

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



ROB WRIGHT

DEC - 7 1999

Date

FOR THE GOVERNMENT OF THE YUKON TERRITORY

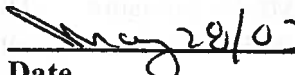
POUR LE GOUVERNEMENT DU TERRITOIRE DU YUKON

Deputy Minister of the Department of Finance

Sous-ministre du ministère des Finances



~~CHARLES SANDERSON~~



Date



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"> process¹ 	<ul style="list-style-type: none"> mark² in the upper right hand corner on face of cover page 	<ul style="list-style-type: none"> store in cabinet equipped with a padlock 	<ul style="list-style-type: none"> use 5.00 mm strip cut shredder 	non applicable	non applicable	<ul style="list-style-type: none"> use secure facsimile devices (e.g. FAX Secrets⁴) 	<ul style="list-style-type: none"> use two gum-sealed envelopes⁶
Non-removable hard disks	<ul style="list-style-type: none"> process¹ 	<ul style="list-style-type: none"> mark² on casing and outer container when removed from the computer system 	<ul style="list-style-type: none"> logical access controls (UserID and Password)³ encrypt³ physical access controls to area 	<ul style="list-style-type: none"> erase break/cut in quarters grind surface of the platter smash with hammer or drill holes in the platter discard if encrypted³ 	<ul style="list-style-type: none"> over write 3 times (e.g., RCMP-DSX, Norton's WIPEDISK) approved degausser 	<ul style="list-style-type: none"> encrypt³ data 	<ul style="list-style-type: none"> use secure facsimile devices (e.g. FAX Secrets⁴) 	<ul style="list-style-type: none"> package in a solid container designed for that purpose⁶
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"> process¹ 	<ul style="list-style-type: none"> mark² on casing and outer container magnetic media mark² on cartridge or cassette diskette mark² on face of surface 	<ul style="list-style-type: none"> encrypt³ and store in lockable containers 	<ul style="list-style-type: none"> erase break/cut in quarters diskette cut in 1/2 inch strips magnetic tapes and cartridges cut reels in half grind surface of the platter smash with hammer or drill holes in the platter discard if encrypted³ 	<ul style="list-style-type: none"> over write 3 times (e.g., RCMP-DSX, Norton's WIPEDISK) approved degausser magnetic tapes and cartridges over write 3 times the full length of the tape 	<ul style="list-style-type: none"> encrypt³ data 	non applicable	<ul style="list-style-type: none"> package in a solid container designed for that purpose⁶ diskettes⁵ use two gum-sealed envelopes⁶ (use a media mailer as the inner envelope)
Microfilms	<ul style="list-style-type: none"> process¹ area is to be under continuous monitoring 	<ul style="list-style-type: none"> mark² on cartridge, reel or cassette at the beginning (header) and end (trailer) of the film at the center of the top and bottom of each individual frame 	<ul style="list-style-type: none"> store in cabinet equipped with a padlock 	<ul style="list-style-type: none"> use 5.00 mm strip cut shredder 	non applicable	non applicable	non applicable	<ul style="list-style-type: none"> package in a solid container designed for that purpose⁶

SUPPORT	TRAITEMENT	MARQUAGE	STOCKAGE	DESTRUCTION	EFFACEMENT	COMMUNICATION		
						Transmission électronique	Télécopieur	Courrier
Documents et sorties sur imprimante	<ul style="list-style-type: none"> • traiter¹ 	<ul style="list-style-type: none"> • inscrire la cote de sécurité² dans le coin supérieur droit sur le dessus de la page couverture 	<ul style="list-style-type: none"> • conserver dans un contenant muni d'un cadenas à clé 	<ul style="list-style-type: none"> • utiliser une déchiqueteuse qui coupe en bandelette de 5.00 mm 	ne s'applique pas	<ul style="list-style-type: none"> • ne s'applique pas 	<ul style="list-style-type: none"> • utiliser des dispositifs de sûreté pour télécopieur (p. ex. FAX Secrets⁴) 	<ul style="list-style-type: none"> •⁵ utiliser deux enveloppes cachetées⁶
Disques durs non amovibles	<ul style="list-style-type: none"> • traiter¹ 	<ul style="list-style-type: none"> • inscrire la cote de sécurité² sur le boîtier ou l'extérieur du contenant, après l'avoir retiré de l'ordinateur 	<ul style="list-style-type: none"> • contrôles d'accès logiques (Cl-usager et mot de passe) • chiffrer³ • utiliser des contrôles d'accès physique 	<ul style="list-style-type: none"> • effacer le contenu • couper ou fractionner le disque en quatre • meuler la surface du disque • détruire avec un marteau ou percer des trous • jeter au rebut si le contenu est chiffré³ 	<ul style="list-style-type: none"> • superposition d'écriture 3 fois (p. ex., avec les logiciels, GRC-DSX, Norton-WIPEDISK) • démagnétiseur approuvé 	<ul style="list-style-type: none"> • chiffrer³ les données 	<ul style="list-style-type: none"> • utiliser des dispositifs de sûreté pour télécopieur (p. ex. FAX Secrets⁴) 	<ul style="list-style-type: none"> •⁵ emballer dans un contenant rigide conçu à cette fin⁶
Supports amovibles telles que: disquettes; disques durs; lecteurs Bernoullie lecteurs du type «zip» ou «jazz»; bandes et cartouches magnétiques; CD.s; etc.	<ul style="list-style-type: none"> • traiter¹ 	<ul style="list-style-type: none"> • inscrire la cote de sécurité² sur le boîtier ou l'extérieur du contenant • bandes et cartouches magnétiques inscrire la cote de sécurité² sur la cartouche ou la cassette • disquettes inscrire la cote de sécurité² sur la surface de la disquette 	<ul style="list-style-type: none"> • chiffrer³ ou conserver dans un contenant fermant à clé 	<ul style="list-style-type: none"> • effacer le contenu • fractionner ou couper en quatre • disquettes couper en bande de 1/2 pouce • bandes ou cartouches magnétiques couper la bande en deux • meuler la surface du disque • détruire avec un marteau ou percer des trous • jeter au rebut si le contenu est chiffré³ 	<ul style="list-style-type: none"> • superposition d'écriture 3 fois (p. ex., avec les logiciels, GRC-DSX, Norton-WIPEDISK) • démagnétiseur approuvé • bandes ou cartouches magnétiques 	<ul style="list-style-type: none"> • chiffrer³ les données 	<ul style="list-style-type: none"> • ne s'applique pas 	<ul style="list-style-type: none"> •⁵ emballer dans un contenant rigide conçu à cette fin⁶ • disquettes⁵ utiliser deux enveloppes cachetées (utiliser un envoi postal d'information comme enveloppe intérieure)
Microfilms	<ul style="list-style-type: none"> • traiter¹ • surveillance permanente de l'aire d'utilisation 	<ul style="list-style-type: none"> • inscrire la cote de sécurité² sur la cartouche, la bande ou la cassette - au début (entête) et à la fin (queue) du film - au centre du haut et du bas de chaque cadre 	<ul style="list-style-type: none"> • conserver dans un contenant muni d'un cadenas à clé 	<ul style="list-style-type: none"> • utiliser une déchiqueteuse qui coupe en bandelette de 5.00 mm 	ne s'applique pas	<ul style="list-style-type: none"> • ne s'applique pas 	<ul style="list-style-type: none"> • ne s'applique pas 	<ul style="list-style-type: none"> •⁵ emballer dans un contenant rigide conçu à cette fin⁶