Attached documents - Bifogade dokument

Här ger Livsmedelsverket vägledning om hur kraven i lagstiftningen kan uppnås. Vägledningen är inte bindande och utesluter inte andra sätt att uppfylla kraven.

På den här sidan hittar du information om hur dokument ska bifogas till ett RASFF meddelande.

Bifoga dokument



De vanligaste filformaten går att ladda upp. Tänk på att inte ladda upp för stora filer. Komprimera gärna större filer, som bilder, innan de laddas upp.

Ladda gärna upp myndighetsbeslut för att visa andra myndigheter hur ni har agerat i ärendet. Detta för att skapa en mer samsyn i kontrollen.

För att bifoga ett dokument, ange vilken typ av dokument det är i rullmenyn, klicka sen på välj fil och leta upp din fil. Sist klickar du på upload för att ladda upp filen.

Information och spårbarhet i samband med återkallelse

Dölja uppgifter i PDF-dokument

Personuppgifter och annan känslig information som till exempel priser ibland i leveranslistor, fakturor och andra dokument som kan behöva delas i RASFF-notifieringar. Denna information kan behöva döljas på grund av sekretess.

Sekretess, tystnadsplikt och personuppgifter

Att dölja uppgifter i ett dokument genom att stryka över informationen med svart tuschpenna och sedan scanna in dokumentet är oftast inte tillräckligt. Det finns risk att det som strukits över lyser igenom. Ett alternativ kan vara att fästa en post-it eller liknande över informationen som ska döljas innan dokumentet scannas.

För att dölja uppgifter i pdf-dokument kan vissa versioner av Adobe Acrobat vara användbart. Tänk på att det inte är tillräckligt att lägga en svart ruta över det du vill dölja, vilket går att göra i gratisversionerna av Adobe. Denna ruta kan enkelt tas bort i ett senare skede. Adobe har en särskild funktion för att dölja uppgifter permanent som bör användas för ändamålet, men det kan även finnas andra sätt att lösa det på.

Senast uppdaterad 4 juni 2026 Ansvarig grupp ROR_LH