

ID #563

**MEMORANDUM OF  
UNDERSTANDING**

**PROTOCOLE D'ENTENTE**

**FOR THE EXCHANGE OF  
INFORMATION AND MUTUAL  
ASSISTANCE**

**POUR L'ÉCHANGE DE  
RENSEIGNEMENTS ET L'ENTRAIDE**

**BETWEEN**

**ENTRE**

**THE GOVERNMENT OF CANADA**

**LE GOUVERNEMENT DU CANADA**

as represented by the Commissioner of the  
Canada Customs and Revenue Agency  
(hereinafter referred to as the "CCRA")

représenté par le commissaire de l'Agence des  
douanes et du revenu du Canada (ci-après  
appelé « l'ADRC »)

**AND**

**ET**

**THE GOVERNMENT OF THE  
YUKON TERRITORY**

**LE GOUVERNEMENT DU  
TERRITOIRE DU YUKON**

as represented by the  
Deputy Minister of Finance  
(hereinafter referred to as "Yukon" or  
the "Territory")

représenté par le  
sous-ministre des Finances  
(ci-après appelé «Yukon» ou  
le «territoire»)

Effective date: May 28, 2003

Date d'entrée en vigueur: \_\_\_\_\_

(i) with respect to the CCRA, an Act of Parliament listed in Appendix "C", and

(ii) with respect to Yukon, a law of the Legislature listed in Appendix "C",

all as amended from time to time;

(d) "information" means information or data in any form, whether oral or written, whether readable by man or machine, and whether capable of being transmitted by mail, telephone, fax, computer or any other physical or electronic means;

(e) "specified conditions" means conditions with respect to the disclosure and protection of the confidentiality of information that are imposed under the provision of the fiscal laws and the federal law entitled "*Privacy Act*" or prescribed by regulations made pursuant to those laws, that are specified by the Commissioner or the Deputy Minister pursuant to the legislation or fiscal laws, all as amended from time to time.

i) à l'égard de l'ADRC, de toute loi fédérale figurant à l'annexe «C»,

ii) à l'égard du Yukon, de toute loi de l'assemblée législative figurant à l'annexe «C»,

avec les modifications qui y sont apportées à l'occasion;

d) «renseignements» s'entend des renseignements ou données sous toute forme, qu'ils soient verbaux ou écrits, lisibles à l'oeil ou par machine, qui peuvent être transmis par la poste, par téléphone, par télécopieur, par ordinateur ou par tout autre moyen physique ou électronique;

e) «conditions précisées» s'entend des conditions régissant la communication et la protection des renseignements confidentiels qui sont imposées sous le régime d'une loi fiscale ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada) ou prescrites par leurs règlements d'application, et précisées par le commissaire ou le sous-ministre compétent conformément à ces lois, avec les modifications qui y sont apportées à l'occasion.

### **EXCHANGE OF INFORMATION**

3. Subject to articles 6 to 9, the CCRA and Yukon may provide to each other information obtained under their respective fiscal laws, or generated in the course of administering those fiscal laws, if: the information may be furnished in accordance with the specified conditions that apply to the information; furnishing the

### **ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS**

3. Sous réserve des articles 6 à 9, l'ADRC et le Yukon peuvent s'échanger des renseignements obtenus en vertu de leurs lois fiscales respectives, ou produits par l'application de ces lois fiscales, si : les renseignements peuvent être fournis conformément aux conditions précisées qui s'y appliquent; les renseignements sont

7. An opinion or recommendation prepared for or by a federal or territorial institution or Minister of the Crown of Canada or Yukon is not subject to this Memorandum of Understanding, unless otherwise agreed to at the discretion of the Deputy Minister or the Commissioner who would be providing the information.

8. This Memorandum of Understanding does not apply to information subject to solicitor/client privilege.

9. The CCRA and Yukon may each refuse to provide information to the other, where the disclosure would not be in its interest.

7. Un avis ou une recommandation préparé pour ou par une institution fédérale ou territoriale, ou par un ministre du Canada ou du Yukon, n'est pas assujéti au présent protocole d'entente, sauf si le sous-ministre ou le commissaire qui fournit les renseignements y consent.

8. Le présent protocole d'entente ne s'applique pas aux renseignements assujéti au privilège du secret professionnel de l'avocat.

9. L'ADRC et le Yukon peuvent chacun refuser de fournir les renseignements à l'autre partie, si la divulgation des renseignements n'est pas dans son intérêt.

### **CONFIDENTIALITY**

10. Information received by the CCRA from Yukon will be treated as confidential by CCRA and will be granted the protection from disclosure provided for under the laws of Canada and of Yukon.

11. Information received by Yukon from the CCRA will be treated as confidential by Yukon and will be granted the protection from disclosure provided for under the laws of Yukon and of Canada.

### **CONFIDENTIALITÉ**

10. Les renseignements que l'ADRC reçoit du Yukon sont traités confidentiellement par l'ADRC et sont protégés contre la divulgation conformément aux lois du Canada et du Yukon.

11. Les renseignements que le Yukon reçoit de l'ADRC sont traités confidentiellement par le Yukon et sont protégés contre la divulgation conformément aux lois du Yukon et du Canada.

### **ADMINISTRATION**

12. The Deputy Minister or the Commissioner may take whatever measures are necessary for the effective implementation and administration of this Memorandum of Understanding, including:

### **ADMINISTRATION**

12. Le sous-ministre ou le commissaire peuvent prendre les mesures qu'ils jugent nécessaires pour la mise en oeuvre et l'administration efficaces du présent protocole d'entente, notamment:

14. Yukon undertakes to ensure that their security requirements are consistent with CCRA guidelines. A summary of the guidelines are presented in Appendix "D".

14. Le Yukon s'engage à veiller à ce que ses exigences en matière de sécurité soient conformes aux lignes directrices de l'ADRC. L'annexe «D» donne un résumé des ces lignes directrices.

15. The CCRA agrees to provide to Yukon, in a separate attachment, the applicable CCRA security guidelines.

15. L'ADRC consent à fournir au Yukon, sous pli distinct, les lignes directrices de l'ADRC applicables en matière de sécurité.

### **REQUEST**

### **DEMANDE**

16. Each request for information shall state:

16. Chaque demande de renseignements doit préciser :

(a) the nature and extent of the information requested;

a) la nature et la portée des renseignements doit préciser:

(b) the use to be made of the information;

b) l'utilisation qui sera faite des renseignements;

(c) the date by which the information is required;

c) la date à laquelle les renseignements sont requis;

(d) other details, such as the number of files requested; and

d) d'autres détails, comme le nombre des dossiers demandés; et

(e) whether the information will be requested on a continuing basis.

e) si les renseignements seront demandés de façon continue.

17. The CCRA and Yukon will communicate information to each other on their own volition, where such communication may be helpful to advance the purposes set out in article 1.

17. L'ADRC et le Yukon se communiquent des renseignements de leur propre gré, quand les renseignements peuvent contribuer aux fins exposées à l'article 1.

IN WITNESS WHEREOF, this Memorandum of Understanding was signed, in duplicate, each version being equally authentic.

EN FOI DE QUOI, le présent protocole d'entente a été signé en deux exemplaires, chaque version étant authentique.

**FOR THE GOVERNMENT OF CANADA**

**POUR LE GOUVERNEMENT DU CANADA**

Commissioner of the Canada Customs and Revenue Agency

Commissaire de l'Agence des douanes et du revenu du Canada

R. Wright  
ROB WRIGHT


DEC - 7 1999  
Date

**FOR THE GOVERNMENT OF THE YUKON TERRITORY**

**POUR LE GOUVERNEMENT DU TERRITOIRE DU YUKON**

Deputy Minister of the Department of Finance

Sous-ministre du ministère des Finances

  
~~CHARLES SANDERSON~~

May 28/03  
Date

*Bruce McKeenan*

**APPENDIX "A" (Cont.)**

**ANNEXE «A» (suite)**

**DESIGNATED OFFICIALS IN THE  
DEPARTMENT OF FINANCE,  
YUKON TERRITORY, RESPONSIBLE  
FOR OVERALL ADMINISTRATION**

**FONCTIONNAIRES DÉSIGNÉS AU  
MINISTÈRE DES FINANCES,  
TERRITOIRE DU YUKON,  
RESPONSABLES DE  
L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE**  
Article 12a)

**Article 12(a)**

**Assistant Deputy Minister  
Financial Operations and Revenue  
Services**  
Department of Finance  
Post Office Box 2703  
Whitehorse, Yukon Territory  
Y1A 2C6

**Sous-ministre adjoint  
Services des activités financières et du revenu**  
Ministère des Finances  
Case postale 2703  
Whitehorse (Yukon)  
Y1A 2C6

Telephone: (867) 667-5355  
Fax: (867) 393-6217

Téléphone: (867) 667-5355  
Télécopieur: (867) 393-6217

**APPENDIX "B" (Cont.)**

**ANNEXE «B» (suite)**

**Assistant Director, Verification  
Enforcement and Compliance Research  
Northern British Columbia and Yukon  
Tax Services Office**  
280 Victoria Street  
Prince George, British Columbia  
V2L 4X3

Telephone: (250) 561-7838  
Fax: (250) 561-7810

**Assistant Director, Collections  
Northern British Columbia and Yukon  
Tax Services Office**  
280 Victoria Street  
Prince George, British Columbia  
V2L 4X3

Telephone: (250) 561-7830  
Fax: (250) 561-7869

**OFFICIALS IN THE DEPARTMENT  
OF FINANCE, YUKON TERRITORY,  
AUTHORIZED TO ACT AS CONTACT  
TO CARRY OUT THE TERMS AND  
CONDITIONS OF THIS  
MEMORANDUM OF  
UNDERSTANDING**  
Article 12(b)

**Director  
Revenue Services**  
Department of Finance  
Post Office Box 2703  
Whitehorse, Yukon Territory  
Y1A 2C6

Telephone: (867) 667-3074  
Fax: (867) 393-6217

**Directeur adjoint, Validation, exécution et  
recherches sur l'observation  
Bureau des services fiscaux du nord de la  
Colombie-Britannique et du Yukon**  
280, rue Victoria  
Prince George (Colombie-Britannique)  
V2L 4X3

Téléphone : (250) 561-7838  
Télécopieur : (250) 561-7810

**Directeur adjoint, Recouvrements  
Bureau des services fiscaux du nord de la  
Colombie-Britannique et du Yukon**  
280, rue Victoria  
Prince George (Colombie-Britannique)  
V2L 4X3

Téléphone : (250) 561-7830  
Télécopieur : (250) 561-7869

**FONCTIONNAIRES AU MINISTÈRE DES  
FINANCES, TERRITOIRE DU YUKON,  
AUTORISÉS À AGIR COMME  
PERSONNE-RESSOURCE POUR  
APPLIQUER LES MODALITÉS DU  
PRÉSENT PROTOCOLE D'ENTENTE**

Article 12b)

**Directeur  
Services du revenu**  
Ministère des Finances  
Case postale 2703  
Whitehorse (Yukon)  
Y1A 2C6

Téléphone : (867) 667-3074  
Télécopieur : (867) 393-6217

APPENDIX «D»

MEDIA	PROCESSING	MARKING	STORAGE	DESTRUCTION	ERASURE	Electronic Transmission	COMMUNICATION	
							Facsimile	Mail
Documents and Printouts	<ul style="list-style-type: none"> <li>process<sup>1</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>mark<sup>2</sup> in the upper right hand corner on face of cover page</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>store in cabinet equipped with a padlock</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>use 5.00 mm strip cut shredder</li> </ul>	non applicable	non applicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>use secure facsimile devices (e.g. FAX Secrets<sup>4</sup>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>use two gum-sealed envelopes<sup>6</sup></li> </ul>
Non-removable hard disks	<ul style="list-style-type: none"> <li>process<sup>1</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>mark<sup>2</sup> on casing and outer container when removed from the computer system</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>logical access controls (UserID and Password)<sup>3</sup></li> <li>encrypt<sup>3</sup></li> <li>physical access controls to area</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>erase</li> <li>break/cut in quarters</li> <li>grind surface of the platter</li> <li>smash with hammer or drill holes in the platter</li> <li>discard if encrypted<sup>3</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>over write 3 times (e.g., RCMP-DSX, Norton's WIPEDISK)</li> <li>approved degausser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>encrypt<sup>3</sup> data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>use secure facsimile devices (e.g. FAX Secrets<sup>4</sup>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>package in a solid container designed for that purpose<sup>6</sup></li> </ul>
Removable media such as: diskettes; hard disks; zip, jazz or Bernoulli drives; magnetic tapes and cartridges; optical disks; CDs, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>process<sup>1</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>mark<sup>2</sup> on casing and outer container</li> <li>magnetic media mark<sup>2</sup> on cartridge or cassette</li> <li>diskette mark<sup>2</sup> on face of surface</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>encrypt<sup>3</sup> and store in lockable containers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>erase</li> <li>break/cut in quarters</li> <li>diskette cut in 1/2 inch strips</li> <li>magnetic tapes and cartridges cut reels in half</li> <li>grind surface of the platter</li> <li>smash with hammer or drill holes in the platter</li> <li>discard if encrypted<sup>3</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>over write 3 times (e.g., RCMP-DSX, Norton's WIPEDISK)</li> <li>approved degausser</li> <li>magnetic tapes and cartridges over write 3 times the full length of the tape</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>encrypt<sup>3</sup> data</li> </ul>	non applicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>package in a solid container designed for that purpose<sup>6</sup></li> <li>diskettes<sup>5</sup> use two gum-sealed envelopes<sup>6</sup> (use a media mailer as the inner envelope)</li> </ul>
Microfilms	<ul style="list-style-type: none"> <li>process<sup>1</sup></li> <li>area is to be under continuous monitoring</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>mark<sup>2</sup> on cartridge, reel or cassette</li> <li>at the beginning (header) and end (trailer) of the film</li> <li>at the center of the top and bottom of each individual frame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>store in cabinet equipped with a padlock</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>use 5.00 mm strip cut shredder</li> </ul>	non applicable	non applicable	non applicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>package in a solid container designed for that purpose<sup>6</sup></li> </ul>



SUPPORT	TRAITEMENT	MARQUAGE	STOCKAGE	DESTRUCTION	EFFACEMENT	COMMUNICATION		
						Transmission électronique	Télécopieur	Courrier
<b>Documents et sorties sur imprimante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• traiter<sup>1</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inscrire la cote de sécurité<sup>2</sup> dans le coin supérieur droit sur le dessus de la page couverture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conserver dans un contenant muni d'un cadenas à clé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utiliser une déchiqueteuse qui coupe en bandelette de 5.00 mm</li> </ul>	ne s'applique pas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ne s'applique pas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utiliser des dispositifs de sûreté pour télécopieur (p. ex. FAX Secrets<sup>4</sup>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•<sup>5</sup> utiliser deux enveloppes cachetées<sup>6</sup></li> </ul>
<b>Disques durs non amovibles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• traiter<sup>1</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inscrire la cote de sécurité<sup>2</sup> sur le boîtier ou l'extérieur du contenant, après l'avoir retiré de l'ordinateur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contrôles d'accès logiques (Cl-usager et mot de passe)</li> <li>• chiffrer<sup>3</sup></li> <li>• utiliser des contrôles d'accès physique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• effacer le contenu</li> <li>• couper ou fractionner le disque en quatre</li> <li>• meuler la surface du disque</li> <li>• détruire avec un marteau ou percer des trous</li> <li>• jeter au rebut si le contenu est chiffré<sup>3</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• superposition d'écriture 3 fois (p. ex., avec les logiciels, GRC-DSX, Norton-WIPEDISK)</li> <li>• démagnétiseur approuvé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chiffrer<sup>3</sup> les données</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utiliser des dispositifs de sûreté pour télécopieur (p. ex. FAX Secrets<sup>4</sup>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•<sup>5</sup> emballer dans un contenant rigide conçu à cette fin<sup>6</sup></li> </ul>
<b>Supports amovibles telles que: disquettes; disques durs; lecteurs Bernoullie lecteurs du type «zip» ou «jazz»; bandes et cartouches magnétiques; CD.s; etc.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• traiter<sup>1</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inscrire la cote de sécurité<sup>2</sup> sur le boîtier ou l'extérieur du contenant</li> <li>• bandes et cartouches magnétiques inscrire la cote de sécurité<sup>2</sup> sur la cartouche ou la cassette</li> <li>• disquettes inscrire la cote de sécurité<sup>2</sup> sur la surface de la disquette</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chiffrer<sup>3</sup> ou conserver dans un contenant fermant à clé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• effacer le contenu</li> <li>• fractionner ou couper en quatre</li> <li>• disquettes couper en bande de 1/2 pouce</li> <li>• bandes ou cartouches magnétiques couper la bande en deux</li> <li>• meuler la surface du disque</li> <li>• détruire avec un marteau ou percer des trous</li> <li>• jeter au rebut si le contenu est chiffré<sup>3</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• superposition d'écriture 3 fois (p. ex., avec les logiciels, GRC-DSX, Norton-WIPEDISK)</li> <li>• démagnétiseur approuvé</li> <li>• bandes ou cartouches magnétiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chiffrer<sup>3</sup> les données</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ne s'applique pas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•<sup>5</sup> emballer dans un contenant rigide conçu à cette fin<sup>6</sup></li> <li>• disquettes<sup>5</sup> utiliser deux enveloppes cachetées (utiliser un envoi postal d'information comme enveloppe intérieure)</li> </ul>
<b>Microfilms</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• traiter<sup>1</sup></li> <li>• surveillance permanente de l'aire d'utilisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inscrire la cote de sécurité<sup>2</sup> sur la cartouche, la bande ou la cassette</li> <li>- au début (entête) et à la fin (queue) du film</li> <li>- au centre du haut et du bas de chaque cadre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conserver dans un contenant muni d'un cadenas à clé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utiliser une déchiqueteuse qui coupe en bandelette de 5.00 mm</li> </ul>	ne s'applique pas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ne s'applique pas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ne s'applique pas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•<sup>5</sup> emballer dans un contenant rigide conçu à cette fin<sup>6</sup></li> </ul>