

Pravidla komunikace registrátora ZONER software, a.s.

V platnosti od 1.8.2004

OBSAH

1. **Úvodní ustanovení**
2. **Subjekty**
3. **Registrace Doménového jména**
4. **Prodloužení registrace Doménového jména**
5. **Změna údajů subjektů a kontaktních osob**
6. **Změna technických parametrů, převod nebo zrušení registrace Doménového jména**
7. **Autorizace a potvrzování změn**
8. **Autentizace**
9. **Odmítnutí komunikace**
10. **Lhůty**

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Tento dokument stanoví pravidla platná pro komunikaci mezi Žadatelem (Držitelem), Správcem, případně dalšími subjekty a osobami, které do procesu registrace vstupují a ZONER software, a.s. (dále jen „ZONER“). Tento dokument tvoří přílohu Pravidel registrace doménových jmen prostřednictvím registrátora ZONER software, a.s.
- 1.2. Není-li v Pravidlech komunikace stanoveno jinak, mají pojmy zde použité význam, který vyplývá z Pravidel registrace doménových jmen prostřednictvím registrátora ZONER software, a.s.
- 1.3. Informace o registrovaných Doménových jménech, Subjektech, Kontaktech, o tom v jakém stavu se Doménové jméno nachází, formuláře a další dokumenty jsou na adrese www.regzone.cz.
- 1.4. Komunikace mezi ZONERem a Centrálním registrem se řídí Pravidly komunikace Centrálního registru.
- 1.5. Odesílatelem se v Pravidlech komunikace rozumí osoba odesílající elektronickou žádost o registraci, změnu, převod či zrušení registrace Doménového jména, Subjektu nebo Kontaktu. Odesílatelem bude zpravidla Správce domény. Elektronická komunikace s Odesílatelem probíhá prostřednictvím adresy elektronické pošty, kterou Odesílatel uvedl v žádosti, nebo má uvedenou jako adresu pro komunikaci u svého účtu v Centru administrace.

2. SUBJEKTY

- 2.1. Každé Doménové jméno musí mít v Centrálním registru uveden existující odkaz na Subjekty uvedené v článku 2.1.1, 2.1.2, 2.1.43, 2.1.44 a 2.1.55, přičemž za aktuálnost odkazů (kromě odkazů dle článku 2.1.4) odpovídá Žadatel (Držitel). V různých rolích může být u doménového jména uveden stejný nebo u každé role odlišný Subjekt, v každé roli však může být uveden právě jeden Subjekt.
 - 2.1.1. Žadatel/Držitel (IDADM) je právnická nebo fyzická osoba, v jejíž prospěch bude registrováno nové Doménové jméno nebo v jejíž prospěch již je Doménové jméno registrováno. Elektronická komunikace s Žadatelem (Držitelem) probíhá prostřednictvím adresy elektronické pošty uvedené u administrativního Kontaktu tohoto Subjektu nebo prostřednictvím adresy Odesílatele požadavku, resp. Správce. Role Žadatele (Držitele) Doménového jména musí být vyplněna.
 - 2.1.2. Správce je právnická nebo fyzická osoba, která provádí úkony ohledně registrace domén a vystupuje vůči ZONERu jako zástupce Žadatele/Držitele. Správce je

současně Plátcem. Správcem Doménového jména může být rovněž sám Žadatel/Držitel. Údaj o Správci v Centrálním registru není uveden.

- 2.1.3. Plátce je právnická nebo fyzická osoba, která hradí ZONERu registrační a udržovací poplatky. Plátcem se automaticky stává Správce. Elektronická komunikace probíhá prostřednictvím adresy elektronické pošty uvedené v kontaktních údajích účtu v Centru administrace. Daňový doklad je zasílán na adresu Správce (Plátce) běžnou poštou. Pro vytvoření daňového dokladu se používají údaje Správce. Údaj o plátcí (IDACC) v Centrálním registru není uveden.
- 2.1.4. Registrátor (IDREG) je osoba se smluvním vztahem se sdružením CZ.NIC dle obchodních podmínek pro registrátory. Doménová jména, jejichž Určeným registrátorem je ZONER mají jako registrátora uvedeno ZONER software, a.s..
- 2.1.5. Technický správce (IDTECH) je právnická nebo fyzická osoba, která vykonává činnosti spojené s technickým provozem Doménového jména a zejména jeho jmenných serverů. Elektronická komunikace s technickým správcem probíhá prostřednictvím adresy elektronické pošty uvedené u technického Kontaktů tohoto Subjektu.

3. REGISTRACE DOMÉNOVÉHO JMÉNA

- 3.1. Formulář žádosti o registraci Doménového jména je k dispozici na adrese www.regzone.cz.
- 3.2. Oznámení o nepřijetí žádosti stejně jako potvrzení přijetí žádosti do procesu registrace se zasílají na adresu elektronické pošty Správce uvedenou v Centru administrace.
- 3.3. Výzva k úhradě ceny za registraci doménového jména se zasílá na adresu elektronické pošty Správce uvedenou v položce "e-mail" v Centru administrace.
- 3.4. Informace o přijetí platby za registraci Doménového jména je odeslána na adresu elektronické pošty Správce.
- 3.5. Informace o vyhodnocení registračního procesu Doménového jména a jeho případné registraci se zasílá na adresu elektronické pošty Žadatele (IDADM) a Správce.
- 3.6. Daňový doklad se zasílá na adresu Správce běžnou poštou po potvrzení Centrálního registru o úspěšném provedení registrace. Po této době dochází také k vrácení zaplacené ceny za neúspěšnou registraci na účet uvedený v žádosti o registraci Doménového jména.
- 3.7. Výsledky technických kontrol jmenných serverů, které následují po provedení registrace Doménového jména, se zasílají na adresu Správce.
- 3.8. Informace o zastavení technické kontroly v případě trvajících závad jmenných serverů, stejně jako informace o delegování Doménového jména se zasílají na adresy elektronické pošty Technického správce (IDTECH).
- 3.9. Celý proces registrace Doménového jména přes registrátora ZONER probíhá v časově navazujících krocích v pořadí článků 3.1 až 3.8 a je popsán v Pravidlech registrace doménových jmen prostřednictvím registrátora ZONER.

4. PRODLOUŽENÍ REGISTRACE DOMÉNOVÉHO JMÉNA

- 4.1. Výzva k vyjádření souhlasu s Pravidly registrace doménových jmen vydaných CZ.NIC z.s.p.o. v aktuálním znění je zasílána 45 dní před expirací domény a zasílá se na adresu elektronické pošty Správce, který je rovněž Plátcem. V případě nezajištění vyjádření souhlasu se v den expirace zasílá výzva také na existující kontakty subjektu majitele domény.
- 4.2. Výzva k úhradě ceny za prodloužení registrace Doménového jména se zasílá na adresu elektronické pošty Správce, který je rovněž Plátcem.
- 4.3. První upomínka se zasílá na adresu elektronické pošty Správce.
- 4.4. Druhá upomínka se zasílá na adresu elektronické pošty Držitele (IDADM) a Správce. Na

adresu technického správce (IDTECH) se zasílá informace o zrušení Delegace Doménového jména z důvodu neuhrazení ceny.

- 4.5. Současně druhá upomínka je odeslána doporučeným dopisem na adresu Držitele (IDADM).
- 4.6. Informace o zrušení registrace Doménového jména se zasílá na adresu elektronické pošty Držitele (IDADM), Správce i Technického správce (IDTECH).
- 4.7. Daňový doklad se zasílá na adresu Správce běžnou poštou.
- 4.8. Celý proces prodloužení registrace Doménového jména probíhá v časově navazujících krocích v pořadí článků 4.1 až 4.7 a je popsán v Pravidlech registrace doménových jmen prostřednictvím registrátora ZONER.

5. ZMĚNA ÚDAJŮ SUBJEKTŮ A KONTAKTŮ

- 5.1. Formulář žádosti o změnu Subjektů a Kontaktů je k dispozici na adrese www.regzone.cz.
- 5.2. Oznámení o odmítnutí žádosti, stejně jako potvrzení, se zasílá na adresu elektronické pošty Odesílatele.
- 5.3. V souladu s článkem 7 je vyzván Odesílatel nebo jiná osoba k provedení autorizace, je-li to vyžadováno.
- 5.4. Pokud ZONER vyžaduje zaslání písemného dokladu běžnou poštou, očekává jej na adrese, uvedené v žádosti o potvrzení.
- 5.5. Pokud je pro požadovaný úkon akceptováno zaslání dokumentu faxem, platí aktuální faxové číslo uvedené v žádosti o potvrzení.
- 5.6. Pokud není provedena autorizace žádosti do 14 dnů od data podání žádosti, obdrží Odesílatel elektronickou poštou oznámení o odmítnutí žádosti a ZONER žádost vyřadí ze zpracování.
- 5.7. Nejsou-li zjištěny žádné závady, je požadovaná změna zanesena do Centrálního registru a Odesílatel obdrží elektronickou poštou potvrzení o provedení požadavku.
- 5.8. ZONER provádí změny Subjektů a Kontaktů oprávněným žadatelům bezplatně bez ohledu na to, zda je Určeným registrátorem pro jimi držaná Doménová jména.
- 5.9. Je-li v záznamu Subjektu požadována informace o změnách nebo dodatečná autorizace, Centrální registr odešle na uvedenou adresu informaci o změně nebo vyzve administrativní Kontakt Subjektu k potvrzení změny elektronickou cestou.
- 5.10. Je-li v záznamu Kontaktu požadována informace o změnách nebo dodatečná autorizace, Centrální registr odešle na adresu Kontaktu informaci o změně nebo vyzve Kontakt k potvrzení změny elektronickou cestou.

6. ZMĚNA TECHNICKÝCH PARAMETRŮ, PŘEVOD NEBO ZRUŠENÍ REGISTRACE DOMÉNOVÉHO JMÉNA

- 6.1. Formulář žádosti o změnu technických parametrů je k dispozici na adrese www.regzone.cz.
- 6.2. Oznámení o odmítnutí žádosti, stejně jako potvrzení, se zasílá na adresu elektronické pošty Odesílatele.
- 6.3. V souladu s článkem 7 je vyzván Odesílatel nebo jiná oprávněná osoba k provedení autorizace, je-li to vyžadováno.
- 6.4. Pokud ZONER vyžaduje zaslání písemného dokladu běžnou poštou, očekává jej na adrese uvedené v žádosti o potvrzení.
- 6.5. Pokud je pro požadovaný úkon akceptováno zaslání potvrzeného dokumentu faxem, platí aktuální faxové číslo uvedené v žádosti o potvrzení.
- 6.6. Pokud není provedena autorizace žádosti do 14 dnů od data podání žádosti, obdrží Odesílatel elektronickou poštou oznámení o odmítnutí žádosti a ZONER žádost vyřadí ze zpracování.

- 6.7. V případě změn technických parametrů Doménového jména (delegace) se provádí technická kontrola žádosti. V případě zjištění závad obdrží Odesílatel elektronickou poštou oznámení o závadě. Kontrola se pak provádí opakovaně a pokud nedojde k odstranění závady ve lhůtě stanovené v článku 10 Pravidel komunikace, obdrží Odesílatel elektronickou poštou oznámení o odmítnutí žádosti a ZONER žádost vyřadí ze zpracování.
- 6.8. Nejsou-li zjištěny žádné závady, je požadovaná změna zanesena do Centrálního registru a do Zóny .CZ a Odesílatel obdrží elektronickou poštou potvrzení o provedení požadavku.
- 6.9. Je-li v záznamu Doménového jména požadována informace o změnách nebo dodatečná autorizace, Centrální registr odešle na uvedenou adresu informaci o změně nebo vyzve administrativní Kontakt Držitele k potvrzení změny elektronickou cestou.
- 6.10. V případě změny technických parametrů Doménového jména se dále zasílá vyrozumění o provedení změny elektronickou poštou na adresu Kontaktu Technického správce (IDTECH).
- 6.11. Nová data se promítnou na primárním jmenném serveru nejpozději do 24 hodin od provedení změny v centrálním registru. Časový harmonogram generací zóny .CZ je uveden v Provozních pravidlech centrálního registru.

7. AUTORIZACE A POTVRZOVÁNÍ ZMĚN

Synonyma používaných pojmů

admin-c	administrativní kontakt
tech-c	technický kontakt
acc-c	Platební kontakt
Idadm	Subjekt žadatel/držitel
Idtech	Subjekt technický správce
Idacc	Subjekt plátce

- 7.1. O provedení změny v Centrálním registru může požádat prostřednictvím ZONERu kterákoliv osoba. Požadavek na změnu musí být však potvrzen oprávněným Kontaktem. Tento článek definuje oprávnění jednotlivých Kontaktů potvrdit změny. ZONER kontroluje dodržení těchto pravidel a při nesplnění podmínek v nich uvedených provedení změny odmítne a do Centrálního registru ji nepromítně.
- 7.2. Pokud změnu podle těchto pravidel může potvrdit kontakt **admin-c**, pak u Subjektů typu právnická osoba to může být též oprávněná osoba (či osoby) jednat za právnickou osobu. V tom případě lze použít pro autentizaci pouze úředně ověřený podpis. K úředně ověřenému podpisu musí být navíc přiložen originál nebo ověřená kopie výpisu z obchodního rejstříku (ne starší 3 měsíců) nebo výpis z jiné obdobné evidence. Název právnické osoby na úředním výpise musí přesně odpovídat názvu právnické osoby uvedenému v položce **name** Subjektu; potvrzující osoba (osoby) musí splňovat pravidlo jednání za právnickou osobu dle úředního výpisu. Je-li oprávněná osoba zastoupena, musí být k potvrzení doložena i plná moc s úředně ověřeným podpisem.
- 7.3. Je-li u Subjektu uvedeno více osob pod Kontaktem **admin-c** a pokud se vyžaduje potvrzení od Kontaktu **admin-c**, potom stačí souhlas pouze jedné z těchto osob. Obdobně to platí i pro Kontakty **tech-c** a **acc-c**.
- 7.4. Změnu údajů Kontaktu může potvrdit pouze sám Kontakt. Nelze změnit identifikátor, jméno a příjmení, datum narození. V takovém případě je nutné zaregistrovat nový záznam. Pokud změna jména a příjmení spočívá pouze v opravě diakritiky, lze o ni ZONER požádat běžnou poštou jako o výjimku z pravidel.
- 7.5. Při změně údajů Subjektu nelze změnit identifikátor Subjektu, v takovém případě je nutné si

zaregistrovat nový záznam.

Název položky	Kontakt oprávněný potvrdit změnu
Name	admin-c
admin-c	admin-c
tech-c	admin-c nebo původní kontakt tech-c
acc-c	admin-c nebo původní kontakt acc-c
Jiná změna (adresa, ICO, DIC, ...)	admin-c nebo kontakt tech-c nebo kontakt acc-c

- 7.6. Při změně údajů v záznamu o Doménovém jménu nelze změnit doménové jméno, v takovém případě je nutné si zaregistrovat nové doménové jméno a zrušit staré.

Název položky	Kontakt oprávněný potvrdit změnu
Desc	admin-c, tech-c nebo acc-c subjektu, uvedeného u doménového jména jako idadm
Idadm	Viz převod doménového jména
Idtech	admin-c, tech-c nebo acc-c subjektu, uvedeného u doménového jména jako idadm nebo u původního subjektu idtech
Idacc	admin-c, tech-c nebo acc-c subjektu, uvedeného u doménového jména jako idadm nebo u původního subjektu idacc
Technická změna (nameservery, glue, pubkey)	admin-c, tech-c a acc-c subjektu, uvedeného u doménového jména jako idadm nebo subjektu idtech
Změna Určeného registrátora	admin-c, tech-c nebo acc-c subjektu idadm

- 7.7. Při převodu Doménového jména (změna Držitele) musí žádost být potvrzena jak převodcem tak nabyvatelem; za každou stranu musí potvrdit Kontakt **admin-c** Subjektu **idadm**.
- 7.8. Zrušení Doménového jména musí potvrdit kontakt **admin-c** subjektu **idadm**.

8. AUTENTIZACE

- 8.1. Autentizační mechanismy používají informace uložené v Centrálním registru. K dispozici jsou 3 metody autentizace.
- 8.1.1. Autentizace pomocí klíče na jedno použití využívá autentizační služby poskytované registrátorům Centrálním registrem. Uživatel je po zadání identifikátoru Kontaktů a hesla (heslo, které je v záznamu Kontakty) vygenerován formulář s heslem na jedno použití. Toto heslo má omezenou dobu platnosti. Tato metoda představuje nejjednodušší a také nejméně bezpečnou metodu autentizace a autorizace. Mohou ji používat Kontakty s plnou identifikací a heslem v záznamu.
- 8.1.2. Autentizace pomocí elektronického podpisu využívá PGP podle RFC 2440. Tuto metodu mohou používat Kontakty, které mají definován veřejný klíč v záznamu Kontaktů.
- 8.1.3. Autentizace ve formě úředně ověřeného podpisu na žádosti o administrativní potvrzení změny. ZONER v tomto případě zašle elektronickou cestou dokument a vyzve, aby jej odpovídající Kontakt opatřil úředně ověřeným podpisem a zaslal pozemní poštou na adresu dle instrukcí v dokumentu uvedených.
- 8.2. Kontakt může použít i další služby ZONER - Dodatečné formy informování o změnách a potvrzování změn. Podmínkou pro využití této služby je plná identifikace a heslo v záznamu Kontaktů. Kontakt si může vyžádat, aby byl informován o každé změně Kontaktů, Subjektů

nebo Doménového jména, se kterými je Kontakt provázán. Centrální registr zašle na elektronickou adresu uvedenou v kontaktu URL, na němž po autentizaci změnu prověří. Kontakt může navíc požadovat, aby změna byla provedena teprve po té, co ji touto cestou potvrdí.

9. ODMÍTNUTÍ KOMUNIKACE

- 9.1. ZONER může pozastavit nebo omezit poskytování informací a přijímání požadavků pro konkrétní IP adresy nebo osoby v případě kdy:
- 9.1.1. jejich chování má charakter DoS nebo DDoS útoku proti službám poskytovaným ZONERem;
 - 9.1.2. odesílají bez předchozího upozornění požadavky na registraci nebo změnu neobvykle vysokého počtu Doménových jmen, Subjektů nebo Kontaktů;
 - 9.1.3. shromažďují bez písemného souhlasu sdružení CZ.NIC informace o velké části Doménových jmen, Subjektů nebo Kontaktů, které mohou být zneužity k distribuci nevyžádaných zpráv a jiným aktivitám poškozujícím zákazníky ZONERu či sdružení CZ.NIC.

10. LHŮTY

	Kalendářních dnů	Popis	Počítá se ode dne:
	1	Potvrzení o přijetí (oznámení o nepřijetí) žádosti o registraci	Přijetí žádosti
	10	Termín splatnosti ve výzvě k úhradě ceny za registraci	Zaslání potvrzení o přijetí žádosti o registraci
	14	Nejpozdější den vyhodnocení všech žádostí. Jinak v den rozpoznání platby za první přijatou žádost o registraci.	Zaslání potvrzení o přijetí žádosti o registraci
	5	Vrácení zálohy k odmítnutým žádostem o registraci	Vyhodnocení všech žádostí
	14	Maximální doba pro vystavení daňového dokladu	Registrace
	3	Doba, po kterou probíhá technická kontrola jmenných serverů	Registrace
	-30	Odeslání výzvy k úhradě ceny za prodloužení registrace na další jeden rok	Ukončení platnosti registrace
	14	Splatnost výzvy k úhradě ceny za prodloužení registrace	Odeslání výzvy
	15	Den vyhodnocení, zda byla cena za prodloužení registrace uhrazena. Pokud ne, odeslání první upomínky	Odeslání výzvy
	10	Nově stanovená splatnost ceny za prodloužení registrace v první upomínce	Odeslání první upomínky
	15	Den vyhodnocení, zda byla cena za prodloužení registrace uhrazena. Pokud ne, odeslání druhé upomínky a zrušení Delegace Doménového jména.	Expirace domény
	10	Nově stanovená splatnost ceny za prodloužení registrace v druhé upomínce	Odeslání druhé upomínky
	30	Poslední den vyhodnocení, zda byla cena za prodloužení registrace/udržovací poplatek uhrazena. Pokud ne, zrušení registrace Doménového jména	Expirace domény
	14	Maximální doba pro vystavení daňového dokladu	Identifikace platby na účtu
	3	Doba, po kterou probíhá technická kontrola jmenných serverů	Přijetí žádosti o změnu
	0	Informace o nezaplacení ceny za prodloužení registrace/udržovacího poplatku a převedení domény pod LRR	Expirace Doménového jména
	1	Výzva k převodu Doménového jména pod registrátora nebo doplnění údajů pro Plátce	Převodu pod LRR
	4	Den vyhodnocení, zda byla cena za prodloužení registrace udržovací poplatek uhrazena. Pokud ne, následující pracovní den odeslán doporučený dopis.	Oznámení o zrušení delegace
	30	Zrušení Doménového jména	Převodu pod LRR
	1	Expirace jednorázového hesla	Vygenerování hesla