
Sekretess gällande givar vid Allsvenskan

1. Den som ansvarar för att duplicera brickorna (brickläggaren) skall själv aldrig delta i den aktuella 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 USB-minne, hårddisk och eventuella papperskopior). Om en sådan person är utsedd av arrangören skall detta meddelas till tha@svensksbridge.se. Givfilen för den aktuella tävlingen kommer då att sändas till denne i stället för (som i normala fall) till brickläggaren.

2. Givfiler skall alltid sparas ner på ett USB – ej på dator.

Brickläggaren skall spara ner den sända givfilen på ett USB som inte får delas med någon annan person – ej heller tävlingsledaren – förrän precis innan tävlingsstart, då givfilen ska laddas in i Ruter.

Givfiler **får aldrig** sparas på annan dator än dupliceringsdatorn, och så snart dupliceringen är klar ska givfilen raderas från dupliceringsdatorn. Om möjlighet finns att duplicera brickorna direkt från ett USB, skall inte givfilen sparas på dupliceringsdatorn alls. Brickläggaren ska säkerställa att ingen på något sätt kan ha tillgång till dupliceringsutrustningen, till de fysiska brickorna eller till papperskopior av givsamlingen.

Färdigduplicerade brickor ska läggas i låda/kartong – en per rond eller per halvlek, beroende på omständigheterna – och förseglas med t.ex. emballagetejp. Förseglingen ska vara signerad av brickläggaren, på sådant sätt att det går att se ifall den har brutits i förtid. Lådan/kartongen ska också vara tydligt uppmärkt med vilken rond (och i förekommande fall även halvlek) brickorna tillhör.

Om dupliceringen inte kan färdigställas vid ett och samma tillfälle, är brickläggaren ansvarig för såväl den elektroniska, som den fysiska sekretessen mellan dupliceringstillfällena.

3. Kontroll ska genomföras för att säkerställa att det är rätt givar som skickats ut.

Brickläggaren skall kontrollera att det är rätt givar som är utskickade genom en fysisk kontroll mot det dokumentet som medföljer mailet med givfilerna. Efter att dupliceringen är klar, skall brickläggaren även förse TL med giv 1 på papper – det görs genom att papperet med giv 1 läggs i ett förseglat kuvert, som i sin tur läggs överst i den förseglade lådan/kartongen för den aktuella matchens brickor. TL ansvarar för att korrekt brickset spelas i rätt rond.