

98-02 資料保密規定和程序之決議

體認到對提交給 IOTC 之資料有商業及組織層級保密的必要，將採取下述之保密規定和程序：

提交秘書處之資料

- 由漁業國分層歸類之延繩釣漁業月別五度方格及表層漁業一度方格漁獲努力量及體長頻度資料視為在公共資料庫內，但在確定之時間／空間層級上無法辨識個別船的漁獲量資料。假使可識別個別船之情況，應依時、地或船旗國予以加總，以排除此類識別，然後才可出現在公共資料庫中。
- 更精細的時空層級歸類之漁獲努力量及體長頻度資料僅在取得資料提供者的書面授權下發放，每一資料之發放需取得秘書長的特別許可。
 - a) 工作小組將明確說明要求這些資料的原因。
 - b) 要求資料之個人需說明研究計畫，包括目的、方法和發表的意向，在發表前，原稿應獲得秘書的批准。該資料僅供特定之研究計畫發表，且在計畫完成後立即摧毀，但在資料提供者的授權下，漁獲努力量及體長頻度資料可依研究目的供長期使用予以發放，且在此類狀況下，資料無須摧毀。
 - c) 精細層級之資料應隱藏個別船之識別，除非資料需求者可證明其必要性。
 - d) 工作小組和資料需求者應提供研究計畫之成果報告予 IOTC，以轉交給資料提供者。

資料防護程序

資料和資料庫之防護程序如下：

- 漁獲日誌層級資料之存取僅限公務職責有需要這些資料的 IOTC 工作人員，每一位已存取這些資料的工作人員需簽署一份證明確認使用及公開資訊的限制。
- 漁獲日誌資料應上鎖由資料管理者特別負責，這些日誌僅准發放給 IOTC 之資料輸入、編輯或核實人員，且僅授權有正當用途作備份，其存取和儲存之限制與原件相同。
- 資料庫將予以密碼管控，以防止未獲授權者存取資料，而在秘書長的授權下，資料管理者及為公務有需要存取這些資料的 IOTC 資深工作人員具有資料庫之完全存取權，且提供受託作資料輸入、編輯及核實的工作人員為執行其工作存取資料組合。

提交工作小組之資料

- 秘書處應保存提交給工作小組之資料，或僅在資料提供者同意下供其他分析使用。
- 所有工作小組之會員將適用上述保密原則。

備 註：原文詳見附錄第 6 頁。