



Règles internes d'entreprise  
(dites BCR pour Binding  
Corporate Rules en anglais) de  
BMC Software en tant que  
responsable de traitement et

4 août 2015

# Contenu

Introduction .....	2
PARTIE I : CONTEXTE ET ACTIONS .....	3
PARTIE II : BMC EN TANT QUE RESPONSABLE DE TRAITEMENT .....	6
PARTIE III : BMC EN TANT QUE SOUS-TRAITANT .....	15
PARTIE IV: ANNEXES .....	26
ANNEXE 1 .....	26
ANNEXE 2 .....	32
ANNEXE 3 .....	36
ANNEXE 4 .....	40
ANNEXE 5 .....	44
ANNEXE 6 .....	47
ANNEXE 7 .....	49
Document d'information .....	51

## Introduction

Les présentes Règles internes d'entreprise de BMC Software (« **BMC** ») en matière de protection des données en tant que responsable de traitement et sous-traitant (la « **Politique** ») définissent l'approche de BMC en matière de conformité avec la législation européenne relative à la protection des données et, en particulier, de transferts de données à caractère personnel ayant lieu entre les membres du groupe BMC (« **Membres du Groupe** », dont la liste peut être consultée sur [www.bmc.com](http://www.bmc.com)).

BMC doit respecter et se conformer à la Politique lors de la collecte et de l'utilisation de données à caractère personnel. La Politique décrit en particulier les règles que les Membres du Groupe doivent respecter lors de transferts de données à caractère personnel à l'échelle internationale, que ce soit à d'autres Membres du Groupe ou à des prestataires de services externes, que les Membres du Groupe transfèrent des données à caractère personnel pour leurs propres finalités ou fournissent des services à un tiers responsable de traitement.

Les Membres du Groupe effectuent des transferts de données à caractère personnel entre eux dans le cadre normal de leurs activités et ces données peuvent être conservées dans des bases de données centralisées auxquelles les Membres du Groupe ont accès, où qu'ils soient établis dans le monde.

La Politique concerne toutes les données à caractère personnel des employés, clients, revendeurs, fournisseurs, prestataires de services et d'autres tiers, antérieurs, actuels et potentiels, quel que soit le lieu où lesdites données sont collectées et utilisées dans le cadre des activités de BMC et de la gestion des ressources humaines.

La Politique ne remplace pas les exigences spécifiques en matière de protection des données qui pourraient être applicables à un département ou à une division fonctionnelle de l'entreprise.

La Politique sera publiée sur le site Internet de BMC Software, Inc. et pourra être consultée à l'adresse [www.bmc.com](http://www.bmc.com).

## PARTIE I : CONTEXTE ET ACTIONS

- EN QUOI CONSISTE LA LÉGISLATION SUR LA PROTECTION DES DONNÉES ?

La législation européenne<sup>1</sup> en matière de protection des données accorde aux personnes certains droits en rapport avec la manière dont leurs « **données personnelles** »<sup>2</sup> sont utilisées. Les organisations qui ne respectent pas la législation sur la protection des données peuvent être soumises à des sanctions et des amendes imposées par les autorités de protection des données et les tribunaux. Lorsque BMC collecte et utilise des données à caractère personnel de ses employés, clients, revendeurs, fournisseurs, prestataires de services et d'autres tiers, antérieurs, actuels et potentiels, cette activité et les données à caractère personnel correspondantes sont couvertes et réglementées par la législation sur la protection des données.

En vertu de la législation sur la protection des données, quand une organisation recueille, utilise ou transfère des données à caractère personnel pour ses propres besoins, cette organisation est réputée être un **responsable de traitement** de ces données et est donc principalement responsable de la mise en conformité avec les exigences légales. Lorsque, d'autre part, une organisation traite les données à caractère personnel pour le compte d'un tiers (par exemple, pour fournir un service), cette organisation est réputée être un **sous-traitant** du traitement des données et le tiers sera principalement responsable de la mise en conformité avec les exigences légales. Cette Politique décrit la façon dont BMC va se conformer à la législation sur la protection des données au regard des traitements réalisés en tant que responsable de traitement des données et en tant que sous-traitant.

- COMMENT LA LÉGISLATION SUR LA PROTECTION DES DONNÉES AFFECTE-T-ELLE BMC AU NIVEAU INTERNATIONAL?

La législation européenne sur la protection des données interdit le transfert de données à caractère personnel vers des pays tiers qui ne garantissent pas un niveau de protection suffisant des données. Certains des pays au sein desquels BMC opère ne sont pas considérés par les autorités européennes de protection des données comme offrant un niveau adéquat de protection des données des personnes.

---

<sup>1</sup> Aux fins de la présente Politique, toute référence faite à l'Europe porte sur l'EEE (à savoir les États membres de l'UE, en plus de la Norvège, de l'Islande et du Liechtenstein) et la Suisse.

<sup>2</sup> Les données à caractère personnel désignent toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable, en conformité avec la définition des « données à caractère personnel » figurant dans la directive européenne 95/46/CE (disponible sur <http://eur-lex.europa.eu/>).

- QUE FAIT BMC À CET ÉGARD ?

BMC doit adopter les mesures appropriées afin de garantir que l'utilisation qu'elle fait des données à caractère personnel au niveau international est faite en toute sécurité et dans le respect de la législation. Par conséquent, le but de la Politique est de définir un cadre visant à assurer le respect des normes établies par la législation européenne sur la protection des données et ainsi de fournir un niveau de protection suffisant pour toutes les données à caractère personnel qui sont utilisées et collectées en Europe et transférées par les Membres du Groupe présents en Europe à d'autres Membres du Groupe hors d'Europe.

BMC appliquera cette Politique à l'échelle mondiale et **chaque fois** que BMC traitera des données à caractère personnel, aussi bien manuellement qu'en utilisant des moyens automatiques, lorsque les données à caractère personnel auront trait à des employés, clients, revendeurs, fournisseurs, prestataires de services et autres tiers, antérieurs, actuels et potentiels.

La Politique s'applique à tous les Membres du Groupe et à leurs employés au niveau mondial et elle requière que :

- les Membres du Groupe qui collectent, utilisent ou transfèrent des données à caractère personnel en qualité de responsables de traitement des données respectent la **Partie II** de la Politique, ainsi que les procédures pratiques établies dans les annexes de la **Partie IV** de la Politique, et
- Les Membres du Groupe qui collectent, utilisent ou transfèrent des données à caractère personnel pour fournir des services à un tiers en qualité de sous-traitants du traitement des données ou qui fournissent un service à d'autres Membres du Groupe en qualité de sous-traitants du traitement des données sont tenus de respecter la **Partie III** de la Politique, conjointement aux procédures pratiques établies dans les annexes de la **Partie IV** de la Politique.

Certains Membres du Groupe peuvent agir à la fois en qualité de responsables de traitement des données et de sous-traitants du traitement des données et doivent respecter, par conséquent, les Parties II, III et IV de la Politique, selon les cas.

- INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

En cas de questions relatives aux dispositions de la Politique, à vos droits en vertu de la Politique ou à d'autres interrogations relatives à la protection des données, vous pouvez prendre contact avec le Global Privacy Officer de BMC à l'adresse mentionnée ci-dessous. Il répondra à votre question ou la transmettra à la personne ou à la division appropriée au sein de BMC.

**Richard Montbeyre, Global Privacy Officer**

**Téléphone : +33 (0)1.57.00.63.81**

**E-mail : [privacy@bmc.com](mailto:privacy@bmc.com)**

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

Le Global Privacy Officer est chargé d'assurer la communication de toutes modifications apportées à la Politique aux Membres du Groupe et aux personnes dont les données à caractère personnel sont traitées par BMC. Si vous n'êtes pas satisfait de la manière dont BMC a utilisé vos données à caractère personnel, BMC dispose d'une procédure spécifique au traitement des réclamations définie dans la Partie IV, Annexe 5.

## PARTIE II : BMC EN TANT QUE RESPONSABLE DE TRAITEMENT

La Partie II de la Politique s'applique chaque fois qu'un Membre du Groupe collecte, utilise et transfère des données à caractère personnel en tant que responsable de traitement.

La Partie II de la Politique est divisée en trois sections :

- **La Section A** aborde les principes de base de la législation européenne sur la protection des données qu'un Membre du Groupe est tenu de respecter lorsqu'il collecte, utilise et transfère des données à caractère personnel en tant que responsable de traitement.
- **La Section B** traite des engagements pratiques pris par BMC envers les autorités européennes de protection des données en relation avec la présente Politique.
- **La Section C** décrit les droits de tiers bénéficiaires que BMC a accordés aux personnes en vertu de la Partie II de la Politique.

### • SECTION A : PRINCIPES DE BASE

#### RÈGLE 1 – LA CONFORMITÉ AVEC LA LÉGISLATION LOCALE

**Règle 1 – BMC va, avant tout, se conformer à la législation locale chaque fois qu'une telle législation existe.**

En tant qu'organisation, BMC se conforme à toute législation applicable relative aux données à caractère personnel (par exemple, en Europe, la législation locale transposant la Directive européenne sur la protection des données 95/46/CE, conformément à ses modifications successives) et veille à ce que toute activité liée à la collecte et l'utilisation de données à caractère personnel soit effectuée en conformité avec la législation locale.

En l'absence d'une telle législation ou lorsque la législation est insuffisante au regard des normes établies dans la Politique, la position de BMC consistera à traiter les données à caractère personnel en respectant la Politique.

#### RÈGLE 2 – GARANTIE DE TRANSPARENCE ET UTILISATION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL EXCLUSIVEMENT POUR UNE FINALITÉ CONNUE

**Règle 2A – BMC expliquera aux personnes, lors de la collecte des données les concernant, la façon dont ces informations seront utilisées.**

BMC veillera à ce que les personnes reçoivent des informations claires et complètes (généralement au moyen d'une déclaration facilement accessible de traitement équitable) sur la façon dont les données les concernant seront utilisées. Les informations que BMC doit fournir aux personnes comprennent toutes les informations nécessaires, compte tenu des circonstances, pour garantir un traitement des données à caractère personnel équitable, et notamment:

- l'identité du responsable de traitement de données et ses coordonnées ;
- des informations sur les droits d'accès et de rectification ;
- les utilisations et transmissions faites de leurs données personnelles (y compris les utilisations et transmissions secondaires des données) ; et
- les destinataires ou les catégories de destinataires de leurs données à caractère personnel.

Ces informations seront données au moment où les données à caractère personnel sont obtenues par BMC auprès de la personne concernée ou, s'il n'est pas possible de fournir ces informations au moment de la collecte, le plus tôt possible après la collecte. BMC respectera cette Règle 2A à moins qu'un motif légitime ne l'en empêche (par exemple, dans les cas où il est nécessaire de préserver la sécurité nationale ou la défense, dans le cadre d'activités de détection de prévention du crime, dans le cadre de procédures judiciaires, ou chaque fois que la loi l'autorise).

**Règle 2B – BMC se limitera à collecter et à utiliser des données à caractère personnel pour les finalités qui sont connues par la personne ou qui peuvent être prévues par la personne et qui sont pertinentes pour BMC.**

La Règle 1 prévoit que BMC se conforme à toute législation applicable en matière de collecte des données à caractère personnel. Cela signifie que, lorsque BMC recueille des données à caractère personnel en Europe et que la législation locale contraint BMC de collecter et utiliser ces données exclusivement pour des finalités spécifiques légitimes et de ne pas utiliser ces données à caractère personnel d'une manière qui soit incompatible avec ces finalités, BMC devra satisfaire à ces obligations.



Conformément à la Règle 2B, BMC doit indiquer et faire connaître les finalités pour lesquelles les données à caractère personnel seront utilisées (y compris les utilisations et transmissions secondaires des données) au moment où ces données sont collectées ou, s'il n'est pas possible de transmettre ces informations au moment où les données sont collectées, le plus tôt possible après la collecte, à moins qu'un motif légitime ne l'en empêche tel que décrit dans la Règle 2A.

**Règle 2C – BMC traitera des données à caractère personnel collectées en Europe pour une finalité autre ou pour une nouvelle finalité uniquement si BMC a un motif légitime de le faire, et compatible avec la législation applicable au sein du pays européen dans lequel les données à caractère personnel ont été collectées.**

Si BMC collecte des données à caractère personnel pour une finalité spécifique conformément à la Règle 1 (tel que communiqué à la personne par le biais de la déclaration de traitement équitable correspondante) et que BMC souhaite ensuite utiliser les données pour une autre finalité ou pour une nouvelle finalité, les personnes concernées seront informées de ce changement, à moins que:

- cette finalité corresponde à leurs attentes et qu'elles puissent exprimer leurs éventuelles préoccupations ; ou
- il existe un motif légitime pour ne pas les informer, compatible avec la législation applicable au sein du pays européen dans lequel les données à caractère personnel ont été recueillies.

Dans certains cas, par exemple lorsque le traitement porte sur des données personnelles sensibles ou si BMC n'est pas convaincu que le traitement correspond aux attentes raisonnables d'une personne, le consentement de la personne pour ces nouvelles utilisations ou divulgations de données peut être nécessaire.

### **RÈGLE 3 – GARANTIR LA QUALITÉ DES DONNÉES**

**Règle 3A – BMC conservera des données à caractère personnel qui sont exactes et mises à jour.**

Afin d'assurer que les données à caractère personnel détenues par BMC sont exactes et mises à jour, BMC encourage activement les personnes concernées à informer BMC des modifications affectant leurs données à caractère personnel.

**Règle 3B – BMC conservera les données à caractère personnel uniquement pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement.**

BMC se conformera aux politiques et procédures de conservation des documents de BMC telles que révisées et mises à jour de temps à autre.

**Règle 3C - BMC conservera uniquement des données à caractère personnel qui sont adéquates, pertinentes et non excessives.**

BMC identifiera la quantité minimale de données à caractère personnel qui est nécessaire à la réalisation opportune de ses finalités.

#### **RÈGLE 4 – ADOPTION DE MESURES DE SÉCURITÉ APPROPRIÉES**

**Règle 4A – BMC respectera ses politiques de sécurité.**

BMC mettra en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisés, notamment lorsque le traitement implique la transmission de données à caractère personnel sur un réseau, et contre toutes autres formes de traitement illicite. À cette fin, BMC se conformera aux exigences établies dans les politiques de sécurité appliquées au sein de BMC, telles qu'elles sont révisées et mises à jour de temps à autre, conjointement à toutes autres procédures de sécurité applicables à un département ou à une division fonctionnelle de l'entreprise. BMC mettra en œuvre et appliquera les politiques de notification des non-conformités selon les exigences de la législation applicable en matière de protection des données.

**Règle 4B – BMC veillera à ce que les fournisseurs effectuant des services au profit de BMC adoptent également des mesures de sécurité appropriées et équivalentes.**

La législation européenne exige expressément que, lorsqu'un fournisseur de services (agissant en tant que sous-traitant) vis-à-vis de l'une quelconque des entités BMC a accès à des données à caractère personnel d'employés, de clients, revendeurs, fournisseurs, prestataires de services et d'autres tiers, antérieurs, actuels et potentiels, des obligations contractuelles strictes établies par écrit et concernant la sécurité de ces données soient imposées en conformité avec la législation applicable du pays européen dans lequel les données à caractère personnel ont été collectées, afin de

garantir que ce prestataire de services agit uniquement sur la base des instructions de BMC lorsqu'il utilise ces informations et qu'il a mis en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel.

## **RÈGLE 5 – RESPECT DES DROITS DES PERSONNES**

**Règle 5A – BMC se conformera à la Procédure de demande d'accès de la personne concernée et répondra aux demandes ou requêtes présentées par des personnes en rapport avec les données à caractère personnel les concernant, en conformité avec la législation applicable.**

Les personnes sont en droit d'obtenir (moyennant présentation d'une requête écrite à BMC si nécessaire) une copie des données à caractère personnel détenues à leur sujet (y compris des données conservées dans des registres électroniques et sur papier). Dans la législation européenne sur la protection des données, il s'agit du droit d'accès des personnes. BMC suivra les mesures énoncées dans la Procédure de demande d'accès de la personne concernée (voir Annexe 1), pour traiter les demandes présentées par des personnes souhaitant accéder aux données personnelles les concernant.

**Règle 5B – BMC traitera les demandes d'effacement, de rectification ou de verrouillage des données à caractère personnel inexactes ou cessera de traiter les données à caractère personnel conformément à la Procédure de demande d'accès de la personne concernée.**

Les personnes sont en droit de demander la rectification, la suppression, le verrouillage ou la destruction, le cas échéant, des données personnelles les concernant qui s'avèrent inexactes ou incomplètes et, dans certaines circonstances, de s'opposer au traitement de leurs données à caractère personnel. BMC se conformera aux étapes énoncées dans la Procédure de demande d'accès de la personne concernée (voir Annexe 1) dans de telles circonstances.

## **RÈGLE 6 – GARANTIE DE LA PROTECTION ADÉQUATE POUR LES TRANSFERTS TRANSFRONTALIERS**

**Règle 6 – BMC ne transférera pas des données à caractère personnel à des tierces parties n'appartenant pas à BMC sans garantir préalablement la protection adéquate des données conformément aux normes établies dans la Politique.**

En principe, les transferts transfrontaliers de données à caractère personnel à des tierces parties ne faisant pas partie des entités BMC ne sont autorisés que si des mesures appropriées sont prises, telles que la signature de clauses contractuelles visant à protéger les données à caractère personnel qui sont transférées.

## **RÈGLE 7 – PROTECTION DE L'UTILISATION DE DONNÉES PERSONNELLES SENSIBLES**

**Règle 7A – BMC utilisera uniquement des données personnelles sensibles si cette utilisation est absolument nécessaire.**

Les données personnelles sensibles sont les informations qui ont trait à l'origine raciale ou ethnique de la personne, à ses opinions politiques, ses convictions religieuses ou philosophiques, son appartenance syndicale, sa santé, sa vie sexuelle et ses condamnations pénales. BMC évaluera si des informations personnelles sensibles sont nécessaires pour l'utilisation proposée et déterminera les cas dans lesquels l'utilisation de telles données est absolument nécessaire dans le contexte de l'entreprise.

**Règle 7B – BMC utilisera uniquement des données personnelles sensibles recueillies en Europe et après avoir obtenu le consentement explicite de la personne, à moins que BMC n'ait d'autres motifs légitimes justifiant une telle utilisation et compatibles avec la législation applicable du pays européen dans lequel les données à caractère personnel ont été recueillies.**

En principe, les personnes doivent consentir expressément à ce que BMC collecte et utilise leurs données personnelles sensibles, à moins que BMC ne soit sommée de le faire par une législation locale ou n'ait des motifs légitimes de le faire qui soient compatibles avec la législation applicable du pays dans lequel les données à caractère personnel ont été recueillies. Cette autorisation pour l'utilisation de données personnelles sensibles par BMC doit être véritable et accordée librement.

## **RÈGLE 8 – AUTORISATION DU MARKETING DIRECT**

**Règle 8 – BMC permettra à ses clients de renoncer à recevoir des informations en matière de prospection commerciale.**

Toutes les personnes jouissent du droit de la protection des données pour s'opposer, sans frais, à l'utilisation de leurs données à caractère personnel à des fins de marketing direct et BMC respectera toutes les demandes de retrait.

## RÈGLE 9 – DÉCISIONS INDIVIDUELLES AUTOMATISÉES

**Règle 9 – Lorsque des décisions sont adoptées via des moyens informatiques, les personnes auront le droit de connaître la logique intervenant dans la décision et BMC adoptera les mesures nécessaires pour protéger les intérêts légitimes des personnes.**

La législation européenne sur la protection des données comprend des exigences particulières visant à assurer qu'aucune évaluation de la personne ou aucune décision concernant la personne et susceptible de l'affecter de manière significative ne puisse être basée exclusivement sur le traitement automatisé des données à caractère personnel, à moins que des mesures ne soient prises pour protéger les intérêts légitimes des personnes.

- SECTION B : ENGAGEMENTS PRATIQUES

### Règle 10 – CONFORMITÉ

**Règle 10 – BMC disposera du personnel et du soutien appropriés pour garantir et contrôler la conformité à la protection des données dans l'ensemble de l'entreprise.**

BMC a nommé un Global Privacy Officer qui fait partie de l'Equipe Principale de la protection des données, afin qu'il contrôle et garantisse le respect de la Politique. L'Equipe Principale de la protection des données est assistée par des responsables des affaires juridiques et de la conformité aux niveaux régional et national qui sont chargés du contrôle et de la mise en conformité avec la Politique dans la pratique quotidienne. Un résumé des rôles et responsabilités de l'équipe responsable de la de la protection des données au sein de BMC est présenté dans l'Annexe 2.

## RÈGLE 11 – FORMATION

**Règle 11 – BMC fournira une formation appropriée aux employés qui ont accès de manière permanente ou régulière aux données à caractère personnel, qui interviennent dans la collecte de données à caractère personnel ou dans le développement d'outils utilisés pour traiter les données à caractère personnel en conformité avec les Exigences de Formation en matière de Protection des Données jointes en Annexe 3.**

## RÈGLE 12 – AUDIT

Règle 12 – BMC se conformera au Protocole d'audit des Règles Internes d'Entreprise en matière de Protection des Données en tant que Responsable de Traitement et Sous-Traitant, défini dans l'Annexe 4.

## RÈGLE 13 – TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS

Règle 13 – BMC se conformera à la Procédure de traitement des réclamations des Règles Internes d'Entreprise en matière de Protection des Données en tant que Responsable de Traitement et Sous-Traitant, défini dans l'Annexe 5.

## RÈGLE 14 – COOPÉRATION AVEC LES AUTORITÉS DE PROTECTION DES DONNÉES

Règle 14 – BMC se conformera à la Procédure de coopération des Règles Internes d'Entreprise en matière de Protection des Données en tant que Responsable de Traitement et Sous-Traitant, défini dans l'Annexe 6.

## RÈGLE 15 – MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

Règle 15 – BMC se conformera à la Procédure de mise à jour des Règles Internes d'Entreprise en matière de Protection des Données en tant que Responsable de Traitement et Sous-Traitant, défini dans l'Annexe 7.

## RÈGLE 16 – MESURES À ADOPTER DANS LES CAS OÙ LA LÉGISLATION NATIONALE EMPÊCHE LA CONFORMITÉ AVEC LA POLITIQUE

Règle 16A – Dans les cas où BMC estime que la législation qui lui est applicable l'empêche de respecter ses obligations en vertu de la Politique ou que ladite législation a un effet substantiel sur sa capacité à respecter la Politique, BMC informera sans délai le Global Privacy Officer, à moins que cela ne soit interdit pour un autre motif par un organisme chargé de l'application de la loi.

Règle 16B – En cas de conflit entre la législation qui lui est applicable et la Politique, BMC veillera à ce que l'Equipe Principale de la protection des données, en collaboration avec le service juridique, le cas échéant, prenne une décision responsable sur les mesures à adopter et consulte l'autorité de protection des données compétente en cas de doute.

- SECTION C : DROITS DE TIERS BÉNÉFICIAIRES

Selon la législation européenne relative à la protection des données, les employés, clients, revendeurs, fournisseurs, prestataires de services et autres tierces parties, antérieurs, actuels ou potentiels, de BMC dont les données à caractère personnel sont collectées et/ou utilisées en Europe par un Membre du Groupe agissant en tant que responsable de traitement (« l'Entité Exportatrice ») et transférées à un Membre du Groupe situé hors d'Europe (« l'Entité Importatrice ») doivent pouvoir bénéficier de certains droits permettant d'appliquer l'un quelconque des engagements énoncés dans l'Introduction de la Politique, la Partie II et les annexes à la Partie IV comme suit :

- *Réclamations* : Les personnes peuvent déposer une réclamation auprès d'un Membre du Groupe européen et/ou d'une autorité européenne de protection des données dans la juridiction de l'Entité Exportatrice ;
- *Poursuites* : Les personnes peuvent intenter des poursuites contre une Entité Exportatrice dans les tribunaux de la juridiction de l'Entité Exportatrice à partir de laquelle les données à caractère personnel ont été transférés afin d'assurer la conformité par BMC à l'Introduction de la Politique et avec les Parties II et IV de la Politique ; et/ou
- *Responsabilité* : Les personnes peuvent chercher à obtenir une réparation adéquate d'une Entité Exportatrice, y compris la réparation de toute violation de l'Introduction de la Politique et/ou des Parties II et IV de la Politique par une Entité Importatrice et, le cas échéant, recevoir une indemnisation d'une Entité Exportatrice pour tout préjudice subi en conséquence d'une violation de l'Introduction de la Politique, et/ou de la Partie II ou IV de la Politique en conformité avec la résolution d'un tribunal ou d'une autre autorité compétente.
- *Transparence* : Les personnes ont le droit d'obtenir une copie de la Politique et de la convention intra-groupe souscrite par BMC dans le cadre de la Politique.

Dans le cas d'une réclamation effectuée dans laquelle une personne a subi des dommages et lorsque cette personne peut démontrer qu'il est probable que le dommage soit survenu en raison d'une violation de l'Introduction de la Politique ou de la Partie II ou IV de la Politique, BMC a convenu que la charge de la preuve pour montrer qu'une Entité Importatrice n'est pas responsable de la violation, ou qu'une telle violation n'a pas eu lieu incombera à l'Entité Exportatrice qui a transféré les données à caractère personnel à cette Entité Importatrice en vertu de la Partie II de la Politique.

## **PARTIE III : BMC EN TANT QUE SOUS-TRAITANT**

La présente Partie III de la Politique s'applique chaque fois que BMC collecte, utilise et transfère des données à caractère personnel en tant que sous-traitant du traitement pour le compte d'un autre Membre du Groupe ou pour le compte d'un tiers dans le cadre d'un contrat souscrit par écrit en vertu duquel le tiers agira en tant que responsable de traitement des données (le « Client » dans la Politique).

Les principaux domaines dans lesquels BMC agit en qualité de sous-traitant du traitement des données comprennent la fourniture de logiciels en tant que produits de services.

Lorsque BMC agit en qualité de responsable de traitement des données, les Clients européens de BMC demeurent responsables de se conformer à la législation européenne en matière de protection des données. Certaines obligations de protection des données sont de la responsabilité de BMC dans les contrats conclus par BMC avec ses Clients. Par conséquent, si BMC ne respecte pas les stipulations desdits contrats avec ses Clients, les Clients de BMC pourraient être en infraction avec la législation en matière de protection des données. BMC pourrait alors faire l'objet d'une réclamation pour manquement au contrat susceptible d'entraîner le paiement de dommages et intérêts ou d'autres recours judiciaires. En particulier, si un Client démontre qu'il a subi des dommages et qu'il est probable que les dommages résultent d'une violation de la Partie III de la Politique (ou de l'un quelconque des engagements pris dans l'Introduction de la Politique ou dans les annexes à la Partie IV de la Politique (le cas échéant)) par un Membre du Groupe hors d'Europe ou par un tiers sous-traitant établi hors d'Europe, ce Client est en droit d'appliquer cette Politique à l'encontre de BMC dans les cas où le contrat souscrit entre BMC et le Client prévoit spécifiquement l'obligation de BMC de se conformer à la Politique. Dans de tels cas, c'est au Membre du Groupe assumant la responsabilité (à savoir le Membre du Groupe qui a souscrit un contrat avec le Client) qu'incombe l'obligation de démontrer qu'un Membre du Groupe hors d'Europe (ou un tiers sous-traitant établi hors d'Europe) n'est pas responsable de la violation ou qu'une telle violation n'a pas eu lieu.

Il appartient à chacun des Clients de BMC de décider si les engagements pris par BMC dans la Partie III de la Politique fournissent des garanties suffisantes pour le transfert de données à caractère personnel à BMC dans le cadre de son contrat avec BMC. Cependant, BMC appliquera la Partie III de la Politique chaque fois qu'il agira en tant que sous-traitant du traitement des données pour un Client. Si le Client de BMC estime que la Politique fournit des garanties suffisantes, une copie de l'Introduction à la Politique et des Parties III et IV de la Politique sera intégrée dans le contrat souscrit avec ce Client. Si un Client de BMC choisit de ne pas s'en remettre à la Partie III de la Politique, ce Client aura la responsabilité de mettre en place d'autres garanties adéquates pour la protection des données à caractère personnel.



La Partie III de la Politique est divisée en trois sections :

- La Section A examine les principes de base que BMC est tenu de respecter lorsqu'il collecte et utilise des données à caractère personnel en tant que sous-traitant du traitement.
- La Section B traite des engagements pratiques pris par BMC envers les autorités européennes de protection des données lorsque BMC collecte et utilise des données à caractère personnel.
- La Section C décrit les droits des tiers dits "tiers bénéficiaires" que BMC accorde à des personnes en leur qualité de sous-traitants du traitement des données en vertu de la Partie III de la Politique.

- SECTION A : PRINCIPES DE BASE

### RÈGLE 1 – LA CONFORMITÉ AVEC LA LÉGISLATION LOCALE

**Règle 1A – BMC veillera à ce que la conformité avec la Partie III de la Politique ne soit pas contradictoire avec les législations en matière de protection des données chaque fois que de telles législations existent.**

Dans la mesure où toute législation applicable en matière de protection des données exige un niveau de protection plus élevé, BMC reconnaît que ladite législation prévaudra sur la Partie III de la Politique.

**Règle 1B – BMC coopérera avec le responsable de traitement des données et l'assistera dans le cadre du respect de ses obligations en vertu de la législation sur la protection des données dans des délais raisonnables et dans la mesure raisonnablement possible.**

BMC aidera ses Clients à respecter leurs obligations en tant que responsables du traitement des données en vertu des législations applicables en matière de protection des données, dans des délais raisonnables, dans la mesure raisonnablement possible et selon les exigences prévues dans les contrats conclus avec ses Clients. Cela peut inclure, par exemple, le respect des instructions fournies par ses Clients selon les exigences des contrats conclus avec ses Clients, afin d'aider lesdits Clients à respecter leurs obligations individuelles de maintenir les données personnelles exactes et à jour.

## RÈGLE 2 – GARANTIE DE TRANSPARENCE ET UTILISATION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL EXCLUSIVEMENT POUR UNE FINALITÉ CONNUE

**Règle 2A – BMC aidera le responsable de traitement des données à se conformer à l'obligation d'informer les personnes de la façon dont les informations seront utilisées, dans la mesure raisonnablement possible.**

Les Clients de BMC ont l'obligation d'expliquer aux personnes, au moment où les données les concernant sont collectées ou peu de temps après, la façon dont les informations seront utilisées. Cela se fait généralement à l'aide d'une déclaration de traitement loyale et facilement accessible.

BMC fournira cette assistance et les informations à ses Clients en conformité avec les exigences stipulées dans les contrats conclus avec ses Clients relativement au respect de cette obligation. Par exemple, BMC peut être tenu de fournir des informations sur tous les sous-traitants désignés par BMC pour traiter, en son nom, les données à caractère personnel du Client, en vertu des conditions d'un contrat conclu avec un Client déterminé.

**Règle 2B – BMC se limitera à utiliser des données à caractère personnel pour le compte de et en conformité avec les instructions du responsable de traitement des données.**

BMC utilisera uniquement les données à caractère personnel en conformité avec les termes du contrat conclu avec un Client.

Si, pour une raison quelconque, BMC n'est pas en mesure de se conformer à cette Règle ou à ses obligations en vertu de la Partie III de la Politique dans le cadre de tout contrat susceptible d'avoir été conclu avec un Client, BMC en informera ledit Client immédiatement. Le Client de BMC peut alors suspendre le transfert des données à caractère personnel à BMC et/ou résilier le contrat, selon les termes de son contrat avec BMC.

Dans de telles circonstances, BMC agira en conformité avec les instructions de ce Client et restituera, détruira ou stockera les données à caractère personnel, y compris toutes copies des données à caractère personnel, de manière sécurisée ou de toute autre manière requise en conformité avec les termes de son contrat avec ce Client.

Dans le cas où la législation empêcherait BMC de restituer les données à caractère personnel à un Client ou de les détruire, BMC maintiendra le caractère confidentiel des

données personnelles et s'abstiendra de traiter les données à caractère personnel si ce n'est en conformité avec les conditions de son contrat avec ce Client.

### **RÈGLE 3 – QUALITÉ ET PROPORTIONNALITÉ DES DONNÉES**

**Règle 3 – BMC aidera les responsables du traitement des données à conserver les données à caractère personnel exactes et à jour.**

BMC se conformera aux instructions fournies par un Client, selon les exigences stipulées au contrat conclu avec ce Client, afin d'aider ledit Client à respecter son obligation de maintenir les données personnelles exactes et à jour.

Chaque fois que cela lui sera demandé par un Client, en conformité avec les conditions de son contrat avec ledit Client, BMC supprimera, rendra anonymes, mettra à jour ou corrigera les données à caractère personnel.

BMC informera dûment les autres Membres du Groupe ou tout tiers sous-traitant du traitement des données à qui les données à caractère personnel ont été transmises de sorte qu'ils puissent également mettre à jour leurs dossiers.

### **RÈGLE 4 – RESPECT DES DROITS DES PERSONNES**

**Règle 4 – BMC aidera les responsables du traitement des données à respecter les droits des personnes.**

BMC agira en conformité avec les instructions du Client, selon les exigences stipulées dans le contrat conclu avec ledit Client, et adoptera toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour permettre à son Client de s'acquitter de son obligation de respecter les droits des personnes. En particulier, si un Membre du Groupe reçoit une demande d'accès d'une personne concernée, ledit Membre du Groupe transférera immédiatement cette demande au Client concerné et s'abstiendra de répondre à cette demande, à moins d'y avoir été autorisé ou d'y être obligé par la loi.

### **RÈGLE 5 – SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ**

**Rule 5A – BMC will put in place appropriate technical and organizational measures to safeguard personal information processed on behalf of a controller.**

La législation européenne exige expressément que, lorsque BMC fournit à un Client un service impliquant le traitement de données à caractère personnel, le contrat entre BMC et son client prévoit les mesures organisationnelles et de sécurité nécessaires pour protéger ces données en conformité avec la législation du pays européen applicable au Client.

**Règle 5B – BMC informera le responsable du traitement des données de toute atteinte à la sécurité conformément aux termes d'un contrat conclu avec un responsable de traitement des données.**

Les Membres du Groupe informeront le Client de toute atteinte à la sécurité des données à caractère personnel traitées pour le compte de ce Client, et ce dans un délai raisonnable et conformément aux exigences prévues dans le contrat conclu entre le Membre du Groupe et ce Client.

**Règle 5C – BMC se conformera aux exigences du responsable de traitement des données en ce qui concerne la désignation de tout sous-traitant.**

BMC informera ses Clients lorsque le traitement réalisé en leur nom sera effectué par un sous-traitant et se conformera aux exigences spécifiques d'un Client en ce qui concerne la désignation de sous-traitants telles qu'elles sont stipulées dans le contrat conclu avec ce Client. BMC veillera à ce que des informations à jour concernant la désignation de sa part de sous-traitants soient en tout temps mises à la disposition de ces Clients de sorte que leur consentement général soit obtenu. Si, lors de l'examen de ces informations, un Client conteste la désignation d'un sous-traitant pour réaliser en son nom le traitement de données à caractère personnel, ce Client pourra prendre les mesures pertinentes selon les conditions de son contrat avec BMC et telles que visées dans la Règle 2B de la Partie III de la présente Politique.

**Règle 5D – BMC veillera à ce que les sous-traitants s’engagent à respecter des dispositions qui sont conformes (i) aux conditions de ses contrats avec un responsable de traitement des données et (ii) à la Partie III de la Politique, et, en particulier à ce que les sous-traitants adoptent des mesures de sécurité appropriées et équivalentes.**

Les Membres du Groupe doivent désigner exclusivement des sous-traitants qui offrent des garanties suffisantes en ce qui concerne les engagements pris par BMC dans la Partie III de la Politique. En particulier, ces sous-traitants doivent être en mesure de prévoir des mesures techniques et organisationnelles qui régiront leur utilisation des données à caractère personnel auxquelles ils auront accès en conformité avec les termes du contrat conclu entre un Membre du Groupe et un Client.

Pour se conformer à cette Règle, dans les cas où un sous-traitant a accès à des données à caractère personnel traitées pour le compte de BMC, BMC prendra les mesures nécessaires pour garantir que le sous-traitant a mis en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel et imposera des obligations contractuelles strictes par écrit au sous-traitant, qui prévoiront :

- ses engagements concernant la sécurité de ces données, conformes aux engagements prévus dans la Partie III de la Politique (et en particulier dans les Règles 5A et 5B ci-dessus) et aux conditions du contrat que BMC a souscrit avec le Client en ce qui concerne le traitement en question ;
- que le sous-traitant agira en conformité avec les instructions de BMC lors de l’utilisation de ces données ; et
- les obligations jugées nécessaires pour garantir que les engagements pris par le sous-traitant reflètent les engagements pris par BMC dans la Partie III de la Politique et qui, en particulier, prévoient des garanties suffisantes en ce qui concerne la protection de la vie privée et les droits fondamentaux et les libertés des personnes dans le domaine des transferts de données à caractère personnel d’un Membre du Groupe en Europe à un sous-traitant établi hors d’Europe.

- SECTION B : ENGAGEMENTS PRATIQUES

## **RÈGLE 6 – CONFORMITÉ**

**Règle 6 – BMC disposera du personnel et du soutien appropriés pour garantir et contrôler la conformité la protection des données dans l'ensemble de l'entreprise.**

BMC a nommé un Global Privacy Officer qui fait partie de l'Equipe Principale en charge de la protection des données, afin qu'il contrôle et garantisse le respect de la Politique. Cette Equipe Principale en charge de la protection des données est assistée par des responsables des affaires juridiques et des responsables de la conformité aux niveaux régional et national, qui sont chargés du contrôle et de la mise en conformité avec la Politique dans la pratique quotidienne. Un résumé des rôles et responsabilités de l'équipe responsable de la protection des données au sein de BMC est présenté dans l'Annexe 2.

### **RÈGLE 7 – FORMATION**

**Règle 7 – BMC fournira une formation appropriée aux employés qui ont accès de manière permanente ou régulière aux données à caractère personnel ou qui interviennent dans la collecte de données à caractère personnel ou dans le développement d'outils utilisés pour traiter les données à caractère personnel, en conformité avec les Exigences de Formation en matière de Protection des Données en Annexe 3.**

### **RÈGLE 8 – AUDIT**

**Règle 8 – BMC se conformera au Protocole d'audit des Règles Internes d'Entreprise en matière de Protection des Données en tant que Responsable de Traitement et Sous-Traitant du traitement, en Annexe 4.**

### **RÈGLE 9 – RÉCLAMATIONS**

**Règle 9 – BMC se conformera à la Procédure de traitement des réclamations des Règles Internes d'Entreprise en matière de Protection des Données en tant que Responsable de Traitement et Sous-Traitant du traitement, en Annexe 5.**

### **RÈGLE 10 – COOPÉRATION AVEC LES AUTORITÉS DE PROTECTION DES DONNÉES**

**Règle 10 – BMC se conformera à la Procédure de coopération des Règles Internes d'Entreprise en matière de Protection des Données en tant que Responsable de Traitement et Sous-Traitant du traitement, en Annexe 6.**

## RÈGLE 11 – MISES À JOUR DE LA PARTIE III DE LA POLITIQUE

Règle 11 – BMC se conformera à la Procédure de mise à jour des Règles Internes d'Entreprise en matière de Protection des Données en tant que Responsable de Traitement et Sous-Traitant du traitement, en Annexe 7.

## RÈGLE 12 – MESURES À ADOPTER DANS LES CAS OÙ LA LÉGISLATION NATIONALE EMPÊCHE LA CONFORMITÉ AVEC LA POLITIQUE

Règle 12A – Dans les cas où BMC estime que la législation qui lui est applicable l'empêche de respecter ses obligations en vertu de la Partie III de la Politique, BMC informera sans délai :

- le responsable de traitement des données, conformément à la Règle 2B (à moins que cela ne lui soit interdit par un organisme ou une agence chargé(e) de l'application de la loi) ;
- le Global Privacy Officer et le Vice-Président EMEA General Counsel de BMC ;  
et
- l'autorité de protection des données appropriée compétente pour le responsable de traitement.

Règle 12B – Dans l'éventualité où BMC recevrait une demande contraignante de divulgation de données à caractère personnel concernées par la Partie III de la Politique, BMC veillera à :

- informer sans délai le responsable de traitement, à moins que cela ne lui soit interdit par un organisme ou une agence chargé(e) de l'application de la loi ; et
- mettre la demande en attente et en informer l'autorité principale en matière de protection des données qui a approuvé cette Politique (la CNIL) et l'autorité de protection des données appropriée compétente pour le responsable de traitement, à moins que cela ne lui soit interdit par un organisme ou une agence chargé(e) de l'application de la loi. En pareil cas, BMC mettra en œuvre ses meilleurs efforts pour informer l'organisme ou l'agence requérant ces données de ses obligations en vertu de la législation européenne en matière de protection des données et pour obtenir le droit de lever de cette interdiction. Si cette interdiction ne peut être levée malgré les efforts de BMC, BMC fournira aux autorités de protection des données compétentes un rapport annuel contenant des informations générales sur les demandes de divulgation susceptibles d'avoir été reçues de l'autorité ou agence requérante, dans la mesure où BMC a été autorisée par ladite autorité ou agence à divulguer ces informations.

## SECTION C: DROITS DES TIERS BÉNÉFICIAIRES

Selon la législation européenne relative à la protection des données, les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées en Europe doivent pouvoir bénéficier de certains droits leur permettant d'exiger l'application de la Politique, en tant que "tiers bénéficiaires". Cela concerne les cas où ces personnes ne peuvent pas présenter une réclamation à l'encontre d'un responsable de traitement des données (i) dans le cadre d'une violation de l'un quelconque des engagements énoncés dans l'Introduction de la Politique, dans la Partie III ou dans les annexes de la Partie IV de la Politique (selon les cas) par un Membre du Groupe (ou par un sous-traitant) agissant en qualité de sous-traitant, (ii) compte tenu de la disparition factuelle du responsable de traitement ou de sa dissolution légale, de son insolvabilité et de l'absence de toute entité lui succédant et assumant l'ensemble des obligations légales, imposées par la loi ou par contrat, du responsable de traitement. En conséquence, les employés, clients, revendeurs, fournisseurs, prestataires de services et autres tiers, passés, actuels ou potentiels de BMC dont les données à caractère personnel sont traitées en Europe par un Membre du Groupe agissant en tant que responsable de traitement (l'« Entité Exportatrice ») et/ou transférées à un Membre du Groupe situé hors d'Europe (l'« Entité Importatrice ») doivent pouvoir bénéficier de certains droits permettant d'appliquer l'Introduction de la Politique, la Partie III et les annexes à la Partie IV de la Politique (selon les cas) comme suit :

- si des données à caractère personnel sont transférées dans le cadre de la Partie III de la Politique et si :
  - (i) la personne dont les données à caractère personnel sont transférées ne peut pas présenter une réclamation à l'encontre du responsable de traitement des données dans le cadre d'une infraction de l'Introduction de la Politique, de la Partie III ou des annexes de la Partie IV de la Politique (selon les cas) par un Membre du Groupe (ou par un sous-traitant) agissant en qualité de sous-traitant, compte tenu de la disparition factuelle du responsable de traitement, de sa dissolution légale ou de son insolvabilité, et
  - (ii) aucune entité ne lui a succédé et n'assume l'ensemble des obligations légales, résultant de contrats ou imposées par la loi, du responsable de traitement;
- cette personne jouira des droits des tiers bénéficiaires suivants :
  - (a) *Application de la conformité* : exiger l'application de la conformité avec l'Introduction de la Politique, la Partie III de la Politique et les annexes dans la Partie IV de la Politique (selon les cas),



- (b) *Réclamations* : déposer une réclamation auprès d'une autorité européenne de protection des données dans la juridiction de l'Entité Exportatrice, ou, dans les cas où il n'y a pas d'Entité Exportatrice, dans la juridiction à partir de laquelle les données à caractère personnel ont été transférées et/ou auprès d'un Membre du Groupe en Europe (ces réclamations doivent être traitées en conformité avec la Procédure de traitement des réclamations établie dans l'Annexe 5) ;
  - (c) *Responsabilité* : tenter des procédures à l'encontre de :
    - (i) l'Entité Exportatrice dans les tribunaux de la juridiction de l'Entité Exportatrice à partir de laquelle les données à caractère personnel ont été transférées (auquel cas, l'Entité Exportatrice assumera la responsabilité comme si elle avait commis l'infraction en question dans l'État membre européen dans lequel l'Entité Exportatrice est établie), ou
    - (ii) dans les cas où il n'y a pas d'Entité Exportatrice, l'Entité Importatrice dans la juridiction de l'État membre européen où la personne réside ;
  - (d) *Indemnisation* : le cas échéant, recevoir une indemnisation de l'Entité Exportatrice ou, s'il n'y a pas d'Entité Exportatrice, de l'Entité Importatrice selon les cas, en compensation de tout dommage subi en conséquence d'une violation de l'Introduction de la Politique, de la Partie III de la Politique ou des annexes dans la Partie IV de la Politique (selon les cas) commise par :
    - (i) une Entité Importatrice, ou
    - (ii) par tout tiers sous-traitant établi hors d'Europe et agissant au nom d'une Entité Importatrice ou d'une Entité Exportatrice,en conformité avec la décision du tribunal ou d'une autre autorité compétente ;
  - (e) *Transparence* : obtenir une copie de la Politique et de la convention intra-groupe ;
- quand un Membre du Groupe établi hors d'Europe agit en qualité de sous-traitant pour le compte d'un tiers responsable de traitement de données, dans le cas où une personne a subi des dommages et lorsque cette personne peut démontrer qu'il est probable que le dommage soit survenu en conséquence d'une violation de l'Introduction de la Politique, de la Partie III de la Politique

ou des annexes dans la Partie IV de la Politique (selon les cas), c'est à l'Entité Exportatrice ou, s'il n'y a pas d'Entité Exportatrice, à l'Entité Importatrice qu'incombera la charge de la preuve pour démontrer qu'une Entité Importatrice ou tout tiers sous-traitant établi hors d'Europe et agissant pour le compte d'un Membre du Groupe n'est pas responsable de la violation ou que ladite violation n'a pas eu lieu ;

- l'Entité Exportatrice ou, s'il n'y a pas d'Entité Exportatrice, l'Entité Importatrice veillera à ce que toutes les mesures nécessaires soient prises pour remédier à toute violation de l'Introduction de la Politique, de la Partie III de la Politique ou des annexes dans la Partie IV de la Politique (selon les cas) par une Entité Importatrice ou par tout tiers sous-traitant établi hors d'Europe et effectuant le traitement de données à caractère personnel pour le compte d'un responsable de traitement de données.

## PARTIE IV: ANNEXES

### ANNEXE 1

#### PROCÉDURE DE DEMANDE D'ACCÈS DE LA PERSONNE CONCERNÉE

##### 1. Introduction

- 1.1 Lorsque BMC recueille, utilise ou transfère des données à caractère personnel pour ses propres besoins, BMC est réputée être un *responsable de traitement* de ces données et est donc principalement responsable de la conformité aux exigences de la législation en matière de protection des données.
- 1.2 Lorsque BMC agit en tant que responsable de traitement, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées et/ou utilisées en Europe<sup>3</sup> ont le droit d'être informées par BMC si des données à caractère personnel les concernant sont traitées par BMC. Il s'agit du droit d'accès de la personne concernée.
- 1.3 En outre, toutes les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées et/ou utilisées en Europe par BMC en sa qualité de responsable de traitement et transférées entre les membres du groupe BMC (« **Membres du Groupe** ») bénéficieront également d'un droit d'accès de la personne concernée et ces demandes d'accès de la personne concernée seront traitées en conformité avec les termes de la Procédure de demande d'accès de la personne concernée (« **Procédure** »).
- 1.4 Cette Procédure explique comment BMC traite une demande d'accès de la personne concernée relative à des données à caractère personnel qui relève des sections 1.2 et 1.3 ci-dessus (« **Demande Valide** » dans cette Procédure).
- 1.5 Lorsqu'une demande d'accès de la personne concernée relève de la législation européenne en matière de protection des données, en raison du fait qu'une telle demande est effectuée concerne des données à caractère personnel collectées et/ou utilisées en Europe, une telle demande sera traitée par BMC conformément à la présente Procédure. Dans les cas où la législation européenne applicable sur la protection des données différerait de

---

<sup>3</sup> Dans cette Procédure, l'Europe fait référence à l'EEE et à la Suisse

la présente Procédure, la législation locale sur la protection des données prévaudra.

## **2. Droits individuels**

2.1 Une personne effectuant une demande valide à BMC lorsque BMC agit en tant que responsable de traitement des données à caractère personnel demandées a le droit de :

2.1.1 Savoir si BMC détient et traite des données à caractère personnel la concernant ;

2.1.2 Obtenir une description des données à caractère personnel, des finalités pour lesquelles elles sont détenues et traitées et des destinataires ou catégories de destinataires auquel(le)s les données sont ou peuvent être transmises par BMC ; et

2.1.3 Obtenir une communication sous forme intelligible des données à caractère personnel détenues par BMC.

2.2 La demande doit être faite par écrit (le cas échéant), et ce incluant le courrier électronique.<sup>4</sup>

2.3 BMC est tenue de répondre à toute demande valide dans les 40 jours ouvrables (ou toute période plus courte susceptible d'être stipulée en vertu des législations locales) à compter de la réception de cette demande.

2.4 BMC n'est tenue de répondre à une demande d'accès de la personne concernée que si BMC reçoit les informations qu'elle pourrait raisonnablement exiger afin de confirmer l'identité de la personne effectuant la demande et de localiser les informations dont cette personne fait la demande.

## **3. Procédure**

3.1 Réception d'une demande d'accès de la personne concernée lorsque BMC agit en tant que responsable de traitement des données à caractère personnel demandées

3.1.1 Si BMC reçoit une demande d'une personne concernant ses données à caractère personnel, cette demande doit être transmise au Global Privacy

---

<sup>4</sup> À moins que la législation locale en matière de protection des données ne prévoie la possibilité d'effectuer une demande orale, auquel cas BMC consignera la demande et fournira une copie à la personne effectuant la demande avant de traiter ladite demande.

Officer à l'adresse [privacy@bmc.com](mailto:privacy@bmc.com) dès réception, avec mention de la date à laquelle la demande a été reçue et de toutes autres informations susceptibles d'aider le Global Privacy Officer à traiter la demande.

3.1.2 La demande ne doit pas nécessairement être une demande officielle ni mentionner la législation en matière de protection des données personnelles pour être considérée comme une demande d'accès.

### 3.2 Étapes préliminaires

3.2.1 Le Global Privacy Officer effectuera alors une évaluation initiale de la demande afin de déterminer s'il s'agit d'une demande valide et si une confirmation de l'identité ou de toutes autres informations est nécessaire.

3.2.2 Le Global Privacy Officer prendra ensuite contact avec la personne par écrit afin de confirmer la réception de sa demande d'accès, de demander confirmation de l'identité ou d'autres informations le cas échéant, ou de refuser la demande si l'une des exceptions à l'accès de la personne concernée s'avère applicable.

## 4. **Exceptions au droit d'accès de la personne concernée pour des demandes effectuées auprès de BMC en tant que responsable de traitement**

4.1 Une demande valide peut être refusée pour les motifs suivants :

4.1.1 Lorsque la demande d'accès de la personne concernée est effectuée à un Membre européen du Groupe et concerne l'utilisation ou la collecte de données à caractère personnel par ce Membre du Groupe, si le refus de fournir les informations est conforme à la législation sur la protection des données en vigueur dans la juridiction dudit Membre du Groupe ; ou

4.1.2 Lorsque la demande d'accès de la personne concernée ne relève pas de la section 4.1.1 en ce qu'elle est effectuée à un Membre non européen du Groupe et :

(a) si, de l'avis de BMC, la satisfaction d'une demande d'accès de la personne concernée : (i) est susceptible de porter atteinte aux intérêts essentiels sociaux de BMC (ce qui comprend notamment la planification de la gestion, les prévisions de gestion, les finances d'entreprise ou les négociations avec une personne concernée) ; (ii) s'il est nécessaire de refuser une telle demande afin de sauvegarder la sécurité nationale ou publique, la défense, la prévention, la

recherche, la détection et la poursuite des infractions pénales ; ou (iii) pour la protection de la personne concernée ou des droits et libertés d'autrui ; ou

- (b) si les données à caractère personnel sont détenues par BMC sous forme non automatisée et ne sont pas ou ne seront pas intégrées dans un système de classement ; ou
- (c) lorsque les données à caractère personnel ne proviennent pas de l'Europe et que la communication des données à caractère personnel nécessiterait des efforts démesurés de la part de BMC.

4.1.3 Le Global Privacy Officer examinera chaque demande de manière individuelle afin de déterminer si l'une quelconque des exceptions mentionnées ci-dessus est applicable.

## **5. La recherche et la réponse de BMC**

5.1 Le Global Privacy Officer, en collaboration avec le Directeur Global Security Services, procédera à une recherche dans tous les systèmes de classement pertinents, électroniques et sur format papier.

5.2 Le Global Privacy Officer peut transmettre les cas complexes au Vice-Président EMEA General Counsel afin d'obtenir des conseils, en particulier lorsque la demande comporte des informations concernant des tiers ou lorsque la divulgation des données à caractère personnel est susceptible de porter atteinte à la confidentialité applicable en matière commerciale ou à des procédures juridiques.

5.3 Les informations demandées seront collectées par le Global Privacy Officer sous un format facilement compréhensible (les codes internes ou les numéros d'identification utilisés au sein de BMC et correspondant à des données à caractère personnel seront traduits avant d'être transmis). Une lettre d'accompagnement sera préparée par le Global Privacy Officer et inclura les informations sollicitées en réponse à une demande d'accès d'une personne concernée.

5.4 Lorsque la fourniture des informations sous forme permanente est impossible ou implique des efforts démesurés, il n'est pas obligatoire de fournir une copie permanente de ces informations. Les autres informations visées à l'article 2.1 ci-dessus doivent encore être fournies. Dans de telles circonstances, la

personne peut se voir offrir la possibilité d'accéder aux données moyennant inspection ou de recevoir les informations sous une autre forme.

## **6. Demandes d'accès de la personne concernée présentées à BMC lorsque BMC est un sous-traitant des données à caractère personnel concernées**

6.1 Lorsque BMC traite des données pour le compte d'un client (par exemple, pour fournir un service), BMC est réputée être un *sous-traitant* des données et le client sera le principal responsable de respect des exigences légales en tant que responsable de traitement des données. Cela signifie que lorsque BMC agit en qualité de sous-traitant du traitement des données, les clients de BMC demeurent responsables de se conformer à la législation applicable en matière de protection des données.

6.2 Certaines obligations de protection des données sont attribuées à BMC dans les contrats que BMC conclut avec ses clients et BMC doit agir en conformité avec les instructions de ses clients et adopter toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour permettre à ses clients de s'acquitter de leurs obligations de respecter les droits des personnes. Cela signifie que, si un Membre du Groupe reçoit une demande d'accès de personne concernée en sa qualité de sous-traitant du traitement des données pour un client, le Membre du Groupe doit immédiatement transférer cette demande au client correspondant et s'abstenir de répondre à cette demande, à moins qu'il n'y soit autorisé par le client.

## **7. Demandes d'effacement, de modification ou de cessation de traitement des données à caractère personnel**

7.1 Si une demande est reçue en vue de l'effacement, de la modification ou de la cessation de traitement des données à caractère personnel d'une personne dans les cas où BMC agit en tant que responsable de traitement de ces données à caractère personnel, cette demande doit être prise en compte et traitée comme appropriée par le conseiller juridique et de conformité local.

7.2 Si une demande est reçue en vue d'une notification de la modification des données à caractère personnel d'une personne dans les cas où BMC agit en tant que responsable de traitement de ces données à caractère personnel, ces informations devront être rectifiées ou mises à jour en conséquence, si BMC estime qu'une telle modification est justifiée.

7.3 Lorsque BMC supprime, rend anonyme, met à jour ou corrige des données à caractère personnel, en tant que responsable de traitement ou suivant les instructions d'un client lorsqu'il intervient en tant que sous-traitant, BMC

informera dûment les autres Membres du Groupe ou tout sous-traitant auquel les données à caractère personnel ont été transmises de sorte qu'ils puissent également mettre à jour leurs dossiers.

- 7.4 Si la demande effectuée à BMC en tant que responsable de traitement vise la cessation du traitement des données à caractère personnel de la personne en raison du fait que les droits et les libertés de la personne sont lésés par ledit traitement effectué par BMC, ou sur la base d'autres raisons impérieuses et légitimes, la demande sera renvoyée au Global Privacy Officer en vue de son évaluation. Lorsque le traitement réalisé par BMC est requis par la loi, la demande ne sera pas considérée comme étant valide.
- 7.5 Toutes les requêtes relatives à la présente Procédure doivent être adressées au Global Privacy Officer.



## ANNEXE 2

### STRUCTURE DE CONFORMITÉ

BMC a mis en place une structure de conformité conçue pour garantir et contrôler le respect de la protection des données. Cette structure est constituée de quatre équipes dont la responsabilité consiste à assurer une gouvernance efficace des Règles Internes d'Entreprise de BMC Software en matière de Protection des Données en tant que le Responsable de Traitement et Sous-Traitant (la « **Politique** ») et d'autres politiques, objectifs et normes de BMC relatifs à la vie privée.

#### 1. Comité de Pilotage Exécutif

Ce Comité est composé des trois principaux membres de la direction exécutive de BMC ayant des responsabilités à l'échelle mondiale en matière juridique, conformité et éthique, ressources humaines, technologies de l'information, sécurité, gestion de la continuité des activités, protection des données et approvisionnement. Le rôle du Comité de Pilotage Exécutif est d'assurer la gouvernance exécutive supérieure et de surveiller la Politique, notamment :

- En veillant à ce que la Politique et les autres politiques, objectifs et normes relatifs à la protection des données soient définis et diffusés.
- En fournissant le soutien clair et visible de la haute direction et les ressources nécessaires à la Politique et, de manière générale, aux objectifs et initiatives en matière de protection des données.
- En évaluant, approuvant et hiérarchisant les mesures correctives conformément aux exigences de la Politique, aux plans stratégiques, aux objectifs de gestion et aux exigences réglementaires.
- En évaluant périodiquement les initiatives, les réalisations et les ressources en matière de protection des données afin de garantir l'efficacité et l'amélioration continues.
- En veillant à ce que les objectifs d'entreprise de BMC s'alignent sur la Politique et les stratégies, les politiques et les pratiques connexes en matière de protection des données et de la vie privée.
- En facilitant les communications sur la Politique et les questions liées à la protection des données avec l'équipe de direction exécutive et le Conseil d'administration de BMC.

- En mettant en œuvre et en aidant à déterminer l'étendue des audits de la conformité avec la Politique, tel que décrit dans les Règles Internes d'Entreprise de BMC Software en matière de Protection des Données en tant que responsable de traitement et sous-traitant du Protocole d'audit (« **Protocole d'audit** »).

## **2. Groupe de Travail du Projet**

Le Groupe de Travail du Projet est composé de cadres de niveau intermédiaire (vice-présidents et directeurs) provenant des principales divisions fonctionnelles dans lesquelles des données à caractère personnel sont traitées, notamment les divisions des ressources humaines, des affaires juridiques, de la conformité et de l'éthique, des contrôles internes et de l'assurance, de l'assistance à la clientèle, des technologies de l'information, de sécurité de l'information, des ventes, du marketing, des finances, des services de conseil, des services de formation, de la gestion des commandes, de la recherche et du développement, de la sécurité et la protection des données à l'échelle mondiale.

Le Groupe de Travail du Projet est chargé de :

- Promouvoir la Politique à tous les niveaux dans leurs organisations.
- Faciliter les revues approfondies des processus d'entreprise pour évaluer la conformité avec la Politique selon les besoins.
- Veiller à ce que les objectifs d'entreprise de BMC s'alignent sur la Politique et les stratégies, les politiques et les pratiques connexes en matière de protection des données et de la vie privée.
- Aider l'Équipe Principale de la protection des données à identifier, évaluer, hiérarchiser et mettre en œuvre des mesures correctives conformes aux politiques de BMC et aux exigences réglementaires.
- Appliquer à l'échelle mondiale les décisions prises par le Comité de Pilotage Exécutif de BMC.

## **3. Équipe Principale de la protection des données**

Cette équipe a pour responsabilité principale de veiller à ce que BMC respecte dans la pratique quotidienne la Politique et les réglementations internationales en matière de protection des données. Le groupe est formé par les cadres de plus haut niveau de BMC dans chacune des divisions fonctionnelles suivantes : Politique internationale de protection des données, Affaires juridiques EMEA, Assurance interne et Sécurité internationale.

Le rôle de l'Equipe Principale de la protection des données consiste à gérer la conformité avec les aspects quotidiens de la Politique et avec les initiatives de BMC en matière de protection des données, notamment :

- Répondre aux demandes et aux réclamations relatives à la Politique présentées par les employés, les clients et d'autres tierces parties, évaluer la collecte et l'utilisation des données à caractère personnel par les Membres du Groupe en termes de risques potentiels liés à la protection des données et en identifier et mettre en œuvre les procédures visant à traiter les cas de non-conformité.
- Travailler en étroite collaboration avec les Responsables de conformité locaux désignés pour appliquer la Politique et les politiques et pratiques connexes au niveau local du pays, fournir des conseils, répondre aux questions et résoudre les problèmes relatifs à la protection des données.
- Fournir des informations sur les audits de la Politique, coordonner les réponses aux conclusions des audits et répondre aux demandes des autorités de protection des données.
- Contrôler les modifications des législations internationales en matière de protection des données et veiller à ce que les modifications appropriées soient apportées dans la Politique et dans les politiques et les pratiques de gestion connexes de BMC.
- Promouvoir la Politique et la sensibilisation à la protection des données dans toutes les unités d'exploitation et les divisions fonctionnelles par le biais de communications et de formations en matière de protection des données.
- Évaluer les processus et les procédures de protection des données afin qu'ils soient durables et efficaces.
- Informer régulièrement le Comité de Pilotage Exécutif de l'état de la Politique.
- Organiser et coordonner les réunions du Groupe de Travail du Projet.
- Superviser la formation des employés sur la Politique et les exigences légales en matière de protection des données, en conformité avec les exigences de formation en matière de protection des données de la Politique de BMC Software.
- Transmettre les questions relatives à la Politique au Groupe de Travail du Projet et au Comité de Pilotage Exécutif selon les besoins.

- Veiller au respect des engagements pris par BMC en ce qui concerne la mise à jour et la communication des mises à jour de la Politique de BMC Software tels qu'énoncés dans la Procédure de mise à jour des Règles Internes d'Entreprise de BMC Software en matière de Protection des Données en tant que Responsable de Traitement et Sous-Traitant.

#### **4. Responsables de conformité locaux**

BMC a nommé un certain nombre de Responsables de conformité locaux qui sont chargés de contribuer à la mise en œuvre de la Politique au niveau des pays. Le rôle des Responsables de conformité locaux consiste à :

- Assister l'Équipe Principale de la protection des données dans le cadre de la mise en œuvre et la gestion de la Politique dans leur juridiction.
- Transmettre les questions et les problèmes de conformité relatifs à la Politique à l'Équipe Principale de la protection des données.

## ANNEXE 3

### PRIVACY TRAINING REQUIREMENTS

#### 1. Contexte

- 1.1 Les Règles Internes d'Entreprise de BMC Software en matière de Protection des Données en tant que Responsable de traitement et Sous-Traitant (la « **Politique** ») fournissent un cadre pour le transfert des données à caractère personnel entre les membres du groupe BMC (« **Membres du Groupe** »). La finalité du document Exigences de Formation en matière de Protection des Données est de fournir un résumé de la façon dont BMC forme les personnes aux exigences de la Politique.
- 1.2 Le Département Conformité et Ethique de BMC a la responsabilité globale de la formation en matière de conformité et d'éthique au sein de BMC, et notamment du transfert et du suivi des modules de formation en ligne officiels de BMC sur la protection des données. La formation sur la Politique est supervisée par l'Équipe Principale de la protection des données en sa qualité de « groupe d'experts en la matière », avec l'assistance du Département Conformité et Ethique.
- 1.3 Les employés qui accèdent de manière permanente ou régulière à des données à caractère personnel, qui interviennent dans la collecte de données à caractère personnel ou dans le développement d'outils destinés à traiter les données à caractère personnel reçoivent une formation additionnelle adaptée sur la Politique et les questions de protection des données spécifiques et pertinentes pour leur fonction. Cette formation est décrite plus en détail ci-dessous et est répétée à intervalles réguliers. De même, les employés responsables de domaines spécifiques de la conformité avec la Politique, comme le traitement des demandes d'accès de personne concernée présentées par les personnes ou le traitement des réclamations, reçoivent une formation spécifique dans ces domaines.

#### 2. Aperçu de la formation au sein de BMC

- 2.1 Au sein de BMC, la formation en matière de Conformité et Éthique est effectuée trimestriellement et couvre une série de sujets, notamment la protection des données, la protection des données et la sécurité des informations. Chaque année, la formation d'un trimestre est consacrée au Code de Conduite de BMC (le « **Code** »).

2.2 En plus de la formation trimestrielle décrite à l'article 2.1, BMC fournit également une formation spécifique sur la Politique tel que décrit dans l'article 4 ci-dessous.

### **3. Objectifs de la formation sur la protection des données et la confidentialité au sein BMC**

3.1 Le but de la formation de BMC sur la protection des données est de garantir que :

3.1.1 les employés sont familiarisés avec les principes de base de la protection des données, de la protection de la vie privée et de la sécurité des informations ;

3.1.2 les employés comprennent le Code ; et

3.1.3 les employés dont les fonctions impliquent l'accès permanent ou régulier à des données à caractère personnel, qui interviennent dans la collecte de données à caractère personnel ou dans le développement d'outils destinés à traiter les données à caractère personnel reçoivent une formation appropriée, telle que décrite à l'article 4, afin de leur permettre de traiter les données à caractère personnel en conformité avec la Politique.

3.2 *Formation générale sur la protection des données et la confidentialité pour les nouveaux employés*

3.2.1 Les nouveaux employés doivent suivre la formation du Département Conformité et Éthique de BMC sur le Code, la sécurité des informations et la protection des données des données peu de temps après avoir rejoint BMC. Le Code exige que les employés respectent les politiques pertinentes de BMC en matière de protection des données et confidentialité.

3.3 *Formation générale sur la protection des données et la confidentialité pour tous les employés*

3.3.1 Les employés dans le monde reçoivent une formation périodique sur la protection des données et la confidentialité dans le cadre de la procédure de formation Conformité et Éthique. Cette formation couvre les droits et principes de base en matière de protection des données, ainsi que la sécurité des informations, en conformité avec les exigences de la Politique. Elle est conçue pour être à la fois instructive et conviviale et susciter un intérêt pour le sujet. La réalisation de la formation est contrôlée et mise en œuvre par le Département Conformité et Éthique de BMC et les employés doivent répondre

correctement à une série de questions à choix multiples pour que la session de formation soit considérée comme ayant été réalisée.

3.3.2 Tous les employés bénéficient également de :

- (a) tous les modules de formation de Conformité et Éthique, y compris les modules sur la protection des données, auxquels ils peuvent accéder en ligne à tout moment ; et
- (b) communications ad hoc composées de courriers électroniques, de messages de sensibilisation publiés sur les sites Intranet de BMC et d'affiches relatives à la sécurité des données placées dans les bureaux et transmettant l'importance des questions relatives à la sécurité et à la protection des données pertinentes pour BMC, y compris, par exemple, le réseautage social, le télétravail, l'utilisation de dispositifs de traitement des données et la protection des informations confidentielles.

#### **4. Formation sur la Politique**

4.1 La formation de BMC sur la Politique couvrira les principaux domaines énumérés ci-après et les employés reçoivent une formation appropriée à leurs fonctions et responsabilités au sein de BMC :

4.1.1 Contexte et justification :

- (a) En quoi consiste la législation sur la protection des données ?
- (b) Les implications à l'échelle internationale de la législation en matière de protection des données sur BMC
- (c) La portée de la Politique
- (d) Terminologie et concepts

4.1.2 La Politique :

- (a) Une explication de la Politique
- (b) Exemples pratiques
- (c) Les droits que la Politique donne aux personnes

- (d) Les implications en matière de protection des données et de confidentialité issues du traitement des données à caractère personnel pour le compte des clients

4.1.3 Au regard de la fonction des employés et si cela s'avère pertinent, la formation couvrira les procédures suivantes visées dans la Politique :

- (a) Procédure de demande d'accès de la personne concernée
- (b) Protocole d'audit
- (c) Procédure de mise à jour
- (d) Procédure de coopération
- (e) Procédure de traitement des réclamations

## **5. Informations complémentaires**

Toute question relative à la formation en vertu de la Politique doit être adressée au Département Conformité et Ethique qui peut être contacté par courrier électronique à l'adresse: [compliance\\_ethicsoffice@bmc.com](mailto:compliance_ethicsoffice@bmc.com)



## ANNEXE 4

### PROTOCOLE D'AUDIT

#### 1. Contexte

- 1.1 La finalité des Règles Internes d'Entreprise de BMC Software en matière de Protection des Données en tant que Responsable de traitement et Sous-Traitant (la « **Politique** ») est de protéger les données à caractère personnel transférées entre les membres du groupe BMC (« **Membres du Groupe** »).
- 1.2 La Politique nécessite l'approbation des autorités de protection des données dans les États membres de l'UE à partir desquels les données à caractère personnel sont transférées. L'une des exigences des autorités de protection des données est que BMC doit contrôler la conformité avec la Politique et, ce faisant, respecter certaines conditions. Le présent document décrit la façon dont BMC satisfait à ces exigences.
- 1.3 L'une des fonctions de **l'Équipe Principale de la protection des données** est de fournir des recommandations pour la collecte et l'utilisation des données à caractère personnel faisant l'objet de la Politique et d'évaluer la collecte et l'utilisation de données à caractère personnel par les Membres du Groupe afin de détecter d'éventuels risques liés à la protection des données. La collecte et l'utilisation de données à caractère personnel qui sont susceptibles de causer un impact significatif sur la protection des données sont, par conséquent, assujetties à des analyses et des évaluations détaillées et continues. En conséquence, bien que le présent Protocole d'audit décrive la procédure formelle d'évaluation adoptée par BMC afin de garantir la conformité avec la Politique selon les exigences des autorités de protection des données, il s'agit uniquement de l'un des moyens dont dispose BMC pour veiller à ce que les dispositions de la Politique soient observées et que des mesures correctives soient adoptées selon les besoins.

#### 2. Approche

- 2.1 Vue d'ensemble de l'audit
- 2.1.1 La conformité avec la Politique fait l'objet d'un contrôle quotidien par **l'Équipe Principale de la protection des données**, composée du **Global Privacy Officer de BMC ; du Vice-Président EMEA General Counsel de BMC ; du**

**Vice-Président Assurance, Risk & Ethics de BMC et du Directeur Global Security Services de BMC.**

2.1.2 Le **Département Assurance** de BMC (constitué des divisions **d'Audit Interne, de Contrôles Internes, et Assurance IT**) sera chargé de réaliser et/ou de superviser les audits indépendants de conformité avec la Politique et devra veiller à ce que ces audits abordent tous les aspects de la Politique conformément au programme d'audit de BMC. Le **Département Assurance** de BMC sera tenu de garantir que toutes les questions et cas de non-conformité sont portées à l'attention de **l'Équipe Principale de la protection des données** de BMC et du **Comité de Pilotage Exécutif** et que toutes les mesures correctives afin de se mettre en conformité seront adoptées dans des délais raisonnables.

2.1.3 Dans la mesure où BMC agit en qualité de sous-traitant du traitement des données, des audits de la conformité avec les engagements pris dans la Partie III de la Politique peuvent également être effectués par ou pour le compte des clients de BMC, conformément aux conditions d'un contrat souscrit entre BMC et un client dans le cadre de ce traitement des données. Ces audits peuvent également concerner tout autre sous-traitant agissant pour le compte de BMC dans le cadre dudit traitement des données.

2.2 Calendrier et portée de l'audit

2.2.1 L'audit de la Politique aura lieu :

- (a) **chaque année**, conformément au **programme d'audit d'entreprise** de BMC ; et/ou
- (b) à la demande de **l'Équipe Principale de la protection des données** ou du **Comité de Pilotage Exécutif** ; et/ou
- (c) chaque fois que cela sera jugé nécessaire par le **Département Assurance**.

2.2.2 Dans la mesure où un Membre du Groupe traite des données à caractère personnel pour le compte d'un tiers responsable de traitement des données, l'audit de la Politique sera effectué selon les exigences du contrat conclu entre ce Membre du Groupe et ce tiers responsable de traitement des données.

2.2.3 L'étendue de l'audit réalisé sera déterminée par le **Département Assurance** de BMC en fonction des informations fournies par **l'Équipe Principale de la protection des données** et par le **Comité de Pilotage Exécutif** basée sur

une analyse des risques prenant en compte différents critères pertinents, tels que : les problématiques actuelles et récurrentes en matière de régulation, les domaines de risque spécifique ou de nouveau risque pour l'entreprise, les domaines dans lesquels des changements ont été effectués dans les systèmes ou procédure utilisés pour protéger les informations, les domaines ayant été l'objet de constatations antérieures d'audit ou à des réclamations, la période s'étant écoulée depuis la dernière évaluation, et la nature et la localisation des données à caractère personnel faisant l'objet du traitement.

2.2.4 Dans le cas où un tiers responsable de traitement de données pour qui BMC traite des données à caractère personnel exercerait son droit d'audit pour vérifier la conformité de BMC avec la Partie III de la Politique, la portée de l'audit se limitera aux installations et aux activités de traitement des données dudit responsable de traitement des données. BMC ne fournira pas à un responsable de traitement de données l'accès aux systèmes réalisant le traitement des données à caractère personnel d'autres responsables du traitement des données.

### 2.3 Auditeurs

2.3.1 L'audit de la Politique sera effectué par le **Département Assurance** de BMC. Néanmoins, BMC pourra recourir à d'autres auditeurs internes/externes certifiés selon les prérogatives de BMC.

2.3.2 Dans le cas où un tiers responsable de traitement de données pour qui BMC traite des données à caractère personnel exercerait son droit d'audit pour vérifier la conformité de BMC avec la Partie III de la Politique, cet audit pourra être effectué par ce responsable de traitement des données ou par des auditeurs indépendants et certifiés, sélectionnés par ce responsable de traitement des données tel que stipulé dans le contrat entre BMC et ledit responsable de traitement des données.

2.3.3 Le **Comité d'audit** de BMC composé de membres du Conseil d'administration de BMC Software, Inc. (le « **Conseil** ») est nommé par le Conseil pour l'assister dans l'accomplissement de son obligation de surveillance en matière de conformité de BMC aux dispositions légales et réglementaires et de la bonne exécution des audits internes ainsi que des prestations des auditeurs externes.

2.3.3 Le **Comité d'audit** est indépendant et communique régulièrement ses résultats et recommandations au Conseil, notamment en ce qui concerne la bonne exécution des audits internes et des prestations des auditeurs externes.

- 2.4 Communication des résultats
- 2.4.1 Le **Département Assurance** de BMC transmettra les résultats des audits de la Politique à **l'Équipe Principale de la protection des données** de BMC, au **Comité de Pilotage Exécutif** et à tout autre personnel de gestion approprié. Le Département Assurance fournira également un résumé des résultats d'audit au **Comité d'audit**, qui en fera état directement au Conseil.
- 2.4.2 Sur demande et sous réserve des législations applicables en ce qui concerne le respect des obligations de confidentialité et du respect du secret commercial, BMC accepte de :
- (a) fournir des copies des résultats des audits de la Politique à l'autorité européenne de protection des données compétente ; et
  - (b) dans la mesure où un audit concerne des données à caractère personnel traitées par BMC pour le compte d'un tiers responsable de traitement, de mettre les résultats de tout audit de la conformité avec la Partie III de la Politique à la disposition de ce responsable de traitement des données.
- 2.4.3 Le Global Privacy Officer de BMC sera chargé des relations avec les autorités européennes de protection des données dans le cadre de la communication des résultats des audits de la Politique, telle que décrite à l'article 2.4.2.
- 2.4.4 En outre, BMC accepte le contrôle des Membres du Groupe par les autorités européennes de protection des données dans le but de vérifier leur conformité avec la Politique selon les termes de la Procédure de coopération des Règles Internes d'Entreprise de BMC Software en matière de Protection des Données en tant que Responsable de traitement et Sous-Traitant.

## ANNEXE 5

### PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS

#### 1. Introduction

- 1.1 Les Règles Internes d'Entreprise de BMC Software en matière de Protection des Données en tant que Responsable de traitement et Sous-Traitant (la « **Politique** ») protège les données à caractère personnel transférées entre les membres du groupe BMC (« **Membres du Groupe** »). Le contenu de la Politique est déterminé par les autorités de protection des données dans les États membres de l'UE à partir desquels les données à caractère personnel sont transférées. Une des exigences de ces autorités est la mise en place d'une procédure de traitement des réclamations. Le but de cette procédure est d'expliquer comment sont traitées les réclamations individuelles déposées par les personnes concernées par le traitement des données à caractère personnel mis en place par BMC.

#### 2. Comment les personnes peuvent-elles présenter des réclamations

- 2.1 Les personnes peuvent présenter des réclamations en s'adressant par écrit au Global Privacy Officer de BMC ou en envoyant un courrier électronique à [privacy@bmc.com](mailto:privacy@bmc.com). Il s'agit là des coordonnées pour toutes les réclamations effectuées dans le cadre de la Politique et lorsque BMC collecte et/ou utilise des données à caractère personnel pour son propre compte ou pour le compte d'un client.

#### 3. Qui traite les réclamations ?

##### 3.1 Réclamations dans les cas où BMC agit en qualité de responsable de traitement

- 3.1.1. Le Global Privacy Officer de BMC traitera toutes les réclamations présentées en rapport avec la Politique et concernant la collecte et l'utilisation de données à caractère personnel dans les cas où BMC agit en tant que responsable de traitement de ces données. Le Global Privacy Officer de BMC veillera à coordonner avec l'aide de ses collègues des départements business et des fonctions supports appropriés afin de donner suite aux réclamations.

##### 3.1.2 Quel est le temps de réponse ?

À moins de circonstances exceptionnelles, le Global Privacy Officer de BMC accusera réception d'une réclamation auprès de la personne concernée dans les 5 jours ouvrables. L'examen de la réclamation et l'envoi d'une réponse formelle seront effectués dans un délai d'un mois. Si, en raison de la complexité de la réclamation, une réponse formelle ne peut être donnée dans ce délai, le Global Privacy Officer de BMC informera le plaignant en conséquence et lui indiquera une estimation raisonnable du délai (non supérieur à six mois) dans lequel une réponse sera fournie.

### 3.1.3 Si le plaignant conteste une réponse

Si le plaignant conteste la réponse fournie par le Global Privacy Officer (ou par la personne ou le département au sein de BMC chargé par le Global Privacy Officer de traiter la réclamation) ou tout aspect d'une conclusion, et en informe le Global Privacy Officer, la question sera transmise au vice-président responsable général de la zone EMEA. Ce dernier analysera le cas et informera le plaignant de sa décision de confirmer la conclusion initiale ou de la remplacer par une nouvelle conclusion. Le vice-président, responsable général pour la zone EMEA répondra au plaignant dans les six mois suivant le transfert de la réclamation. Dans le cadre du traitement de la réclamation, le vice-président, responsable général pour la zone EMEA peut prendre des dispositions pour rencontrer les parties.

Si la réclamation est maintenue, le vice-président de BMC, responsable général pour la zone EMEA adoptera toutes les mesures nécessaires en conséquence.

3.1.4 Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées et/ou utilisées en conformité avec la législation européenne en matière de protection des données ont, indépendamment du dépôt de réclamation auprès de BMC, le droit de porter plainte devant une autorité européenne de protection des données et/ou de déposer une plainte auprès d'un tribunal compétent.

3.1.5 L'autorité de protection des données compétente afin de prendre connaissance de la réclamation sera celle du pays vers lequel le transfert des données est opéré.

3.1.6 Si la question concerne des données à caractère personnel faisant l'objet d'un transfert vers une entité installée sur un pays hors Union Européenne et qu'une personne souhaite présenter une réclamation à l'encontre de BMC, cette dernière peut être adressée contre le Membre du Groupe Europe responsable de transfert des données.

## 3.2 Réclamations dans les cas où BMC agit en qualité de sous-traitant

3.2.1 Lorsqu'une réclamation est présentée relativement à la collecte et à l'utilisation de données à caractère personnel dans les cas où BMC agit en tant que sous-traitant du traitement des données, BMC communiquera sans délai les détails de la réclamation au client et agira dans le respect strict des conditions du contrat conclu entre le client et BMC si le client exige que BMC réalise une enquête sur la réclamation.

### 3.2.2 Lorsqu'un client cesse d'exister

Dans les circonstances où un client a disparu, n'existe plus ou est devenu insolvable, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées et/ou utilisées en conformité avec la législation européenne en matière de protection des données, et transférées entre les Membres du Groupe pour le compte de ce client ont le droit de présenter une réclamation à BMC et BMC traitera ces réclamations en conformité avec la section 3.1 de la présente Procédure de traitement des réclamations. Dans de tels cas, les personnes ont également le droit de présenter une réclamation auprès d'une autorité européenne de protection des données et/ou de présenter une réclamation auprès d'un tribunal compétent et cela s'applique notamment aux cas où les personnes ne sont pas satisfaites de la manière dont leur réclamation a été réglée par BMC. Les personnes jouissant de ces droits seront dûment informées dans le cadre de la procédure de traitement des réclamations.

## ANNEXE 6

### PROCÉDURE DE COOPÉRATION

#### Introduction

1.1 La présente Procédure de coopération définit la façon dont BMC collaborera avec les autorités européennes<sup>5</sup> de protection des données dans le cadre des Règles Internes d'Entreprise de BMC Software en matière de Protection des Données en tant que Responsable de traitement et Sous-Traitant (la « **Politique** »).

#### 2. Procédure de coopération

2.1 Dans le cadre de la Politique et quand cela sera nécessaire, BMC s'assurera que le personnel adéquat soit disponible pour répondre aux autorités européennes de protection des données.

2.2 BMC veillera à évaluer et examiner activement :

2.2.1 toutes les décisions prises par les autorités européennes compétentes en matière de protection des données sur toutes les questions légales de protection des données susceptibles d'affecter la Politique ; et

2.2.2 l'avis du Groupe de l'Article 29 tel qu'il en est fait mention dans son guide sur les règles internes d'entreprise s'appliquant au responsable de traitement de données et les règles internes d'entreprise s'appliquant au sous-traitant.

2.3 Sous réserve des législations applicables en ce qui concerne le respect de la confidentialité et du secret commercial, BMC fournira sur demande des copies des résultats des audits de la Politique à l'autorité européenne de protection des données compétente.

2.4 BMC convient que :

2.4.1 dans les cas où un membre du groupe BMC (« **Membre du Groupe** ») est situé dans la juridiction d'une autorité de protection des données basée en Europe, BMC, conformément à la législation nationale applicable, accepte de se soumettre au contrôle de l'autorité afin que soit évaluée sa conformité avec la Politique ; et

---

<sup>5</sup> Aux fins de la présente Politique, toute référence faite à l'Europe porte sur l'EEE (à savoir les États membres de l'UE, en plus de la Norvège, de l'Islande et du Liechtenstein) et la Suisse.



- 2.4.2 dans le cas d'un Membre du Groupe est situé hors d'Europe, BMC, conformément à la législation applicable sur le territoire européen à partir duquel les données sont transférées (qui sera déterminé, lorsque BMC agit en qualité de sous-traitant pour le compte d'un tiers responsable de traitement, par le pays où le responsable de traitement est établi), accepte qu'une autorité de protection des données basée en Europe puisse contrôler ce Membre du Groupe aux fins de l'évaluation de sa conformité avec la Politique. BMC requiert cependant qu'un préavis raisonnable soit observé et que le contrôle soit réalisé pendant les heures de bureau et en respectant des obligations de confidentialité et le secret commercial (à moins que cette exigence ne soit contradictoire avec la législation locale applicable).
- 2.5 BMC accepte de respecter une décision formelle de l'autorité de protection des données compétente dans les cas où un droit d'appel n'est pas exercé pour les questions relatives à l'interprétation et l'application de la Politique.

## ANNEXE 7

### PROCÉDURE DE MISE À JOUR

#### 1. Introduction

- 1.1 La Procédure de mise à jour définit la manière dont seront informées, par BMC, les autorités européennes<sup>6</sup> de protection des données, les personnes concernées, les clients et membres du groupe BMC (« **Membres du Groupe** »), des modifications qui seront apportées aux règles internes d'entreprise en matière de protection des données en tant que responsable de traitement et sous-traitant (la « **Politique** »).

#### 2. Changements substantiels de la Politique

- 2.1 BMC informera la Commission nationale de l'informatique et des Libertés (« **CNIL** »), de tous les changements importants apportés à la Politique et ce, dans un délai raisonnable.
- 2.2 Si un changement de la Partie III de la Politique affecte de manière significative les conditions dans lesquelles BMC traite les données à caractère personnel pour le compte de tout client en vertu des conditions de son contrat avec BMC, BMC communiquera également ces informations à tout client concerné. Si un tel changement est contraire à toute condition du contrat conclu entre BMC et ce client, BMC communiquera le changement proposé avant son application et avec un préavis suffisant pour permettre aux clients concernés de s'y opposer. Le Client de BMC pourra alors suspendre le transfert à BMC des données à caractère personnel et/ou résilier le contrat, selon les termes de son contrat avec BMC.

#### 3. Changements administratifs de la Politique

- 3.1 BMC informera, au moins de façon annuelle, de tout changement de nature administrative de sa Politique (y compris les changements dans la liste des Membres du Groupe) ou de changements résultants d'une révision de la loi portant sur la protection des données à caractère personnel dans chacun des pays européen, que ce soit du fait d'une mesure législative, d'une décision de justice ou d'une mesure adoptée par la CNIL ou toutes autre autorités européennes compétentes. BMC fournira également une brève explication à

<sup>6</sup> Les références à l'Europe aux fins du présent document comprennent l'EEE et la Suisse

la CNIL et à toutes autres autorités compétentes en matière de protection des données des raisons ayant présidées les modifications de la Politique ayant été communiquées.

- 3.2 BMC communiquera les modifications apportées dans la Partie III de la Politique qui sont de nature administrative (y compris les modifications dans la liste des Membres du Groupe) ou les changements résultant d'une modification de la législation applicable en matière de protection des données dans chacun des pays européens, que ce soit du fait d'une mesure législative, d'une décision de justice ou d'une mesure adoptée par une autorité de contrôle, à tout client pour qui BMC traite des données à caractère personnel.

#### **4. Communication et enregistrement des modifications de la Politique**

- 4.1 La Politique met aussi en place un système d'enregistrement des modifications présentant les dates et les détails relatifs à chacune des révisions successives de la Politique. Le Global Privacy Officer de BMC tiendra une liste mise à jour des modifications effectuées dans la Politique.

- 4.2 BMC communiquera toutes modifications d'ordre administratif ou substantielles :

- 4.2.1. aux Membres du groupe devant respecter la Politique via le site Intranet de BMC ; et

- 4.2.2 systématiquement aux clients pour le compte desquels BMC traite des données personnelles et aux personnes concernées qui bénéficient de la Politique à travers bmc.com.

- 4.2.3 Le Global Privacy Officer de BMC tiendra une liste mise à jour des modifications de la liste des Membres du Groupe devant respecter la Politique et une liste des sous-traitants désignés par BMC pour traiter des données personnelles pour le compte de ses clients. Ces informations seront disponibles sur demande auprès de BMC.

#### **5. Nouveaux membres du Groupe**

Le Global Privacy Officer de BMC veillera à ce que tous les nouveaux Membres du Groupe s'engagent à respecter la Politique et ce, avant la mise en place de tout transfert de données à caractère personnel par ces nouveaux membres.

## Document d'information

<b>Version:</b>	1.0
<b>Created by:</b>	Jonathan Perez
<b>Last Modified on:</b>	18 septembre 2017
<b>Modified by:</b>	Stratmann, Joshua

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

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

**BMC – Bring IT to Life.**