Protección de Datos de BMC Software como Responsable y Encargado del Tratamiento (la "**Política**") establecen el enfoque de BMC Software ("**BMC**") para el cumplimiento con la legislación Europea en materia de protección de datos incluidas las transferencias de datos de carácter personal entre Miembros del Grupo BMC ("**Miembros del Grupo**") (cuya lista puede consultarse en www.bmc.com).

BMC debe cumplir y respetar la Política al recoger y utilizar los datos personales. En concreto, la Política describe los estándares que deberán aplicar los Miembros del Grupo cuando transfieran internacionalmente datos personales, ya sea con otros Miembros del Grupo o a proveedores de servicios externos, y si los Miembros del Grupo transmiten datos personales para sus propios propósitos o cuando presten servicios a terceros responsables del tratamiento.

Las transferencias de datos personales tiene lugar entre Miembros del Grupo durante el curso normal de las actividades de negocio y dichos datos pueden ser almacenados en bases de datos centralizadas accesibles para los Miembros del Grupo desde cualquier lugar del mundo.

La Política aplica para todos los datos personales de trabajadores, clientes, revendedores, proveedores, proveedores de servicios u otros terceros, tanto pasados como actuales y potenciales, donde quiera que hayan sido recogidos y utilizados en relación con las actividades empresariales de BMC y la gestión de contrataciones de empleados.

La Política no sustituye ningún requisito específico en materia de protección de datos, que pudiera ser aplicable a un área o función empresarial.

La Política será publicada en la página web de BMC Software, Inc. accesible desde: www.bmc.com.

PARTE I: ANTECEDENTES Y ACCIONES

¿QUÉ ES LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS?

La legislación Europea¹ en materia de protección de datos otorga a las personas determinados derechos en relación con la forma en que se utilizan sus “**datos personales**”². Si las organizaciones no cumplen con la legislación en materia de protección de datos podrán estar sujetas a sanciones y penalizaciones impuestas por las autoridades de protección de datos y los tribunales. Cuando BMC recoge y usa los datos personales de sus trabajadores, clientes, revendedores, proveedores, proveedores de servicios y otros terceros, tanto pasados como actuales y potenciales, esta actividad, así como los datos personales en cuestión, están cubiertos y regulados por la legislación en materia de protección de datos.

En virtud de la legislación en materia de protección de datos, cuando una organización recoge, usa o transfiere datos personales para sus propios fines, dicha organización será considerada como **responsable del tratamiento** de dichos datos y, en consecuencia, será la principal responsable del cumplimiento de los requisitos legales. Por otra parte, cuando una organización trata datos personales en nombre de un tercero (por ejemplo, para prestar un servicio), dicha organización será considerada como **encargado del tratamiento** de los datos y el tercero será el principal responsable del cumplimiento de los requisitos legales. La Política describe la forma en la cual BMC cumplirá la legislación en materia de protección de datos con respecto al tratamiento efectuado como responsable y como encargado del tratamiento.

¿CÓMO AFECTA LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS A BMC A NIVEL INTERNACIONAL?

La legislación Europea en materia de protección de datos prohíbe la transferencia de datos personales a países fuera de Europa que no garanticen un nivel adecuado de protección de

¹ A efectos de esta Política las referencias a Europa deben entenderse al EEE (es decir, los Estados Miembros de la UE más Noruega, Islandia y Liechtenstein) y Suiza.

² Datos Personales significa toda información sobre una persona física identificada o identificable de acuerdo con la definición de “datos personales” prevista en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, sobre la protección de las personas en relación con el tratamiento de datos personales y la libre circulación de dichos datos (Reglamento General de Protección de Datos, en inglés, “GDPR”) (disponible en <http://eur-lex.europa.eu/>).

datos. Algunos de los países en los que opera BMC no son considerados por las autoridades Europeas de protección de datos como países que proporcionan un nivel adecuado para la protección de los derechos de privacidad de las personas.

¿QUÉ HACE BMC AL RESPECTO?

BMC debe adoptar medidas adecuadas para garantizar que utiliza los datos personales a nivel internacional de una forma segura y legal. La finalidad de la Política, por lo tanto, es establecer un marco que satisfaga los estándares incluidos en la legislación Europea en materia de protección de datos y como consecuencia, proporcionar un nivel adecuado de protección para todos los datos personales utilizados y recogidos en Europa y transferidos por Miembros del Grupo ubicados dentro de Europa a los Miembros del Grupo ubicados fuera de Europa.

BMC aplicará la Política de forma global y en **todos los casos** en los que BMC trate datos personales, tanto de forma manual como de forma automatizada, cuando dichos datos personales se refieran a trabajadores, clientes, revendedores, proveedores, proveedores de servicios y otros terceros, tanto pasados como actuales y potenciales.

La Política es aplicable a todos los Miembros del Grupo y sus trabajadores a nivel mundial y exige que:

- Los Miembros del Grupo que recojan, utilicen o transfieran datos personales en calidad de responsables del tratamiento deben cumplir la **Parte II** de la Política junto con los procedimientos prácticos establecidos en los anexos de la **Parte IV** de la Política; y
- Los Miembros del Grupo que recojan, usen o transfieran datos personales para prestar servicios a un tercero en calidad de encargados del tratamiento, o que presten un servicio a otros Miembros del Grupo en tal calidad, deben cumplir la **Parte III** de la Política junto con los procedimientos prácticos establecidos en los anexos de la **Parte IV** de la Política.
- Algunos Miembros del Grupo podrán actuar tanto como responsables así como encargados del tratamiento y, por lo tanto, deberán cumplir las Partes II, III y IV de la Política, según proceda.

Esta Política es vinculante para todos los Miembros del Grupo a través de una Acuerdo Intra-Grupo y aplica a todos los empleados de los Miembros del Grupo tanto a través de sus contratos de trabajo como directa o indirectamente a través de las políticas corporativas de BMC referidas a esta materia y que conllevan sanciones disciplinarias en caso de incumplimiento de dichas políticas, incluyendo esta Política, entre ellas la extinción del contrato de trabajo. Para contratistas, y trabajadores eventuales, esta Política queda expresamente contemplada en los acuerdos de servicios, y el incumplimiento de esta Política puede ser causa de terminación de los acuerdos de servicios.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Si usted tiene alguna pregunta en relación con lo dispuesto en la Política, sus derechos de conformidad con la misma o cualquier otra cuestión relativa a la protección de datos puede contactar con el Group Data Protection Officer de BMC en la dirección que se indica a continuación, quien resolverá la cuestión o la remitirá a la persona o el departamento adecuado dentro de BMC.

Richard Montbeyre,

Group Data Protection Officer

Phone.: +33 (0)1.57.00.63.81

Email: privacy@bmc.com

Address: Cœur Défense - Tour A, 10^{ème} étage, 100 Esplanade du Général de Gaulle, 92931 Paris La Défense Cedex, FRANCIA

El Group Data Protection Officer es el responsable de monitorizar el cumplimiento de la Política y asegurar que los cambios en dicha Política sean notificados a los Miembros del Grupo, a los clientes, a las Autoridades Supervisoras, y a las personas cuyos datos personales sean tratados por BMC, en cumplimiento de la ley aplicable. Si usted no está satisfecho con la forma en que BMC ha usado sus datos personales, BMC pone a su disposición un procedimiento separado para la tramitación de quejas, según se describe en la Parte IV, Apéndice 5.

PARTE II: BMC COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Parte II de la Política se aplica en todos los casos en los que un Miembro del Grupo recoge, utiliza y transfiere datos personales como responsable del tratamiento.

La Parte II de la Política se divide en tres secciones:

- La Sección A recoge los principios básicos de la legislación Europea en materia de protección de datos que deben observar los Miembros del Grupo a la hora de recoger, utilizar y transferir datos personales como responsables del tratamiento.
- La Sección B recoge los compromisos prácticos asumidos por BMC frente a las Autoridades de Supervisión en relación con la Política.
- La Sección C describe los derechos de tercero beneficiario que BMC ha concedido a las personas con arreglo a la Parte II de la Política.

SECCIÓN A: PRINCIPIOS BÁSICOS

NORMA 1 – CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LOCAL Y CONTABILIZACIÓN

Norma 1 A - BMC cumplirá, primero, y ante todo, la legislación local, en los casos en que exista.

Como organización, BMC cumplirá cualquier legislación aplicable en materia de datos personales y garantizará que siempre que se recojan y utilicen datos personales se haga de conformidad con la legislación local.

En caso de que no haya legislación o ésta no reúna los criterios establecidos en la Política, la posición de BMC consistirá en tratar los datos personales ajustándose a lo dispuesto en la Política.

En la medida en que cualquier legislación de protección de datos aplicable requiera un mayor nivel de protección, BMC se obliga a que dicha legislación aplicable de protección de datos tenga prioridad sobre la Parte II de la Política.

Norma 1B – BMC demostrará su cumplimiento con la Política (Contabilización)

BMC mantendrá un registro de las actividades de tratamiento llevadas a cabo bajo su responsabilidad, de acuerdo con la ley aplicable. Este registro deberá mantenerse por escrito, incluido el formato electrónico, y ser puesto a disposición de la Autoridad de Supervisión a su requerimiento.

Para mejorar el cumplimiento, y donde sea requerido, los activos de impacto de la protección de datos deberán ser llevados a cabo para operaciones de tratamiento que puedan resultar en un riesgo alto para los derechos y libertades de las personas. Donde los activos de impacto de los datos personales indiquen que el tratamiento pudiera resultar de riesgo alto, y en la ausencia de medidas a adoptar por BMC para mitigar el riesgo, BMC deberá consultar a la Autoridad de Supervisión, con carácter previo al tratamiento.

Deberán ser implementadas las medidas técnicas y organizacionales adecuadas, diseñadas para implementar los principios de protección de datos y para facilitar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la práctica, en la Política.

NORMA 2 – GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA, LA EQUIDAD, LA LEGALIDAD, Y LA LIMITACIÓN DE LA FINALIDAD.

Norma 2 A – BMC explicará a los interesados cómo será utilizada la información (“Transparencia y equidad”)

BMC garantizará que se les comunique a los interesados de forma clara y comprensible (normalmente por medio de una declaración de tratamiento justo de datos de fácil acceso) cómo se van a utilizar sus datos personales. La información que BMC tiene que facilitar a los

interesados incluye toda la información necesaria según las circunstancias para garantizar que el tratamiento de los datos personales es correcto y transparente, incluyendo lo siguiente:

- los datos de contacto del Group Data Protection Officer;
- la finalidad para la que serán tratados los datos;
- las bases legales del tratamiento de los datos;
- con quién se van a compartir los datos personales;
- los países fuera del EEA a los que se vayan a transferir los datos personales, y los salvaguardas dispuestos para su protección;
- el periodo de retención de los datos personales;
- los derechos individuales garantizados por BMC;
- el derecho a elevar una queja con la Autoridad de Supervision;
- las categorías de datos personales tratados;

BMC suministrará toda esta información al interesado en el momento en que los datos personales son obtenidos por BMC, o en cualquier momento especificado por la ley aplicable salvo haya una base legítima para no hacerlo (por ejemplo, cuando sea necesario para salvaguardar la seguridad nacional o la defensa nacional, para prevenir o detectar un delito, procesos legales, o en los casos previstos por la ley), o salvo que el interesado ya tenga esta información.

Norma 2B – BMC únicamente obtendrá y utilizará los datos personales para aquellos fines que sean conocidos por el interesado o que sean compatibles con dichas finalidades (“Finalidad Limitada”).

La Norma 1A establece que BMC cumplirá cualquier legislación aplicable relativa a la recogida de datos personales. Esto significa que, en los casos en que BMC recoja datos personales en Europa y la legislación local disponga que BMC sólo puede recoger y utilizar dichos datos con fines específicos, explícitos y legítimos y no puede utilizarlos de forma incompatible con dichos fines, BMC cumplirá dichas obligaciones.

Con arreglo a la Norma 2B, BMC identificará y dará a conocer los fines con los que se van a utilizar los datos personales (incluyendo los usos y comunicaciones secundarias de los datos) antes del tratamiento de dichos datos, salvo que haya una base legítima para no hacerlo según lo descrito en la Norma 2A.

En concreto, si BMC obtiene datos personales para una finalidad específica y, por consiguiente, desea utilizar la información para diferentes o nuevas finalidades, los interesados deberán ser informados de dicho cambio antes de cualquier tratamiento, salvo que:

- sea compatible con las finalidades inicialmente acordadas con los interesados; o
- haya una base legítima para no hacerlo suficientemente consistente de acuerdo con las leyes aplicables del país Europeo en el que los datos personales son obtenidos.

En algunos casos, por ejemplo, donde los datos personales tratados sean sensibles, o donde BMC no esté satisfecho con la compatibilidad entre el tratamiento y la finalidad inicialmente acordada con los interesados, será necesario el consentimiento del interesado para nuevas utilidades o comunicaciones de los datos.

Norma 2C – BMC tratará los datos personales legalmente (“Legalidad”).

Cualquier tratamiento de datos personales por BMC deberá basarse en los siguientes motivos legales:

- (a) el interesado haya prestado consentimiento al tratamiento de sus datos personales para una o más finalidades específicas;
- (b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o por ser un requisito previo requerido por el interesado para formalizar un contrato;
- (c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales de las que BMC sea sujeto pasivo;
- (d) el tratamiento es necesario para la finalidad de un interés legítimo seguido por BMC o un tercero, en donde los intereses no sean anulados por los intereses o derechos y libertades fundamentales de los interesados.
- (e) cualquier otro motivo legal previsto por la legislación aplicable.

NORMA 3 – GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS DATOS

Norma 3A – BMC mantendrá los datos personales exactos y actualizados (“Exactitud”).

Para garantizar que los datos personales conservados por BMC son exactos y están actualizados, BMC recomienda activamente a los interesados que le informen cuando dichos datos cambien.

Norma 3B – BMC únicamente conservará los datos personales durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las que hayan sido obtenidos y después tratados (“Almacenamiento Limitado”)

BMC cumplirá las políticas y los procedimientos de conservación de ficheros de BMC, con sus revisiones y actualizaciones.

Norma 3C – BMC conservará únicamente aquellos datos personales que sean adecuados, pertinentes, y necesarios para las finalidades para las que sean tratados (“Minimización de datos”)

BMC identificará la cantidad mínima de datos personales necesarios para cumplimentar apropiadamente su propósito.

NORMA 4 – ADOPTAR MEDIDAS ADECUADAS DE SEGURIDAD DE LOS DATOS Y DE NOTIFICACIÓN DE VIOLACIÓN DE DATOS.

Norma 4A – BMC se adherirá a sus políticas de seguridad y de notificación de incumplimientos.

BMC implementará las medidas técnicas y organizativas adecuadas, para la protección de los datos personales de la destrucción ilícita o accidental, la pérdida, alteración, difusión o acceso no autorizados, de/a los datos personales en particular cuando el tratamiento incluya la transmisión de datos a través de una red, y contra cualquier otra forma de tratamiento ilícito.

A este fin, BMC cumplirá los requisitos de las políticas de seguridad en vigor dentro del grupo, con sus revisiones y actualizaciones, junto con cualesquiera otros procedimientos de seguridad aplicables a un área o función empresarial.

BMC implementará y cumplirá las políticas de notificación de violación de datos según lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de protección de datos:

- Notificación a la Autoridad de Supervisión: BMC deberá, sin demora, y en un plazo máximo de 72 horas tras haber tenido constancia de ello, notificar la violación de los datos personales a la Autoridad de Supervisión competente, salvo que dicha violación no sea probable que resulte en un riesgo alto para los derechos y libertades de las personas.

En caso de sobrepasar el plazo máximo de 72 horas, se deberán acompañar a la notificación las razones de la demora.

- Comunicación a la persona afectada: Cuando la violación de datos tenga probabilidades de resultar en un riesgo alto para los derechos y libertades de las personas, BMC comunicará la violación de datos a dichas personas afectadas sin demora.

Norma 4B – BMC garantizará que sus proveedores de servicios adopten también medidas de seguridad apropiadas y equivalentes.

La legislación Europea exige expresamente que, en los casos en que un proveedor de un servicio (actuando como encargado del tratamiento) para cualquiera de las entidades de BMC, tenga acceso a los datos personales de trabajadores (incluyendo contratistas y trabajadores eventuales), clientes, revendedores, proveedores, proveedores de servicios y otros terceros, tanto pasados como actuales y potenciales, se imponen obligaciones contractuales estrictas y por escrito en relación con la seguridad de dichos datos, en cumplimiento de la legislación aplicable del país europeo en el que se hayan recogido los datos, con el fin de garantizar que dichos proveedores de servicios actúan solamente siguiendo las instrucciones de BMC cuando utilicen dichos datos (salvo que dicho proveedor de servicio sea requerido para hacerlo por legislación aplicable) y que tienen las medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para salvaguardar los datos personales. Cuando un proveedor de servicio no sea un Miembro del Grupo, BMC hará sus mejores esfuerzos para garantizar que dicho proveedor de servicio se compromete por escrito a cumplir con La Política.

Los contratos con dichos proveedores de servicio incluirán, en particular:

- Un requerimiento para tratar datos personales únicamente basado en las instrucciones de BMC,
- Los derechos y obligaciones de BMC,
- El alcance del tratamiento (duración, naturaleza, finalidad y las categorías de datos personales)
- La obligación del proveedor de:
 - Implementar medidas técnicas y organizacionales adecuadas para proteger los datos personales de la destrucción accidental o ilegítima, pérdida, alteración, divulgación no autorizada o acceso no autorizado,
 - Colaborar y asistir a BMC para autorizar a los interesados el ejercicio de sus derechos de acuerdo con las BCR,
 - Colaborar con BMC de forma tal que aquélla pueda demostrar el cumplimiento de sus obligaciones – esto incluye el derecho de auditoría e inspección.-,

- Hacer todos los esfuerzos razonables para mantener los datos personales exactos y actualizados,
- Devolver o eliminar datos a requerimiento de BMC, salvo que queden obligados a retenerlos o parte de esos datos deban cumplimentar otras obligaciones legales, y
- Mantener adecuados acuerdos de confidencialidad y no divulgar datos personales de ninguna persona salvo requerimiento legal, autorización por la legislación aplicable, acuerdo entre BMC y su proveedor o previo expreso consentimiento de BMC.

NORMA 5 – RESPETO A LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS

Norma 5A - BMC se adherirá al Procedimiento de Solicitud de Derechos por los interesados y responderá a cualquier consulta o solicitud formulada por los interesados en relación con sus datos personales, de conformidad con la legislación aplicable.

Los interesados tienen derecho (en virtud de una solicitud por escrito a BMC, según proceda) a obtener confirmación de BMC sobre si sus datos personales están o no siendo tratados, y, donde proceda, a que se les facilite una copia de los datos personales que se conserven sobre ellos (incluyendo datos conservados tanto en ficheros electrónicos como también en papel). Esto se conoce como “derecho de acceso”, en la legislación Europea sobre protección de datos. BMC seguirá los pasos establecidos en el Procedimiento de Solicitud de Derechos por los Interesados (véase el Anexo 1) en relación con las solicitudes de acceso de los interesados a sus datos personales.

Norma 5B – BMC tratará los derechos de los interesados de acuerdo con el Procedimiento de Solicitud de Derechos de los Interesados.

Los interesados tienen derecho, de acuerdo con la legislación aplicable, a solicitar la rectificación, o el borrado de sus datos personales, y, en determinadas circunstancias, a oponerse o restringir el tratamiento de sus datos personales. Los Interesados pueden ejercitar su derecho a la portabilidad. BMC seguirá los pasos establecidos en el Procedimiento de Solicitud de Derechos de los Interesados (véase el Anexo 1) en tales circunstancias.

NORMA 6 – GARANTIZAR LA PROTECCIÓN ADECUADA EN LAS TRANSFERENCIAS TRANSFRONTERIZAS

Norma 6 – BMC no transferirá datos personales a terceros ajenos a BMC sin garantizar una protección adecuada de los datos con arreglo a los estándares establecidos en la Política.

En principio, las transferencias transfronterizas de datos personales a terceros ajenos a las entidades de BMC no están permitidas sin que se den los pasos adecuados, tales como la suscripción de cláusulas contractuales que protejan los datos personales que se transfieren.

NORMA 7 – SALVAGUARDAR EL USO DE DATOS PERSONALES DE CARÁCTER SENSIBLE

Norma 7A – BMC únicamente utilizará datos personales de carácter sensible en caso de que sea absolutamente necesario.

Los datos personales de carácter sensible son los datos relativos al origen racial o étnico, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o de otro tipo, la pertenencia a sindicatos laborales, datos genéticos o biométricos, la salud, la vida sexual, la orientación sexual, y las condenas penales y delitos de una persona, . BMC valorará si los datos personales de carácter sensible son necesarios para el uso propuesto y si es absolutamente necesario en el contexto de sus actividades de negocio.

Norma 7B – BMC únicamente utilizará datos personales de carácter sensible recogidos en Europa donde los interesados hayan prestado consentimiento explícito salvo que BMC tenga base legítima alternativa para no hacerlo de acuerdo con la legislación aplicable del país Europeo en el que los datos personales fueron recogidos.

En principio, los interesados deben otorgar su consentimiento explícito para que BMC pueda recoger y utilizar datos personales de carácter sensible, salvo que BMC esté obligado a hacerlo por las leyes locales o tenga otra base legítima para hacerlo de conformidad con la legislación aplicable del país en el que se hayan obtenido los datos. Este consentimiento para usar datos sensibles debe ser auténtico y libremente otorgado.

NORMA 8 – LEGITIMAR EL MARKETING DIRECTO

Norma 8 – BMC permitirá a sus clientes oponerse a la recepción de información de marketing.

Todos los interesados tienen el derecho a oponerse, en cualquier momento, y sin cargo alguno, a la utilización de sus datos personales con fines de marketing directo, incluido el perfil de usuario

a medida de dicho marketing directo, y BMC dará cumplimiento a todas las solicitudes de baja a estos efectos y no volverá a tratar los datos personales para esta finalidad.

NORMA 9 – DECISIONES INDIVIDUALES AUTOMATIZADAS

Norma 9 – En los casos en se tomen decisiones referidas a los interesados, por medios automatizados, tendrán derecho a conocer la existencia del proceso de toma de decisión automatizado y de la lógica que rodea a la decisión. BMC adoptará las medidas necesarias para proteger los derechos, libertades y legítimos intereses de los interesados.

Existen requisitos particulares en vigor con arreglo a la legislación Europea en materia de protección de datos con el fin de garantizar que ninguna evaluación de una persona, o decisión en relación con la misma, que produce efectos legales en relación con él/ella o que le afecte de forma significativa, pueda basarse exclusivamente en el tratamiento automatizado de datos personales, a menos que haya una base legal para dicha decisión, y que se adopten medidas para proteger los derechos, libertades e intereses legítimos de los interesados.

Los interesados tendrán, en último lugar, el derecho a obtener la intervención humana en la parte de BMC para expresar su punto de vista o contestar la decisión.

SECCIÓN B: COMPROMISOS PRÁCTICOS

Norma 10 – CUMPLIMIENTO

Norma 10 – BMC contará con personal apropiado y soporte para asegurar y supervisar el cumplimiento de la privacidad en todo su negocio.

BMC ha designado un Group Data Protection Officer que forma parte del Equipo Principal de Privacidad, para supervisar y garantizar el cumplimiento de la Política. El Equipo Principal de Privacidad recibe el soporte de los responsables legales y de cumplimiento a nivel regional y nacional, quienes son los responsables de supervisar y hacer posible el cumplimiento de la Política día a día. En el Anexo 2 se recoge un resumen de las funciones y responsabilidades del equipo de privacidad de BMC.

NORMA 11 – FORMACIÓN

Norma 11 – BMC impartirá la formación apropiada a empleados que tengan acceso permanente o regular a los datos personales, y que estén involucrados en la recogida de datos personales o en el desarrollo de herramientas para tratar datos personales, de acuerdo con los Requerimientos de Formación en Privacidad adjuntos como Anexo 3.

NORMA 12 – AUDITORÍA

Norma 12 – BMC cumplirá con el Protocolo de Auditoría de Las Normas Corporativas Vinculantes de Protección de Datos como Responsable y Encargado de tratamiento establecido en el Anexo 4.

NORMA 13 – GESTIÓN DE QUEJAS

Norma 13 – BMC cumplirá con el Procedimiento de Gestión de Quejas de las Normas Corporativas Vinculantes de Protección de Datos como Responsable y Encargado de tratamiento establecido en el Anexo 5.

NORMA 14 – COOPERACIÓN CON LAS AUTORIDADES DE PROTECCIÓN DE DATOS

Norma 14 – BMC cumplirá con el Procedimiento de Cooperación de las Normas Corporativas Vinculantes de Protección de Datos como Responsable y Encargado de tratamiento establecido en el Anexo 5.

NORMA 15 – ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Norma 15 – BMC cumplirá con el Procedimiento de Actualización de las Normas Corporativas de Protección de Datos como Responsable y Encargado de Tratamiento que se recoge en el Anexo 7.

NORMA 16 – ACTUACIÓN EN LOS CASOS EN LOS CUALES LA LEGISLACIÓN NACIONAL IMPIDE EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Norma 16A – BMC garantizará que donde crea que la legislación aplicable impidiera cumplimentar las obligaciones adquiridas en la Política o dicha legislación tuviera efectos sustanciales en la capacidad para cumplir con la misma, BMC informará adecuadamente al Group Data Protection Officer salvo que quede prohibido por una autoridad judicial.

Norma 16B - BMC garantizará que donde exista conflicto entre la legislación aplicable y la Política, el Equipo Principal de Privacidad conjuntamente con el departamento legal apropiado, adoptarán una decisión responsable sobre la acción a tomar y, en caso de duda, lo notificarán a la Autoridad de Supervisión competente territorialmente.

Si, en un caso específico, está prohibida la notificación, BMC se esforzará en obtener el derecho a liberar dicha prohibición para comunicar dicha información como se pueda tan pronto como sea posible, y deberá ser capaz de demostrar que lo hizo. Si, a pesar de haberse esforzado, BMC no se encuentra en situación de poder notificar a la Autoridad de Supervisión, suministrará anualmente información sobre las solicitudes recibidas a la Autoridad de Supervisión competente (ej: número de solicitudes para divulgación, tipo de datos requeridos, requerimientos realizados..etc).

En cualquier caso, las transferencias de datos personales por BMC a cualquier autoridad pública no podrán ser masivas, desproporcionadas ni discriminatorias de tal manera que vayan más allá de lo necesario en una sociedad democrática.

SECCIÓN C: DERECHOS DE TERCERO BENEFICIARIO

La legislación Europea en materia de protección de datos establece que los interesados ubicados en la Unión Europea harán valer los siguientes elementos de la Parte II de esta Política como terceros beneficiarios:

- Principios de protección de datos (Normas 2A, 2B, 2C, 3^a, 3B, 3C, 4^a, 4B, 6 y 7 de la Parte II de esta Política)
- Transparencia y fácil acceso a la Política (Sección C de la Parte II de esta Política)
- Derecho de queja (Norma 13 de esta Política)
- Obligaciones de cooperación con las Autoridades de Supervisión (Norma 14 de la Parte II de esta Política)
- Estipulaciones de responsabilidad y jurisdicción (Sección C de la Parte II de esta Política).

Está acordado que los derechos de tercero beneficiario no pueden ser abiertos a los interesados cuyos datos personales no son manejados por BMC o en nombre de BMC.

Si un Miembro del Grupo infringe alguno de estos exigibles elementos, el referido interesado que se beneficia del derecho de tercero beneficiario tendrá el derecho a iniciar las siguientes acciones:

- *Quejas a BMC:* Los interesados podrán interponer una queja a BMC de acuerdo con el Procedimiento de Gestión de Quejas establecido en el Anexo 5.
- *Quejas a la Autoridad de Supervisión:* Los interesados podrán interponer una queja a la Autoridad de Supervisión competente en la jurisdicción del país miembro de la Unión Europea

en el que el interesado tenga su residencia habitual, lugar de trabajo o donde se haya cometido la infracción alegada.

- *Jurisdicción:* Los interesados podrán iniciar procedimientos contra BMC ante los juzgados competentes de los países miembros de la Unión Europea donde:
 - *El Miembro del Grupo tenga un establecimiento permanente*
 - *El proveedor de un servicio, actuando como encargado del tratamiento, tenga un establecimiento permanente, o, alternativamente,*
 - *El interesado tenga su residencia habitual.*
- *Responsabilidad:* Los interesados podrán reclamar una compensación adecuada a un Miembro del Grupo, incluida la compensación por daños con arreglo a una decisión judicial, por cualquier incumplimiento de los elementos enumerados más arriba por cualquier proveedor de servicio que actúa como encargado de tratamiento, y, donde sea oportuno, a recibir una compensación por los daños sufridos como resultado de dicho incumplimiento de los elementos enumerados más arriba, de acuerdo con el acuerdo de un juzgado o cualquier otra autoridad competente.

Está acordado que cuando un Miembro del Grupo esté ubicado fuera de la Unión Europea, un Miembro Europeo del Grupo debe asumir la responsabilidad y adoptar el acuerdo de iniciar las acciones necesarias para remediar los actos de ese Miembro del Grupo y abonar compensación por cualquier daño que resulte de un incumplimiento de los elementos enumerados de la Política de ese Miembro del Grupo. El Miembro Europeo del Grupo asumirá la responsabilidad si el incumplimiento ha tenido lugar, por su culpa, en el Estado Miembro Europeo en el que tenga su base, en lugar de en el estado Miembro del Grupo ubicado fuera de la Unión Europea.

- *Transparencia y fácil acceso a la Política:* A los interesados que se benefician de los derechos de tercero beneficiario, se les debe suministrar acceso a esta Política en www.bmc.com.
- *Prueba de cargo:* En el supuesto de que se formule una reclamación en la que se manifiesta que un interesado ha sufrido daños y perjuicios, y en caso de que dicho interesado pueda demostrar que es probable que los daños y perjuicios hayan sido causados por un incumplimiento de la Introducción de la Política o de las Partes II y IV de la misma, BMC acepta que la carga de la prueba de demostrar que el proveedor de servicios que actúa como encargado del tratamiento no es responsable del incumplimiento, o de que no se ha producido dicho incumplimiento, corresponderá al Miembro del Grupo que transfirió los datos personales a dicho proveedor de servicio en virtud de la Parte II de la Política.

PARTE III: BMC COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

La Parte III de la Política se aplica en todos los casos en los que BMC recoja, utilice o transfiera datos personales en calidad de encargado del tratamiento en nombre de otro Miembro del Grupo, que actúe como responsable del tratamiento (designado como “Miembro del Grupo” en Parte III de esta Política) o en nombre de un tercero en virtud de un contrato que certifique por escrito una situación en la que el tercero será responsable del tratamiento (designado como el “**Ciente**” en la Parte III de la Política). Miembros del Grupo y Clientes se designan conjuntamente como “Responsables del Tratamiento” en la Parte III de la Política.

Las áreas principales en las que BMC actúa como encargado del tratamiento comprenden el suministro de productos de software como servicio.

Cuando BMC actúe como encargado del tratamiento, el Responsable del Tratamiento continuará siendo responsable del cumplimiento de la legislación Europea en materia de protección de datos. Algunas de las obligaciones en materia de protección de datos se traspasan a BMC a través de los contratos que BMC mantenga con sus Clientes, de acuerdo con la legislación aplicable. Si BMC incumple las obligaciones en materia de protección de datos, podría enfrentarse a una demanda de responsabilidad civil por incumplimiento de contrato que podría derivar en el pago de una indemnización, de reparaciones judiciales y de sanciones administrativas por infracción de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. Si un Cliente demostrase haber sufrido un daño o perjuicio, y que probablemente ese daño o perjuicio tuviese lugar a causa del incumplimiento de la Parte III de la Política (o cualquiera de los compromisos previstos en la Introducción a la Política o los anexos de la Parte IV de la Política (según proceda)) por parte de un Miembro del Grupo no europeo o un tercero sub-encargado del tratamiento establecido fuera de Europa, ese Cliente estará legitimado para exigir contra BMC el cumplimiento de esta Política. En tales casos, el Miembro del Grupo que acepte la responsabilidad (a saber, el Miembro del Grupo que tenga la condición de parte de un contrato con el Cliente) estará obligado a demostrar que un Miembro del Grupo (o un tercero sub-encargado del tratamiento) establecido fuera de Europa no es responsable del incumplimiento o que no existió dicho incumplimiento.

Aunque dependerá de cada uno de los Clientes de BMC decidir si los compromisos asumidos por BMC en la Parte III de la Política proporcionan garantías adecuadas para los datos personales que

se transfieran a BMC de conformidad con las condiciones de su contrato con BMC, BMC aplicará la Parte III de la Política siempre que actúe como encargado del tratamiento para un Cliente. Cuando los Clientes de BMC estén conformes con que la Política presta garantías adecuadas, se incorporará al contrato con ese Cliente una copia de la Introducción a la Política, de la Parte III y de la Parte IV de la Política. Si un Cliente de BMC optase por no aceptar la Parte III de la Política, el Cliente será responsable de implementar otras garantías adecuadas que protejan los datos personales.

El cliente decidirá si esta Política debe aplicar a:

- (i) Datos personales sujetos a la legislación de la Unión Europea, o
- (ii) Todos los datos personales cualquiera que sea el origen de los mismos.

La Parte III de la Política se divide en tres secciones:

- La Sección A recoge los principios básicos que BMC debe respetar a la hora de recoger y usar datos personales como encargado del tratamiento.
- La Sección B recoge los compromisos prácticos asumidos por BMC frente a las Autoridades de Supervisión a la hora de recoger y utilizar datos personales.
- La Sección C describe los derechos de tercero beneficiario que BMC ha otorgado a las personas en su calidad de encargado del tratamiento con arreglo a la Parte III de la Política.

SECCIÓN A: PRINCIPIOS BÁSICOS

NORMA 1 – CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LOCAL Y CONTABILIZACIÓN.

Norma 1A – BMC garantizará que el cumplimiento de la Parte III de la Política no entre en conflicto con la legislación aplicable en materia de protección de datos, donde exista.

En la medida en que exista una legislación aplicable en materia de protección de datos que exija un nivel más alto de protección, BMC reconoce que esta prevalecerá sobre la Parte III de la Política.

Norma 1B – BMC cooperará y asistirá a sus Clientes en el cumplimiento de sus obligaciones previstas en la legislación de protección de datos en un plazo razonable y en la medida de lo razonablemente posible.

En un plazo razonable y en la medida de lo razonablemente posible, así como en función de los términos contractuales acordados en los contratos con sus Clientes, BMC asistirá a dichos Clientes en el cumplimiento de sus obligaciones como responsables del tratamiento derivadas de la legislación aplicable en materia de protección de datos. Esto podría incluir, por ejemplo, la cooperación y asistencia con los Clientes en relación con los derechos de los interesados o en el manejo de sus quejas, o prepararles para hacer frente a procesos de investigación o de requerimiento de información abiertos por las Autoridades de Supervisión.

Norma 1C – BMC pondrá a disposición de sus Clientes toda la información necesaria que pruebe el cumplimiento con las obligaciones de BMC al amparo de la Parte III de esta Política.

BMC mantendrá un registro escrito de las actividades de tratamiento llevadas a cabo en nombre de sus Clientes, en línea con los requerimientos previstos en la legislación aplicable y que puedan ser puestos a disposición de las Autoridades de Supervisión a requerimiento previo. BMC pondrá a su disposición toda la información necesaria que evidencie el cumplimiento con sus obligaciones de acuerdo con la legislación aplicable, y permitirá a y contribuirá con los auditores, incluyendo inspecciones conducidas por el Cliente, de acuerdo con los términos del contrato con ese Cliente.

NORMA 2 – GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EQUIDAD, LEGALIDAD, Y FINALIDAD LIMITADA.

Norma 2A – BMC asistirá a sus Clientes en garantizar transparencia, equidad y legalidad

Los Clientes de BMC están obligados a explicar a los interesados, en el momento en que se recojan sus datos personales o poco tiempo después, cómo se van a utilizar dichos datos, por medio de una declaración, fácilmente accesible, sobre el tratamiento leal de los datos.

BMC asistirá a sus Clientes en el cumplimiento de dichos requisitos, con los límites dispuestos por la legislación aplicable, y en función de los de los contratos con sus Clientes y Miembros del Grupo. . Por ejemplo, BMC podría estar obligada por la legislación aplicable, a facilitar información sobre

cualquier sub-encargado del tratamiento designado por BMC para tratar en su nombre datos personales pertenecientes a los Clientes, en cuyo caso los términos de dicha comunicación será detallada en el contrato con ese Cliente en particular.

Norma 2B – BMC únicamente utilizará los datos personales en nombre de y de acuerdo con las específicas instrucciones de sus Clientes (“Finalidad Limitada”).

BMC solo utilizará datos personales cumpliendo con lo dispuesto en un contrato que tenga con su Cliente, salvo cualquier otro requerimiento de la Unión Europea o de la legislación aplicable a BMC en un Estado Miembro

En tal caso, BMC informará al Cliente de dichos requerimientos legales antes de que el tratamiento de datos tenga lugar, salvo que exista prohibición legal de que dicha información sea divulgada en aras al interés público.

Si, por cualquier motivo, BMC no pudiera cumplir con esta Norma o con sus obligaciones previstas en la Parte III de la Política respecto a cualquier contrato que pueda tener con un Cliente, BMC informará de ello inmediatamente a ese Cliente. El Cliente de BMC podrá entonces suspender la transferencia de datos personales a BMC y/o rescindir el contrato, dependiendo de las condiciones de su contrato con BMC.

A la resolución del suministro de servicios al Cliente, BMC, a elección del Cliente, borrará o retornará al Cliente todos los datos personales, y borrará las copias que existan, según se requiera de acuerdo con los términos del contrato con ese Cliente, salvo que la Unión Europea o un Estado Miembro requieran a BMC almacenar los datos personales. En este caso, BMC preservará la confidencialidad de los datos personales y no tratará activamente los datos personales (por ejemplo, para la finalidad para la que fueron recogidos inicialmente)

NORMA 3 – CALIDAD Y PROPORCIONALIDAD DE LOS DATOS

Norma 3 – BMC y sus sub-encargados del tratamiento asistirán a sus Clientes para mantener la información exacta y actualizada.

BMC cumplirá todas las instrucciones del Cliente, cuando así lo exija la legislación aplicable, y lo dispuesto en su contrato con el mismo, al objeto de prestarle asistencia en el cumplimiento de su obligación de mantener exactos y actualizados los datos personales.

Cuando así se lo exijan las instrucciones de un Cliente, según lo previsto en su contrato con ese Cliente, BMC y sus sub-encargados de tratamiento, a quienes se les han suministrado los datos personales, eliminará, anonimizará, actualizará, corregirá los datos personales, cesará o restringirá el tratamiento de los datos personales.

BMC notificará a los otros Miembros del Grupo o a cualquier tercero sub-encargado del tratamiento a quien respectivamente se hayan comunicado datos personales para que puedan actualizar sus archivos.

NORMA 4 – RESPETO A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS

Norma 4 – BMC prestará asistencia a sus Clientes en el cumplimiento de los derechos de los interesados.

BMC actuará de acuerdo con las instrucciones de un Cliente en función de lo que exija su contrato con ese Cliente y adoptará todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para permitir que sus Clientes puedan cumplir con su obligación de respetar los derechos de los interesados. En concreto, si BMC recibe una solicitud de los derechos de un interesado, este deberá trasladar inmediatamente dicha solicitud al Cliente respectivo y no podrá responder a la misma salvo que esté autorizado para ello o si así lo exige la legislación.

NORMA 5 – SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Norma 5A –BMC pondrá en marcha las medidas técnicas y organizativas apropiadas para salvaguardar el tratamiento de los datos personales de sus Clientes y asegurar un nivel apropiado de seguridad al riesgo.

La legislación Europea exige expresamente que, cuando BMC preste un servicio a un Cliente que conlleve el tratamiento de datos personales, el contrato entre BMC y su Cliente deberá controlar las medidas de seguridad y organizativas necesarias para salvaguardar esa información de manera apropiada al nivel de riesgo asociado y congruentes con la legislación del país europeo del que han sido transferidos los datos personales.

Norma 5B – BMC notificará a sus Clientes cualquier incumplimiento en relación con sus datos personales de acuerdo con los términos del contrato con el Cliente.

BMC notificará al Cliente cualquier incumplimiento en relación con el tratamiento de datos personales en nombre de ese Cliente sin demora y según se requiera de acuerdo con los términos del contrato con el Cliente. Además, cualquier incumplimiento de datos personales debe ser documentado de acuerdo con la legislación aplicable (incluyendo los hechos relativos al incumplimiento, sus consecuencias, y las acciones tomadas para remediarlo). Dicha documentación deberá ponerse a disposición de la Autoridad de Supervisión a solicitud del Cliente, y de acuerdo con los términos del contrato con dicho Cliente.

Norma 5C – BMC cumplirá con los requerimientos del Cliente referidos al nombramiento de cualquier sub-encargado de tratamiento.

BMC informará a sus Clientes cuando el tratamiento que se lleve a cabo en su nombre sea llevado a cabo por un sub-encargado del tratamiento, si dicho sub-encargado de tratamiento es un Miembro del Grupo o un proveedor externo de servicio, y cumplirá con los requisitos particulares de un Cliente para la designación de un sub-encargado del tratamiento, según lo previsto en su contrato con ese Cliente. BMC se asegurará en todo momento de que la información referida a la designación de sub-encargados de tratamiento es actualizada y puesta a disposición de esos Clientes de manera que se obtenga su consentimiento por escrito a dichas designaciones. Si un Cliente se opusiera a la designación de un sub-encargado del tratamiento para el tratamiento de datos personales en su nombre, ese Cliente podrá requerir a BMC que la transferencia de datos personales sea suspendida y/o finalizado el contrato, dependiendo de los términos de dicho contrato con BMC.

Norma 5D – BMC garantizará que los sub-encargados de tratamiento se obliguen a cumplir las cláusulas que sea congruentes con (i) los términos de sus contratos con sus Clientes y (ii) Parte III de la Política, y, en particular, que el sub-encargado del tratamiento adopte medidas técnicas y organizativas apropiadas equivalentes.

BMC solo designará sub-encargados del tratamiento que ofrezcan suficientes garantías en relación a los compromisos asumidos por BMC en la Parte III de la Política. En concreto, estos sub-encargados del tratamiento deberán tener la capacidad para proporcionar medidas técnicas y organizativas apropiadas que regulen su uso de los datos personales a los que tendrán acceso de acuerdo con lo dispuesto en el contrato entre BMC y el Cliente.

Para cumplir con esta Norma, cuando un sub-encargado del tratamiento tenga acceso a datos personales tratados en nombre de BMC, BMC adoptará las actuaciones necesarias para garantizar que cuenta con las medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para

salvaguardar los datos personales, de acuerdo con la legislación aplicable, e impondrá al sub-encargado del tratamiento, por escrito, obligaciones contractuales estrictas que prevean:

- compromisos por parte del sub-encargado del tratamiento relativos a la seguridad de esa información, congruentes con aquellos previstos en la Parte III de la Política (y, en particular, con las Normas 5A y 5B) y con lo dispuesto en el contrato que tenga BMC con un Cliente en relación con el tratamiento respectivo;
- que el sub-encargado del tratamiento actuará siguiendo únicamente las instrucciones de BMC a la hora de usar esa información;
- que el sub-encargado de tratamiento cooperará con las Autoridades de Supervisión y el Cliente de una forma similar al a detallada en la Parte II de la Política; y
- tantas obligaciones como sean necesarias para garantizar que los compromisos por parte del sub-encargado del tratamiento reflejen aquellos asumidos por BMC en la Parte III de la Política y que, en particular, ofrezcan garantías adecuadas en lo que respecta a la privacidad y demás derechos y libertades fundamentales de las personas en relación a las transferencias de datos personales de un Miembro del Grupo en Europa a un sub-encargado del tratamiento establecido fuera de Europa.

Los contratos con los Sub-encargados del tratamiento deberán incluir, en particular:

- Un requerimiento para tratamiento de datos personales basado únicamente en las instrucciones del Cliente;
- Los derechos y obligaciones del Cliente,
- El alcance del tratamiento (duración, naturaleza, finalidad y categorías de los datos personales),
- La obligación del sub-encargado del tratamiento de:
 - Implementar las medidas técnicas y organizacionales oportunas para proteger los datos personales contra destrucciones accidentales o ilícitas, pérdida, alteración, divulgación no autorizada o acceso no autorizado,
 - Suministrar completa colaboración y prestar asistencia al Cliente para permitir a los interesados el ejercicio de sus derechos bajo BCR,
 - Suministrar completa colaboración al Cliente para que pueda probar el cumplimiento de sus obligaciones- esto incluye el derecho de auditoría e inspección-

- Hacer todos los esfuerzos razonables para mantener los datos personales de manera exacta y actualizada en todo momento,
- Retornar o eliminar datos a requerimiento del Cliente, salvo que sea requerido para retener alguna parte de los datos para cumplir con otras obligaciones; y
- Mantener adecuados acuerdos de confidencialidad y no divulgar datos personales a ninguna persona excepto requerimiento o autorización legal o en aplicación de un acuerdo entre el Cliente y BMC o con el consentimiento por escrito del Cliente.

SECCIÓN B: COMPROMISOS PRÁCTICOS

NORMA 6 – CUMPLIMIENTO

Norma 6 – BMC contará con personal y soporte adecuados para garantizar y supervisar el cumplimiento de la privacidad en el negocio.

BMC ha designado un Group Data Protection Officer, que forma parte del Equipo Principal de Privacidad, para supervisar y garantizar el cumplimiento de la Política. El Equipo Principal de Privacidad recibe el apoyo de los responsables legales y de cumplimiento a nivel regional y nacional, quienes son responsables de supervisar y hacer posible el cumplimiento de la Política a diario. En el Anexo 2 se recoge un resumen de las funciones y responsabilidades del equipo de privacidad de BMC.

NORMA 7 – FORMACIÓN / CAPACITACIÓN

Norma 7 – BMC impartirá formación adecuada a los trabajadores con acceso permanente o regular a los datos personales, que estén involucrados en la recogida de datos personales o en el desarrollo de herramientas utilizadas para el tratamiento de datos personales de acuerdo con los Requerimientos de Formación en Privacidad de conformidad con el Anexo 3.

NORMA 8 – AUDITORÍA

Norma 8 – BMC cumplirá con el Protocolo de Auditoría de las Normas Corporativas Vinculantes de Protección de Datos Personales por Responsables y Encargados del Tratamiento conforme al Anexo 4.

NORMA 9 – GESTIÓN DE QUEJAS

Norma 9 – BMC cumplirá con el Procedimiento de Gestión de Quejas de las Normas Corporativas Vinculantes de Protección de Datos Personales por Responsables y Encargados del Tratamiento, conforme al Anexo 5.

NORMA 10 – COOPERACIÓN CON LAS AUTORIDADES DE PROTECCIÓN DE DATOS

Norma 10 – BMC cumplirá con el Procedimiento de Cooperación de las Normas Corporativas Vinculantes de Protección de Datos Personales por Responsables y Encargados del Tratamiento, conforme al Anexo 6.

NORMA 11 – ACTUALIZACIONES DE LA PARTE III DE LA POLÍTICA

Norma 11 – BMC cumplirá con el Procedimiento de Actualización de las Normas Corporativas Vinculantes de Protección de Datos por Responsables y Encargados de Tratamiento, conforme al Anexo 7.

NORMA 12 – ACTUACIÓN EN LOS CASOS EN QUE LA LEGISLACIÓN NACIONAL IMPIDE EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Norma 12A- BMC garantizará que cuando crea que la legislación aplicable impida el cumplimiento de las instrucciones recibidas del Responsable del tratamiento o sus obligaciones conforme la Parte III de esta Política, BMC informará de inmediato:

- Al Responsable del tratamiento, según se prevé por la Norma 2B (salvo que quede prohibido por una autoridad judicial)
- Al Group Data Protection Officer de BMC; y
- A las Autoridades de Supervisión competentes para BMC y el Encargado del Tratamiento.

Norma 12B – BMC garantizará que, cuando reciba un requerimiento legal vinculante para divulgar datos personales sujetos a la Parte III de la Política, deberá:

- Notificar al encargado de tratamiento de inmediato, salvo que dicha notificación esté prohibida por una autoridad judicial o Agencia; y
- Poner el requerimiento en espera y notificar a la máxima Autoridad de Supervisión que ha aprobado esta Política (por ejemplo, en francés, la "CNIL"), y a la Autoridad de Supervisión competente para el Encargado del tratamiento, salvo que quede prohibido por una autoridad judicial o agencia. En este caso, BMC se esforzará en informar a la Autoridad de Supervisión requirente, de sus obligaciones conforme a la legislación europea en protección de datos, y en obtener el derecho a liberar esa prohibición. Donde dicha prohibición no pueda ser liberada a pesar de los esfuerzos de BMC, ésta suministrará a las Autoridades de Supervisión competentes un informe anual que suministre información general sobre los requerimientos de divulgación de información recibidos por autoridades o agencias, en la medida en que BMC haya sido autorizado por la Autoridad de Supervisión para divulgar dicha información.

SECCIÓN C: DERECHOS DE TERCERO BENEFICIARIO

La legislación Europea en materia de protección de datos establece que a los interesados ubicados en la Unión Europea se les debe conceder derechos para cumplir con la Parte III de esta Política como tercero beneficiario.

Está acordado que los derechos del tercero beneficiario no pueden ser abiertos a los interesados con datos personales que no estén manejados por BMC en su calidad de Encargado del tratamiento.

Los derechos del tercero beneficiario permiten a los interesados hacer cumplir los siguientes elementos explícitamente y directamente contra BMC en su calidad de Encargado del Tratamiento:

- Obligación de respetar las instrucciones del encargado del tratamiento en relación con los datos personales tratados, incluida la transferencia de datos a terceros (Norma 2B Parte III de esta Política);
- Obligación de implementar las medidas de seguridad técnicas y organizacionales adecuadas y de notificar cualquier incumplimiento de datos personales al encargado del tratamiento (Normas 5ª y 5B Parte III de esta Política).
- Obligación de respetar las condiciones cuando se contrate con un encargado del tratamiento dentro o fuera de los Miembros del Grupo (Normas 5C y 5D Parte III de esta Política).
- Obligación de cooperar con y prestar asistencia al encargado de tratamiento en el cumplimiento y prueba del cumplimiento con la legislación aplicable (Normas 1B y 4 Parte III de esta Política)
- Facilitar acceso a esta Política (Sección C parte III de esta Política);
- Derecho a queja a través de los mecanismos de queja internos (Norma 9 Parte III de esta Política)
- Obligación de cooperar con la Autoridad de Supervisión (Norma 10 Parte III de esta Política)
- Cláusulas de responsabilidad, indemnizatoria y de jurisdicción previstas en esta Política (Sección C Parte III de esta Política); y,
- Legislación nacional que impida el respeto a esta Política (Norma 12 Parte III de esta Política).

El interesado podrá hacer cumplir contra BMC los derechos más arriba mencionados en caso de que ese interesado no sea capaz de iniciar una reclamación contra el encargado del tratamiento porque dicho encargado haya desaparecido de facto o haya cesado en su actividad o haya devenido insolvente, salvo que la entidad que le suceda haya asumida íntegramente todas las obligaciones como encargado del tratamiento por contrato, o por disposición legal, en cuyo caso el interesado puede hacer cumplir sus derechos contra dicha entidad sucesora.

En caso de que uno de los elementos mencionados más arriba sea incumplido, los interesados que se beneficien de los derechos de un tercero beneficiario tendrán derecho a buscar las siguientes acciones:

- (a) Quejas a BMC: los interesados podrán interponer una queja a BMC de acuerdo con el Procedimiento de Gestión de Quejas previsto en el Anexo 5.
- (b) Quejas a la Autoridad de Supervisión: los interesados podrán interponer una queja a la Autoridad de Supervisión competente en la residencia habitual del interesado, lugar de trabajo o lugar donde se ha cometido la infracción.
- (c) Jurisdicción: los interesados podrán iniciar procedimientos contra BMCC ante los tribunales competentes de los Estados Miembros de la Unión Europea donde:
 - a. El encargado del tratamiento tenga un establecimiento permanente,
 - b. BMC actúe como encargado de tratamiento y tenga un establecimiento permanente, o
 - c. El interesado tenga su residencia habitual.
- (d) Responsabilidad: Está acordado que, cuando un Miembro del Grupo BMC que actúe como encargado del tratamiento o sub-encargado del tratamiento, esté ubicado fuera de la Unión Europea, un Miembro del Grupo BMC deberá aceptar la responsabilidad y acordar iniciar las acciones para remediar los actos del encargado del tratamiento, del sub-encargado del tratamiento y del encargado, en los casos mencionados más arriba, y deberá abonar las compensaciones por los daños ocasionados por el incumplimiento de los elementos más arriba mencionados de esta Política. El Miembro Europeo del Grupo aceptará la responsabilidad si el incumplimiento ha tenido lugar por él en un Estado Miembro Europeo en el que esté ubicado, en lugar del encargado del tratamiento o sub-encargado del tratamiento establecido fuera de la Unión Europea, y/o el responsable del tratamiento.

Cuando el interesado se haya vinculado con un procedimiento contra el encargado del tratamiento, en lugar del responsable del tratamiento, el interesado afectado tendrá derecho a recibir compensación por la totalidad de los daños sufridos directamente por el encargado del tratamiento, aunque dicho encargado del tratamiento no haya causado daño alguno.

Cuando el encargado del tratamiento y el responsable del tratamiento implicados en el mismo procedimiento sean considerados solidariamente responsables por daños, el interesado afectado tendrá derecho a percibir compensación por la totalidad de los daños producidos por el encargado del tratamiento.

El encargado del tratamiento y el sub-encargado del tratamiento no pueden delegar sus obligaciones en las obligaciones del responsable del tratamiento o de un sub-encargado del tratamiento consecutivo, (interno o externo del grupo), para evitar su propia responsabilidad.

- (e) **Transparencia y fácil acceso a la Política:** Todos los interesados implicados que se beneficien de los derechos de terceros beneficiarios deberán ser suministrados de la información de dichos derechos de terceros beneficiarios en relación con el tratamiento de sus datos personales y en el sentido del ejercicio de dichos derechos a través de la publicación de la Política en www.bmc.on.

- (f) **Carga de la prueba:** Cuando un Miembro del Grupo de fuera de Europa actúe como encargado del tratamiento en nombre de un tercero responsable del tratamiento, o cuando se utilice un sub-encargado del tratamiento externo, en el supuesto de que el interesado haya sufrido daños y perjuicios, y que dicho interesado o el responsable del tratamiento pueda demostrar que es probable que hayan sido causados por un incumplimiento de los derechos mencionados más arriba;), la carga de la prueba de demostrar que ese miembro del Grupo que actúa como sub-encargado del tratamiento o cualquier sub-encargado del tratamiento tercero establecido fuera de Europa y que actúa en nombre de un Miembro del Grupo no es responsable del incumplimiento, o que dicho incumplimiento no ha tenido lugar, recaerá en el Miembro Europeo del Grupo. Si el Miembro Europeo del Grupo puede demostrar que el Miembro del Grupo que ha actuado como sub-encargado del tratamiento o cualquier tercero sub-encargado del tratamiento que esté ubicado fuera de la Unión Europea no es responsable por el acto, será descargado de cualquier responsabilidad.

PARTE IV: ANEXOS

ANEXO 1 - PROCEDIMIENTO DE REQUERIMIENTO DE DERECHOS POR LOS INTERESADOS

1. Introducción

1.1. Cuando BMC recoja, utilice o transfiera datos personales para sus propios fines, BMC será considerado como *responsable del tratamiento* de dichos datos, y, por lo tanto, será el principal responsable de probar el cumplimiento del tratamiento conforme a los requerimientos de la legislación aplicable en materia de protección de datos.

1.2. Cuando BMC actúe como responsable del tratamiento, los interesados ubicados en Europa³, tendrán los siguientes derechos, que se tramitarán con arreglo a los términos previstos por este Procedimiento de Requerimiento de Derechos por los Interesados ("**Procedimiento**"):

- Derecho de Acceso,
- Derecho de Rectificación
- Derecho de Borrado
- Derecho a la Portabilidad de los Datos
- Derecho de Oposición
- Derechos en relación con procesos de toma de decisiones y análisis de comportamientos automatizados

³ En este Procedimiento Europa se refiere al EEE más Suiza

- 1.3. Este Procedimiento explica cómo tramita BMC un requerimiento de derechos por el interesado en relación con datos personales (el “**Requerimiento**”) siempre que se encuadre en las categorías establecidas en la sección 1.2 más arriba enumeradas.
 - 1.4. Cuando un Requerimiento quede sujeto a la legislación europea aplicable en materia de protección de datos, porque se realiza por interesados ubicados en Europa, dicho Requerimiento será tratado por BMC de acuerdo con este Procedimiento, pero donde la legislación europea aplicable difiera de este Procedimiento, la legislación local aplicable en materia de protección de datos tendrá preferencia.
 - 1.5. Cuando BMC trate información en nombre del responsable del tratamiento (por ejemplo, para suministrar un servicio), BMC se entenderá el encargado del tratamiento y el responsable del tratamiento será principalmente responsables de reunir los requerimientos legales del responsable del tratamiento. Esto significa que cuando BMC actúe como un encargado de tratamiento, el responsable de tratamiento mantendrá la responsabilidad de cumplir con la legislación aplicable en materia de protección de datos.
 - 1.6. Ciertas obligaciones de protección de datos son pasadas a BC en los contratos que BMC tiene con sus Clientes, y, en tales casos, BMC deberá actuar de acuerdo con las instrucciones de sus Clientes y obligarse con cualquier medida razonable necesaria para permitir que el Cliente cumpla con sus obligaciones de respeto a los derechos de los interesados. Esto significa que si BMC recibe un requerimiento de derecho por un interesado, en su capacidad como encargado del tratamiento de los datos, BMC deberá transferir dicho requerimiento de forma inmediata al Cliente oportuno y no responder a dicho requerimiento salvo autorización previa del Cliente.
1. BMC deberá informar a los receptores a quienes les han sido divulgados los datos personales, de la rectificación o borrado de los datos personales, o restricción de su tratamiento, salvo que sea imposible o desproporcionado.

2. **Proceso General.**

Los Requerimientos deben realizarse por escrito (donde sea requerido) lo que incluye el correo electrónico.

- 2.1. Los requerimientos no tienen que ser en formato oficial ni mencionar legislación en materia de protección de datos.

- 2.2. Los Requerimientos serán trasladados al Group Data Protection Officer vía privacy@bmc.com inmediatamente bajo requerimiento, indicando la fecha en la que se recibió conjuntamente con cualquier otra información de la que el Group Data Protection Officer deba prestar asistencia, para gestionar el Requerimiento.
- 2.3. El Group Data Protection Officer realizará un primer asesoramiento del Requerimiento para decidir si es válido y si es necesaria una confirmación de identidad o cualquier otra información.
- 2.4. Donde BMC tenga dudas razonables sobre la identidad de un interesado que haya realizado un Requerimiento, BMC preguntará esa información adicional necesaria para confirmar la identidad de dicho interesado.
- 2.5. BMC responderá los Requerimientos sin demora y en cualquier caso en el plazo de un mes (o plazo inferior conforme a legislación local aplicable) desde la fecha de recepción del Requerimiento. Dicho plazo podrá ser prorrogado por dos meses más, si es necesario, teniendo en cuenta la complejidad y número de Requerimientos, en cuyo caso el interesado será oportunamente informado.
- 2.6. El Group Privacy Data Officer contactará al interesado por escrito acusando recibo de la recepción del Requerimiento y, si es necesario, solicitar información de identidad o preguntar por información adicional.
- 2.7. El Group Data Protection Officer declinará el Requerimiento en caso de las siguientes excepciones:
- (i) Cuando el Requerimiento se haya remitido a un Miembro del Grupo Europeo y se refiera a datos personales que tenga dicho Miembro del Grupo, y:
 - El Requerimiento esté manifiestamente infundado o sea excesivo;
 - La ejecución del Requerimiento afecte adversamente a los derechos y libertades de otros,
 - (ii) Cuando el Requerimiento se haya remitido a un Miembro del Grupo no Europeo y se refiera a datos personales que tenga un Miembro del Grupo, y:

- El Requerimiento esté manifiestamente infundado o sea excesivo;
- La ejecución del Requerimiento afecte adversamente a los derechos y libertades de otros,
- Los datos personales no tienen su origen en Europa y la ejecución del Requerimiento supondrá un esfuerzo desproporcionado.

2.8. El Group Data Protection Officer asesorará cada Requerimiento de forma individual para determinar si alguna de las excepciones más arriba indicadas resultan de aplicación.

2.9. La ejecución de los Requerimientos será suministrada libre de cargos. Sin embargo, en caso de o Requerimientos manifiestamente infundados o excesivos, BMC podrá cargar un honorario razonable o rechazar el acto en el Requerimiento.

2.10. Todas las consultas referidas a este Procedimiento deberán dirigirse al Grupo Data Protection Officer vía privacy@bmc.com.

3. Derecho de acceso:

3.1. Los interesados tienen derecho a obtener:

- (i) Confirmación de cuándo sus datos personales están o no siendo tratados, y, en tal caso,
- (ii) Acceso a los datos personales tratados por BMC y a la siguiente información:
 - Finalidades del tratamiento y
 - Categorías de datos personales involucrados,
 - Receptores o categorías de receptores a los que la información es divulgada, en particular receptores ubicados en un tercer país. Si el tercer país no está reconocido por la Comisión Europea como garante de un adecuado nivel de

protección, los interesados tiene derecho a ser informados de las salvaguardas adecuadas para autorizar dichas transferencias de datos.

- Periodo previsto para el que los datos personales serán almacenados o, si no es posible, el criterio utilizado para determinar dicho periodo.
- Derecho a interponer una queja a la Autoridad de Supervisión.
- Cualquier información disponible en relación con la fuente de los datos personales que no vayan a ser recogidos del interesado;
- La existencia de procesos de decisión automatizados, incluido el perfilado, y al menos, en estos, casos, la información significativa sobre la lógica que envuelve cualquier tratamiento automatizado así como el significado y las consecuencias previstas de dicho tratamiento por el interesado.

4. Derecho a Rectificación

4.1. Los interesados tienen derecho a obtener la rectificación de los datos personales inadecuados que le conciernan sin demora. Teniendo en cuenta las finalidades del tratamiento, los interesados tienen el derecho a tener completos los datos personales incompletos, incluido mediante una declaración complementaria.

5. Derecho a Borrado (“Derecho al Olvido”)

5.1. Los interesados tienen derecho a obtener el borrado de los datos personales que le conciernan sin demora, en aquellos casos en los que:

- (i) Los datos personales ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidos o de otra manera tratados; o
- (ii) El interesado haya otorgado consentimiento al tratamiento en que se basó, y ya no hay justificación legal para el tratamiento; o
- (iii) El interesado se ha opuesto al tratamiento y ya no hay otra justificación legal para el mismo, o el interesado se ha opuesto al tratamiento para finalidades de marketing directo;

- (iv) Los datos personales han sido ilegítimamente tratados,
- (v) los datos personales deben ser borrados para cumplir con una obligación legal de ley aplicable en un Estado Miembro o Europeo al que BMC quede sujeta;
- (vi) los datos personales hayan sido recogidos en una oferta de servicios de información a la sociedad infantil.

6. Derecho a Restringir el Tratamiento

6.1. Interesados tiene derecho a obtener restricciones del tratamiento, en los siguientes casos:

- (i) La exactitud de los datos personales es contestada por el propio interesado, por un periodo en el que se habilita a BMC para su comprobación;
- (ii) El tratamiento es ilegítimo y el interesado se opone al borrado de los datos personales y, en su lugar, requiere la restricción de su uso
- (iii) BMC ya no necesita los datos personales para la finalidad del tratamiento, pero es requerida por el interesado para el establecimiento, ejercicio o defensa de reclamaciones legales; o
- (iv) El interesado se ha opuesto al tratamiento pendiente de comprobación si los motivos legítimos de BMC prevalecen sobre los del interesado.

7. Derecho a la Portabilidad de Datos

7.1. Los interesados tienen derecho a recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso común, y compatible y a transferirlos a cualquier otro encargado de tratamiento sin impedimento alguno, cuando:

- (i) Los datos personales están siendo tratados en base a un consentimiento o en base a un contrato con el interesado; y
- (ii) El tratamiento se lleva a cabo de forma automatizada.

8. Derecho de Oposición

8.1. Los interesados tienen derecho a oponerse, por motivos particulares, al tratamiento de sus datos personales, donde dichos datos:

- (i) Sean tratados en base a interés público o a una orden judicial recibida por BMC, o en base a interés legítimo de BMC, salvo que BMC tenga un motivo legítimo convincente para el tratamiento que prevalece sobre los intereses, derechos, y libertades del interesado o del establecimiento, ejercicio o defensa de reclamación judicial.
- (ii) Sean tratados para finalidades de marketing directo, lo que incluye perfiles de usuario en relación a dicho marketing directo.

9. Derecho en relación a tomas de decisiones automatizadas y perfiles de usuario

9.1. Los interesados tienen derecho a no quedar sujetos a decisiones basadas en tratamientos automatizados, incluyendo los perfiles de usuarios, lo que producirá efectos legales o les afectará significativamente de forma similar, salvo que dicha decisión:

- (i) sea necesaria para formalizar un contrato o desarrollar un contrato, entre BMC y el interesado;
- (ii) esté autorizado por la legislación aplicable Europea; o
- (iii) esté basado en consentimiento explícito del interesado.
- (iv)

ANEXO 2 - ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO

BMC cuenta con una estructura de cumplimiento diseñada para garantizar y supervisar el cumplimiento de las normas de privacidad. Esta estructura está integrada por cuatro equipos dedicados a garantizar la aplicación efectiva de las Normas Corporativas Vinculantes de BMC Software sobre la Protección de Datos Personales por Responsables y Encargados del Tratamiento (la "**Política**") así como otras políticas, objetivos y estándares relacionados con la privacidad, dentro de BMC.

1. Comité Directivo Ejecutivo

Este comité está integrado por los tres miembros más antiguos del equipo de dirección ejecutiva de BMC, con responsabilidad global en el ámbito jurídico, de cumplimiento y ética, recursos humanos, de tecnologías de la información, seguridad, gestión de la continuidad de las operaciones, privacidad y adquisiciones. La función del Comité Ejecutivo es llevar a cabo la aplicación y supervisión de la Política al más alto nivel, incluyendo:

- (i) Garantizar que la Política así como otras políticas, objetivos y estándares relacionados con la privacidad estén perfectamente definidos y comunicados.
- (ii) Prestar soporte y recursos de alta dirección claros y visibles con respecto a la Política así como a los objetivos relacionados con la privacidad u otras iniciativas en general.
- (iii) Evaluar, aprobar y priorizar las acciones correctivas de conformidad con los requisitos de la Política, los planes estratégicos, los objetivos empresariales y los requisitos legales.
- (iv) Evaluar periódicamente las iniciativas, los logros y los recursos en relación con la privacidad con el fin de garantizar la continuidad de su efectividad y mejora.
- (v) Garantizar que los objetivos empresariales de BMC están alineados a la Política así como a las estrategias, políticas y prácticas relativas a la protección de la información y la privacidad.
- (vi) Facilitar las comunicaciones acerca de la Política así como de los temas de privacidad con el Equipo de Dirección Ejecutiva y el Consejo de Administración de BMC.
- (vii) Incentivar y asistir en la determinación del alcance de las auditorías de cumplimiento de la Política, según se describe en el Protocolo de Auditoría de las Normas Corporativas Vinculantes de BMC Software sobre la Protección de Datos Personales por Responsables y Encargados del Tratamiento ("**Protocolo de Auditoría**").

2. Grupo de Trabajo de Proyectos

El Grupo de Trabajo de Proyectos está formado por ejecutivos de nivel medio (Vicepresidentes y Directores) provenientes de áreas funcionales clave en las cuales se tratan datos personales, incluyendo recursos humanos, legal, cumplimiento y ética, controles internos y seguridad, atención al cliente, tecnologías de la información, seguridad de la información, ventas, marketing, finanzas,

servicios de consultoría, servicios de formación, gestión de pedidos, investigación y desarrollo, seguridad global y privacidad global.

El Grupo de Trabajo de Proyectos está a cargo de:

- (i) Promover la Política a todos los niveles en sus organizaciones.
- (ii) Facilitar las revisiones en profundidad de los procesos empresariales que sean necesarios para evaluar el cumplimiento de la Política.
- (iii) Garantizar que los objetivos empresariales de BMC están alineados a la Política así como a las estrategias, políticas y prácticas relativas a la protección de la privacidad y la información.
- (iv) Asistir al Equipo Principal de Privacidad en la identificación, evaluación, priorización y dirección de acciones correctivas en consonancia con las políticas de BMC y los requisitos legales.
- (v) Ejecutar las decisiones tomadas por el Comité Ejecutivo dentro de BMC, a escala global.

3. Equipo Principal de Privacidad

Este equipo es el principal responsable de garantizar que BMC cumpla la Política y la normativa relativa a la protección de datos a nivel global, día a día. El equipo está formado por los trabajadores con más antigüedad en BMC, en cada una de las áreas funcionales siguientes: Group Data Protection Officer, EMEA Legal, Seguridad Interna, IT y Seguridad de la Información.

- a. El papel del Equipo Principal de Privacidad implica la gestión del cumplimiento de los aspectos cotidianos de la Política, así como de las iniciativas de BMC relativas a la privacidad, incluyendo:
 - (ii) Responder a las consultas y quejas en relación con la Política realizadas por interesados, evaluar la recogida y utilización de datos personales por parte de los Miembros del Grupo en aras de detectar potenciales riesgos relacionados con la privacidad e identificar e implementar procesos para abordar cualesquiera áreas de incumplimiento.
 - (iii) Trabajar en estrecha colaboración con los responsables locales de cumplimiento para impulsar la tanto Política como también las políticas y prácticas asociadas al nivel del país local, proporcionando orientación y respondiendo a las preguntas y cuestiones relativas a la privacidad.
 - (iv) Realizar aportaciones en relación a las auditorías de la Política, coordinar las respuestas relativas a las conclusiones de la auditoría y responder a las consultas planteadas por las Autoridades de Supervisión.

- (v) Monitorear los cambios producidos en las leyes relativas a la protección de datos a nivel global, y garantizar que se realicen los cambios oportunos en la Política, así como en las políticas y prácticas empresariales de BMC asociadas.
- (vi) Promover la Política y la sensibilización con respecto a la privacidad en todas las unidades de negocio y áreas funcionales, por medio de comunicaciones y formación sobre privacidad.
- (vii) Evaluar los procesos y procedimientos relativos a la privacidad para garantizar su sostenibilidad y efectividad.
- (viii) Informar periódicamente al Comité Ejecutivo con respecto a la situación de la Política.
- (ix) Organizar y coordinar las reuniones del Grupo de Trabajo de Proyectos.
- (x) Supervisar la formación para los trabajadores con respecto a la Política y los requisitos legales de protección de datos de conformidad con los requisitos previstos por las Normas Corporativas Vinculantes de BMC Software sobre la Protección de Datos Personales por Responsables y Encargados del Tratamiento, y en particular los Requisitos de Formación en materia de Privacidad.
- (xi) Elevar las cuestiones relativas a la Política al Grupo de Trabajo de Proyectos y al Grupo Ejecutivo, en su caso.
- (xii) Garantizar que se cumplen los compromisos asumidos por BMC en relación con la actualización y la comunicación de las actualizaciones de la Política, según lo establecido en el Procedimiento de Actualización de las Normas Corporativas Vinculantes de BMC Software sobre la Protección de Datos Personales por Responsables y Encargados del Tratamiento.

4. Red de campeones de privacidad locales

BMC ha establecido una red de campeones de privacidad locales para asistir en la aplicación de la Política a nivel nacional. Las funciones de los campeones de privacidad locales son las siguientes:

- (i) Asistir al Equipo Principal de Privacidad en la aplicación y gestión de la Política en su jurisdicción.
- (ii) Elevar al Equipo Principal de Privacidad las preguntas y las cuestiones de cumplimiento relativas a la Política.

ANEXO 3 – REQUISITOS DE FORMACIÓN EN MATERIA DE PRIVACIDAD

1. Antecedentes

- 1.1 Las Normas Corporativas Vinculantes de BMC Software sobre la Protección de Datos Personales por Responsables y Encargados del Tratamiento (la "**Política**") proporcionan un marco para la transferencia de datos personales entre miembros del grupo BMC ("**Miembros del Grupo**"). La finalidad de los Requisitos de Formación en materia de Privacidad es ofrecer un resumen de la manera en la cual BMC lleva a cabo la formación de su personal con respecto a los requisitos de la Política.
- 1.2 La Oficina de Cumplimiento y Ética y el Group Data Protection Officer de BMC tienen la responsabilidad general de la formación sobre cumplimiento y ética dentro de BMC, incluyendo la impartición de los módulos formales de formación on-line sobre privacidad. La formación sobre la Política es supervisada por el Equipo Principal de Privacidad de BMC, cuyos miembros actúan en calidad de 'expertos en la materia', con el apoyo de la Oficina de Cumplimiento y Ética.
- 1.3 Los trabajadores que tengan acceso permanente o regular a datos personales, que participen en la recogida de datos personales o en el desarrollo de herramientas para el tratamiento de datos personales, reciben una formación adicional a medida sobre la Política y cuestiones específicas de protección de datos relevantes para sus funciones. Esta formación se lleva a cabo de manera periódica, según se describe con más detalle a continuación. Del mismo modo, los trabajadores a cargo de áreas específicas de cumplimiento de la Política, como por ejemplo dar respuesta a los requerimientos de derechos de los interesados o tramitar las quejas, reciben formación específica en estas áreas.

2. Resumen de la formación/capacitación en BMC

- 2.1 La Formación en Cumplimiento y Ética se lleva a cabo en BMC con una periodicidad trimestral y abarca una serie de temas que incluyen la protección de datos, la confidencialidad y la seguridad de la información. Un trimestre de cada año se dedica a la formación relativa al Código de Conducta de BMC (el "**Código**").
- 2.2 Además de la formación trimestral descrita en el apartado 2.1, BMC también proporciona formación específica sobre la Política, según se describe más adelante en el apartado 4.

3. Objetivos de la formación de BMC en materia de protección de datos y privacidad

3.1 *El objetivo de la formación de BMC en materia de privacidad es garantizar que:*

3.1.1 los trabajadores comprendan los principios básicos de la protección de datos, la confidencialidad y la seguridad de la información;

3.1.2 los trabajadores comprendan el Código; y

3.1.3 los trabajadores que ocupen puestos con acceso permanente o regular a datos personales, que participen en la recogida de datos personales o en el desarrollo de herramientas para el tratamiento de datos personales, reciban una formación adecuada, según se describe en el apartado 4, que les capacite para tratar datos personales de conformidad con la Política.

3.2 *Formación general sobre protección de datos y privacidad para trabajadores de nueva incorporación*

3.2.1 Los trabajadores nuevos deben completar la formación de la Oficina de Cumplimiento y Ética de BMC sobre el Código, la seguridad de la información y la protección de datos poco después de su incorporación a BMC. El Código exige a los trabajadores que cumplan las políticas de BMC que correspondan en materia de protección de datos y privacidad.

3.3 *Formación general sobre protección de datos y privacidad para todos los trabajadores*

3.3.1 Los trabajadores a escala mundial reciben formación periódica sobre protección de datos y privacidad como parte del proceso de formación en Cumplimiento y Ética. Esta formación abarca los derechos y principios básicos en materia de privacidad y seguridad de la información en consonancia con los requisitos de la Política. Está diseñada para ser informativa y amena, generando interés en el tema. La realización del curso está supervisada y controlada por la Oficina de Cumplimiento y Ética de BMC, debiendo los trabajadores contestar correctamente a una serie de preguntas de opción múltiple para que el curso se dé por completado.

3.3.2 Todos los trabajadores también se benefician de lo siguiente:

- (a) todos los módulos de formación en materia de Cumplimiento y Ética, incluyendo los módulos de protección de datos, a los que se puede acceder on-line en cualquier momento; y
- (b) comunicaciones ad-hoc consistentes en correos electrónicos, mensajes de sensibilización colocados en las páginas de la Intranet de BMC así como posters de seguridad de la información colocados en las oficinas que transmitan la importancia de las cuestiones relativas a la protección de los datos y la seguridad de la información que sean relevantes para BMC, incluyendo, por ejemplo, el uso de redes sociales, el teletrabajo, la contratación de encargados del tratamiento y la protección de información confidencial.

4. Formación sobre la Política

4.1 La formación de BMC sobre la Política abarcará las siguientes áreas principales y los trabajadores recibirán una formación adecuada en relación con sus funciones y responsabilidades dentro de BMC:

4.1.1 Antecedentes y fundamento:

- (a) ¿Qué es la legislación en materia de protección de datos?
- (b) ¿Cómo afectará la legislación en materia de protección de datos a BMC a nivel internacional?
- (c) Alcance de la Política
- (d) Terminología y conceptos

4.1.2 La Política:

- (a) Una explicación de la Política
- (b) Ejemplos prácticos
- (c) Derechos que la Política otorga a los interesados

- (d) Implicaciones relativas a la privacidad y la protección de datos derivadas del tratamiento de datos personales en nombre de los clientes

4.1.3 Cuando resulte pertinente para las funciones de un trabajador, la formación abarcará los siguientes procedimientos con arreglo a la Política:

- (a) Procedimiento de Requerimiento de Derechos por los Interesados
- (b) Protocolo de Auditoría
- (c) Procedimiento de Actualización
- (d) Procedimiento de Cooperación
- (e) Procedimiento de Tramitación de Quejas
- (f) Manejo de violación de datos

5. Información adicional

Todas las consultas acerca de la formación con arreglo a la Política deberán dirigirse a la Oficina de Cumplimiento y Ética, pudiendo efectuarse por correo electrónico a la siguiente dirección: compliance_ethicsoffice@bmc.com

ANEXO 4 - PROTOCOLO DE AUDITORÍA

1. Antecedentes

- 1.1 La finalidad de las Normas Corporativas Vinculantes de BMC Software sobre la Protección de Datos Personales por Responsables y Encargados del Tratamiento (la “**Política**”) es proteger los datos personales transferidos entre miembros del grupo BMC (“**Miembros del Grupo**”).
- 1.2 La Política requiere la aprobación de las Autoridades de Supervisión de la Unión Europea desde los cuales se transfieren los datos personales. Uno de los requisitos de las Autoridades de Supervisión es que BMC lleve a cabo auditorías del cumplimiento de la Política y cumpla determinadas condiciones al hacerlo. Este documento describe la forma en la cual BMC actúa en relación con dichos requisitos.
- 1.3 Una de las funciones del **Equipo Principal de Privacidad** de BMC es orientar acerca de la recogida y utilización de datos personales sujetas a la Política y evaluar la recogida y utilización de datos personales por parte de los Miembros del Grupo en aras de identificar los potenciales riesgos relativos a la privacidad. Por lo tanto, la recogida y utilización de datos personales con el potencial de tener un impacto significativo en la privacidad son objeto de revisiones detalladas y evaluaciones permanentes. En consecuencia, aunque este Protocolo de Auditoría describe el proceso formal de evaluación adoptado por BMC para garantizar el cumplimiento de la Política de acuerdo con las exigencias de las Autoridades de Supervisión constituye solo una de las maneras por las cuales BMC garantiza el cumplimiento de lo dispuesto en la Política y la adopción de las medidas correctivas que resulten necesarias.

2. Enfoque

- 2.1 Descripción de la auditoría
 - 2.1.1 El cumplimiento de la Política es supervisado diariamente por el **Equipo Principal de Privacidad**, formado por el **Group Data Protection Officer de BMC**; el **Vicepresidente de la Asesoría Jurídica para EMEA de BMC**; el **Vicepresidente de Seguridad, Riesgos y Ética de BMC** y el **Director de Servicios Globales de Seguridad de BMC**.

- 2.1.2 El **Departamento de Seguridad** de BMC (que comprende las funciones de **Auditoría Interna, Controles Internos y Seguridad Informática**) estará a cargo de realizar y/o supervisar auditorías independientes del cumplimiento de la Política y garantizará que dichas auditorías abordan todos los aspectos de la Política de conformidad con el programa de auditorías de BMC. El **Departamento de Seguridad** de BMC será el responsable de garantizar que cualquier incidencia o supuestos de incumplimiento se pongan en conocimiento del **Equipo Principal de Privacidad** y del **Comité Ejecutivo** de BMC y que se tomen las medidas correctivas oportunas para garantizar el cumplimiento en un plazo de tiempo razonable.
- 2.1.3 En la medida en la cual BMC actúe como responsable del tratamiento, la auditoría de cumplimiento con los compromisos de la Parte II de la Política, podrá extenderse a cualquier encargado de tratamiento que actúe en nombre de BMC en relación a dicho tratamiento..
- 2.2 Programación y alcance de las auditorías
- 2.2.1 Se llevarán a cabo auditorías de la Política:
- (a) **anualmente** de conformidad con el **programa de auditorías corporativas** de BMC; y/o
 - (b) a petición del **Equipo Principal de Privacidad** o del **Comité Ejecutivo** de BMC; y/o
 - (c) cuando se determine que es necesario por parte del **Departamento de Seguridad**.
- 2.2.2 Cuando un Miembro del Grupo trate datos personales en nombre de un tercero responsable del tratamiento, la auditoría de la Política se llevará a cabo de acuerdo con lo que exija el contrato vigente entre ese Miembro del Grupo y el tercero responsable del tratamiento.
- 2.2.3 El ámbito de la auditoría realizada será determinado por el **Departamento de Seguridad** de BMC tomando en consideración la información recibida del **Equipo Principal de Privacidad** y del **Comité Ejecutivo** en base a la utilización de un análisis de riesgo que tendrá en cuenta criterios relevantes como, por ejemplo: áreas de especial interés regulatorio actual; áreas con riesgos específicos o nuevos para el negocio; áreas con cambios en los sistemas o procesos utilizados para proteger los datos; áreas con respecto

a las cuales han habido conclusiones de auditoría o quejas anteriores; el tiempo transcurrido desde el último análisis; y la naturaleza y ubicación de los datos personales tratados.

2.2.4 Cuando un tercero responsable del tratamiento en nombre del cual BMC trate datos personales ejerza su derecho a auditar el cumplimiento por parte de BMC de la Parte III de la Política, el ámbito de la auditoría se limitará a las instalaciones y actividades relacionadas con ese responsable del tratamiento. BMC no permitirá el acceso de un responsable del tratamiento a sistemas que traten datos personales de otros responsables del tratamiento.

2.3 Auditores

2.3.1 La Auditoría de la Política será realizada por el **Departamento de Seguridad** de BMC, aunque también se podrán utilizar otros auditores internos/externos acreditados según se determine por BMC.

2.3.2 Cuando un tercero responsable del tratamiento en nombre del cual BMC trate datos personales ejerza su derecho a auditar el cumplimiento por parte de BMC de la Parte III de la Política, dicha auditoría podrá ser realizada bien por ese responsable del tratamiento o bien por auditores independientes autorizados elegidos por ese responsable del tratamiento según se establezca en el contrato entre BMC y ese responsable del tratamiento.

2.3.3 El **Comité de Auditoría** de BMC, formado por miembros del Consejo de Administración de BMC Software, Inc. (el "**Consejo**") es nombrado por el Consejo para asistirle en el desempeño de sus funciones de supervisión con respecto a asuntos que incluyen el cumplimiento normativo y regulatorio por parte de BMC y el rendimiento de las funciones de auditoría interna así como de los auditores externos.

2.3.4 El **Comité de Auditoría** es independiente e informa periódicamente al Consejo con respecto a sus conclusiones y recomendaciones, incluso en relación con el resultado de los auditores externos y la función de auditoría interna de BMC.

2.4 Informes

2.4.1 El **Departamento de Seguridad** de BMC facilitará los resultados de todas las auditorías de la Política al **Equipo Principal de Privacidad**, al **Comité Ejecutivo** y a cualquier otro directivo correspondiente de BMC, en su caso. El Departamento de Seguridad también

facilitará un resumen de los resultados de las auditorías al **Comité de Auditoría**, que depende directamente del Consejo.

2.4.2 A petición y con sujeción a las leyes aplicables, en cumplimiento de la confidencialidad y el secreto comercial de la información facilitada, BMC se compromete:

- (a) a facilitar copias de los resultados de cualquier auditoría de la Política a las Autoridades de Supervisión competentes; y
- (b) en la medida en que una auditoría se refiera a datos personales tratados por BMC en nombre de un tercero responsable del tratamiento, a poner a disposición de ese responsable del tratamiento los resultados de cualquier auditoría del cumplimiento de la Parte III de la Política.

ANEXO 5 - PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE QUEJAS

1. Introducción

- 1.1 Las Normas Corporativas Vinculantes de BMC Software sobre la Protección de Datos Personales por Responsables y Encargados del Tratamiento (la "**Política**") protegen los datos personales tratados o transferidos entre los miembros del grupo BMC ("**Miembros del Grupo**"). El contenido de la Política es determinado por las Autoridades de Supervisión de los Estados Miembros europeos desde los cuales se transfieren los datos personales, siendo uno de sus requisitos el hecho de que BMC debe disponer de un procedimiento de tramitación de quejas. La finalidad de este Procedimiento de Tramitación de Quejas es explicar la forma mediante la cual se tramitan las quejas formuladas por una persona cuyos datos personales son tratados por BMC con arreglo a la Política.

2. Forma de presentación de quejas por los interesados

- 2.1 Los interesados pueden formular sus quejas por escrito contactando con el Group Data Protection Officer de BMC, o enviando un correo electrónico a privacy@bmc.com. Estos son los detalles de contacto para todas las quejas formuladas con arreglo a la Política, en cuanto BMC recoge y/o utiliza los datos personales en su propio nombre o en nombre de un Cliente.

3. ¿Quién tramita las quejas?

3.1 Quejas cuando BMC es un responsable del tratamiento

- 3.1.1. El Group Data Protection Officer de BMC tramitará todas las quejas presentadas en virtud de la Política en aquellos casos en que se formulen en relación con la recogida y utilización de datos personales con respecto a los cuales BMC es el responsable del tratamiento. El Group Data Protection Officer de BMC se coordinará con compañeros de las unidades de negocio y de soporte oportunas para gestionar las quejas.

3.1.2. ¿Cuál es el tiempo de respuesta?

Salvo que concurren circunstancias excepcionales, el Responsable Global de Privacidad de BMC acusará recibo de la queja al interesado en un plazo de 5 días hábiles, e investigará y dará una respuesta sustantiva en el plazo de un mes.

En caso de que, debido a la complejidad de la queja, o del número de quejas recibidas, no se pueda ofrecer una respuesta sustantiva en dicho plazo, el Group Data Protection Officer de BMC lo pondrá en conocimiento del reclamante y le indicará una estimación razonable (no superior a dos meses adicionales) del plazo en el que se le proporcionará una respuesta.

3.1.3. En caso de que un reclamante impugne una conclusión

Si el reclamante impugna la respuesta del Group Data Protection Officer (o de la persona o del departamento de BMC al que el Group Data Protection Officer haya encomendado la resolución de la queja) o algún aspecto de una conclusión, y lo notifica al Responsable Global de Privacidad, la cuestión será remitida al Vicepresidente de la Asesoría Jurídica para EMEA, quien estudiará el caso e informará al reclamante con respecto a la posibilidad de aceptar la conclusión inicial o sustituirla por otra conclusión. El Vicepresidente de la Asesoría Jurídica para EMEA responderá al reclamante en un plazo de seis meses a partir de la remisión del caso. Al estudiar el caso el Vicepresidente de la Asesoría Jurídica para EMEA podrá reunirse con las partes para intentar resolver la queja.

En caso de que se estime la queja, el Vicepresidente de la Asesoría Jurídica para EMEA de BMC fijará las pautas que se deberán tomar en consecuencia.

3.1.4. Las personas cuyos datos personales sean recogidos y/o utilizados de acuerdo con la legislación Europea en materia de protección de datos también tendrán derecho a formular una reclamación ante la Autoridad de Supervisión competente, y/o a presentar una denuncia ante el órgano judicial competente, con independencia de que hayan o no formulado primero una queja ante BMC.

3.1.5. La queja podrá ser formulada por la persona a la Autoridad de Supervisión ubicada en el Estado Miembro de su residencia habitual, lugar de trabajo o lugar donde ocurrió el incumplimiento alegado

3.1.6. Si la cuestión guarda relación con datos personales que han sido exportados a un Miembro del Grupo ubicado fuera de Europa y un interesado quiere formular una reclamación contra BMC, dicha reclamación se podrá formular contra el Miembro Europeo del Grupo que sea responsable por la exportación de los datos personales.

3.2 Quejas cuando BMC actúa como encargado del tratamiento

3.2.1 Cuando se presente una queja por la recogida y uso de datos personales en relación con la que BMC sea el encargado del tratamiento de esos datos, BMC comunicará inmediatamente al Cliente los detalles de la queja y actuará estrictamente de acuerdo con lo dispuesto en el contrato entre el Cliente y BMC si el Cliente solicitara a BMC que investigara la queja.

3.2.2 Por derogación de lo anterior, cuando un cliente deje de existir

En circunstancias en las que un cliente haya desaparecido de facto, deje de existir legalmente o se haya declarado insolvente, BMC tramitará dichas quejas de acuerdo con la sección 3.1 del Procedimiento de Gestión de Quejas. En tales casos, los interesados tienen también derecho a plantear quejas ante la Autoridad de Supervisión competente y/o a interponer una demanda ante un tribunal competente, y ello incluye cuando no se encuentren satisfechos con la manera en la que BMC haya resuelto su queja. Se notificará en consecuencia a los interesados legitimados de acuerdo con el Procedimiento de Gestión de Quejas.

ANEXO 6 - PROCEDIMIENTO DE COOPERACIÓN

1. Introducción

1.1 Este Procedimiento de Cooperación establece la forma en la cual BMC cooperará con las Autoridades de Supervisión Europeas⁴ en relación con las Normas Corporativas Vinculantes de Protección de Datos de BMC Software como Responsables y Encargados del Tratamiento (la "**Política**").

2. Procedimiento de Cooperación

2.1 Cuando sea requerido, BMC hará disponible el personal necesario para dialogar con la Autoridad de Supervisión en relación a la Política.

2.2 BMC revisará y analizará activamente:

2.2.1 cualesquier decisión tomada por la Autoridad de Supervisión respecto a cualquier cuestión relativa a la legislación en materia de protección de datos que pueda afectar a la Política; y

2.2.2 las opiniones de la Autoridad Europea de Supervisión de protección de Datos según se describen en su guía publicada sobre las Normas Corporativas Vinculantes para responsables del tratamiento y las Normas Corporativas Vinculantes para encargados del tratamiento o si dichas opiniones no han sido todavía expresadas, aquéllas del Consejo Europeo de Protección de Datos.

2.3 Con sujeción a la legislación aplicable y respetando la confidencialidad y el secreto comercial de la información facilitada, BMC facilitará a petición copias de los resultados de cualquier auditoría de la Política y de la evaluación de impacto de la protección de datos a la Autoridad de Supervisión competente.

2.4 BMC acepta que:

2.4.1 en los casos en los cuales un miembro del grupo BMC ("**Miembro del Grupo**") se encuentra dentro de la jurisdicción de una Autoridad de Supervisión con sede en Europa, BMC acepta

⁴ A efectos de esta Política las referencias a Europa deben entenderse al EEE (es decir, los Estados Miembros de la UE más Noruega, Islandia y Liechtenstein) y Suiza.

que dicha Autoridad de Supervisión podrá auditar a dicho Miembro del Grupo a efectos de analizar el cumplimiento de la Política, de conformidad con la legislación aplicable en el país en el que está domiciliado el Miembro del Grupo; y

- 2.4.2 en el caso de un Miembro del Grupo domiciliado fuera de Europa, BMC acepta que una Autoridad de Supervisión con sede en Europa podrá auditar a dicho Miembro del Grupo a efectos de analizar el cumplimiento de la Política de conformidad con la legislación aplicable del país europeo desde el que se hayan transferido los datos personales con arreglo a la Política (que se determinará en función del lugar de establecimiento del responsable del tratamiento cuando BMC actúe como encargado del tratamiento en nombre de un tercero responsable del tratamiento), notificándolo con antelación razonable y en horario de oficina, respetando plenamente la confidencialidad de la información obtenida y los secretos comerciales de BMC (salvo que este requisito entre en conflicto con la legislación local aplicable).
- 2.5 BMC se compromete a acatar la decisión formal de la Autoridad de Supervisión en los casos en que no se ejerza el derecho a formular recurso en relación con cuestiones relativas a la interpretación y aplicación de la Política.

ANEXO 7 - PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN

1. Introducción

- 1.1 Este Procedimiento de Actualización establece la forma en que BMC comunicará los cambios efectuados en las Normas Corporativas Vinculantes de BMC Software sobre la Protección de Datos Personales por Responsables y Encargados del Tratamiento (la "**Política**") a las Autoridades Europeas⁵ de Supervisión, a los interesados, a sus clientes así como a los miembros del grupo BMC ("**Miembros del Grupo**") vinculados por la Política.

2. Cambios sustanciales en la Política

- 2.1 BMC comunicará cualquier cambio sustancial en la Política tan pronto como sea razonablemente práctico a la Commission nationale de l'informatique et des libertés ("**CNIL**") así como a cualquier otra Autoridad de Supervisión. Donde una modificación afecte al nivel de protección ofrecido por la Política o afecte significativamente a la Política (por ejemplo, cambios en la naturaleza vinculante de la Política), será inmediatamente comunicada a la Autoridad de Supervisión.
- 2.2 Cuando un cambio en la Parte III de la Política afecte sustancialmente a las condiciones en las que BMC trata datos personales en nombre de cualquier Cliente conforme a lo dispuesto en su contrato con BMC, BMC comunicará también esta información a cualquier Cliente afectado, avisando con la suficiente antelación al objeto de permitir que los Clientes afectados puedan presentar oposición antes de que el cambio sea realizado. El Cliente de BMC podrá entonces suspender la transferencia de datos personales a BMC y/o rescindir el contrato, de acuerdo con lo dispuesto en su contrato con BMC.
- 2.3 Las actualizaciones de la Política o de la lista de Miembros del Grupo serán posibles sin tener que solicitar una autorización previa, siempre que:
- (i) una persona identificada mantenga una lista completa actualizada de los Miembros del Grupo y de los sub-encargados del tratamiento involucrados en las actividades de tratamiento de datos para el responsable del tratamiento, que sea accesible al responsable del tratamiento, las personas interesadas y las Autoridades de Supervisión.

⁵ Las referencias a Europa a efectos de este documento incluyen el EEE y Suiza

- (ii) esa persona haga un seguimiento y grabe cualquier actualización de las normas y suministre la información necesaria sistemáticamente al responsable del tratamiento y previo requerimiento a la Autoridad de Supervisión.
- (iii) ninguna transferencia sea realizada a un nuevo Miembro del Grupo hasta que el nuevo Miembro del Grupo quede efectivamente vinculado por la Política y pueda desarrollar su cumplimiento.
- (iv) cualquier cambio sustancial a las BCRs o a la lista de miembros de la BCRs deberá ser reportado una vez al año a la Autoridad de Supervisión competente con una breve explicación de las razones que justifiquen la actualización. Cuando la modificación afectara al nivel de protección ofrecido por las BCRs o afecte significativamente a las BCRs (por ejemplo, cambios en su naturaleza vinculante), dichas modificaciones deberán ser inmediatamente comunicadas a la Autoridad de Supervisión competente.

3. Cambios administrativos en la Política

- 3.1 BMC comunicará los cambios en la Política que sean de naturaleza administrativa (incluyendo los cambios a la lista de Miembros del Grupo) o que se hayan producido como consecuencia de un cambio en la legislación aplicable en materia de protección de datos en cualquier país europeo, en virtud de cualquier medida de una autoridad legislativa, judicial o de Autoridad Supervisora, a la CNIL así como a cualquier otra Autoridad de Supervisión, como mínimo una vez al año. Asimismo, BMC facilitará a la CNIL y a cualesquiera otras Autoridades de Supervisión los motivos que justifican cualquier cambio notificado con respecto a la Política.
- 3.2 BMC pondrá a disposición de cualquier cliente en cuyo nombre trate datos personales los cambios de la Parte III de la Política que sean de carácter administrativo (incluidos cambios en la lista de los Miembros del Grupo) o que hayan tenido lugar a consecuencia de un cambio en la legislación aplicable en materia de protección de datos de cualquier país europeo, a instancias de cualquier autoridad legislativa, judicial o de una Autoridad de Supervisión .

4. Comunicación y registro de cambios en la Política

- 4.1 La Política contiene un registro de cambios que recoge la fecha y los detalles de las modificaciones de la Política. El Group Data Protection Officer de BMC mantendrá una lista actualizada de los cambios realizados en la Política.
- 4.2 BMC comunicará todos los cambios efectuados en la misma, ya sean de naturaleza administrativa o sustantiva:
 - 4.2.1 a los Miembros del Grupo que euden automáticamente vinculados por dichos cambios; y
 - 4.2.2 sistemáticamente a clientes en cuyo nombre BMC trate datos personales e interesados que se beneficien de la Política a través de www.bmc.com.
- 4.3 El Group Data Protection Officer de BMC mantendrá una lista actualizada de los cambios realizados con respecto a la lista de Miembros del Grupo vinculados por la Política y una lista de los sub-encargados del tratamiento designados por BMC para tratar datos personales en nombre de sus Clientes. Esta información estará disponible previa petición a BMC.
5. **Nuevos Miembros del Grupo**
 - 5.1 El Group Data Protection Officer de BMC garantizará que todos los nuevos Miembros del Grupo estén vinculados por la Política, antes de que reciban transferencias de datos personales.