Asyl-, migrations- och integrationsfonden AMIF

**Deltagarlista och verifiering av målgrupp för distansmöten**

Projektets namn:

Evenemangets namn:

Tidpunkt:

Plats:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Namn** | **Medborgarskap** | **Handling som****användes för verifiering** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* Om evenemangets målgrupp är till exempel anställda inom hälso- och sjukvården eller vid kommunen ska evenemangets anordnare anteckna namnen på evenemangets deltagare i deltagarlistan och kvittera deltagarlistan med sin underskrift. Uppgift om medborgarskap fylls inte i.
* Om evenemangets målgrupp är tredjelandsmedborgare ska evenemangets anordnare anteckna namnen på evenemangets deltagare i deltagarlistan och kvittera listan med sin underskrift. I deltagarlistan för ett evenemang som ordnats för tredjelandsmedborgare ska det dessutom anges på vilket sätt man redan tidigare har verifierat att personerna tillhör en målgrupp enligt AMIF-förordningen.
* Om nya personer, vars medborgarskapsuppgifter ännu inte har verifierats, deltar på evenemanget ska uppgifterna om deras medborgarskap antecknas i deltagarlistan och verifieras i efterhand. Dessa personer rapporteras i indikatoruppgifterna först när de har verifierats.
* För att verifiera tredjelandsmedborgare som deltar på evenemang som ordnas på distans får man av orsaker som hänför sig till dataskyddet inte be deltagarna att skicka sin personbeteckning eller en kopia/bild av en identitetshandling eller ett uppehållstillstånd via e-post.
* Deltagarnas namn samlas in för att kunna verifiera att det rapporterade antalet behöriga personer har deltagit vid evenemanget.
* Deltagarlistorna förvaras fem år räknat från 31 december det år då förvaltningsmyndigheten har gjort den sista utbetalningen till stödmottagaren.