



# Programa de Conformidade de Registradores

Conformidade Contratual





# **Esclarecimentos e Diretrizes do Processo de Conformidade Contratual**

# Diretrizes sobre o processo de resolução informal

## Aviso

- Enviado devido a uma suposta área de não conformidade
- Monitoramento proativo de conformidade (se o item acima se aplicar)
- Reclamação de terceiro (mediante validação)

Observação: a linha de assunto indicará se é um Aviso ou Consulta

X

## Consulta

- É necessário coletar informações
- Não há violação conhecida de conformidade
- Monitoramento proativo de conformidade (se o item acima se aplicar)

Observação: não responder à Consulta poderá gerar um Aviso

Avisos de conformidade encaminhados se aplicam a questões de conformidade que:

- ⦿ Exigem resolução imediata
- ⦿ São novas ocorrências de uma questão que supostamente já foi remediada
- ⦿ São justificativas para rescisão (por exemplo, insolvência, condenação, problema de estabilidade)

# Processo de resolução informal – esclarecimentos

- ⦿ Os prazos para responder são gerados no horário UTC
- ⦿ Os prazos vencem à 00h UTC
- ⦿ A equipe trabalha 5 dias por semana, 24 dias por mês, em três escritórios globais
  - ⦿ Avisos ou consultas enviados no mesmo dia podem ter prazos diferentes

# Processo de resolução informal – esclarecimentos

OBSERVAÇÃO: respostas rápidas permitem um acompanhamento e uma colaboração

- ⦿ Normalmente a ICANN entra em contato novamente nas seguintes situações:
  - ⦿ Respostas insuficientes recebidas antes do prazo e ainda há tempo
  - ⦿ Respostas insuficientes recebidas com antecedência e a resposta/revisão da ICANN excedeu o prazo
  - ⦿ Solicitação de prorrogação da parte contratada até o prazo (com justificativa)
  - ⦿ Solicitação de esclarecimento da parte contratada antes do prazo
- ⦿ A ICANN passará para a próxima fase quando:
  - ⦿ Não houver resposta da parte contratada
  - ⦿ Receber respostas insuficientes no prazo ou faltando poucos dias



# Processo de resolução informal – contatos

A equipe da ICANN usa diversos contatos no processo de resolução informal

- ◉ Registradores: Os avisos 1-2-3 enviados para contatos de e-mail designados dependendo do tipo de reclamação; o contato principal também será copiado no 3º aviso e no fax de 3º aviso enviado
- ◉ Registros: Os avisos 1-2-3 e fax de 3º aviso enviados para o contato de conformidade; o contato principal e o contato de notificação legal também serão copiados no 3º aviso
- ◉ Ligações de lembrete serão feitas para as partes contratadas após o 2º e o 3º aviso (se a resposta for insuficiente)
  - ◉ Contato principal para registradores e contato de conformidade para registros
  - ◉ Números de telefone deverão ser linhas diretas (em vez de linhas para atendimento ao cliente), com correio de voz

# Entrar em contato com a ICANN

Dicas para entrar em contato com o departamento de Conformidade Contratual da ICANN

- ⦿ Colocar os e-mails do icann.org em uma lista de permissões
- ⦿ Verificar se os servidores de e-mail não estão bloqueando e-mails da ICANN
- ⦿ Responder a avisos de conformidade o mais rápido possível e informar o que está sendo feito
  - ⦿ Garantir que todas as perguntas sejam respondidas e os documentos enviados
  - ⦿ Respeitar o prazo estabelecido no aviso
  - ⦿ Respostas rápidas permitem um acompanhamento e uma colaboração se as informações forem insuficientes
- ⦿ Ao responder a avisos de conformidade, não altere as linhas de assunto.
- ⦿ Verificar se a resposta + anexos têm menos de 4 MB no total. Se forem maior, separe o conteúdo em vários e-mails.

# Referência e diretrizes do RAA

-



# RAA de 2013: Especificação do Programa de Precisão de WHOIS (WAPS)

## Distinção entre verificação/validação

### ⦿ Verificar

- ⦿ “confirmar ou corrigir a precisão dos dados de WHOIS”
- ⦿ Exige contato e recebimento de resposta do RNH

### ⦿ Validar

- ⦿ “garantir que o formato dos dados de WHOIS estão consistentes com os padrões”
- ⦿ A validação é realizada pelo registrador, não o RNH

# RAA de 2013: Validação de WAPS

- ◉ Validação: garantir que os dados estejam presentes e que o formato seja consistente com os padrões
  - ◉ Os “padrões” incluem a RFC 5322 (e-mail), o UIT-T E. 164 (telefone), os modelos de endereçamento S42 ou UPU postal (endereços postais) ou equivalentes por país ou território
    - ◉ Não são aplicativos da web nem de mapas (a menos que estejam de acordo com padrões)
    - ◉ Não é algo obtido do RNH
- ◉ A ICANN solicita que os registradores especifiquem os padrões usados para validação e resultados de validação

# RAA de 2013: Verificação de WAPS

- ◉ Verificação: confirmar ou corrigir informações
  - ◉ Verificação de resposta positiva por e-mail:
    - ◉ Receber o e-mail de um endereço de e-mail de registrador listado nos dados de WHOIS, ou
    - ◉ Retornar um código exclusivo na maneira designada pelo registrador
  - ◉ Verificação de resposta positiva por telefone:
    - ◉ Fazer uma ligação ou enviar um SMS para o número de telefone do RNH (Titular de Nome Registrado) com um código exclusivo que deve ser devolvido na maneira designada pelo registrador, ou
    - ◉ Fazer uma ligação para o número de telefone do RNH e exigir que ele forneça um código exclusivo que foi enviado para ele pela web, e-mail ou endereço postal.
- ◉ Na ausência de uma verificação de resposta positiva dentro de 15 dias após o acionamento:
  - ◉ O registrador deverá verificar manualmente ou suspender o domínio até a execução da verificação



# RAA de 2013: a WAPS é acionada pelo número da seção

- ⦿ Seção 1: validação e verificação obrigatórias para todos os novos registros, transferências internas ou mudança de RNH
- ⦿ Seção 2: verificação e validação obrigatórias para atualização de dados de WHOIS
- ⦿ Seção 4: se o registrador tem informações que sugere que os dados no WHOIS estão incorretos, ele também deverá verificar ou verificar novamente os endereços de e-mail do RNH e o titular da conta
  - ⦿ Reclamação de erro de WHOIS aciona verificação

# RAA de 2013: avisos de erros de WHOIS e WAPS

- ⦿ **Seção 3.7.8:** os registradores deverão tomar as medidas necessárias para investigar e corrigir os erros em dados do WHOIS
- ⦿ Solicitações da ICANN:
  - ⦿ correspondências durante a investigação, inclusive cabeçalhos de e-mails e detalhes da investigação, como quando, como e com que a comunicação foi feita
  - ⦿ A validação de qualquer atualização de dados após investigação de acordo com a Seção 2 da WAPS (a ICANN exige que os registradores especifiquem os padrões usados para validação e resultados de validação)
  - ⦿ Verificação de e-mail do RNH conforme a Seção 4 da WAPS
- ⦿ As obrigações de validar, verificar e investigar supostos erros de WHOIS conforme a Seção 3.7.8 do RAA não podem ser transferidas

# RAA de 2013: avisos de erros de WHOIS e WAPS

- Os registradores têm até 15 dias consecutivos após o acionamento de um evento (para antigo novo registro, transferência interna, mudança para registrante, reclamação de Erro de WHOIS) para verificar/validar, conforme aplicável
  - Vários acionamentos durante o período inicial não acrescentam mais tempo
- O 1º aviso de conformidade da ICANN continua sendo 15 dias úteis
- No 2º aviso de conformidade, a ICANN pergunta por que o registrador não suspendeu nem excluiu o registro dentro dos 15 dias consecutivos



# RAA de 2013: avisos de erros de WHOIS e WAPS

- ⦿ A ICANN está procurando um entre três resultados de reclamação de erros de WHOIS:
  - ⦿ Atualização de WHOIS em até 15 dias após a notificação para o RNH – registrador forneceu a documentação de validação de atualizações e verificação (inclusive uma verificação de resposta positiva ou manual)
  - ⦿ Nenhuma resposta do RNH em até 15 dias após a notificação para o RNH – o domínio é suspenso até o registrador verificar as informações
  - ⦿ O WHOIS é verificado e dado como correto (nenhuma alteração) em até 15 dias após a notificação para o RNH – o registrador forneceu a documentação de verificação
- ⦿ A ICANN também poderá solicitar comprovação de cumprimento da WAPS conforme a Seção 1

# RAA de 2013: formato de WHOIS

## Formato de saída de WHOIS, conforme exigido pelo RAA de 2013

- Os campos de dados deverão ser mostrados no formato especificado no RAA de 2013, inclusive a ordem das chaves
- “Pelo informe: esclarecimentos do Contrato de Registro e do Contrato de Credenciamento de Registradores (RAA) de 2013 em relação às especificações aplicáveis do Serviço de Diretório de Dados de Registro (WHOIS)” em vigor desde 31 de janeiro de 2016  
<https://www.icann.org/resources/pages/registry-agreement-raa-rdds-2015-04-27-en>

Esclarecimentos incluem:

- Campos opcionais na saída de WHOIS
  - Se não houver dados no campo opcional, o valor deverá estar em branco ou o campo não deverá ser exibido
  - O valor não pode ser “N/A” nem nenhum outro valor equivalente, como “00000”
  - Se houver dados, a chave e o valor com os dados deverão ser exibidos

# RAA de 2013: formato de WHOIS

Esclarecimentos (continuação):

- ⦿ As chaves “E-mail de contato de abuso do registrador” e “Telefone de contato de abuso do registrador” poderão ser exibidas imediatamente antes do último campo, em vez de vir após a chave “ID IANA do registrador”
- ⦿ A seção de valor do campo “Revendedor” deverá ser exibida, mas pode ser deixada em branco ou não ser exibida
  - ⦿ Se for exibida, o valor deverá ser o nome de uma organização, caso o Revendedor do domínio seja uma entidade legal, um nome de pessoa física ou outro
- ⦿ A saída de WHOIS poderá incluir a tradução de nomes de chaves em outros idiomas



# RAA de 2013: formato de WHOIS

“Política de Informações de WHOIS Adicionais” em vigor desde 31 de janeiro de 2016

- Os registradores deverão:
  - Referir-se aos status de registros no WHOIS apenas pelos códigos de status EPP
  - Incluir o link de cada código de status EPP no WHOIS para a página da ICANN na web explicando cada um
    - Lista de URLs disponível em <https://www.icann.org/resources/pages/epp-status-codes-list-2014-06-18-en>
  - Incluir esta mensagem na saída de WHOIS: “Para mais informações sobre status de WHOIS, visite: <https://www.icann.org/resources/pages/epp-status-codes-2014-06-16-en>.”
  - Os registradores não devem remover os links nem a mensagem ao fornecer serviços de WHOIS

# RAA de 2013: requisitos de relatórios de abuso

## Seção 3.18 do RAA de 2013

- ⦿ 3.18.1: qualquer pessoa em qualquer lugar do mundo pode registrar relatórios válidos de abuso
- ⦿ 3.18.2: execução legislativa, proteção ao consumidor, governamental - Não há limite jurisdicional quando a entidade é designada pelo governo local do registrador.
- ⦿ O registrador deverá investigar os relatórios
  - ⦿ NÃO é obrigatório um mandado judicial para investigar
  - ⦿ O processo investigativo pode variar conforme o relatório
- ⦿ A página inicial deve ter um link para o processo de abuso e o endereço de e-mails (apenas um formulário de contato não é suficiente)

# RAA de 2013: requisitos de relatórios de abuso

## Seção 3.18.1

- Os registradores deverão:
  - Tomar as medidas imediatas e cabíveis para investigar e
  - Responder adequadamente a QUALQUER relatório de abuso
- As medidas cabíveis podem incluir:
  - Entrar em contato com o RNH do(s) domínio(s)
- “Adequadamente” varia conforme os fatos e as circunstâncias
- Apenas a verificação de dados de WHOIS é insuficiente
- Um mandado judicial não é obrigatório para o registrador investigar, a não seja apresentada à ICANN uma lei ou regulamento local específico

X

## Seção 3.18.2

- O registrador deve ter um e-mail e um número de telefone de abuso dedicado na saída de WHOIS
- Os relatórios de atividade ilegal deverão ser analisados em até 24 horas por uma pessoa com autoridade para tomar as ações necessárias e apropriadas
- Os relatórios podem ser de qualquer jurisdição aplicável depois que o relator for designado pelo governo local do registrador como uma autoridade

# RAA de 2013: requisitos de relatórios de abuso

- Os relatórios de abuso mais comuns são sobre farmácias on-line, malware, vírus, spam e violação de IP.
- Exemplos de relatórios fora do escopo:
  - Registadores no RAA de 2009
  - O relator não entrou em contato com o registrador antes de enviar a reclamação para a ICANN
- A ICANN continua entrando em contato com registradores, relatores de abuso e grupos de proteção de direitos de IP

# Envio de um relatório de abuso

O que um relatório válido de abuso ou de atividade ilegal deve identificar?

1. O relator e as informações de contato do relator
2. Os URLs específicos que supostamente são a fonte do abuso
3. A natureza do suposto abuso ou da atividade ilegal
4. A lei relevante que supostamente foi violada e a jurisdição aplicável, se for o caso
5. A evidência ou a determinação formal de um tribunal, autoridade reguladora ou agência de fiscalização legal
6. A justificativa para acreditar que o registrador está sujeito a uma lei ou regulamento
7. A evidência se o registrador não respondeu a um relatório de abuso

O texto acima é um extrato de um blog da ICANN neste link:

[: https://www.icann.org/news/blog/update-on-steps-to-combat-abuse-and-illegal-activity](https://www.icann.org/news/blog/update-on-steps-to-combat-abuse-and-illegal-activity)



# Relatórios de abuso – Processamento de reclamações da ICANN

- ⦿ A ICANN confirma que o relator enviou o relatório de abuso para o contato de abuso do registrador antes de enviar a reclamação para o registrador
- ⦿ A ICANN pode solicitar:
  - ⦿ Medidas tomadas para investigar e responder ao relatório de abuso
  - ⦿ Tempo levado para responder ao relatório de abuso
  - ⦿ Comunicações com o reclamante e o registrante
  - ⦿ Link para o e-mail de contato de abuso do site e procedimento de resolução
  - ⦿ Localização do e-mail e telefone de abuso dedicado para relatórios de cumprimento da lei
  - ⦿ Contatos, e-mail e telefone de abuso de WHOIS
- ⦿ Exemplos de medidas tomadas pelos registradores para investigar e responder a relatórios de abuso:
  - ⦿ Entrar em contato com o registrante
  - ⦿ Pedir e obter evidências ou licenças
  - ⦿ Fornecer informações sobre o provedor de hospedagem ao reclamante
  - ⦿ Realizar uma verificação de WHOIS
  - ⦿ Fazer a transferência quando solicitada pelo registrante
  - ⦿ Suspender o domínio

# Relatório de abuso – Códigos de resolução

- ⦿ Informações de contato de abuso publicadas no site do registrador
- ⦿ Adição de informações obrigatórias de abuso na saída de WHOIS
- ⦿ Procedimentos de resolução de relatório de abuso publicados no site do registrador
  
- ⦿ Domínio suspenso ou cancelado pelo registrador
  
- ⦿ Registrador comprovou que os registros de abuso foram mantidos
  
- ⦿ Registrador respondeu ao relatório de abuso (não LEA), inclusive:
  - ⦿ Comunicar o relatório ao registrante
  - ⦿ Registrante fornece uma cópia da licença de governo
  - ⦿ Relator removido da lista de distribuição de e-mail (reclamação de spam)
  - ⦿ Conteúdo do site na reclamação removido
- ⦿ Registrador respondeu aos relatórios de atividade ilegal de LEA
  
- ⦿ Registrador documentou uma não ação válida, inclusive
  - ⦿ Registrador respondeu anteriormente à reclamação
  - ⦿ Reclamação de abuso inválida
  
- ⦿ Registrador agora monitora o endereço de e-mail/telefone de abuso
  
- ⦿ Registrador apresentou e-mail/telefone já publicados

# RAA de 2013: Serviços de privacidade/proxy

## Seção 3.4.1.5 e Especificação para Registros de Privacidade e Proxy

- ◉ Serviço de privacidade: mostra o nome real do registrante, mas informações de contato alternativas
- ◉ Serviço de proxy: é o registrante e licencia o domínio para o usuário beneficiado
- ◉ Os dados de WHOIS para esses registros devem ser confiáveis e precisos
  - ◉ O registrante deve estar acessível para contato referente aos serviços de privacidade e proxy
- ◉ O registrador deve verificar/validar os dados de WHOIS conforme exigido pelo RAA de 2013
- ◉ As informações subjacentes de WHOIS devem ser incluídas nos depósitos de dados

# RAA de 2013: Especificação de Informações do Registrador

## Seção 3.17 e Especificação de Informações do Registrador

- ⦿ Os registradores devem fornecer à ICANN um RIS preenchido após a execução do RAA
- ⦿ Requisitos adicionais de publicação no site (informações de contato, informações de autoridade e entidade pai)
- ⦿ Problemas mais comuns:
  - ⦿ Não fornecer documentação de suporte conforme a Seção 6 do RIS demonstrando situação regular
  - ⦿ Fornecer informações incompletas
  - ⦿ Não publicar os dados obrigatórios no site

# RAA de 2013: Revendedores

## Seção 3.12

- ⦿ Os revendedores não podem fazer com que o registrador viole o RAA
- ⦿ O registrador deve se esforçar para garantir conformidade com o revendedor
- ⦿ A ICANN pode analisar o contrato por escrito do registrador/revendedor
- ⦿ Os revendedores não devem usar o logotipo de credenciado pela ICANN
- ⦿ Os revendedores devem identificar o registrador mediante solicitação
- ⦿ Os revendedores devem cumprir a Especificação de Privacidade/Proxy e as Políticas de Consenso



# RAA de 2013: exclusão de domínios

## Especificação do Programa de Precisão de WHOIS

- ⦿ A análise da ICANN inclui uma verificação para determinar se o domínio foi excluído ou suspenso caso o registrante:
  - ⦿ Não tenha respondido em até 15 dias após consulta de WHOIS do registrador
  - ⦿ Tenha fornecido intencionalmente informações de contato erradas ou inválidas
  - ⦿ Não tenha atualizado as informações de contato em até 7 dias após a alteração
- ⦿ Se o registrador demonstrar conformidade, a ICANN notificará o reclamante para entrar em contato com o registrador no que diz respeito à reativação

## Seção 3.7.11

- ⦿ As solicitações da ICANN podem incluir, por exemplo:
  - ⦿ Cópia do processo para administrar o atendimento ao cliente
  - ⦿ Link para o processo para administrar o atendimento ao cliente no site
  - ⦿ Comunicações por escrito com o RNH com relação à notificação do processo para administrar o atendimento ao cliente

# RAA de 2013: DNSSEC, IPv6 e IDN

## Seção 3.19 e Especificação para Operações Adicionais do Registrador

- ⦿ DNSSEC:
  - ⦿ Deve permitir que os clientes usem DNSSEC mediante solicitação
  - ⦿ Todas as solicitações serão transmitidas aos registros usando as extensões EPP na RFC 5910 ou seus sucessores
- ⦿ IPv6:
  - ⦿ Se o registrador oferecer especificação de servidor de nome pelo cliente, o IPv6 deve ser permitido
- ⦿ Nomes de domínio internacionalizados:
  - ⦿ Conformidade com a Especificação para Operações Adicionais do Registrador

## Seção 3.20

- ⦿ O registrador deve fornecer à ICANN um aviso sobre esses eventos
- ⦿ A análise da ICANN pode incluir solicitar:
  - ⦿ Comprovação de procedimento de falência ou condenação
  - ⦿ Descrição detalhada da violação (a violação em si não é uma não conformidade)
    - ⦿ Como ocorreu
    - ⦿ Número de registrantes afetados
    - ⦿ Ação tomada em resposta

# RAA de 2013: direitos e responsabilidades do registrante

## Seções 3.7.10 e 3.16

- ⦿ O registrador deve publicar ou fornecer um link para a Especificação de Benefícios e Responsabilidades do Registrante (anexada ao RAA) no seu site (Seção 3.7.10)
- ⦿ O registrador deve fornecer um link para as informações de orientação do registrante da ICANN (Seção 3.16) no seu site
- ⦿ A análise da ICANN pode incluir solicitações como, por exemplo:
  - ⦿ URLs do site
  - ⦿ Capturas de tela



# RAA de 2013: Isenção para a Retenção de Dados

## Especificação para Retenção de Dados

- Os registradores devem reter os dados por um período mais curto ou fornecer menos registros conforme a Isenção para a Retenção de Dados
  - A Isenção é baseada em uma opinião legal ou norma governamental de que a retenção viola leis aplicáveis
  - Limitada a termos e condições específicos de requisitos para retenção
    - Exemplo: isenção que altera o período de retenção pós-patrocínio de 2 anos para 1 ano
- Os registradores na mesma jurisdição como registrador já aprovado podem solicitar um tratamento semelhante
- A ICANN deve aprovar uma isenção antes de o registrador descumprir as obrigações de retenção

## Seção 3.3

- Os registradores devem fornecer acesso público às informações de contato de cada domínio pela Porta 43 e na web
  - Apenas o RAA de 2013: o acesso ao WHOIS pela porta 43 é obrigatório somente para registros “thin”
- Apenas o RAA de 2013: requisitos adicionais do Contrato de Nível de Serviço (SLA) de WHOIS na Seção 2 da Especificação do Serviço de Diretório de Dados de Registro (WHOIS)

# RAA de 2009/2013: outras obrigações para publicação na web

Algumas outras obrigações para publicação na web para registradores são:

- ⦿ Publicar informações de contato válidas conforme as Seções abaixo
  - ⦿ Seção 3.16 do RAA de 2009
  - ⦿ Seção 3.17 do RAA de 2013
- ⦿ Se o logotipo de registrador credenciado pela ICANN for usado, ele deve estar em conformidade ao estabelecido no RAA
  - ⦿ Anexo de Licença de Logotipo do RAA de 2009
  - ⦿ Especificação de Licença de Logotipo do RAA de 2013



# RAA de 2009/2013: taxas de credenciamento

## Seção 3.9

- Os registradores devem pagar à ICANN taxas de credenciamento anuais e variáveis.
- As solicitações da ICANN podem incluir, por exemplo:
  - Pagamento imediato (sem prorrogações para taxas atrasadas)
  - Responder ao aviso de conformidade após o pagamento
  - Enviar e-mail/cópia para [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) após o pagamento
- Garantir que a resposta com o formulário de autorização do cartão de crédito não exceda 4 MB de tamanho  
<https://www.icann.org/en/system/files/files/credit.pdf>

## Seções 3.4.2 e 3.4.3

- Os registradores:
  - Devem manter e fornecer os dados de inscrição de registro e os registros de comunicações por escrito
  - São responsáveis por manter os dados e os documentos e fornecê-los à ICANN independentemente do modelo corporativo (revendedor)

Observação: não responder aos avisos de conformidade da ICANN geralmente configura em uma violação desses requisitos



## Seção 3.7.7

- ⦿ O Contrato deve incluir todas as disposições da Seção 3.7.7:
  - ⦿ O mesmo texto, ou equivalente, apresentado nas Seções 3.7.1.1 a 12 deve ser incluído nos Contratos de Registro
- ⦿ O Contrato deve ser firmado com uma pessoa ou entidade legal diferente do registrador, a menos que o registrador esteja usando o domínio para Serviços de Registrador

# RAA de 2009/2013: dados de contato do registrador

## Seção 5.11 do RAA de e Seção 7.6 do RAA de 2013

- Os registradores devem ter um ponto de contato para o qual as comunicações de conformidade, avisos e execução são enviados
  - Manter as informações de contato atualizadas no Banco de Dados de Registradores (RADAR) da ICANN
  - Para atualizar o contato principal, siga as instruções localizadas aqui: <https://www.icann.org/resources/pages/registrar-contact-updates-2015-09-22-en>
  - Envie perguntas sobre dados de contato para [radaradmin@icann.org](mailto:radaradmin@icann.org)

# Obrigações de depósito de dados

## Termos, formato e cronograma

- ⦿ Especificação para o Depósito de Dados de Registrador  
<https://www.icann.org/en/system/files/files/rde-specs-09nov07-en.pdf>
- ⦿ Os requisitos para o formato de depósitos de dados se aplicam a todos os registradores
  - ⦿ Corresponder aos dados públicos do domínio no WHOIS – formato e conteúdo
  - ⦿ Incluir informações do cliente de serviços de privacidade/proxy, conforme exigido pelo RAA de 2013
- ⦿ O cronograma de depósito varia conforme o volume de transações trimestral de gTLDs, conforme determinado pela ICANN (mas não menos que uma semana)
- ⦿ Os registradores podem escolher fazer o depósito de dados no agente de depósitos designado pela ICANN (Iron Mountain) ou um Provedor Terceirizado (TPP) aprovado pela ICANN
- ⦿ Sete provedores de depósitos de dados já foram aprovados:  
<https://www.icann.org/resources/pages/regartrar-data-escrow-2015-12-01-en>

# Obrigações de depósito de dados (continuação)

## Erros comuns com depósitos de dados

- ⦿ Os dados no depósito não correspondem à pesquisa de WHOIS ou a porta 43 de WHOIS está bloqueada
- ⦿ RAA de 2013: o depósito deve conter os dados de cliente subjacentes e p/p
- ⦿ Linha de cabeçalho incompleta (campos obrigatórios da ICANN ausentes)
- ⦿ O arquivo de depósito está vazio ou contém apenas a linha de cabeçalho
- ⦿ O nome do arquivo de depósito está incorreto
- ⦿ O arquivo de handle (se obrigatório) não está incluído no depósito
- ⦿ Não tem delimitador separado por vírgulas
- ⦿ O arquivo completo ou o arquivo de handle não contém a linha de cabeçalho

# Requisitos para a renovação de domínio

## Enviar lembretes em tempo hábil para o Titular de Nome Registrado – ERRP

- Os lembretes de renovação devem ser enviados nos momentos exigidos para o Titular de Nome Registrado (RNH)
  - Aproximadamente 1 mês (26 a 35 dias) e 1 semana (4 a 10 dias) antes da expiração e em até 5 dias após a expiração
  - Obrigatório mesmo que o registro esteja configurado para renovação automática
  - Deve ser comunicado em pelo menos um dos idiomas do Contrato de Registro e de maneira que não exija uma ação positiva para receber o aviso
  - Pode ser enviado para outros endereços de e-mail *além* do endereço de e-mail do RNH
  - Pode ser enviado em outros intervalos *além* dos estabelecidos pela ERRP
- Durante pelo menos os últimos oito dias consecutivos após a expiração em que o registro pode ser renovado, o caminho de resolução do DNS deve ser interrompido
  - Se o tráfego for redirecionado para uma página temporária, nela deve constar o nome expirado e incluir as instruções para renovação
  - Se o RAE renovar o nome, o caminho de resolução do DNS deve ser restaurado o quanto antes for comercialmente viável

# Requisitos para a renovação de domínio (continuação)

## Erros comuns com renovações

- ⦿ Não enviar os lembretes de renovação nos intervalos exigidos
- ⦿ Não interromper o DNS dentro do prazo
- ⦿ Revendedor não enviar os lembretes de renovação em nome dos registradores
- ⦿ Enviar lembretes de renovação para o contato errado
- ⦿ Registrador não especificar a data/fuso horário em que o aviso foi enviado (diferencial de fuso horário) ao fornecer registros para a ICANN



# Requisitos da Política de Transferência

## Transferência de registros entre registradores

- Os registradores devem usar o Formulário de Autorização (FOA) padronizado (Seções I.A.2 e I.A.3 da Política de Transferência)
  - FOA do registrador recebedor: <https://www.icann.org/resources/pages/foa-auth-2004-07-12-en>
    - Uma resposta positiva é exigida do Contato de transferência antes de enviar o comando para o registro
    - Expirará após 60 dias da emissão do FOA (a menos que o registrador forneça uma renovação automática e o registrante concorde expressamente), se o domínio expirar antes da conclusão da transferência, se a COR da transferência entre registradores for concluída. Se expirar, a transferência deverá ser autorizada novamente por meio de um novo FOA
    - Poderá ser confirmado por meio de uma assinatura eletrônica, endereço de e-mail ou número de telefone que corresponda ao e-mail ou ao número de telefone do Contato de Transferência
  - FOA do registrador concedente: <https://www.icann.org/resources/pages/foa-registrar-transfer-confirmation-2016-06-01-en>
  - O FOA deve estar em inglês; outros idiomas são permitidos

# Requisitos da Política de Transferência (continuação)

- ⦿ O código AuthInfo deve ser usado para identificar apenas o RNH, deve ser exclusivo para cada domínio, e os registros podem ser solicitados para demonstrar conformidade
- ⦿ Os registradores devem negar uma solicitação de transferência:
  - ⦿ Notificação de procedimentos pendentes de UDRP, URS ou TDRP
  - ⦿ Recebimento de mandado judicial emitido por um tribunal na jurisdição competente
  - ⦿ Devido ao bloqueio de 60 dias após uma COR (Alteração de Registrante) (a menos que o Registrante Anterior tenha recusado o bloqueio antes da solicitação da COR)

# Requisitos da Política de Transferência (continuação)

## Erros comuns com transferências

- ⦿ Não fornecer o Código AuthInfo em até 5 dias após a solicitação ou não fornecer o local para o registrante obter o Código AuthInfo
- ⦿ Não remover o status “ClientTransferProhibited” em até 5 dias após a solicitação ou não fornecer o local para o registrador remover o bloqueio
- ⦿ Enviar o Formulário de Autorização (FOA) para um contato que não seja de transferência
- ⦿ FOA não estar em conformidade com o FOA padrão

# Requisitos da Política de Transferência (continuação)

## Transferência entre Registradores/Alteração de Registrante (COR)

- ⦿ Para concluir qualquer Alteração Significativa ao Nome do Registrante, à Organização do Registrante, ao endereço de e-mail do Registrante e ao endereço de e-mail do Administrador (se não houver um endereço de e-mail do Registrante), os registradores deverão:
  - ⦿ Obter consentimento expresso do Registrante Anterior e do Novo Registrante (ou Agentes Designados) por meio de um mecanismo seguro
  - ⦿ Processar a COR em até um dia após o recebimento do consentimento
  - ⦿ Notificar os dois registrantes sobre a COR, conforme a política
  - ⦿ Impor um bloqueio de transferência entre registradores de 60 dias após a COR
    - ⦿ Os registrantes poderão sair do bloqueio antes de qualquer solicitação de COR
- ⦿ Alteração significativa é uma correção que não se refira à ortografia

# Requisitos da Política de Transferência (continuação)

## Transferência entre Registradores/Alteração de Registrante (COR) – lições aprendidas

- ⦿ Recusar o bloqueio entre registradores de 60 dias após uma COR
  - ⦿ Não obrigatório
  - ⦿ Pode ser concedido antes da conclusão de uma COR
  - ⦿ Pode não ser concedido depois que a COR for concluída e o bloqueio implementado
- ⦿ Os registradores poderão usar informações de contato adicionais registradas para obter uma confirmação do Registrante Anterior e não estão limitados aos dados públicos de WHOIS em casos, por exemplo, em que o endereço de e-mail no WHOIS não for válido
- ⦿ O bloqueio de 60 dias poderá ser implementado por meio de métodos além do código de status EPP `clientTransferProhibited`
- ⦿ Um mecanismo seguro para a COR não é definido, no entanto, alguns exemplos são incluídos nas observações da Política de Transferência.

# Requisitos da Política de Transferência (continuação)

## Transferência entre Registradores/Alteração de Registrante (COR) – lições aprendidas (continuação)

- ⦿ O Agente Designado deverá ser explicitamente autorizado pelo Registrante para aprovar uma COR em nome do Registrante.
- ⦿ Conforme orientado pela Diretoria da ICANN, a ICANN não executará CORs relacionadas à remoção de privacidade ou de proxy de domínios protegidos enquanto esse assunto estiver sendo analisado pela ICANN.
  - ⦿ A ICANN observa que alguns registradores ainda estão implementando processos de COR quando serviços de privacidade e proxy são removidos



# Requisitos da Política de Transferência (continuação)

## Política de Transferência, início de vigência em 1 de dezembro de 2016 – impacto na conformidade

Novos cenários no escopo contratual:

- ⦿ Solicitação de Alteração de Registrante (COR) com o mesmo registrador
- ⦿ Solicitação de COR e transferência entre registradores
- ⦿ COR com o mesmo registrador e subsequente transferência para um registrador diferente
- ⦿ Transferência de um registrador para outro e subsequente COR
- ⦿ Informações adicionais e registros que podem ser solicitados pela ICANN para determinar a conformidade:
  - ⦿ Registros referentes à comunicação e à aceitação da COR (incluindo datas/horas)
  - ⦿ Registros relacionados à negação/não aplicabilidade da COR
  - ⦿ Detalhes referentes ao mecanismo seguro para a aprovação da COR
  - ⦿ Consentimento do registrante para usar o agente designado
  - ⦿ Evidência de que a opção de recusa foi apresentada ao Registrante, se aplicável

# Requisitos da Política de Transferência (continuação)

## Impacto na conformidade após as alterações com início de vigência em 1 de dezembro de 2016 (continuação)

- ⦿ Evidência de que o Registrante foi informado nos termos prescritos na Política
- ⦿ Informações de WHOIS antes e após a COR
- ⦿ Nova autorização de um FOA expirado
- ⦿ Detalhes referentes a confirmação de FOA por telefone (data, hora, números de telefone e pessoa específica)
- ⦿ Novo FOA de registrador concedente (consulte <https://www.icann.org/resources/pages/foa-registrar-transfer-confirmation-2016-06-01-en>)

# Regras de UDRP

## Atualização das regras de UDRP em vigor a partir de 31 de julho de 2015

- ⦿ Em até dois dias úteis após o envio de uma solicitação de verificação pelo Provedor de UDRP:
  - ⦿ O registrador deverá bloquear o(s) domínio(s), confirmar o bloqueio e fornecer as informações pedidas na solicitação de verificação para o Provedor
  - ⦿ O bloqueio deverá ser removido em até um dia útil após o registrador ser notificado de que o procedimento foi retirado ou cancelado
  - ⦿ O bloqueio significa que o registrante não poderá atualizar o WHOIS nem transferir um domínio (o domínio ainda deverá ser resolvido)
- ⦿ Em até três dias úteis após o recebimento da decisão do Provedor, o registrador deverá comunicar a data de implementação para as partes, o Provedor e a ICANN
- ⦿ Em casos resolvidos entre as partes fora de processos de UDRP
  - ⦿ O Provedor informará o registrador sobre a suspensão e o resultado do acordo
  - ⦿ O registrador deverá remover o bloqueio em até dois dias úteis após ser notificado pelo Provedor
- ⦿ Apresentação para o seminário na web sobre as regras de UDRP em:  
<https://www.icann.org/en/system/files/files/udrp-rules-30sep14-en.pdf>

# Requisitos de regras de UDRP

## Requisitos de bloqueio e verificação da Regra de UDRP 4(b)

- ⦿ Em até dois dias úteis após o recebimento da solicitação de verificação do Provedor, o registrador deverá fornecer as informações pedidas na solicitação de verificação e confirmar que o bloqueio do domínio foi aplicado
- ⦿ Um bloqueio é um conjunto de medidas aplicado pelo registrador no domínio, que impede qualquer modificação nas informações do registrante e do registrador pelo reclamado, mas não afeta a resolução bem a renovação do domínio
- ⦿ Processamento Rápido de reclamações de bloqueio de UDRP:
  - ⦿ As reclamações são enviadas por provedores de UDRP
  - ⦿ Prazo de aviso de um dia consecutivo

# Requisitos de regras de UDRP (continuação)

## Erros comuns com as regras de UDRP

- ⦿ Não responder em tempo hábil a solicitações de verificação de Provedores de UDRP
- ⦿ Não bloquear domínio sujeito a UDRP
- ⦿ Permitir que um domínio expire ou seja excluído durante uma disputa de UDRP sem fornecer ao Reclamante uma opção de renovação ou restauração conforme os mesmos termos comerciais que o registrante
- ⦿ Não implementar em tempo hábil uma decisão de UDRP
- ⦿ Não comunicar uma decisão de UDRP e a data de implementação para todas as partes (inclusive a ICANN)

# Requisitos do certificado de conformidade

## Quando enviar e que campos preencher

- ⦿ Preencher e enviar para a ICANN anualmente em até vinte dias após o fim de cada ano-calendário
- ⦿ Certificado que certifica a conformidade com os termos e as condições do RAA de 2013
- ⦿ Deve ser executado pelo presidente, diretor executivo, diretor financeiro ou diretor de operações (ou cargos equivalentes)
- ⦿ O ano-calendário deverá ser informado na parte superior do formulário referente ao ano em que a conformidade está sendo certificada (para o formulário enviado até 20 de janeiro de 2017, o ano certificado será de 2016)
- ⦿ O formato é especificado no RAA de 2013 e em <https://www.icann.org/resources/pages/regar-compliance-certificate-2015-12-09-en>



# Links para o RAA de 2009/2013

1

## **RAA de 2013**

<https://www.icann.org/resources/pages/approved-with-specs-2013-09-17-en>

2

## **Versão com marcação de alterações do RAA de 2009/2013**

<https://www.icann.org/en/system/files/files/approved-with-specs-21may09-redline-27jun13-en.pdf>

3

## **Perguntas frequentes sobre o RAA de 2013 (inclui links para quatro seminários na web)**

<https://www.icann.org/resources/pages/faqs-2013-11-26-en>