## Bilaga 6 - Brickläggning

Brickor beställs från kansliet till adress: [kansliet@svenskbridge.se](mailto:kansliet@svenskbridge.se)

Ange till vilken division brickorna ska vara samt till vem filerna ska skickas.

Givar gemensamma för samtliga landets heat i divisionen ska användas. Dessa skickas i elektroniskt format (DUP/BRI/DLM) till den mailadress arrangören uppger. Adressen får inte vara en klubbadress, ej heller till någon som ska spela aktuellt sammandrag.

### Antalet duplikat

Brickor ska dupliceras i tillräckligt antal, så att varje enskild match har minst sitt eget exemplar. Detta innebär att om ronden omfattar sex matcher, ska minst sex duplikat iordningställas.

# Sekretess gällande givar för Allsvenskan

**Huvudprincipen är att den som duplicerat brickorna aldrig ska delta i tävlingen.**

Om omständigheterna är sådana att detta trots allt inte är möjligt, exempelvis därför att det endast

finns en (1) person som duplicerar brickor åt arrangören, skall av arrangören en oberoende person

utses, som inte kommer att delta i aktuell tävling. Denne ska vara med under hela dupliceringen.

Den oberoende personen ansvarar för sekretessen av givarna, såväl fysisk sekretess (själva brickorna)

som elektronisk sekretess (givar på diskett, USB-minne, hårddisk och eventuella papperskopior). Så

snart dupliceringen är klar ska givfilen raderas från dupliceringsdatorn och brickläggaren inte på

något sätt ha tillgång till det/de rum i vilket/vilka dupliceringsutrustningen och brickorna finns.

Om dupliceringen inte kan färdigställas vid ett och samma tillfälle, ansvarar den oberoende personen

för såväl den elektroniska som den fysiska sekretessen mellan dupliceringstillfällena.