

**የማህደር መለጠፊያ ቁጥር -----**

**ከ1/7, ነት፣ ፍልሰት እና የቤተሰብ ውህደት ፈንድ (AMIF) ድጋፍ ተቃዋሚ ለመሆን የሚጠይቁ ሰዎችን ግላዊ መረጃ ለድጋፍ አሰጣጡ አስፈላጊ በሆነው መንገድ በማጠናቀር እንደአግባቡ ምስጢራዊነትን ጠብቆ ለመጠቀም እንዲችሉ የተዘጋጀ መመሪያ።**

ከታች የተዘረዘሩት መግለጫዎች ለእርስዎ የቀረቡት ከ1/7, ነት፣ ፍልሰት እና የቤተሰብ ውህደት ፈንድ (AMIF) ድጋፍ ተቃዋሚ ለመሆን ባቀረቡት 1/4 ቁጥር መነሻነት ነው። መመሪያው የአመልካቾችን ግላዊ መረጃ ምስጢራዊነትን በጠበቀ መልኩ ለመጠቀም ለጠቆሞች ድጋፍ ለመስጠት በሚጠይቁ ደረጃ አጠናቅቆ በስርዓት ለመጠቀም እንዲችሉ በተዘጋጀው የአውሮፓ ህብረት ደንብ ቁጥር 2016/679 አንቀጽ 13 እና 14 መሰረት ነው።

**1. የአመልካቾችን ግላዊ መረጃዎች የማጠናቀር አስፈላጊነትና ህጋዊ መሰረቶቹ**

ከ1/7, ነት፣ ፍልሰት እና የቤተሰብ ውህደት ፈንድ (AMIF) ድጋፍ ተቃዋሚ ለመሆን የሚጠይቁ ሰዎችን 1/4 ከ ተቀብለው በውክልና የሚጠይቁ ቢሮዎች ስራቸውን የሚከናወኑ የአውሮፓ ህብረት (EU) ለዚህ ስራ ባዘጋጁት መለጠፊያ ቁጥራቸው 2021/1060 እና 2021/1147 በሆኑ ደንቦች መሰረት ነው።

የአመልካቾች ግላዊ መረጃ እንደአግባቡ ምስጢራዊነትን በጠበቀ መልኩ ለጠቆሞች ድጋፍ ለመስጠት በሚጠይቁ ደረጃ ተጠናቅቆ 1/4 ቁጥር ላይ የሚውለው የአውሮፓ ህብረት ለዚህ ስራ ባዘጋጁት መለጠፊያ ቁጥራቸው 2021/1060 አንቀጽ 6 ተራ ቁ 1 እና 2016/679 እና 2018 1725 በሆኑት ደንቦች እንዲሁም DSGVO አንቀጽ 28 መሰረት ነው።

**2. የአመልካቾች አይነትና የግላዊ መረጃ አይነቶች**

ለጠቆሞች ድጋፍ ለመስጠት አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎች የአመልካቾችን ግላዊ መረጃ ምስጢራዊነትን በጠበቀ መልኩ በስራ ላይ የሚውሉት የአውሮፓ ህብረት (EU) ለዚህ ስራ ባዘጋጁት በሆኑ ደንቦች መሰረት ነው። እነዚህ መረጃዎች በደንብ ቁ

2021/1060 አንቀጽ 4 እና 6 እንዲሁም DSGVO አንቀጽ 44 መሰረት በሚቀርቡ ማመልከቻዎችና ምዝገባዎች አማካይነት የሚቀርቡ ናቸው።

### 3. ትርጓሜዎችና የቃላት ፍቺ

በዚህ መመሪያ መሰረት ከ $\frac{1}{2}$ ፣ ነት፣ ፍልሰት እና የቤተሰብ ውህደት ፈንድ (AMIF) ድጋፍ ተቃራኒ ለመሆን ይሚገባ፤ መለክቱ ሰዎችን መረጃ መሰብሰብና ማጠናቀር የተባለው በኤሌክትሮኒክ ዘዴ በመታገዝ የሚከናወኑትን አስፈላጊ ተግባራት ሁሉ ማቃለል።

### 4. ከግላዊ መረጃዎች በመነሳት የሚጠናቀሩ መረጃ አይነቶች ምን ምን ናቸው?

በፕሮጀክት ደረጃ ስራውን የሚከናወኑ ሰራተኞች የሚከተሉትን የአመልካቾች መረጃዎች ለድጋፍ አስፈላጊ በሆነ መልኩ ይመዘግባሉ፡

- የድጋፍ ጠየቁ ስም፣ አድራሻ፣ ዜግነት
- ዕቃ፣
- የትውልድ ዘመን፣
- የጋብቻ ሁኔታ
- የስራ መስክና ገቢ እንዲሁም
- በሚኖሩበት ስፍራ የመኖሪያ ፈቃድና የመሳሰሉት ናቸው።

### 5. የአመልካቾችን ግላዊ መረጃዎች በመረጃ ጠቅላይነት ስለመሆን

በፕሮጀክት ደረጃ የሚመዘገቡ መረጃዎች ፕሮጀክቱ ስራውን ካጠናቀቀበት ጊዜ አንስቶ ለአስር አመታት እንዲቆዩ ከተደረገ በኋላ “ወገዳሉ” ህም AMIF ባወጣው መመሪያ አንቀጽ 31 ተራ ቁጥር 2 መሰረት “ከናወናል።

### 6. ከግላዊ መረጃ አንብሮ የአመልካቾች መብት ምንድነው?

የሚመለከታቸው ሰዎች ስለግላዊ መረጃ እንደአግባቡ የሚኖራቸው መብት እንደሚከተለው ተዘርዝረዋል፡

- አጠቃላይ መረጃ (NDSGVO አንቀጽ 15 መሰረት) የማግኘት፤
- የተሳሳተ መረጃን ማረጋገጥ (NDSGVO አንቀጽ 16 መሰረት)፤
- አስፈላጊ ልዩ ልዩ መረጃ እንዲወገድ መጠየቅ (NDSGVO አንቀጽ 17 መሰረት)፤
- መረጃው ከአንድ ለሌላው ለማስተላለፍ መገደብ (NDSGVO አንቀጽ 18 መሰረት)፤
- መረጃው ለሌሎች እንዲተላለፍ መገደብ (NDSGVO አንቀጽ 20 መሰረት) እንዲሁም
- መረጃው የሚጠናቀርበትን መንገድ መገደብ (NDSGVO አንቀጽ 21 መሰረት)፤

**7. ከግላዊ መረጃ አሰጣጥ አንሽር ሃላፊው ማነው?**

NDSGVO አንቀጽ 4 መሰረት የAMIF አስተዳደር ለመረጃ አሰጣጥ ሃላፊ ነው፤ አድራሻውም እንደሚከተለው ነው፡

**Bundesamt für Migration und Flüchtlinge**  
**AMIF-Verwaltungsbehörde (Referat 92E)**  
**Frankenstraße 210**  
**90461 Nürnberg, Germany**  
**E-Mail: [AMIF2021-2027@bamf.bund.de](mailto:AMIF2021-2027@bamf.bund.de)**

የመረጃ ማስፈሰፍን በሚመለከት ለሚቀርቡ ማስፈሰፍን በሚከተለው አድራሻ ጠቀሙ፡

**E-Mail: [Datenschutzbeauftragter@bamf.bund.de](mailto:Datenschutzbeauftragter@bamf.bund.de)**

**8. ከግላዊ መረጃ አሰጣጥ አንሽር ቅጽ ሲኖር ለማን ይቀርባል?**

በፕሮጀክቱ የግል መረጃው ካለአግባብ በአንድ ለሌላው የዋለ ሰው ቅሬታውን በሚከተለው አድራሻ ሊቀርብ ስችላል፡

**Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI)**  
**Graurheindorfer Str. 153**  
**53117 Bonn, Germany**  
**E-Mail: [poststelle@bfdi.bund.de](mailto:poststelle@bfdi.bund.de)**

**ማረጋገጃ**

እኔ----- ከላይ የቀረበውን መግለጻ ከ1/4,,ነት፥  
ፍልሰት እና የቤተሰብ ውህደት ፈንድ (AMIF) ምክር እና ድጋፍ ተቋማት ለመሆን  
ጽናት፣ መለክቱ ሰዎችን ግላዊ መረጃ ለድጋፍ አሰጣጡ አስፈላጊ በሚሆንበት መንገድ  
በማጠናቀር እንደአግባቡ ምስጢራዊነቱን ጠብቆ ለመ፣ጭ እንዲ፣መች የተዘጋጀ  
መመሪ፣ አንብቤ የተስማማሁ መሆኑን በተለመደው ፊርማ፤ አረጋግጣለሁ።

ቀን -----

ፊርማ -----

እንደ አስፈላጊነቱ በአሳዳጊነት ውክልና መሰረት ታዳጊዎችን በሚመለከት  
የአሳዳጊዎ/ የአሳዳጊው ፊርማ -----

ቀን -----