

Rapport final du processus d'élaboration de politiques relatif à la révision de la politique de transfert

4 février 2025

Statut du présent document

Il s'agit du rapport final du Groupe de travail consacré au processus d'élaboration de politiques relatif à la révision de la politique de transfert de la GNSO. Ce rapport final a été présenté au Conseil de la GNSO à des fins d'examen.

Avant-propos

L'objectif du présent rapport final est de rendre compte des délibérations du Groupe de travail sur des questions de la charte et de ses 47 recommandations de politiques finales. Le présent rapport final rapporte également les commentaires publics reçus sur son rapport initial consolidé et l'analyse ultérieure du Groupe de travail, ainsi que d'autres informations utiles concernant les antécédents, le contexte et les fondements associés des recommandations de politiques finales du Groupe de travail.

Les lecteurs noteront que la structure de ce rapport final diffère de celle d'un rapport final standard de la GNSO. Les différences sont décrites ci-dessous dans le prologue, mais le reformatage structurel a pour but ultime de rendre ce rapport plus digeste et plus simple à lire.

Table des matières

PROLOGUE	3
APERÇU DES REGROUPEMENTS DE RECOMMANDATIONS	6
RECOMMANDATIONS DE POLITIQUES ET ANALYSE D'IMPACT - GROUPE 1(A)	7
RECOMMANDATIONS DE POLITIQUES ET ANALYSE D'IMPACT - GROUPE 1(B)	43
RECOMMANDATIONS DE POLITIQUES ET ANALYSE D'IMPACT - GROUPE 2	53
THE FOLLOWING ANNEXES ARE ENGLISH ONLY/(CI-DESSOUS LES ANNEXES UNIQUEMENT EN ANGLAIS)	
ANNEX 1 – ORIGINAL WORKING DRAFT RECOMMENDATION ORDER	74
ANNEX 2 – GROUP 1(A) CHARTER QUESTIONS AND WG SUMMARY DELIBERATIONS	75
ANNEX 3 – GROUP 1(B) CHARTER QUESTIONS AND WG SUMMARY DELIBERATIONS	97
ANNEX 4 – GROUP 2 CHARTER QUESTIONS AND WG SUMMARY DELIBERATIONS	110
ANNEX 5 – WORKING GROUP APPROACH	128
ANNEX 6 – WORKING GROUP MEMBERSHIP AND ATTENDANCE	132
ANNEX 7 – COMMUNITY INPUT	136
ANNEX 8 – EPDP PHASE 1, REC. 27, WAVE 1 ANALYSIS	137
ANNEX 9 – DRAFT EDITS TO TRANSFER DISPUTE RESOLUTION POLICY (EPDP REC. 27)	147
ANNEX 10 – DRAFT EDITS TO SECTION I.B.1 OF THE TRANSFER POLICY (BULK TRANSFERS)	159
ANNEX 11 – ADDITIONAL TOPICS DISCUSSED	161
ANNEX 12 – NEXT STEPS	164
ANNEX 13 – CONSENSUS DESIGNATIONS	165
ANNEX 14 – GROUP 1A SWIMLANE	168

Prologue

Le rapport final fait office de consignation officielle des travaux, discussions et recommandations de politiques finales du Groupe de travail. Le Groupe de travail chargé de la révision de la politique de transfert a débuté ses travaux en 2021. Lors de ces 3,5 dernières années, de nombreuses discussions se sont tenues, avec des points d'accord et de désaccord, dont il est rendu compte avec précision dans le présent rapport.

Toutefois, comme les lecteurs peuvent se l'imaginer, après trois années de discussions, le rapport qui s'ensuit est très long. La première version du rapport initial, rédigée en suivant le modèle standard de la GNSO, comprenait plus de 100 pages de délibérations et recommandations, et il était donc difficile pour le lecteur de le digérer et d'y répondre dans les délais impartis pour une période de consultation publique standard, à savoir quarante (40) jours. Le Groupe de travail a pris note de cette potentielle difficulté et a publié son rapport initial consolidé et le présent rapport initial en apportant les importantes modifications structurelles décrites ci-dessous.

1. Ce **prologue** a été ajouté afin d'expliquer les modifications apportées au format du rapport final standard.
2. Le **résumé analytique** d'ouverture a été remplacé par trois résumés plus courts avant chaque regroupement de recommandations, de façon à faciliter la compréhension des différents thèmes des groupes de recommandations de politiques, c'est-à-dire les groupes 1A, 1B et 2.
3. Le corps du rapport comprend un **tableau pour chaque recommandation de politique** qui comprend :
 - a. **Numéro de recommandation et titre**
 - b. **Texte de la recommandation** : les recommandations consensuelles spécifiques proposées par le Groupe de travail.
 - c. **Indicateur de l'impact politique** : une nouvelle fonctionnalité visant à aider le lecteur à comprendre le degré de changement proposé par le Groupe de travail, c'est-à-dire la mesure dans laquelle cette recommandation diffère de la politique de transfert actuelle.
 - d. **Fondement de la recommandation** : une explication fournie par le Groupe de travail afin d'expliquer et de justifier la recommandation proposée.
 - e. **Directives de mise en œuvre** : le cas échéant, le Groupe de travail a inclus une brève explication visant à aider la phase de mise en œuvre des recommandations de politiques.

- f. **Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations** : le long résumé des délibérations et les questions de la charte sont désormais inclus dans une annexe au rapport, ce qui réduit considérablement la longueur du corps du rapport final mais permet aux lecteurs souhaitant connaître davantage le contexte historique de passer facilement des tableaux de recommandations à l'annexe où l'on trouve les délibérations.

ÉVALUATION DE L'IMPACT POLITIQUE (NOUVELLE fonctionnalité)

En plus d'élaborer, au minimum, un rapport initial et un rapport final détaillant les réponses du Groupe de travail à ses questions de la charte et accompagnant les recommandations de politiques, le Groupe de travail est tenu de mener et de remettre une analyse de l'impact politique. Plus précisément, la [charte](#) du Groupe de travail prévoit ce qui suit : « Si le Groupe de travail parvient à une recommandation, il devra (ou recommandera à l'équipe de révision de la mise en œuvre de la politique ultérieure de) mener une analyse de l'impact politique. » Historiquement, l'analyse de l'impact incombait à l'équipe de révision de la mise en œuvre, un groupe faisant généralement office d'organe consultatif auprès de l'organisation ICANN lorsque l'organisation ICANN travaille à la mise à jour d'une politique existante ou crée une nouvelle politique, selon les recommandations respectives du Groupe de travail, et ayant négligé involontairement la réalisation de cette analyse.

Vu l'importance de cette analyse, le nouveau format de ce rapport vise à fournir une analyse de l'impact politique, conçue pour indiquer la mesure dans laquelle la recommandation remet en cause le statu quo (ou la politique de transfert existante). L'évaluation de l'impact politique comprend d'abord un niveau d'impact politique, c'est-à-dire le niveau (faible, modéré, fort) que le Groupe de travail a utilisé pour qualifier le degré de changement introduit par la recommandation de politique en question.

« Niveau d'impact politique » (*faible, modéré, fort*)

- Un exemple de **FAIBLE** impact correspond à un degré moindre de changement tel qu'un changement de définition (et non pas un changement substantiel des exigences de la politique), par exemple le fait de parler de « changement des données du titulaire de nom » et non plus de « changement de titulaire de nom ».
- Un exemple d'impact **MODÉRÉ** correspond à un changement important de la politique, tel qu'un changement d'une exigence existante ou l'inclusion d'une nouvelle exigence.
- Un exemple de **FORT** impact correspond à un changement substantiel de la politique actuelle, tel que la suppression d'une exigence de la politique antérieure, par exemple la suppression de la restriction de transfert de 60 jours après le changement de titulaire de nom.

Lors de l'examen du niveau d'impact politique, il est important de noter que le niveau désigné ne correspond pas à une analyse qualitative de la recommandation de politique. En d'autres termes, une recommandation à FORT IMPACT ne signifie pas automatiquement que la recommandation est mauvaise ou négative, et de même, une recommandation à FAIBLE IMPACT ne signifie pas que la recommandation est bonne ou positive.

Lors de l'examen des niveaux d'impact politique, le Groupe de travail a utilisé les critères non exhaustifs suivants :

- *Degré de changement par rapport à l'exigence existante*, par exemple absence de changement ou confirmation de l'exigence existante, modification de l'exigence existante, ou nouvelle exigence)
- *Renforcement de la sécurité ou suppression de l'exigence de sécurité existante*
- *Niveau de changement technique et impact correspondant sur les parties contractantes*
- *Capacité exécutoire du département de l'ICANN en charge de la conformité contractuelle*
- *Impact sur les titulaires de noms enregistrés* (par exemple, protections accrues ou réduites, niveau de confusion)

Aperçu des regroupements de recommandations

Bref aperçu des regroupements de recommandations

La [charte](#) du Groupe de travail a divisé les travaux politiques en trois groupes distincts en fonction des thèmes abordés et du temps accordé à chaque thème.

- **Groupe 1(a)** : formulaire d'autorisation (en particulier la recommandation 27 de l'étape 1 de l'EPDP : phase 1, problèmes liés au FOA), codes Auth-Info et transferts refusés par les bureaux d'enregistrement sortants (Nack)
- **Groupe 1(b)** : changement de titulaire de nom (en particulier la recommandation 27 de l'étape 1 de l'EPDP : phase 1, problèmes liés au changement de titulaire de nom)
- **Groupe 2** : contact pour les urgences en matière de transfert de nom de domaine et annulation des transferts de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, politique de règlement de litiges relatifs au transfert (en particulier la recommandation 27 de l'étape 1 de l'EPDP : phase 1, problèmes liés à la TDRP), transferts approuvés par l'ICANN

Chaque groupe de recommandation comprendra une introduction afin de donner un aperçu global du thème avant de passer aux tableaux pour chaque recommandation de politique.

Enfin, le Groupe de travail estime que ces recommandations sont interdépendantes et, de ce fait, recommande que les recommandations soient envisagées comme un ensemble par le Conseil de la GNSO, puis par le Conseil d'administration de l'ICANN.

Recommandations de politiques et analyse d'impact - Groupe 1(a)

Introduction aux recommandations du groupe 1(a) :

La politique de transfert, anciennement appelée politique de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement (IRTP), est une politique de consensus de l'ICANN qui est entrée en vigueur le 12 novembre 2004. Cette politique régit la procédure à suivre et les exigences applicables aux titulaires de noms de domaine qui souhaitent transférer leurs noms de domaine d'un bureau d'enregistrement à un autre (autrement dit, effectuer un transfert entre bureaux d'enregistrement). La politique de transfert avait pour objectif de faciliter la portabilité des noms de domaine, avec à la clé un plus grand choix pour les consommateurs et les entreprises, et la possibilité pour les titulaires de noms de domaine de choisir le bureau d'enregistrement qui répond le mieux à leurs besoins du point de vue des services et des prix.

Les recommandations du groupe 1(a) concernent un grand nombre d'aspects techniques liés à un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, notamment le formulaire d'autorisation du bureau d'enregistrement entrant et du bureau d'enregistrement sortant, le code auth-info et autres avis associés aux transferts de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement.

L'ordre des recommandations du groupe 1(a) correspond à l'ordre des étapes d'un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, qui sont représentées visuellement dans le diagramme Swimlane ci-dessous. Sur ce diagramme, il y a une étiquette pour le numéro de recommandation correspondant ; toutefois, veuillez noter que toutes les étapes du diagramme n'ont pas de numéro de recommandation.

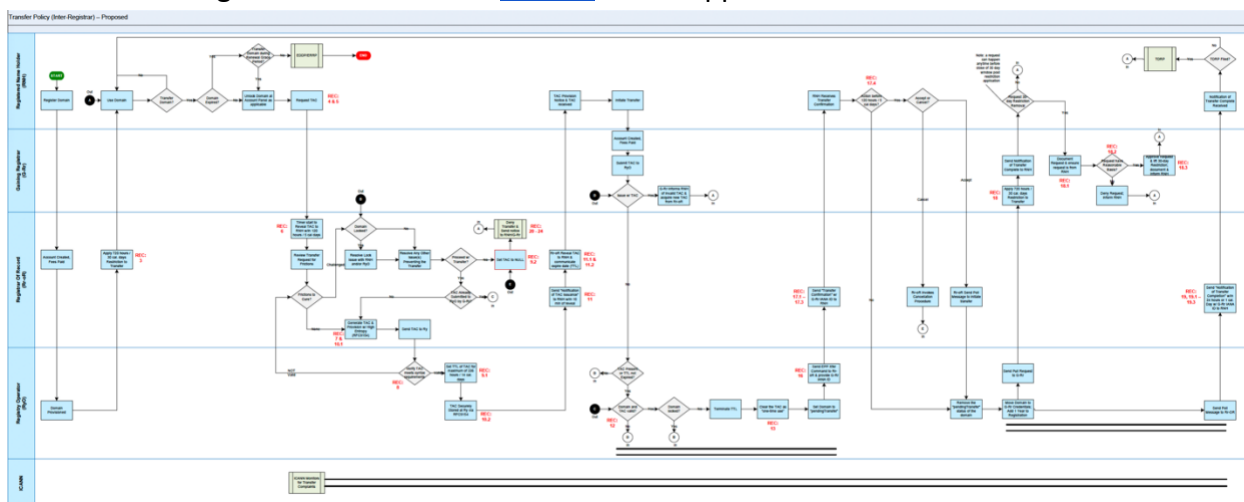
Afin de synchroniser les numéros de recommandation avec le diagramme Swimlane, la numérotation précédente issue du premier rapport initial a été modifiée. La numérotation d'origine du rapport initial correspondait à l'ordre des questions de la charte, et l'ordre de recommandation précédent est disponible dans cette [annexe](#).

Avertissements concernant le diagramme Swimlane :

1. Le diagramme Swimlane est une représentation conceptuelle du processus de transfert proposé et fait office de guide permettant aux lecteurs de mieux comprendre les recommandations proposées. Le diagramme Swimlane N'est PAS un document répertoriant les exigences politiques et, de ce fait, ne doit pas être traité comme tel.

2. Le diagramme Swimlane est construit à un très haut niveau. Il ne tient pas compte de l'ensemble des spécificités des éventuelles opérations de transfert, notamment eu égard aux différents modèles et procédures commerciaux des parties contractantes.
3. Lorsque l'encadré d'une étape du processus n'a pas d'étiquette de recommandation, l'étape N'est PAS associée à une recommandation proposée ou à une exigence politique. Ces étapes du processus ne servent qu'à garantir la continuité logique d'une opération de transfert du début à la fin.
4. Un des défauts du modèle Swimlane est qu'il NE représente PAS avec précision les délais. Ce modèle conceptuel combine des processus du système qui ont lieu en quelques secondes et des procédures commerciales qui peuvent s'étendre sur plusieurs jours.

Le diagramme suivant est présenté uniquement afin de mentionner son existence. Vous pouvez consulter ce [lien](#) pour une version plus digeste du diagramme Swimlane ou vous pouvez trouver une version intégrée dans la dernière [annexe](#) de ce rapport.



Recommandation 1 : Mises à jour terminologiques : WHOIS

Le Groupe de travail recommande de procéder aux mises à jour terminologiques spécifiques suivantes de la politique de transfert et de la politique de règlement de litiges relatifs au transfert :

- (i) Le terme « données WHOIS » DEVRA avoir la même signification que « Données d'enregistrement ».
- (ii) Le terme « informations WHOIS » DEVRA avoir la même signification que « Données d'enregistrement ».
- (iii) Le terme « WHOIS accessible au public » DEVRA avoir la même signification que « RDDS ».
- (iv) Le terme « WHOIS » DEVRA avoir la même signification que « RDDS ».

Dans un souci de clarté, les termes susmentionnés dans les recommandations 1 (i) à (iv) sont censés correspondre aux définitions du contrat de registre (« RA ») et du contrat d'accréditation de bureau d'enregistrement (« RAA »), selon le cas. En cas d'incohérence, les définitions du RA/RAA, si elles sont à jour, prévaudront. Le Groupe de travail recommande également que les termes obsolètes soient remplacés par les termes mis à jour. Par exemple, toutes les références aux « données WHOIS » doivent être remplacées par le terme « données d'enregistrement », etc.

Impact politique :

FAIBLE - Seule la terminologie change.

Fondement de la recommandation :

Cette recommandation est conforme à la recommandation 24 de l'étape 1 de l'équipe responsable de l'EPDP. Le Groupe de travail indique également qu'aux fins de la politique de transfert, les données d'enregistrement désignent les coordonnées collectées par un bureau d'enregistrement auprès d'une personne physique ou morale lors de l'enregistrement d'un nom de domaine. Ces données ne sont pas censées inclure des données client supplémentaires telles que les informations de carte de crédit et la correspondance par courrier électronique.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :[c1](#), [c2](#), [j1](#)**Recommandation 2 : Mises à jour terminologiques : contact administratif et contact de transfert**

Le Groupe de travail recommande de supprimer toutes les références à un « contact administratif » ou un « contact de transfert » dans la politique de transfert et la politique de règlement de litiges relatifs au transfert et de les remplacer, sauf indication contraire, par « titulaire de nom enregistré ».

Impact politique :

FAIBLE - Seule la terminologie change.

Fondement de la recommandation :

En vertu de la prochaine politique relative aux données d'enregistrement, les données relatives au contact administratif ne doivent plus être collectées par le bureau d'enregistrement et il n'est donc plus possible de s'appuyer sur ces données pour les exigences de la politique de transfert. Ainsi, le titulaire de nom enregistré (RNH) sera le seul contact de transfert autorisé.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :[c1](#), [c2](#), [j1](#)**Recommandation 3 : Restriction de transfert après l'enregistrement initial**

Le Groupe de travail recommande que le bureau d'enregistrement soit TENU d'interdire au RNH de transférer un nom de domaine à un nouveau bureau d'enregistrement pendant 720 heures à compter de la date de création dans le RDDS.

3.1 : Si un registre et/ou un bureau d'enregistrement ont une politique et/ou des pratiques qui interdisent au RNH de transférer un nom de domaine à un nouveau bureau d'enregistrement pendant une période différente suite à l'enregistrement initial, toutes les politiques et pratiques DOIVENT être mises à jour de façon à respecter cette nouvelle exigence. Dans un souci de clarté, cela comprend, mais sans s'y limiter, la restriction de 60 jours après création actuellement prévue dans certains contrats entre opérateurs de registre et bureaux d'enregistrement (RRA) et dans certains contrats de registre (RA). La recommandation 3 vise à imposer une période de restriction de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement de 720 heures à l'ensemble des gTLD. Ainsi, un RRA, un RA ou un contrat d'enregistrement qui prévoit une période autre que la période de 720 heures devra être amendé conformément à cette recommandation, étant donné qu'une telle période ne sera plus autorisée en vertu de la politique de transfert.

Impact politique :

FAIBLE - La restriction est passée d'un recours hétérogène à une période de 60 jours prévue dans les contrats entre opérateurs de registre et bureaux d'enregistrement à un recours uniforme de 30 jours calendaires/720 heures dans le cadre d'une recommandation de politique consensuelle.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail estime que le fait d'imposer une exigence unique au sein du secteur permettra aux titulaires de noms de domaine de bénéficier d'une meilleure expérience. Selon le Groupe de travail, cette période de 720 heures constitue une période adéquate eu égard à cette exigence pour les raisons suivantes :

- Elle donne la possibilité d'identifier des problèmes liés aux paiements par carte de crédit, notamment l'utilisation non autorisée d'une carte de crédit. Cela peut faciliter la lutte contre les activités criminelles et décourager les actes frauduleux.
- Elle donne la possibilité à un requérant d'engager une procédure UDRP (politique de règlement uniforme de litiges relatifs aux noms de domaine) sans que le domaine ne soit transféré à un nouveau bureau d'enregistrement. Une fois la procédure engagée, le domaine sera verrouillé au titre du litige.
- Pour les titulaires de noms de domaine qui souhaitent, en toute légitimité, transférer un domaine peu de temps après l'enregistrement, le Groupe de travail est d'avis que la période de 30 jours constitue une période d'attente raisonnable.

À des fins de clarification, l'utilisation du terme « verrouillage » ne signifie pas qu'il est nécessaire de trouver une solution technique spécifique pour la mise en œuvre. Ce terme est plutôt utilisé pour indiquer que le domaine ne peut faire l'objet d'un transfert de nom de

domaine entre bureaux d'enregistrement pendant une certaine période. Après consultation publique, le Groupe de travail a mis à jour l'ensemble des références, préférant une indication en heures plutôt qu'en jours dans un souci de clarté.

Directives de mise en œuvre :

Si un registre et/ou un bureau d'enregistrement ont une politique et/ou des pratiques qui interdisent au RNH de transférer un nom de domaine à un nouveau bureau d'enregistrement pendant une période différente suite à l'enregistrement initial, toutes les politiques et pratiques DOIVENT être mises à jour de façon à respecter cette nouvelle exigence.

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

Cette recommandation n'a pas de lien direct avec une question de la charte étant donné que cette problématique n'a émergé qu'après une analyse plus approfondie des « verrouillages » de transfert appliqués à différentes étapes du cycle de vie du domaine.

Recommandation 4 : Mise à jour du terme « code Auth-Info » qui devient « code d'autorisation de transfert » (TAC)

Le Groupe de travail recommande que la politique de transfert et l'ensemble des politiques y afférentes soient TENUES d'utiliser le terme « code d'autorisation de transfert », ou « TAC », au lieu du terme « code Auth-Info » et des termes associés actuellement utilisés. Cette recommandation concerne uniquement une mise à jour terminologique et n'implique aucune autre modification substantielle des politiques.

Impact politique :

FAIBLE - Seule la terminologie change.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail estime qu'il est plus clair pour toutes les parties, et en particulier pour le RNH, d'utiliser un terme unique. Le terme « code d'autorisation de transfert » (TAC) fournit une description simple de la fonction du code.

Directives de mise en œuvre :

Les publications et pages web de l'ICANN doivent également être mises à jour de sorte à refléter la terminologie recommandée décrite à la recommandation 4.

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :**b1****Recommandation 5 : définition du TAC**

Le Groupe de travail recommande la définition suivante du code d'autorisation de transfert : « Un code d'autorisation de transfert (TAC) est un jeton créé par le bureau d'enregistrement agréé et fourni sur demande au RNH ou à son représentant désigné. Le TAC est nécessaire pour qu'un nom de domaine soit transféré d'un bureau d'enregistrement à un autre bureau d'enregistrement et, une fois qu'il est présenté, autorise un transfert éligible. »¹ Les dispositions de la politique concernées DOIVENT être mises à jour de façon à se conformer à cette définition.

- « Représentant désigné » désigne un individu ou une entité que le RNH autorise expressément à faire une demande de TAC et à obtenir le TAC en son nom. En cas de litige, le pouvoir du RNH remplace celui du représentant désigné.

Impact politique :**FAIBLE** - Clarification de la définition.**Fondement de la recommandation :**

Cette définition est une révision d'un texte disponible sur le site web [ICANN.org](https://icann.org), mis à jour afin d'indiquer clairement que la fonction du TAC consiste à vérifier que le titulaire de nom enregistré (RNH) faisant une demande de transfert est le même RNH que celui qui détient le domaine. Après consultation publique, le Groupe de travail a constaté qu'un TAC n'aboutit pas toujours à un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, étant donné que le nom de domaine doit être éligible au transfert, c'est-à-dire qu'un nom de domaine verrouillé en raison d'une décision de justice ne doit pas être transféré même si un TAC est présenté. De ce fait, le texte a été mis à jour de sorte à inclure le terme « éligible ». Dans un souci de clarté, le terme « représentant désigné » introduit par le Groupe de travail dans la recommandation 5 diffère du concept d'« agent désigné » qui est défini à la section I.A.1.2 de la politique de transfert.

¹ Remarque : cette définition repose sur les éléments inclus dans la recommandation 10.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :[b1](#)**Recommandation 6 : Délai requis pour la fourniture du TAC**

Le Groupe de travail confirme que la politique de transfert DOIT continuer à imposer aux bureaux d'enregistrement d'établir le TAC au niveau du registre et de délivrer le TAC au RNH ou à son représentant désigné dans un délai de cinq jours calendaires à compter de la demande, même si le Groupe de travail recommande que la politique pose une exigence de 120 heures au lieu de 5 jours calendaires afin de réduire tout risque de confusion. Le Groupe de travail recommande en outre que la politique indique clairement que le délai de 120 heures correspond au délai maximum et non pas à un délai standard au cours duquel le TAC doit être délivré.

Impact politique :**FAIBLE** - Clarification du statu quo.**Fondement de la recommandation :**

Le Groupe de travail n'a pas identifié de raison suffisante pour changer le délai de réponse de cinq jours mais estime qu'il est plus clair d'exprimer le délai en heures plutôt qu'en jours calendaires. Le Groupe de travail recommande que la politique indique clairement que le délai de 120 heures correspond au délai maximum et non pas à un délai standard au cours duquel le TAC doit être délivré, afin de souligner qu'il est possible et souhaitable, dans de nombreux cas, de le délivrer plus rapidement.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :[b3](#)

Recommandation 7 : Composition du TAC

Le Groupe de travail recommande que les exigences minimales pour la composition d'un TAC soient telles que prévues dans la norme RFC 9154, y compris l'ensemble des normes, modifications ou ajouts ultérieurs y afférents relatifs à la sécurisation des informations d'autorisation pour le transfert. L'exigence posée à la section 4.1 de la norme RFC 9154 concernant le nombre minimum de bits d'entropie (c'est-à-dire, 128 bits) doit être un élément indispensable de la politique jusqu'à ce qu'une future norme RFC approuvée en tant que « norme Internet » (et non pas en tant que norme informative ou expérimentale) via les processus de l'IETF applicables mette à jour la recommandation de sécurité.

Impact politique :

MODÉRÉ - La mise à jour d'exigences de sécurité liées au TAC impliquera des changements de planification et système pour les bureaux d'enregistrement et un renforcement de la sécurité pour les titulaires de noms de domaine.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail apporte son soutien à l'énoncé de la section 4.1 de la norme RFC 9154 : « Pour que les informations d'autorisation soient sécurisées, elles DOIVENT être générées à l'aide d'une valeur aléatoire sécurisée ». La recommandation 7 pose des exigences pour la composition du TAC conformément à la norme RFC 9154, y compris l'ensemble des normes, modifications ou ajouts ultérieurs y afférents relatifs à la sécurisation des informations d'autorisation pour le transfert.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[a4](#), [b2](#)

Recommandation 8 : Vérification de la composition du TAC

Le Groupe de travail recommande que le registre, lors du stockage du TAC dans son système, soit TENU de vérifier que le TAC satisfait les exigences syntaxiques indiquées dans la recommandation 7.

Impact politique :

MODÉRÉ - Les nouvelles exigences imposées aux registres impliqueront des changements de planification et système.

Fondement de la recommandation :

La vérification par le registre permet d'assurer un contrôle du caractère aléatoire des informations d'autorisation générées par le bureau d'enregistrement.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[a4](#), [b2](#)

Recommandation 9 : Temps à vivre (TTL) du TAC

Le Groupe de travail recommande ce qui suit :

9.1 : Le TAC DOIT être valide pendant 336 heures à partir du moment où il est établi au niveau du registre, mis en œuvre par le registre.

9.2 : Le Bureau d'enregistrement agréé PEUT réinitialiser le TAC² avant le terme des 336 heures (i) d'un commun accord entre le bureau d'enregistrement agréé et le RNH, OU (ii) sans l'accord du RNH dans les cas où la réinitialisation du TAC est dans l'intérêt du RNH, par exemple en cas d'atteinte à la sécurité, de mise en danger d'un compte, etc.

9.3 : Si le bureau d'enregistrement agréé réinitialise le TAC sans l'accord du RNH, le bureau d'enregistrement agréé DOIT expliquer les raisons de cette réinitialisation au RNH si ce dernier en fait la demande.

9.4 : Le registre PEUT réinitialiser un TAC² avant le terme des 336 heures (i) avec l'accord du bureau d'enregistrement agréé, OU (ii) sans l'accord du bureau d'enregistrement agréé dans les

² Dans le contexte de cette recommandation, « réinitialiser le TAC » doit avoir la signification inverse d'établir le TAC. En d'autres termes, la recommandation 10.2 prévoit que le bureau d'enregistrement agréé établit le TAC au niveau du registre ; ici, le bureau d'enregistrement/registre annule cette action. Pour en savoir plus, voir les sections 4.4 et 5.2 de la norme RFC 9154.

cas où la réinitialisation du TAC est dans l'intérêt du bureau d'enregistrement agréé ou du RNH, par exemple en cas d'atteinte à la sécurité, de mise en danger d'un compte, etc.

9.5 : Si le registre réinitialise le TAC sans l'accord du bureau d'enregistrement agréé, le registre DOIT expliquer les raisons de cette réinitialisation au bureau d'enregistrement agréé si ce dernier en fait la demande.

Impact politique :

MODÉRÉ - Les nouvelles exigences imposées aux registres et aux bureaux d'enregistrement impliqueront des changements de planification et système.

Fondement de la recommandation :

L'objectif du temps à vivre (TTL) est de garantir la sécurité liée aux TAC inutilisés (par exemple, les TAC ayant fait l'objet d'une demande/reçus mais non utilisés) dans le cas où le TAC peut être stocké dans un e-mail ou autre moyen de stockage des communications du titulaire de nom de domaine. Le Groupe de travail est arrivé à la conclusion que le TTL du TAC ne doit pas dépasser 336 heures et précise qu'un délai de 336 heures donne la possibilité d'engager des processus commerciaux liés aux transferts associés aux différents modèles des bureaux d'enregistrement.

Le Groupe de travail a longuement débattu de la question de savoir si le registre ou le bureau d'enregistrement devrait appliquer le TTL de 14 jours et a sollicité les retours de la communauté sur cette question via une procédure de consultation publique sur le rapport initial de l'étape 1A. Le Groupe de travail recommande au registre d'appliquer ce TTL pour les raisons suivantes :

- À des fins d'exactitude : Si le bureau d'enregistrement parrain doit faire expirer le TAC en le réinitialisant, il est possible qu'au moment de l'expiration prévu du TAC, les systèmes du bureau d'enregistrement ou du registre tombent en panne (ou qu'il y ait une interruption de communication). Cela signifie que l'expiration du TAC sera retardée jusqu'à l'exécution de l'opération, donnant ainsi la possibilité d'utiliser un TAC que le bureau d'enregistrement parrain pensait expiré.
- À des fins d'uniformité : L'adoption d'une approche centralisée au niveau du registre permet aux potentiels bureaux d'enregistrement entrants de savoir que chaque TAC expirera dans un délai de 14 jours/336 heures quel que soit le bureau d'enregistrement parrain/fournisseur.
- À des fins de sécurité : Dans un registre, chaque TAC dispose d'une durée de vie maximum qui est appliquée uniformément. Cela empêche l'existence d'un TAC à longue

durée de vie qui pourrait être utilisé dans le cadre d'un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement non autorisé ou involontaire.

Quant à la recommandation 9.2, le Groupe de travail a reconnu qu'il peut exister toute sorte de circonstances dans lesquelles le bureau d'enregistrement agréé et le RNH pourraient vouloir se mettre d'accord pour réinitialiser le TAC avant le terme du délai de 14 jours calendaires. Le Groupe de travail a inclus cette disposition afin de s'assurer que les bureaux d'enregistrement disposent de cette possibilité dans les circonstances s'y prêtant.

Après consultation publique, le Groupe de travail a finalement concédé, tel que l'indiquaient les retours, qu'il existe de rares cas dans lesquels un registre ou un bureau d'enregistrement peut avoir besoin de réinitialiser un TAC à des fins de protection du RNH. Les mises à jour fournies aux recommandations 9.2 à 9.5 indiquent qu'en cas de réinitialisation du TAC sans l'accord du RNH, le bureau d'enregistrement agréé DOIT en expliquer les raisons au RNH si demande en est faite. Le Groupe de travail a réexaminé la suggestion consistant à ajouter les sections 9.4 et 9.5 afin de tenir compte des rares cas où un registre peut avoir besoin de réinitialiser un TAC sans l'approbation du bureau d'enregistrement. Après avoir approfondi la question, le Groupe de travail a jugé acceptable cette disposition du fait de la survenue probablement rare de tels scénarios.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[b4](#)

Recommandation 10 : Génération, stockage et fourniture du TAC

Le Groupe de travail recommande ce qui suit :

10.1 : Le TAC DOIT être généré uniquement par le bureau d'enregistrement agréé sur demande du RNH ou de son représentant désigné.

10.2 : Lorsque le bureau d'enregistrement agréé établit le TAC au niveau du registre, le registre DOIT stocker le TAC en toute sécurité, au moins conformément à l'exigence minimale prévue dans la norme RFC 9154 (ou celles qui lui succéderont).

Impact politique :

MODÉRÉ - La recommandation ajoute de nouvelles exigences liées à la sécurité du TAC à la fois pour les registres et les bureaux d'enregistrement et impliquera des changements de planification et système.

Fondement de la recommandation :

Actuellement, un TAC peut exister et être stocké sur une période prolongée et est donc exposé au risque de violation ou de vol, par exemple au niveau du bureau d'enregistrement agréé ou via un compte de messagerie du RNH. Cette recommandation vise à réduire le risque de divulgation involontaire du TAC en garantissant que le TAC est uniquement généré lorsqu'il est nécessaire pour initier un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, réduisant ainsi le risque que le TAC tombe dans de mauvaises mains une fois généré (recommandation 10.1). Cette recommandation assure une protection supplémentaire contre toute violation ou tout vol en garantissant que le registre stocke le TAC en toute sécurité (recommandation 10.2).

Directives de mise en œuvre :

La norme RFC 9154 recommande d'utiliser un hachage cryptographique unilatéral fort avec au moins une fonction de hachage de 256 bits, tel que SHA-256 [FIPS-180-4], avec un sel aléatoire d'informations par autorisation d'au moins 128 bits.³

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[a4](#)

Recommandation 11 : Avis de délivrance du TAC

Le Groupe de travail recommande que le bureau d'enregistrement soit TENU d'envoyer un « avis de délivrance du TAC »⁴ au RNH dans les meilleurs délais, mais pas plus tard que 10

³ [FIPS-180-4] Institut national des normes et de la technologie, Département du commerce des États-Unis, « Norme relative au hachage sécurisé, Norme fédérale du traitement de l'information (FIPS) du NIST, publication 180-4 », DOI10.6028/NIST.FIPS.180-4, août 2015, <<https://csrc.nist.gov/publications/detail/fips/180/4/final>>.

⁴ Le Groupe de travail reconnaît que cet avis PEUT être envoyé par e-mail, par SMS ou par un système de messagerie sécurisé déterminé par le bureau d'enregistrement. Ces exemples ne sont pas limitatifs, d'autres méthodes de notification, auxquels le Groupe de travail n'aurait pas initialement pensé, peuvent être créées.

minutes après que le bureau d'enregistrement agréé a délivré le TAC.⁵ Pour l'envoi de l'avis, le bureau d'enregistrement agréé DOIT utiliser les coordonnées telles qu'indiquées dans les données d'enregistrement au moment de la demande de TAC.

11.1 : Cet avis DOIT être fourni en anglais et dans la langue du contrat d'enregistrement (s'il s'agit d'une langue différente) et PEUT également être fourni dans d'autres langues.

11.2 : Les éléments suivants DOIVENT être inclus dans l'« avis de délivrance du TAC » :

- Le ou les noms de domaine
- L'indication que le TAC permettra le transfert du nom de domaine à un autre bureau d'enregistrement
- La date et l'heure de délivrance du TAC et les informations relatives à l'expiration du TAC
- Les instructions détaillant les mesures que peut prendre le RNH en cas de demande invalide (comment invalider le TAC)
- Si le TAC n'a pas été délivré via un autre moyen de communication, cette communication comprendra le TAC

Impact politique :

MODÉRÉ - Cette recommandation impose l'envoi d'un nouvel avis. La mise en œuvre de cette fonctionnalité exigera des mises à jour de planification et système pour les bureaux d'enregistrement, et le RNH sera confronté à des changements par rapport à la politique de transfert actuelle.

Fondement de la recommandation :

Cette recommandation vise à s'assurer que le RNH reçoit systématiquement les informations nécessaires eu égard à un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement. Si le RNH reçoit l'avis et estime que les agissements sur le compte sont non autorisés ou involontaires, il pourra tâcher d'invalider le TAC avant l'exécution du transfert. Le Groupe de travail a recommandé de renforcer davantage la sécurité du processus de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, notamment via ces changements relatifs au TAC, au

⁵ Le Groupe de travail reconnaît que du point de vue de la sécurité, il est préférable que l'« avis de délivrance du TAC » soit remis par une méthode de communication différente de la méthode utilisée pour délivrer le TAC. Si cela n'est pas possible, et que la même méthode de communication est utilisée, le bureau d'enregistrement agréé PEUT choisir d'envoyer l'« avis de délivrance du TAC » et le TAC ensemble, dans une seule et même communication.

vu de la suppression du FOA du bureau d'enregistrement entrant et de l'importance de garantir la sécurité des transferts de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement dans le nouvel environnement des noms de domaine. De plus amples informations relatives à la réflexion du Groupe de travail sont disponibles dans la section « Discussions » de l'annexe A.

Directives de mise en œuvre :

Dans les cas où un client a recours à un service d'anonymisation/enregistrement fiduciaire et que les coordonnées associées au client concerné sont connues du bureau d'enregistrement agréé, le bureau d'enregistrement agréé PEUT envoyer l'avis directement au client concerné.

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[a4](#), [a7](#), [a8](#)

Recommandation 12 : Vérification de la validité du TAC

Le Groupe de travail recommande que l'opérateur de registre soit TENU de vérifier que le TAC fourni par le bureau d'enregistrement entrant est valide afin d'accepter une demande de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement.

Impact politique :

FAIBLE - Cette recommandation confirme le statu quo en vertu de la spécification temporaire, c'est-à-dire qu'aucun changement significatif n'est nécessaire.

Fondement de la recommandation :

Cette recommandation est conforme à l'annexe G : Procédures supplémentaires relatives à la politique de transfert contenue dans la spécification temporaire relative aux données d'enregistrement des gTLD.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[b2](#)

Recommandation 13 : Le TAC est à usage unique

Le Groupe de travail recommande que le TAC, tel que créé par le bureau d'enregistrement agréé conformément à la recommandation 10, soit à « usage unique ». En d'autres termes, il DOIT être utilisé pas plus d'une fois par nom de domaine. L'opérateur de registre DOIT réinitialiser le TAC⁶ lorsqu'il accepte un TAC valide du bureau d'enregistrement entrant. Dans un souci de clarté, les bureaux d'enregistrement PEUVENT confirmer la validité du TAC avant d'initier le transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement. Cette confirmation, ou vérification en lecture seule du TAC, est exempte de l'exigence d'« usage unique » et est conforme à la norme RFC 9154.

Impact politique :

MODÉRÉ - Les nouvelles exigences imposées aux bureaux d'enregistrement impliqueront des changements de planification et système.

Fondement de la recommandation :

Le principe de l'usage unique limite le nombre d'opérations pouvant être réalisées à l'aide d'un mot de passe unique à un, réduisant ainsi les dommages potentiellement causés par un acteur malveillant. Le Groupe de travail estime que la gestion du TAC dans le respect du principe de l'usage unique constitue une bonne pratique.

Après consultation publique, le Groupe de travail a examiné les craintes liées à la vérification en lecture seule du TAC et a indiqué que l'utilisation en lecture seule est exempte de l'exigence d'usage unique. Le Groupe de travail a estimé que cela n'allait pas à l'encontre de l'usage unique proposé car l'EPP <info> ne constitue pas une opération mutative et le TAC n'est pas « utilisé » lorsqu'il s'affiche dans une <info> commande. Alors que le texte de clarification du Groupe de travail maintient le statu quo, l'ajout de ce texte aide à garantir la conformité et l'uniformité.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[b1](#)

⁶ Dans le contexte de cette recommandation, « réinitialiser le TAC » doit avoir la signification inverse d'établir le TAC. En d'autres termes, la recommandation 9.2 prévoit que le bureau d'enregistrement agréé établit le TAC au niveau du registre ; ici, le registre annule cette action. Pour en savoir plus, voir les sections 4.4 et 5.2 de la norme RFC 9154.

Recommandation 14 : Tenue des dossiers

Le bureau d'enregistrement DOIT conserver tous les dossiers relatifs à la fourniture du code d'autorisation de transfert (TAC)⁷ à un RNH ou son représentant désigné, ainsi que tous les avis envoyés conformément aux exigences prévues dans la politique de transfert. Les dossiers conservés DOIVENT au moins consigner la date/l'heure, les moyens de communication et les coordonnées de la personne à qui le TAC et les avis sont envoyés. Ces dossiers relèvent de la spécification relative à la conservation de données de l'ICANN ; le bureau d'enregistrement est responsable de leur conformité aux exigences qui y sont prévues, ces exigences pouvant occasionnellement être modifiées.

Impact politique :

FAIBLE - Les bureaux d'enregistrement doivent déjà assurer la tenue des dossiers ; cette recommandation vise à faire en sorte que la période de conservation soit conforme à la politique relative aux données d'enregistrement, car sont également traitées des données personnelles du RNH.

Fondement de la recommandation :

Cette recommandation vise à garantir la mise à disposition des informations requises à l'organisation ICANN dans le cas d'une enquête sur la conformité d'un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement. La période de conservation de 15 mois indiquée dans cette recommandation est conforme aux exigences qui devraient être incluses dans la politique relative aux données d'enregistrement.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[a5](#)

⁷ Les détails relatifs au code d'autorisation de transfert (TAC) ont été longuement examinés précédemment dans ces recommandations.

Recommandation 15 : Formulaire d'autorisation (FOA) du bureau d'enregistrement entrant

Le Groupe de travail recommande de supprimer de la politique de transfert l'obligation d'envoi par le bureau d'enregistrement entrant d'un FOA du bureau d'enregistrement entrant. Cette obligation est détaillée à la section I.A.2 de la politique de transfert.

Impact politique :

FAIBLE - Depuis l'entrée en vigueur du RGPD, la mise en conformité du FOA du bureau d'enregistrement entrant a été suspendue, et les bureaux d'enregistrement n'utilisent pas le FOA du bureau d'enregistrement entrant pour confirmer les transferts. De ce fait, cette recommandation ne modifie pas la pratique actuelle.

Fondement de la recommandation :

Tel que discuté en détail dans la réponse du Groupe de travail à la question a1 de la charte, le processus de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement a fonctionné sans le FOA du bureau d'enregistrement entrant depuis l'entrée en vigueur du RGPD, et le Groupe de travail n'a pas trouvé de preuves d'une augmentation des transferts non autorisés depuis la suppression fonctionnelle du FOA du bureau d'enregistrement entrant. Rien d'autre n'indique que le processus de transfert fonctionne mal sans l'exigence de FOA du bureau d'enregistrement entrant. Par conséquent, le Groupe de travail estime que le FOA du bureau d'enregistrement entrant n'est pas nécessaire pour faciliter le transfert ou protéger le RNH contre les transferts non autorisés.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[a1](#), [j1](#)

Recommandation 16 : Transmission de l'identifiant IANA par le registre au bureau d'enregistrement sortant

L'opérateur de registre DOIT fournir l'identifiant IANA du bureau d'enregistrement entrant au bureau d'enregistrement sortant dans la notification d'une demande de transfert en cours, ce qui permettra au bureau d'enregistrement sortant de fournir ces informations dans la confirmation de transfert et l'avis d'exécution du transfert.

Impact politique :

MODÉRÉ - Cette recommandation implique d'imposer une nouvelle exigence aux registres, ce qui impliquera des mises à jour de planification et système.

Fondement de la recommandation :

À l'heure actuelle, tous les opérateurs de registres n'utilisent pas l'identifiant IANA du bureau d'enregistrement entrant pour informer un bureau d'enregistrement sortant d'une demande de transfert en cours. Certains opérateurs de registres utilisent un identifiant client interne distinct qui ne correspond pas à l'identifiant IANA. Cette recommandation permet au bureau d'enregistrement sortant de fournir systématiquement l'identifiant IANA dans la confirmation de transfert et l'avis d'exécution de transfert. Dans le cas d'un transfert légitime, ces informations permettent au RNH de confirmer que l'action souhaitée a été réalisée tel que requis. Si le transfert n'est pas conforme à l'intention du RNH, l'identifiant IANA constitue une donnée importante aidant le RNH à enquêter sur le problème.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[a7](#)

Recommandation 17 : Formulaire d'autorisation (FOA) du bureau d'enregistrement sortant

Le Groupe de travail recommande de procéder aux modifications mineures suivantes du formulaire d'autorisation (FOA) normalisé :

17.1 : Le terme « Confirmation de transfert » DOIT être utilisé à la place de « formulaire d'autorisation (FOA) normalisé ».

17.2 : La disposition relative à la confirmation de transfert DOIT comprendre l'identifiant IANA du bureau d'enregistrement entrant et un lien vers la page web gérée par l'ICANN répertoriant les bureaux d'enregistrement accrédités et les identifiants IANA correspondants. S'il est disponible, le nom du bureau d'enregistrement entrant doit également être inclus.

17.3 : La confirmation de transfert DOIT être fournie en anglais et dans la langue du contrat d'enregistrement (s'il s'agit d'une langue différente) et PEUT également être fournie dans d'autres langues.

17.4 : Le délai de cinq (5) jours calendaires prévu à la section I.A.3.5 de la politique DOIT être exprimé en heures : « L'absence de réponse du bureau d'enregistrement agréé dans un délai de 120 heures suivant la demande de transfert notifiée par le registre entraînera l'« approbation » par défaut du transfert ».

17.5 : La confirmation de transfert NE DOIT PAS inclure de mécanisme d'approbation immédiate du transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement.

Impact politique :

FAIBLE - Le statu quo demeure en grande partie inchangé.

Fondement de la recommandation :

Veuillez consulter la réponse à la question a7 de la charte pour un résumé des délibérations du Groupe de travail sur la confirmation de transfert. Concernant les modifications mineures recommandées par le Groupe de travail :

- Le terme « formulaire d'autorisation du bureau d'enregistrement sortant » peut s'avérer confus pour le RNH, et le Groupe de travail recommande donc de mettre à jour la terminologie afin d'utiliser le terme « Confirmation de transfert » qui décrit plus précisément la fonction remplie.
- Avec l'inclusion de l'identifiant IANA dans la confirmation de transfert, le RNH peut confirmer que le bureau d'enregistrement entrant correspond au bureau d'enregistrement auquel le RNH souhaite transférer un domaine. Si le transfert en cours n'est pas conforme à l'intention du RNH, l'identifiant IANA constitue une donnée importante aidant le RNH à enquêter sur le problème.
- La fourniture de la confirmation de transfert en anglais et dans la langue du contrat d'enregistrement améliore l'accessibilité pour le RNH.

Conformément aux autres recommandations contenues dans le présent rapport, le Groupe de travail recommande, dans un souci de clarté, d'exprimer les délais en heures.

Après consultation publique, le Groupe de travail a débattu de la question de savoir s'il convenait de recommander que l'avis de confirmation de transfert n'inclue pas de mécanisme d'approbation immédiate du transfert dans l'avis, tel que suggéré dans un commentaire. Le

Groupe de travail a finalement décidé de mettre à jour le texte de la recommandation de façon à indiquer clairement que l'avis ne doit pas inclure de mécanisme d'approbation immédiate du transfert, étant donné que l'inclusion d'un tel mécanisme dans l'avis pourrait créer des problèmes de sécurité.

Directives de mise en œuvre :

Le Groupe de travail indique que la recommandation 17.5 n'empêche pas les bureaux d'enregistrement d'envoyer un mécanisme d'approbation de transfert au RNH, mais indique plutôt que ce mécanisme ne doit pas être inclus dans la confirmation de transfert.

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[a7](#)

Recommandation 18 : Restriction de transfert suite à un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement

Le bureau d'enregistrement DOIT interdire au RNH de transférer un nom de domaine à un nouveau bureau d'enregistrement pendant 720 heures à compter de l'exécution d'un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement. La recommandation 18, similaire à la recommandation 3, vise à imposer une période de restriction de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement de 720 heures à l'ensemble des gTLD. Ainsi, un RRA, un RA ou un contrat d'enregistrement qui prévoit une période autre que la période de 720 heures devra être amendé conformément à cette recommandation, étant donné qu'une telle période ne sera plus autorisée en vertu de la politique de transfert.

Le bureau d'enregistrement PEUT supprimer la restriction de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement de 720 heures plus tôt uniquement si l'ensemble des conditions suivantes sont satisfaites :

18.1 : Le bureau d'enregistrement DOIT être en mesure de prouver qu'il a reçu du RNH une demande spécifique de suppression de la restriction de 720 heures, et la demande précise le ou les noms de domaine concernés ;

18.2 : La demande spécifique inclut un fondement raisonnable justifiant la suppression de la restriction, notamment (i) une demande éclairée, documentée et manifestement volontaire du titulaire de nom de domaine ; (ii) un accord mutuel entre le bureau

d'enregistrement précédent et actuel pour un transfert vers le bureau d'enregistrement précédent ; (iii) des circonstances légitimes autour d'un intermédiaire d'entiercement de données affectant la réalisation de l'acquisition du nom de domaine enregistré concerné ; (iv) la réalisation d'une acquisition de nom de domaine enregistré documentée (achat sur un marché secondaire, consolidation du portefeuille, ou achat de bonne foi) ; (v) le déblocage volontaire du nom de domaine enregistré qui a été transféré au bureau d'enregistrement lorsqu'il devient évident que l'utilisation du nom de domaine violerait la politique d'utilisation acceptable (AuP) ou les conditions d'utilisation (ToS) du bureau d'enregistrement, ou la législation locale ou autre réglementation similaire ; et

18.3 : Le bureau d'enregistrement DOIT tenir un dossier prouvant la demande de suppression de la restriction (indépendamment du résultat) pendant une période minimale de quinze (15) mois à compter de la fin du parrainage par le bureau d'enregistrement de l'enregistrement.

Impact politique :

MODÉRÉ – La nouvelle restriction après transfert est réduite et passe d'une période de 60 jours inégalement appliquée à une période de 30 jours uniformément appliquée via la politique de consensus. REMARQUE : Le Groupe de travail a discuté de la restriction obligatoire de 720 heures après transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement et a indiqué que la restriction obligatoire avait permis au Groupe d'être plus à l'aise avec l'incapacité d'envoyer le FOA du bureau d'enregistrement entrant et autres fonctionnalités antérieures liées à la sécurité.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail estime que le fait d'imposer une exigence unique au sein du secteur permettra aux titulaires de noms de domaine de bénéficier d'une meilleure expérience et empêchera systématiquement le transfert d'un domaine plusieurs fois de suite dans un court intervalle de temps, une pratique associée au vol de domaines. Selon le Groupe de travail, cette période de 30 jours constitue une période adéquate eu égard à cette exigence pour les raisons suivantes :

- Elle donne la possibilité d'identifier des problèmes liés aux paiements par carte de crédit, notamment l'utilisation non autorisée d'une carte de crédit. Cela peut faciliter la lutte contre les activités criminelles et décourager les actes frauduleux.

- Pour les titulaires de noms de domaine qui souhaitent, en toute légitimité, transférer un domaine peu de temps après un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, la période de 30 jours constitue une période d'attente raisonnable.

Directives de mise en œuvre :

Le Groupe de travail souligne que la restriction de 720 heures après transfert constitue un important mécanisme de sécurité permettant d'empêcher le va-et-vient des bureaux d'enregistrement et de potentiels vols de domaines. Toutefois, le Groupe de travail reconnaît également que dans certains cas, une suppression précoce de la restriction de 720 heures après transfert s'avère nécessaire. Parmi ces cas, identifiés par le Groupe de travail, on peut citer :

- Une demande éclairée, documentée et manifestement volontaire du titulaire de nom de domaine
- Un accord mutuel entre le bureau d'enregistrement précédent et actuel pour un transfert vers le bureau d'enregistrement précédent
- Des circonstances légitimes autour d'un intermédiaire d'entiercement de données affectant la réalisation de l'acquisition du nom de domaine enregistré concerné
- La réalisation d'une acquisition de nom de domaine enregistré documentée (achat sur un marché secondaire, consolidation du portefeuille, ou achat de bonne foi)
- Le déblocage volontaire du nom de domaine enregistré qui a été transféré au bureau d'enregistrement lorsqu'il devient évident que l'utilisation du nom de domaine violerait la politique d'utilisation acceptable (AuP) ou les conditions d'utilisation (ToS) du bureau d'enregistrement, ou la législation locale ou autre réglementation similaire.

Si un registre et/ou un bureau d'enregistrement ont une politique et/ou des pratiques qui interdisent au RNH de transférer un nom de domaine à un nouveau bureau d'enregistrement pendant une période différente suite à un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, toutes les politiques et pratiques DOIVENT être mises à jour de façon à respecter cette nouvelle exigence. Toutefois, le Groupe de travail reconnaît que dans certains cas, une suppression précoce de la restriction de 720 heures après transfert décrite à la recommandation 18 s'avère opportune.

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[a6](#), [h1](#)

Recommandation 19 : Avis d'exécution de transfert

Le Groupe de travail recommande que le bureau d'enregistrement sortant, le bureau d'enregistrement agréé au moment de la demande de transfert, soit TENU d'envoyer un « avis d'exécution de transfert »⁸ au RNH dans les meilleurs délais, mais pas plus tard que 24 heures après l'exécution du transfert. Pour l'envoi de l'avis, le bureau d'enregistrement sortant DOIT utiliser les coordonnées telles qu'indiquées dans les données d'enregistrement au moment de la demande de transfert.

19.1 : Cet avis DOIT être fourni en anglais et dans la langue du contrat d'enregistrement (s'il s'agit d'une langue différente) et PEUT également être fourni dans d'autres langues.

19.2 : Si plusieurs domaines ont été transférés au même bureau d'enregistrement gagnant ou à plusieurs bureaux d'enregistrement gagnants simultanément, et que le RNH figurant dans les données d'enregistrement au moment du transfert est le même pour tous les domaines, le bureau d'enregistrement agréé PEUT regrouper les « avis d'exécution de transfert » en un seul et même avis.

19.3 : Les éléments suivants DOIVENT être inclus dans l'« avis d'exécution de transfert » :

- Le ou les noms de domaine
- L'identifiant ou les identifiants IANA du ou des bureaux d'enregistrement entrants et un lien vers la page web gérée par l'ICANN répertoriant les bureaux d'enregistrement accrédités et les identifiants IANA correspondants. S'il est disponible, le nom du ou des bureaux d'enregistrement entrants peut également être inclus.
- Le texte attestant que le domaine a été transféré
- La date, l'heure et le fuseau horaire de l'exécution du transfert
- Les instructions détaillant comment le RNH peut contacter le bureau d'enregistrement sortant (précédent) à des fins de support s'il estime que le transfert était invalide, et les dates limites ou politiques susceptibles de s'appliquer.

Impact politique :

MODÉRÉ - Cette recommandation impose l'envoi d'un nouvel avis, ce qui impliquera des mises à jour de planification et système pour les bureaux d'enregistrement.

⁸ La note de bas de page sur la recommandation 11 concernant la méthode d'envoi des avis s'applique également à l'« avis d'exécution de transfert ».

Fondement de la recommandation :

Cette recommandation vise à s'assurer que le RNH reçoit systématiquement les informations nécessaires eu égard à un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement. Si le RNH reçoit l'avis et estime que le transfert est non autorisé ou involontaire, il peut exercer le recours approprié.

Directives de mise en œuvre :

Dans les cas où un client a recours à un service d'anonymisation/enregistrement fiduciaire et que les coordonnées associées au client concerné sont connues du bureau d'enregistrement agréé, le bureau d'enregistrement agréé PEUT envoyer l'avis directement au client concerné.

Pour cette recommandation et d'autres, les définitions suivantes tirées de la politique de règlement de litiges relatifs au transfert donnent la signification exacte des termes utilisés tout au long du présent rapport final :

Bureau d'enregistrement gagnant : Le bureau d'enregistrement qui cherche à devenir le bureau d'enregistrement agréé en soumettant une demande de transfert.

Bureau d'enregistrement perdant : Le bureau d'enregistrement qui était le bureau d'enregistrement agréé lors de la soumission d'une demande de transfert de domaine.

Bureau d'enregistrement agréé :

Le bureau d'enregistrement qui parraine un nom de domaine au niveau du registre.

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[a7](#), [a8](#)

Recommandation 20 : Format de la section I.A.3.7 de la politique de transfert

La section I.A.3.7 de la politique de transfert est la suivante : « En cas de refus d'une demande de transfert pour l'un des motifs suivants, le bureau d'enregistrement agréé doit fournir au RNH et au potentiel bureau d'enregistrement entrant le motif dudit refus. Le bureau d'enregistrement agréé PEUT refuser une demande de transfert uniquement dans les cas spécifiques suivants : » Le Groupe de travail recommande la révision suivante, en gras, de la première phrase : « En cas de refus d'une demande de transfert pour l'un des motifs suivants, le bureau d'enregistrement agréé doit fournir au RNH et, **sur demande**, au potentiel bureau

d'enregistrement entrant le motif dudit refus. » Le Groupe de travail recommande également de formuler les deux phrases de cette disposition sous la forme de deux dispositions distinctes de la politique.

Impact politique :

FAIBLE - Cette recommandation vise à clarifier le statu quo.

Fondement de la recommandation :

L'ajout des termes « sur demande » à la première phrase vise à clarifier le fait qu'alors que le bureau d'enregistrement agréé fournit toujours le motif du refus au RNH, le bureau d'enregistrement agréé ne fournit le motif du refus au bureau d'enregistrement gagnant que sur demande. Il n'existe pas de processus automatisé de fourniture du motif du refus au bureau d'enregistrement gagnant. C'est actuellement le cas et cela devrait continuer à l'être à l'avenir. Les deux phrases de la section I.A.3.7 expriment deux concepts différents et doivent donc être séparées en deux dispositions distinctes.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[h1](#)

Recommandation 21 : Révision des motifs pour lesquels un bureau d'enregistrement agréé PEUT refuser un transfert

Le Groupe de travail recommande la révision suivante des motifs pour lesquels le bureau d'enregistrement agréé **PEUT** refuser une demande de transfert :

Référence	Texte actuel	Révision	Fondements
I.A.3.7.1	La preuve d'une fraude.	(a) La preuve d'une fraude ou (b) la preuve d'une utilisation malveillante du DNS telle que définie à l'article 3.18.1 du contrat d'accréditation de bureau d'enregistrement. Si le	Le département de l'ICANN en charge de la conformité contractuelle a constaté que les bureaux d'enregistrement avaient des difficultés à associer les refus de transfert impliquant des noms de domaine

		bureau d'enregistrement refuse une demande de transfert pour ce motif, le bureau d'enregistrement PEUT fournir au RNH des preuves/fondements spécifiques sur demande.	suspendus pour activités abusives aux cas de refus prévus par la politique de transfert. Le Groupe de travail a envisagé plusieurs révisions possibles de la section I.A.3.7.1, dont celles soumises à une consultation publique sur le rapport initial de l'étape 1(a), afin de traiter de manière adéquat le problème identifié tout en s'assurant que le texte est clair et strictement adapté aux circonstances. Le Groupe de travail souhaitait éviter de recommander une formulation large pouvant permettre à un bureau d'enregistrement soit a) d'empêcher un transfert de façon arbitraire, soit b) d'empêcher un RNH de transférer un domaine d'une juridiction où certains contenus ou activités sont illégaux ou restreints à une autre juridiction où ces mêmes contenus ou activités sont considérés comme légitimes. La révision proposée du Groupe de travail cherche à parvenir à cet équilibre. Le Groupe de travail fait volontairement référence au RAA afin de permettre d'apporter des modifications aux menaces spécifiques pouvant être considérées comme une utilisation malveillante du DNS dans le contexte de l'ICANN.
I.A.3.7.2	Litige raisonnable sur l'identité du titulaire de nom enregistré ou du contact administratif.	Crainte raisonnable Litige raisonnable sur l'identité que le transfert n'ait pas fait l'objet d'une demande de la part du titulaire de nom enregistré ou du contact administratif.	Le Groupe de travail estime que le terme « identité » n'est pas approprié dans ce contexte, en partie du fait des craintes concernant les conséquences en termes de confidentialité des données. Du fait que l'enjeu en question concerne plus précisément l'autorité sur le domaine, le Groupe de travail a

			peaufiné le texte de sorte à se concentrer sur la préoccupation majeure, à savoir que la demande de transfert a été faite par une partie autre que le titulaire de nom enregistré. En vertu de la politique relative aux données d'enregistrement, les données du contact administratif ne sont plus collectées par le bureau d'enregistrement, et ce terme a donc été supprimé. Cette mise à jour est conforme à la recommandation 2. Le Groupe de travail a examiné la possibilité d'ajouter une disposition visant à traiter d'autres types de demandes invalides ou litiges impliquant d'autres parties. Le Groupe de travail a déterminé que les cas d'utilisation dont il a discuté sont dûment couverts par la révision de la section I.A.3.7.2.
I.A.3.7.3	En l'absence de paiement pour la période d'enregistrement précédente (y compris en cas de rejet de débit de carte bancaire), si la date d'expiration du nom de domaine est dépassée, ou pour la période d'enregistrement précédente ou actuelle si la date d'expiration du nom de domaine n'est pas encore atteinte. Toutefois, dans tous les cas susmentionnés, le bureau d'enregistrement agréé doit, avant de refuser le transfert, donner au nom de domaine le statut « Suspendu par le bureau d'enregistrement ».	« En l'absence de paiement pour la période d'enregistrement précédente (y compris en cas de litiges liés au paiement ou de rejet de débit de carte bancaire), si la date d'expiration du nom de domaine est dépassée au niveau du bureau d'enregistrement agréé actuel, ou pour la période d'enregistrement précédente ou actuelle si la date d'expiration du nom de domaine n'est pas encore atteinte. Toutefois, dans tous les cas susmentionnés, le bureau d'enregistrement agréé doit, avant de refuser le transfert, donner au nom de domaine le statut « Suspendu	Le Groupe de travail a ajouté le terme « litiges liés au paiement » de sorte à tenir compte des problèmes liés aux paiements autres que le rejet de débit de carte bancaire. Le Groupe de travail a reçu des retours du département de l'ICANN en charge de la conformité contractuelle indiquant que le terme « date d'expiration » dans cette disposition n'est pas suffisamment précis, car lors du délai de grâce pour le renouvellement automatique, le domaine n'apparaîtra pas comme expiré au niveau du registre, mais il apparaîtra comme expiré au niveau du bureau d'enregistrement agréé.

		par le bureau d'enregistrement ».	En ajoutant « au niveau du bureau d'enregistrement agréé actuel », le Groupe de travail a clarifié le fait que si la date d'expiration du nom de domaine est dépassée au niveau du bureau d'enregistrement agréé actuel et que le RNH n'a pas payé pour la période d'enregistrement précédant cette date d'expiration, le bureau d'enregistrement agréé peut refuser le transfert. Le Groupe de travail souligne que la phrase commençant par « Toutefois, dans tous les cas susmentionnés. . . » remonte aux rapport final et recommandations de l'équipe spéciale des transferts de la DNSO de l'ICANN de 2002. Le Groupe de travail estime que la politique sur la récupération des enregistrements après leur expiration fournit désormais les directives nécessaires relatives au traitement de domaines après leur expiration et que cette phrase n'a pas lieu d'être dans le texte de la politique de transfert.
--	--	-----------------------------------	---

Impact politique :

FAIBLE - Clarification du texte existant.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail a examiné le texte et proposé, dans un souci de clarté, les modifications susmentionnées. Les fondements des modifications proposées sont décrits dans le tableau ci-dessus.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[h1](#)

Recommandation 22 : Révision des motifs pour lesquels un bureau d'enregistrement agréé DOIT refuser un transfert

Le Groupe de travail recommande de transformer les motifs suivants pour lesquels le bureau d'enregistrement agréé PEUT actuellement refuser un transfert en motifs pour lesquels le bureau d'enregistrement agréé DOIT refuser un transfert et de réviser le texte tel que suit :

Référence	Texte actuel	Révision	Fondements
I.A.3.7.4	Objection écrite expresse au transfert par le contact de transfert autorisé. L'objection pourrait prendre la forme d'une demande spécifique (soit en support papier soit par voie électronique) formulée par le contact de transfert autorisé visant à refuser une demande de transfert particulière, ou d'une objection générale à l'ensemble des demandes de transfert reçues par le bureau d'enregistrement, soit provisoirement soit pour une durée indéterminée. Dans tous les cas, l'objection doit compter avec le consentement explicite et éclairé du contact de transfert autorisé sur la base d'une démarche volontaire et sur demande du contact de transfert autorisé ; le bureau d'enregistrement doit mettre fin au verrouillage ou bien fournir une méthode raisonnablement accessible pour que le contact de transfert autorisé puisse mettre fin au verrouillage dans les cinq (5) jours calendaires.	Objection expresse au transfert par le contact de transfert autorisé titulaire de nom enregistré . L'objection pourrait prendre la forme d'une demande spécifique (soit sur support papier soit par voie électronique) formulée par le contact de transfert autorisé titulaire de nom enregistré visant à refuser une demande de transfert particulière, ou d'une objection générale à l'ensemble des demandes de transfert reçues par le bureau d'enregistrement, soit provisoirement soit pour une durée indéterminée. Dans tous les cas, l'objection doit être fournie volontairement par le titulaire de nom enregistré. Si le titulaire de nom enregistré supprime l'objection, alors le transfert doit être autorisé dans le délai standard.	En vertu de la politique relative aux données d'enregistrement, les données du contact administratif ne sont plus collectées par le bureau d'enregistrement. Ainsi, le RNH serait le seul contact de transfert autorisé. Le Groupe de travail estime qu'il est logique que le bureau d'enregistrement agréé doive refuser un transfert si le titulaire de nom enregistré s'oppose expressément au transfert. Cette mise à jour est conforme à la recommandation 2.

I.A.3.7.5	Le transfert a été demandé dans les 60 jours suivant la date de création, tel qu'indiqué dans le fichier du registre WHOIS pour le nom de domaine.	Le transfert a été demandé dans les 60 jours 720 heures suivant la date de création, tel qu'indiqué dans le fichier du registre WHOIS RDDS pour le nom de domaine.	Conformément à la recommandation 3 du Groupe de travail, le bureau d'enregistrement DOIT interdire au RNH de transférer un nom de domaine à un nouveau bureau d'enregistrement pendant 720 heures à compter de la date de création dans le RDDS. Conformément à la recommandation 1, « WHOIS » a été remplacé par « RDDS ».
I.A.3.7.6	En l'absence de paiement pour la période d'enregistrement précédente (y compris en cas de rejet de débit de carte bancaire), si la date d'expiration du nom de domaine est dépassée, ou pour la période d'enregistrement précédente ou actuelle si la date d'expiration du nom de domaine n'est pas encore atteinte. Toutefois, dans tous les cas susmentionnés, le bureau d'enregistrement agréé doit, avant de refuser le transfert, donner au nom de domaine le statut « Suspendu par le bureau d'enregistrement ».	60 jours 720 heures (ou un délai plus court à déterminer) ne se sont pas écoulées depuis le transfert du nom de domaine (sauf s'il s'agit d'un transfert vers le bureau d'enregistrement d'origine sur accord des deux bureaux d'enregistrement et/ou par décision prise dans le cadre du processus de règlement de litiges). « Transféré » signifie qu'un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement a eu lieu conformément aux procédures prévues par la présente politique. Cette restriction ne s'applique pas aux cas où les conditions décrites dans [insertion des références de la politique] sont satisfaites.	Conformément à la recommandation 18 du Groupe de travail, le bureau d'enregistrement DOIT interdire au RNH de transférer un nom de domaine à un nouveau bureau d'enregistrement pendant 720 heures à compter de l'exécution d'un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, sauf si les conditions décrites aux recommandations 18.1 à 18.3 sont satisfaites.

Impact politique :

FAIBLE - Changements du texte à des fins de clarté et de conformité avec d'autres recommandations de politiques du présent rapport.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail estime que changer le PEUT en DOIT permet de renforcer l'uniformité au sein du secteur et d'offrir une plus grande prévisibilité aux titulaires de noms de domaine.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :[h1](#)**Recommandation 23 : Révision des motifs pour lesquels un bureau d'enregistrement agréé DOIT refuser un transfert**

Le Groupe de travail recommande la révision suivante des motifs pour lesquels le bureau d'enregistrement agréé DOIT refuser une demande de transfert :

Référence	Texte actuel	Révision	Fondements
I.A.3.8.1	Une procédure UDRP en cours dont le bureau d'enregistrement a été informé.	Une p Procédure UDRP en cours dont le bureau d'enregistrement a été informé notifié par le fournisseur conformément aux règles de l'UDRP.	Le Groupe de travail a peaufiné le texte actuel afin de clarifier le fait que les bureaux d'enregistrement doivent refuser les demandes de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement reçues après qu'un bureau d'enregistrement a été notifié par un fournisseur UDRP d'une procédure UDRP conformément aux règles de l'UDRP.
I.A.3.8.2	Décision de justice ordonnée par un tribunal compétent.	S/O	Le Groupe de travail estime que cette disposition reste appropriée et que sa formulation est suffisamment claire.
I.A.3.8.3	Litige en cours concernant un transfert antérieur relevant de la politique de règlement de litiges relatifs au transfert.	Litige en cours concernant un transfert antérieur relevant de la politique de règlement de litiges relatifs au transfert.	Cette révision revêt par nature une dimension éditoriale. Elle ne vise pas à changer le sens de la disposition.
I.A.3.8.4	Procédure URS ou suspension URS dont le bureau d'enregistrement a été informé.	Procédure URS ou suspension URS en cours dont le bureau d'enregistrement a été informé notifié par le fournisseur conformément à la procédure URS.	Le terme « en cours » a été ajouté à des fins de cohérence avec la formulation des sections I.A.3.8.1 et I.A.3.8.3. De plus, le Groupe de travail a peaufiné le texte actuel afin de clarifier le

			fait que les bureaux d'enregistrement doivent refuser les demandes de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement reçues après qu'un bureau d'enregistrement a été notifié par un fournisseur URS d'une procédure URS ou d'une suspension URS conformément à la procédure URS.
I.A.3.8.5	Le bureau d'enregistrement a imposé un verrouillage du transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement de 60 jours suite à un changement de titulaire de nom, et le titulaire de nom enregistré n'avait pas choisi de refuser le verrouillage du transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement de 60 jours avant de présenter la demande de changement de titulaire de nom.	Le bureau d'enregistrement a imposé un verrouillage du transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement de 60 jours suite à un changement de titulaire de nom, et le titulaire de nom enregistré n'avait pas choisi de refuser le verrouillage du transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement de 60 jours avant de présenter la demande de changement de titulaire de nom.	Le Groupe de travail supprime l'intégralité de ce texte étant donné qu'il recommande la suppression du verrouillage du transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement de 60 jours de la politique relative au changement des données du titulaire de nom. (Pour en savoir plus, voir la recommandation 26.4 et les fondements associés).

Impact politique :

FAIBLE - Modifications du texte dans un souci de clarté.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail a examiné les motifs pour lesquels un bureau d'enregistrement DOIT refuser une demande de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement et a proposé des modifications du texte dans un souci de clarté pour les bureaux d'enregistrement et les titulaires de noms de domaine.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[h1](#), [h2](#)

Recommandation 24 : Révision des motifs pour lesquels un bureau d'enregistrement agréé NE DOIT PAS refuser un transfert

Le Groupe de travail recommande de transformer les motifs suivants pour lesquels le bureau d'enregistrement agréé NE PEUT actuellement PAS refuser un transfert en motifs pour lesquels le bureau d'enregistrement agréé NE DOIT PAS refuser un transfert et de réviser le texte tel que suit :

Référence	Texte actuel	Révision	Fondements
I.A.3.9.1	Le non-paiement d'une période d'enregistrement en cours ou future.	<u>Directives de mise en œuvre concernant le délai de grâce pour le renouvellement automatique</u> : Il est interdit pour les bureaux d'enregistrement de refuser des demandes de transfert de noms de domaine pour cause de non-paiement de frais correspondant à des périodes d'enregistrement en cours ou futures pendant le délai de grâce pour le renouvellement automatique, à condition que les frais de renouvellement automatique pris en charge par le bureau d'enregistrement soient réversibles pour une période future.	Le Groupe de travail a fourni des directives de mise en œuvre en réponse aux retours du département de l'ICANN en charge de la conformité contractuelle selon lesquels il serait utile de fournir des directives supplémentaires conformément au bulletin d'information à l'intention des bureaux d'enregistrement en date du 3 avril 2008 qui indique ce qui suit : « Conformément à la politique de transfert, les bureaux d'enregistrement ne peuvent refuser des demandes de transferts de noms de domaine pour cause de non-paiement de frais correspondant à des périodes d'enregistrement en cours ou futures pendant le délai de grâce pour le renouvellement automatique ».
I.A.3.9.2	Absence de réponse du titulaire de nom enregistré ou du contact administratif.	Absence de réponse du titulaire de nom enregistré. ou du contact administratif	En vertu de la politique relative aux données d'enregistrement, les données du contact administratif ne sont plus collectées par le bureau d'enregistrement. Ainsi, le RNH serait le seul contact de transfert autorisé. Cette mise à jour est conforme à la recommandation 2.
I.A.3.9.3	Un nom de domaine ayant le statut « Verrouillage par le bureau d'enregistrement », à	Un verrouillage de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement	Les mises à jour visent principalement à clarifier la disposition, à utiliser la

	moins qu'il ne soit fourni au titulaire de nom enregistré, dans la mesure du raisonnable, la possibilité et la capacité de déverrouiller le nom de domaine avant la demande de transfert.	demandé par un bureau d'enregistrement est en place sur le Un nom de domaine ayant le statut « Verrouillage par le bureau d'enregistrement », pour des motifs autres que ceux indiqués aux sections I.A.3.7 et I.A.3.8 à moins qu'il ne soit et il n'est pas fourni au titulaire de nom enregistré, dans la mesure du raisonnable, la possibilité et la capacité de déverrouiller le nom de domaine avant la demande de transfert conformément aux exigences prévues aux sections I.A.5.1 à I.A.5.4.	terminologie qui sera généralement admise, et à renvoyer aux dispositions pertinentes auxquelles il devra être fait référence eu égard à la section I.A.3.9.3.
I.A.3.9.4	Des contraintes de temps liées à la période d'enregistrement de nom de domaine, sauf pendant les 60 premiers jours de l'enregistrement initial, pendant les 60 premiers jours suivant un transfert de bureau d'enregistrement, ou pendant le verrouillage de 60 jours faisant suite à un changement de titulaire de nom conformément à la section II.C.2.	Des contraintes de temps liées à la période d'enregistrement de nom de domaine, sauf tel que défini aux sections I.A.3.7.5 et I.A.3.7.6 ⁹ pendant les 60 premiers jours de l'enregistrement initial, pendant les 60 premiers jours suivant un transfert de bureau d'enregistrement, ou pendant le verrouillage de 60 jours faisant suite à un changement de titulaire de nom conformément à la section II.C.2.	Le Groupe de travail a mis à jour la disposition afin de renvoyer aux dispositions applicables de la politique au lieu de répéter le contenu de ces dispositions.
I.A.3.9.5	Défauts de paiement général entre le bureau d'enregistrement et les partenaires commerciaux/sociétés affiliées, dans les cas où le titulaire de nom enregistré du domaine en question a payé pour l'enregistrement.	Défauts de paiement général entre le bureau d'enregistrement et les partenaires commerciaux/sociétés affiliées le revendeur, tel que défini dans le RAA, dans les cas où le titulaire de nom enregistré du domaine en question a payé pour l'enregistrement.	La mise à jour ne vise pas à changer le sens de la disposition mais à mettre à jour la disposition historique de sorte à ce qu'elle soit conforme à la terminologie actuelle utilisée et définie.

⁹ Lors de la mise en œuvre, en cas de renumérotation des dispositions applicables, cette référence doit être mise à jour en conséquence.

Impact politique :

FAIBLE - Modifications du texte dans un souci de clarté.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail a examiné les motifs pour lesquels un bureau d'enregistrement DOIT REFUSER une demande de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement et a proposé des modifications du texte dans un souci de clarté.

Directives de mise en œuvre :

Pour la section I.A.3.9.3, un verrouillage de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement demandé par un bureau d'enregistrement correspond probablement au statut EPP « Transfert de client interdit », mais un bureau d'enregistrement peut autrement interdire un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement en utilisant une autre méthode.

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[h1](#)

Recommandations de politiques et analyse d'impact - Groupe 1(b)

Introduction aux recommandations du groupe 1(b)

Les exigences liées au changement de titulaire de nom (CoR) ont été recommandées par le [Groupe de travail IRTP C](#) afin de s'assurer que certaines modifications des informations de titulaire de nom de domaine ont été autorisées en imposant aux bureaux d'enregistrement d'obtenir confirmation auprès du titulaire de nom de domaine précédent¹⁰ et du nouveau titulaire de nom de domaine¹¹ avant que ces modifications ne soient apportées. Plus précisément, les exigences politiques CoR sont applicables en vertu de la politique de transfert lorsqu'une modification substantielle¹² est apportée à un ou plusieurs des éléments suivants : le nom du titulaire de nom de domaine précédent, l'organisation du titulaire de nom de domaine précédent, l'adresse de courrier électronique du titulaire de nom de domaine précédent et/ou l'adresse de courrier électronique du contact administratif, s'il n'y a pas d'adresse de courrier électronique du titulaire de nom de domaine précédent (section II.A.1.1).

Dans la pratique, cela signifie que les dispositions CoR s'appliquent lorsqu'un domaine est transféré d'un titulaire de nom de domaine à un autre titulaire de nom de domaine, et lorsqu'il n'y a pas de transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement mais que le titulaire de nom de domaine met à jour certaines informations d'enregistrement. Le Groupe de travail a procédé à un examen global des exigences CoR et propose les changements suivants.

Recommandation 25 : Changement des données du titulaire de nom

Le Groupe de travail recommande que la politique de transfert et l'ensemble des politiques y afférentes soient TENUES d'utiliser le terme « changement des données du titulaire de nom » au lieu du terme « changement de titulaire de nom » actuellement utilisé. Cette recommandation concerne uniquement une mise à jour terminologique et n'implique aucune autre modification substantielle des politiques.

¹⁰ Conformément à la section II.A.1.4 de la politique de transfert, « ancien titulaire de nom de domaine » désigne le titulaire de nom enregistré au moment où un changement de titulaire de nom est initié.

¹¹ Conformément à la section 11.A.1.5 de la politique de transfert, « nouveau titulaire de nom de domaine » désigne la personne physique ou morale à qui l'ancien titulaire de nom de domaine propose de transférer l'enregistrement de son nom de domaine.

¹² La section II.A.1.3 de la politique de transfert définit le changement substantiel comme une correction non typographique. D'autres directives à cet égard sont fournies dans les remarques de la politique de transfert.

25.1 : « Changement des données du titulaire de nom » désigne un changement substantiel du nom ou de l'organisation du titulaire de nom enregistré, ou tout changement de l'adresse de courrier électronique du titulaire de nom enregistré, sous réserve des dispositions de la recommandation 25.3.

25.2 : Le Groupe de travail affirme que la définition actuelle de « changement substantiel » reste applicable et adaptée à l'objectif poursuivi.

25.3 : Un « changement des données du titulaire de nom » ne s'applique pas à l'ajout ou à la suppression des données du fournisseur de services d'anonymisation dans le RDDS lorsque de tels services d'anonymisation sont fournis par le bureau d'enregistrement ou ses sociétés affiliées.

Impact politique :

25 : **FAIBLE** - Uniquement mise à jour terminologique.

25.1 : **FAIBLE** - Confirmation du statu quo.

25.2 : **FAIBLE** - Confirmation du statu quo.

25.3 : **MODÉRÉ** - Fourniture de nouvelles directives sur l'ajout/la suppression de services d'anonymisation, c'est-à-dire que l'ajout ou la suppression d'un service d'anonymisation ne constitue pas un changement des données du titulaire de nom.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail estime que cette mise à jour terminologique et du texte liée aux exceptions reflète plus clairement l'objectif de la politique et aide à veiller à ce qu'elle soit respectée lorsque cela s'avère opportun et nécessaire. Lors des discussions sur l'ajout et la suppression des données d'anonymisation, le Groupe de travail a décidé d'exclure ce point de la définition du changement des données du titulaire de nom car on a considéré que l'ajout d'un service d'anonymisation n'était pas opportun ou nécessaire pour un changement des données du titulaire de nom.

Après consultation publique, le Groupe de travail s'est penché sur un commentaire indiquant qu'un changement de fournisseur de services d'enregistrement fiduciaire constituerait un changement des données du titulaire de nom et, de ce fait, a supprimé les références aux fournisseurs de services d'enregistrement fiduciaire de la recommandation 25.3.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :[d2](#), [d3](#), [d9](#), [d10](#), [e2](#), [j1](#)

Recommandation 26 : Politique indépendante et mises à jour de la section II de la politique de transfert

Le Groupe de travail recommande d'éliminer la section II de la politique de transfert et d'élaborer une politique relative au « changement des données du titulaire de nom » indépendante de la politique de transfert révisée. Dans un souci de clarté, le Groupe de travail ne recommande pas d'engager un PDP pour l'élaboration de cette politique indépendante ; il recommande de créer la politique relative au changement des données du titulaire de nom dans le cadre de la mise en œuvre de ces recommandations de politiques. Dans le cadre de la mise en œuvre de la nouvelle politique relative au changement des données du titulaire de nom indépendante, le Groupe de travail recommande de procéder aux changements suivants de la formulation existante de la section II de la politique de transfert.

26.1 : Le Groupe de travail estime que le rôle et la définition de l'« agent désigné » ne sont plus adaptés à l'objectif poursuivi. Ainsi, le Groupe de travail recommande que l'ensemble des références à l'agent désigné soient supprimées de la future politique relative au changement des données du titulaire de nom indépendante.

26.2 : Le Groupe de travail recommande de supprimer la section II.B « Possibilité de procéder à un changement de titulaire de nom » de la future politique relative au changement des données du titulaire de nom indépendante. Toutefois, le Groupe de travail recommande de conserver l'énoncé suivant de la section II.B.1 : « En général, les titulaires de noms de domaine doivent être autorisés à mettre à jour leurs données d'enregistrement. »

26.3 : Le Groupe de travail recommande de supprimer de la future politique relative au changement des données du titulaire de nom l'obligation pour le bureau d'enregistrement de demander et d'obtenir confirmation auprès du bureau d'enregistrement précédent et du nouveau bureau d'enregistrement avant de procéder à un changement des données du titulaire de nom tel que prévu aux sections II.C.1.2 et II.C.1.4 de la politique de transfert.

26.4 : Le Groupe de travail recommande de supprimer de la future politique relative au changement des données du titulaire de nom l'obligation pour le bureau d'enregistrement d'imposer un verrouillage du transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement de 60 jours suite à un changement de titulaire de nom. Cette obligation est détaillée à la section II.C.2 de la politique de transfert. De plus, le Groupe de travail recommande de supprimer de la politique de transfert le texte concernant la possibilité de refuser le verrouillage de 60 jours, dans la mesure où ce texte a été rendu obsolète par la suppression de l'obligation de verrouillage de la politique de transfert.

Impact politique :

26 : **FAIBLE** - La recommandation suggère uniquement une séparation des politiques.

26.1 : **MODÉRÉ** - Changement par rapport au statu quo, ce qui impliquera des changements de planification et système pour les bureaux d'enregistrement. Cette recommandation ne vise pas à interdire expressément le recours à des agents ou représentants désignés dans d'autres contextes lorsque cela est acceptable.

26.2 : **FAIBLE** - Les exigences actuelles prévues à la section II.B sont dans une large mesure une répétition de politiques existantes et il n'est donc pas nécessaire de les reformuler.

26.3 : **FORT** - Suppression de l'obligation d'obtenir confirmation auprès du titulaire de nom de domaine précédent et du nouveau titulaire de nom de domaine.

26.4 : **FORT** - Suppression de la restriction de transfert après le changement de titulaire de nom (c'est-à-dire du verrouillage de 60 jours)

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail estime que la séparation des deux politiques est le meilleur moyen de s'assurer que le processus de changement des données du titulaire de nom (CORD) est clairement documenté et défini. Le processus CORD n'est pas un transfert de bureau d'enregistrement et, de ce fait, les exigences y afférentes doivent être prévues dans une politique indépendante. De plus, le Groupe de travail estime qu'il devrait être possible d'engager le processus CORD à tout moment lors d'une période d'enregistrement d'un domaine. Le fondement concernant la proposition du Groupe de travail de supprimer le verrouillage de 60 jours est disponible dans ses réponses aux questions d4-d8 de la charte.

Après consultation publique, le Groupe de travail a examiné les préoccupations soumises eu égard à la recommandation 26.2 et a décidé de mettre à jour le texte de ladite recommandation de sorte à en conserver la formulation « En général, les titulaires de noms de domaine doivent être autorisés à mettre à jour leurs données d'enregistrement. »

Le Groupe de travail maintient son fondement pour la recommandation 26.3 et indique notamment qu'en cas de violation d'une adresse de courrier électronique d'un titulaire de nom de domaine, le processus de confirmation serait déjà compromis (en outre, le processus de vérification du RDDS impose déjà au bureau d'enregistrement de vérifier la nouvelle adresse de courrier électronique). Le Groupe de travail estime que le processus de confirmation ne constitue pas la première ligne de défense et n'empêche pas le détournement en cas d'adresses de courrier électronique ou de comptes compromis.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[d2](#), [d3](#), [d6](#), [d7](#), [d8](#), [d12](#), [d13](#), [d14](#), [d15](#), [d16](#), [d17](#), [e2](#), [j1](#)

Recommandation 27 : Avis de changement des données du titulaire de nom

Dans le cadre de la mise en œuvre de la nouvelle politique relative au changement des données du titulaire de nom indépendante, le Groupe de travail recommande que, suite à un changement des données du titulaire de nom et ***sous réserve des exigences liées à la possibilité de refus décrites à la recommandation 28***, le bureau d'enregistrement DOIT envoyer un avis de changement des données du titulaire de nom au RNH dans les meilleurs délais, mais pas plus tard que 24 heures après le changement des données du titulaire de nom. (emphase ajoutée)

27.1 : Cet avis DOIT être fourni dans la langue du contrat d'enregistrement et PEUT également être fourni en anglais ou dans d'autres langues.

27.2 : Le bureau d'enregistrement DOIT inclure les éléments suivants dans l'avis de changement des données du titulaire de nom :

- Le ou les noms de domaine
- Le texte indiquant que le ou les champs des données d'enregistrement ont été mis à jour
- La date et l'heure du changement des données du titulaire de nom
- Les instructions détaillant les mesures que peut prendre le titulaire de nom de domaine si le changement n'est pas valide (comment engager une annulation)

27.3 : Le bureau d'enregistrement DOIT envoyer l'avis par e-mail, SMS ou autre système de messagerie sécurisé. Ces exemples ne sont pas limitatifs, d'autres méthodes de notification, auxquels le Groupe de travail n'aurait pas initialement pensé, peuvent être créées.

27.4 : En cas de changement de l'adresse de courrier électronique du RNH, et sous réserve des exigences liées à la possibilité de refus décrites à la recommandation 28 :

- a. Le bureau d'enregistrement DOIT envoyer l'avis de changement des données du titulaire de nom à la précédente adresse de courrier électronique du RNH (l'adresse de courrier électronique fournie au bureau d'enregistrement juste avant le changement).
- b. Le bureau d'enregistrement PEUT envoyer l'avis de changement des données du titulaire de nom à la nouvelle adresse de courrier électronique du RNH.
- c. Le bureau d'enregistrement PEUT également envoyer l'avis de changement des données du titulaire de nom au RNH via SMS ou autre système de messagerie sécurisé.

27.5 : Le bureau d'enregistrement PEUT envoyer d'autres avis informant des changements du numéro de téléphone ou de l'adresse postale du RNH, des informations relatives au détenteur du compte ou autres coordonnées utilisées par le bureau d'enregistrement afin d'associer le RNH à son nom de domaine ou compte correspondant.

27.6 : Si le changement des données du titulaire de nom est requis pour plusieurs domaines, et que le RNH est le même pour tous les domaines, le bureau d'enregistrement agréé PEUT regrouper les avis de changement des données du titulaire de nom en un seul et même avis.

27.7 : Si le changement des données du titulaire de nom implique d'envoyer une demande de vérification au RNH conformément à la spécification du programme d'exactitude du RDDS, le bureau d'enregistrement agréé PEUT regrouper, le cas échéant, l'avis de changement des données du titulaire de nom et la demande de vérification en un seul et même avis.

27.8 : Le bureau d'enregistrement DOIT conserver tous les dossiers relatifs à la fourniture de l'avis de changement des données du titulaire de nom au RNH. Les dossiers conservés DOIVENT au moins consigner la date/l'heure, les moyens de

communication et les coordonnées de la personne à qui l'avis est envoyé. Le bureau d'enregistrement DOIT conserver ces dossiers pendant 15 mois ou la période la plus longue autorisée par la loi applicable, la période la plus courte étant retenue, et pendant cette période DOIT fournir ces dossiers à l'ICANN dans des délais raisonnables. Ces dossiers relèvent de la spécification relative à la conservation de données de l'ICANN ; le bureau d'enregistrement DOIT fournir ces dossiers à l'ICANN dans des délais raisonnables.

Impact politique :

FORT - Prises avec la recommandation 28, ces deux recommandations (recommandation 27 et recommandation 28) ont un fort impact dans le sens où un avis obligatoire est désormais un avis que les titulaires de noms de domaine peuvent décider de ne pas recevoir.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail estime qu'informer le RNH de la mise à jour du processus CORD aide à s'assurer que des changements involontaires ou inattendus sont repérés et rapidement traités. En outre, de nombreux RNH préfèrent ne pas recevoir ce type d'avis, et le Groupe de travail recommande donc qu'il leur soit possible de refuser que leurs données d'enregistrement soient utilisées à cette fin (voir la recommandation 28). Eu égard à la formulation et aux éléments requis de l'avis CORD, le Groupe de travail souhaite s'assurer que le RNH comprend la formulation de l'avis et est en mesure d'appréhender l'ensemble du contexte de la mise à jour.

Le Groupe de travail estime qu'il est important de garantir que le RNH reçoit ces informations. Le Groupe de travail reconnaît également que les méthodes de communication évoluent au fil du temps et des avancées technologiques, et que les bureaux d'enregistrement peuvent disposer d'autres moyens de communication en fonction des relations qu'ils ont avec leurs titulaires de noms de domaine. Le Groupe de travail comprend que le bureau d'enregistrement doit être en mesure de déterminer la meilleure méthode de communication et d'offrir au RNH une expérience optimale.

Concernant la spécification du programme d'exactitude du RDDS (RAPS), le Groupe de travail reconnaît que ces deux processus sont liés et peuvent être utilisés conjointement afin d'offrir au titulaire de nom de domaine une expérience optimale.

Directives de mise en œuvre :

Eu égard à la recommandation 27.6, dans les cas où le nombre de noms de domaine concernés est trop important pour qu'ils puissent tous figurer sur un seul et même avis CORD (par exemple, 1000 noms de domaine), au lieu de consigner tous les domaines concernés sur l'avis

ou les avis CORD, le bureau d'enregistrement PEUT fournir au RNH un lien lui permettant d'identifier les domaines concernés par le changement des données du titulaire de nom.

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[d5](#), [d8](#)

Recommandation 28 : Refus de l'avis de changement des données du titulaire de nom

Le Groupe de travail recommande de permettre aux bureaux d'enregistrement de donner au RNH la possibilité de refuser de recevoir les avis de changement des données du titulaire de nom. Si le bureau d'enregistrement choisit de donner au RNH la possibilité de refuser de recevoir les avis de changement des données du titulaire de nom, ALORS les recommandations suivantes s'appliquent :

28.1 : Le bureau d'enregistrement DOIT activer les avis de changement des données du titulaire de nom par défaut (i) lorsqu'un nom de domaine est initialement enregistré ET (ii) lorsqu'un nom de domaine est transféré d'un autre bureau d'enregistrement.

28.2 : Si le RNH choisit de refuser de recevoir les avis de changement des données du titulaire de nom, le bureau d'enregistrement PEUT désactiver les avis de changement des données du titulaire de nom, à condition que la décision de refus intervienne APRÈS l'enregistrement initial de nom de domaine ou l'exécution d'un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement.

28.3 : Le bureau d'enregistrement DOIT fournir des instructions claires quant à la façon dont le RNH peut décider de refuser (et par la suite, s'il le souhaite, d'accepter) de recevoir les avis de changement des données du titulaire de nom. De plus, le bureau d'enregistrement DOIT avertir des conséquences liées au refus de recevoir ces avis afin que le RNH puisse prendre une décision éclairée quant à son potentiel refus.

28.4 : Le bureau d'enregistrement DOIT consigner dans un dossier sa validation de la demande de refus du RNH. Le bureau d'enregistrement DOIT conserver ce dossier pendant une période minimale de quinze (15) mois à compter de la fin du parrainage par le bureau d'enregistrement de l'enregistrement.

28.5 : La possibilité de refuser les avis de changement des données du titulaire de nom ne s'applique pas aux avis de vérification envoyés conformément à la spécification du programme d'exactitude du RDDS.

28.6 : Le bureau d'enregistrement PEUT modifier son choix au niveau des champs de données. Par exemple, un bureau d'enregistrement peut choisir de donner la possibilité de refuser de recevoir des changements substantiels du nom du titulaire de nom de domaine ou de l'organisation du titulaire du nom de domaine mais de ne pas donner la possibilité de refuser de recevoir un changement de l'adresse de courrier électronique du RNH.

Impact politique :

FORT - Prises avec la recommandation 27, ces deux recommandations (recommandation 27 et recommandation 28) ont un fort impact dans le sens où un avis obligatoire est désormais un avis que les titulaires de noms de domaine peuvent décider de ne pas recevoir.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail estime qu'il est avantageux de s'assurer que le RNH est informé des changements de ses données d'enregistrement de nom de domaine, dans l'hypothèse où le changement serait involontaire (par exemple, s'il pensait mettre à jour un domaine différent) ou non autorisé (par exemple, si une personne accède à son compte sans autorisation), tout en permettant aussi au RNH d'avoir la possibilité de désactiver ces avis.

Le Groupe de travail comprend que ces avis constituent une activité de traitement de données à caractère personnel qu'on pourrait juger pas absolument nécessaire, et donc le Groupe de travail recommande que le RNH puisse décider s'il souhaite ou non recevoir ces avis. Dans la mesure où les avis sont envoyés à des fins de sécurité, leur envoi doit être activé par défaut, avec la possibilité de les désactiver. Le Groupe de travail estime également que la disposition obligatoire sur les conséquences liées à la décision de ne pas recevoir ces avis aidera le RNH à comprendre les options dont il dispose pour assurer sa sécurité.

Quant à la spécification du programme d'exactitude du RDDS (RAPS), le Groupe de travail estime que la RAPS remplit une fonction différente et ne doit pas être affectée par ce processus CORD.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[d8](#)

Recommandations de politiques et analyse d'impact - Groupe 2

Introduction aux recommandations du groupe 2

Contact pour les urgences en matière de transfert de nom de domaine (TEAC)

En vertu de la section I. A.4.6 de la politique de transfert, les bureaux d'enregistrement sont tenus de désigner un contact pour les urgences en matière de transfert de nom de domaine (TEAC) afin de faciliter les communications urgentes liées aux transferts de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, dans le but d'engager rapidement une conversation en temps réel entre les bureaux d'enregistrement en cas d'urgence.

Politique de règlement de litiges relatifs au transfert (TDRP)

Dans tout litige relatif au transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, les bureaux d'enregistrement sont encouragés à tenter d'abord de résoudre le problème entre les bureaux d'enregistrement parties au litige. En cas d'impossibilité de parvenir à un accord et si un bureau d'enregistrement décide de déposer une plainte, la politique de règlement de litiges relatifs au transfert (TDRP) précise les exigences et le processus à cet effet.

Transferts approuvés par l'ICANN

La section I.B de la politique de transfert prévoit les exigences liées à un transfert groupé approuvé par l'ICANN de noms de domaine gTLD d'un bureau d'enregistrement, ou d'une partie de ces derniers, à un autre bureau d'enregistrement.

Lors des discussions sur les thématiques liées au groupe 2, le Groupe de travail a examiné la question du TEAC, de la TDRP et des transferts approuvés par l'ICANN et propose les changements suivants.

Recommandation 29 : Délai pour prendre contact avec un contact pour les urgences en matière de transfert de nom de domaine (TEAC)

La section I.A.4.6.3 de la politique de transfert prévoit ce qui suit : « Les messages envoyés via le moyen de communication du TEAC doivent générer une réponse non automatisée par un représentant humain du bureau d'enregistrement entrant. La personne ou l'équipe chargée de répondre doit être capable d'enquêter sur les questions urgentes relatives au transfert, d'apporter une solution, et elle doit y être autorisée. Les réponses doivent être fournies dans un délai de 4 heures suivant la demande initiale, la résolution finale de l'incident pouvant elle prendre plus de temps. » Le Groupe de travail recommande que la politique soit révisée de sorte à faire passer les délais requis de réponse initiale de 4 heures à 24 heures.

Impact politique :

FAIBLE - Le délai de réponse aux communications via le moyen de communication du TEAC est passé de 4 à 24 heures, réduisant la charge opérationnelle incombant aux bureaux d'enregistrement tout en exigeant quand même une réponse en temps opportun aux questions posées.

Fondement de la recommandation :

Le texte de cette recommandation définit des attentes claires et uniformes eu égard à un « délai raisonnable » tout en accordant une certaine souplesse en permettant d'utiliser le moyen de communication en dehors de ce délai dans des circonstances exceptionnelles pouvant toutefois constituer une urgence. Dans de telles circonstances, le bureau d'enregistrement entrant doit fournir au bureau d'enregistrement sortant une justification écrite. Tel qu'indiqué dans la réponse du Groupe de travail à la question f4 de la charte, le délai de 30 jours pour une première prise de contact s'aligne sur la restriction de transfert de 30 jours suivant l'enregistrement initial et le transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, détaillée aux recommandations 3 et 18.

Après consultation publique, le Groupe de travail a mis à jour l'ensemble des références, préférant une indication en heures plutôt qu'en jours dans un souci de clarté.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[f2](#), [f3](#), [f4](#)

Recommandation 30 : Délai des autres échanges avec le TEAC

La section I.A.4.6.2 de la politique de transfert prévoit notamment ce qui suit : « . . . Les communications transmises à un TEAC doivent l'être en temps opportun, dans un délai raisonnable suivant la perte présumée non autorisée d'un nom de domaine. » Le Groupe de travail recommande que la politique de transfert soit mise à jour de façon à préciser que la communication initiale transmise à un TEAC le soit dans un délai maximum de 720 heures suivant la perte présumée non autorisée d'un nom de domaine. Si cette communication initiale est transmise au TEAC plus de 720 heures suivant la perte présumée non autorisée d'un nom de domaine, le bureau d'enregistrement sortant doit fournir une explication écrite détaillée au TEAC du bureau d'enregistrement entrant indiquant pourquoi il s'agit d'une urgence qui doit être traitée via le moyen de communication du TEAC et précisant les raisons pour lesquelles il n'a pas été possible de prendre contact avec le TEAC plus tôt.

Impact politique :

FAIBLE - Définit un nouveau moyen de communication extérieur avec un TEAC. La majorité des communications initiales transmises au TEAC le sont déjà via ce moyen extérieur, ce qui explique ce faible impact.

Fondement de la recommandation :

Le texte de cette recommandation définit des attentes claires et uniformes eu égard à un « délai raisonnable » tout en accordant une certaine souplesse en permettant d'utiliser le moyen de communication en dehors de ce délai dans des circonstances exceptionnelles pouvant toutefois constituer une urgence. Dans de telles circonstances, le bureau d'enregistrement entrant doit fournir au bureau d'enregistrement sortant une justification écrite. Tel qu'indiqué dans la réponse du Groupe de travail à la question f4 de la charte, le délai de 30 jours pour une première prise de contact s'aligne sur la restriction de transfert de 30 jours suivant l'enregistrement initial et le transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement, détaillée aux recommandations 3 et 18.

Après consultation publique, le Groupe de travail a mis à jour l'ensemble des références, préférant une indication en heures plutôt qu'en jours dans un souci de clarté.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :[f4](#)**Recommandation 31 : Autres communications avec le TEAC**

Une fois qu'un bureau d'enregistrement entrant a fourni une réponse initiale non automatisée à une communication du TEAC tel que décrit à la section I.A.4.6.3 de la politique de transfert, le bureau d'enregistrement entrant doit fournir d'autres mises à jour substantielles par e-mail au bureau d'enregistrement sortant au moins toutes les 72 heures jusqu'à résolution du problème. Ces mises à jour doivent comprendre des mesures spécifiques prises par le bureau d'enregistrement entrant afin de parvenir à une résolution.

Impact politique :

MODÉRÉ - Les nouvelles exigences liées au délai de réponse imposées aux bureaux d'enregistrement impliqueront des changements de planification et système.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail a convenu qu'il est important pour un bureau d'enregistrement entrant de faire part de ses progrès dans la résolution d'un problème soulevé par le moyen de communication du TEAC. Le Groupe de travail a également convenu que la politique doit prévoir une certaine souplesse quant au délai de résolution, étant donné que chaque cas est unique. L'obligation de fournir des mises à jour régulières favorise la transparence et la responsabilité, sans imposer de délais stricts qui pourraient ne pas s'avérer appropriés ou réalistes, même lorsque les deux bureaux d'enregistrement font tout leur possible pour résoudre le problème. Pour la détermination de la fréquence des mises à jour, le Groupe de travail a convenu qu'il est judicieux d'imposer des mises à jour toutes les 72 heures/tous les 3 jours calendaires. À ce rythme, les mises à jour indiquent clairement au bureau d'enregistrement sortant comment la résolution avance sans pour autant constituer une charge excessive pour le bureau d'enregistrement entrant qui est tenu de fournir les mises à jour.

Après consultation publique, le Groupe de travail a mis à jour l'ensemble des références, préférant une indication en heures plutôt qu'en jours dans un souci de clarté.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[f4](#)

Recommandation 32 : Méthode de communication avec le TEAC

Le Groupe de travail recommande que la communication initiale transmise au TEAC tel que décrit à la section I.A.4.6.2 de la politique de transfert le soit sous la forme d'un e-mail ou que, si le moyen de communication primaire du TEAC est un numéro de téléphone ou une autre méthode, la communication verbale/non électronique s'accompagne d'une communication par e-mail transmise au TEAC. Cet e-mail lance le délai de réponse de 24 heures prévu à la recommandation 29.

Impact politique :

MODÉRÉ - Le changement de la politique concernant la communication initiale avec le TEAC peut impliquer des changements de planification et système pour les bureaux d'enregistrement.

Fondement de la recommandation :

Tel que décrit dans la réponse du Groupe de travail à la question f5 de la charte, qui exige que l'échange initial avec le TEAC par e-mail garantisse qu'il y ait une trace écrite associée à chaque contact initial avec le TEAC sans créer de nouvelles exigences complexes liées à un système de registre qui pourrait être peu utilisé.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[f5](#)

Recommandation 33 : Demande visant à ce que la GNSO poursuive ses travaux sur la politique de règlement de litiges relatifs au transfert et un potentiel nouveau mécanisme de règlement de litiges

Le Groupe de travail recommande à la GNSO de faire une demande de rapport thématique ou autre mécanisme adéquat afin de poursuivre les recherches et de connaître les avantages et inconvénients liés à (i) l'application de la TDRP aux personnes/entités ayant déposé une demande pour devenir titulaires de noms de domaine et (ii) la création d'un nouveau mécanisme de règlement de litiges indépendant pour les titulaires de noms de domaine

souhaitant contester des transferts indus, notamment en cas de noms de domaine compromis et volés. Il reste nécessaire d'adopter un mécanisme intermédiaire entre les clauses de récupération prévues par les ToS et l'engagement de procédures afin de remédier aux transferts non autorisés et de résoudre d'autres questions pouvant être identifiées par la GNSO. Le Groupe de travail recommande que tout nouveau mécanisme de règlement de litiges autonomisant les titulaires de noms de domaine s'ajoute à et n'interdise pas la possibilité d'un recours à un règlement informel que les bureaux d'enregistrement utilisent avec succès dans un grand nombre de cas.

Impact politique :

FAIBLE/FORT - Les changements, ou absence de changements, de la TDRP ont un faible impact sur la politique ; toutefois, l'impact fort mentionné renvoie aux potentiels futurs travaux politiques liés à l'élaboration d'un rapport initial sur les questions soulevées.

Fondement de la recommandation :

Étant donné que le Groupe de travail a constaté que de nombreuses questions ne relèvent pas de la portée limitée de la TDRP, il estime que d'autres travaux politiques sont nécessaires en termes de développement potentiel de la TDRP et/ou création d'un nouveau mécanisme de règlement de litiges. À titre d'exemple, de nombreux problèmes et craintes soulevés par les titulaires de noms de domaine eu égard à des transferts de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement non autorisés ne relèvent pas de la portée limitée pour laquelle la TDRP a été conçue. Par exemple, un acteur malveillant peut compromettre le compte d'un titulaire de nom de domaine, mettre à jour des coordonnées, récupérer le code d'autorisation de transfert (TAC) et transférer un nom de domaine à un autre bureau d'enregistrement sans l'autorisation du titulaire de nom de domaine. Ce type de transfert peut, d'un point de vue technique, être conforme à la politique de transfert, à condition que les étapes requises soient suivies, même si le nom de domaine a été compromis avant le transfert.

De plus, le Groupe de travail a discuté des pièges et inconvénients soulevés par le Groupe de travail IRTP D concernant l'accès du titulaire de nom de domaine à la TDRP. Le Groupe de travail a indiqué que si un titulaire de nom de domaine estime qu'un transfert indu s'est produit, et si son précédent bureau d'enregistrement ne répond pas ou est dans l'incapacité de résoudre le problème de manière informelle et/ou ne souhaite pas déposer une plainte TDRP, le titulaire de nom de domaine ne dispose alors que d'options défavorables. Le titulaire de nom de domaine pourrait choisir de déposer une plainte auprès du département de l'ICANN en charge de la conformité contractuelle ; toutefois, le département de l'ICANN en charge de la conformité contractuelle n'est pas compétent pour prononcer l'annulation d'un transfert. Le

titulaire de nom de domaine pourrait également choisir d'engager des poursuites ; toutefois, le coût d'une telle option peut s'avérer prohibitif, notamment par rapport au coût du dépôt d'une plainte TDRP.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[g3](#)

Recommandation 34 : Frais associés à des transferts intégraux de portefeuille de plus de 50 000 noms de domaine

34.1 : Le Groupe de travail recommande qu'un opérateur de registre PUISSE imposer des frais pour l'exécution d'un transfert intégral de portefeuille de noms de domaine¹³ de 50 000 ou plus noms de domaine d'un bureau d'enregistrement accrédité par l'ICANN à un ou plusieurs autres bureaux d'enregistrement accrédités par l'ICANN¹⁴, sous réserve du respect des conditions prévues aux sections I.B.1.1 et I.B.1.2.

34.2 : Le registre PEUT renoncer aux frais associés aux transferts intégraux de portefeuille.

34.3 : Le registre DOIT renoncer aux frais associés aux transferts intégraux de portefeuille en cas de transferts intégraux de portefeuille découlant de la résiliation involontaire d'un bureau d'enregistrement, c'est-à-dire si un bureau d'enregistrement est résilié par l'ICANN en raison du non-respect du contrat d'accréditation de bureau d'enregistrement.

Impact politique :

34.1 : **FAIBLE** - Conservation du statu quo.

34.2 : **FAIBLE** - Conservation du statu quo.

34.3 : **FAIBLE** - Les transferts intégraux de portefeuille involontaires découlant d'une résiliation d'un bureau d'enregistrement ou d'un RRA ET impliquant plus de 50 000 noms de domaine sont très rares ; cette recommandation a donc un faible impact.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail a longuement délibéré sur les frais prévus à la section I.B.2, et les représentants du registre ont indiqué que les frais correspondent aux frais de gestion et coordination requis pour l'exécution d'un transfert intégral de portefeuille. De ce fait, le Groupe de travail a convenu qu'en cas de transfert volontaire, le registre peut imposer des frais, mais le registre ne peut pas imposer de frais en cas de transfert intégral de portefeuille involontaire. Le Groupe de travail a pris note des difficultés liées à la recherche d'un bureau

¹³ Remarque : cela peut comprendre l'ensemble des noms de domaine dont un bureau d'enregistrement dispose au sein d'un gTLD ou l'ensemble des noms de domaine gTLD qu'un bureau d'enregistrement gère.

¹⁴ Dans la majorité des cas, l'organisation ICANN choisira un bureau d'enregistrement entrant qui sera chargé de reprendre le portefeuille de noms de domaine du bureau d'enregistrement sortant ; il s'agit du scénario recommandé pour éviter tout risque de confusion du consommateur. Toutefois, dans certains cas, plusieurs bureaux d'enregistrement entrants peuvent être choisis. Par exemple, si aucun bureau d'enregistrement ne propose l'ensemble des TLD du bureau d'enregistrement sortant, l'organisation ICANN devra identifier plus d'un bureau d'enregistrement entrant auquel les noms de domaine seront transférés.

d'enregistrement entrant pour des transferts intégraux de portefeuille involontaires, décrites par l'organisation ICANN, et a accepté qu'il soit possible de renoncer aux frais dans ces cas spécifiques.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[i1](#)

Recommandation 35 : Maintien du plafond actuel des frais de transferts intégraux de portefeuille et du seuil minimum de noms de domaine

Le Groupe de travail recommande de maintenir (i) le nombre minimum actuel de noms de domaine qui déclenche les frais à 50 000 et (ii) le plafond tarifaire actuel de 50 000 USD. Si le transfert intégral de portefeuille volontaire implique plusieurs opérateurs de registres qui transfèrent plus de 50 000 noms, les opérateurs de registres concernés DOIVENT s'assurer que les frais collectifs ne dépassent pas le plafond recommandé de 50 000 USD, et les frais DOIVENT être répartis sur la base du nombre de noms de domaine transférés.

De plus, aux fins de l'évaluation du seuil minimum de 50 000 noms de domaine, si les opérateurs de registres concernés sont des sociétés affiliées, les opérateurs de registres concernés PEUVENT calculer les frais en tant que sociétés affiliées afin d'atteindre le seuil minimum de noms de domaine. Par exemple, si un registre A transfère 25 000 noms et qu'un registre B transfère 25 000 noms, et que le registre A et le registre B sont des sociétés affiliées, le seuil minimum actuel de noms de domaine sera atteint.

Exemple 1 : si un registre A transfère 55 000 noms et qu'un registre B transfère 5000 noms, soit un total de 60 000 noms, le registre A PEUT imposer des frais allant jusqu'à 50 000 USD, mais le registre B ne peut imposer de frais.

Exemple 2 : Si un registre A transfère 40 000 noms et qu'un registre B transfère 20 000 noms, soit un total de 60 000 noms, ni le registre A ni le registre B ne peuvent imposer de frais, étant donné qu'aucun des deux registres n'atteint le seuil de 50 000 noms.

Exemple 3 : Si un registre A transfère 40 000 noms et qu'un registre B transfère 20 000 noms, soit un total de 60 000 noms, ET que le registre A et le registre B appartiennent à la même famille de registres, la famille de registres PEUT imposer des frais allant jusqu'à 50 000 USD.

Exemple 4 : Si un registre A transfère 55 000 noms et qu'un registre B transfère 55 000 noms, soit un total de 110 000 noms, le registre A PEUT imposer des frais allant jusqu'à 25 000 USD (ou 50 % des 50 000 USD), et le registre B PEUT imposer des frais allant jusqu'à 25 000 USD (ou 50 % des 50 000 USD), étant donné que chaque registre a transféré 50 % des noms totaux.

Exemple 5 : Si un registre A transfère 25 000 noms et qu'un registre B transfère 25 000 noms, et que le registre A et le registre B sont des sociétés affiliées, le seuil minimum actuel de noms de domaine sera atteint. Dans ce cas, un registre A PEUT imposer des frais allant jusqu'à 25 000 USD et le registre B PEUT imposer des frais allant jusqu'à 25 000 USD.

Impact politique :

MODÉRÉ - La recommandation, combinée aux recommandations 36-38, introduit la notion de sociétés affiliées dans le calcul du seuil minimum de domaines. Plus précisément, au lieu d'un seuil de 50 000 PAR TLD, elle introduit un seuil de 50 000 entre les registres qui sont des sociétés affiliées, ce qui pourrait faire augmenter le nombre de transferts intégraux de portefeuille impliquant des frais. De plus, ces recommandations créent de nouvelles exigences de coordination pour les bureaux d'enregistrement, les registres et l'organisation ICANN.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail a pris note du fait que maintenir un plafond tarifaire favorise la transparence et a recommandé de maintenir le statu quo ; toutefois, le Groupe de travail estime qu'il est important de préciser que le plafond tarifaire recouvre des frais collectifs. En d'autres termes, les frais à hauteur de 50 000 USD correspondent au montant total qu'un bureau d'enregistrement paiera pour un transfert intégral de portefeuille. Le Groupe de travail a procédé à cette mise à jour suite aux évolutions du secteur depuis la première version de cette politique, notamment l'augmentation considérable du nombre d'opérateurs de registres et de TLD, qui pourraient entraîner des frais élevés non désirés.

Directives de mise en œuvre :

Le terme « société affiliée » désigne une personne ou une entité qui, directement ou indirectement, par le biais d'un ou de plusieurs intermédiaires, ou en combinaison avec une ou plusieurs personnes ou entités, contrôle, est contrôlée par ou se trouve sous contrôle commun avec la personne ou l'entité spécifiée. Le terme « contrôle » (y compris les termes « contrôlée

par » et « sous contrôle commun avec ») désigne le fait de détenir, directement ou indirectement, le pouvoir de piloter ou de faire piloter la gestion ou les politiques d'une personne ou d'une entité, que ce soit par la propriété de titres, en tant que mandataire ou administrateur, en tant qu'employé ou membre d'un conseil d'administration ou d'un organe de direction équivalent, par contrat, par un accord de crédit ou de toute autre manière.

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[i1](#)

Recommandation 36 : Restriction des ajustements de frais en cas de transferts intégraux de portefeuille volontaires impliquant plusieurs opérateurs de registres

Le Groupe de travail recommande, si le transfert intégral de portefeuille volontaire implique plusieurs opérateurs de registres et qu'un ou plusieurs opérateurs de registres concernés choisissent de renoncer à leur partie des frais collectifs, d'interdire aux opérateurs de registres d'ajuster leurs frais à un pourcentage plus élevé en raison de la renonciation d'un autre opérateur de registre.

Impact politique :

MODÉRÉ - La recommandation, combinée aux recommandations 36-38, introduit la notion de sociétés affiliées dans le calcul du seuil minimum de domaines. Plus précisément, au lieu d'un seuil de 50 000 PAR TLD, elle introduit un seuil de 50 000 entre les registres qui sont des sociétés affiliées, ce qui pourrait faire augmenter le nombre de transferts intégraux de portefeuille impliquant des frais. De plus, ces recommandations créent de nouvelles exigences de coordination pour les bureaux d'enregistrement, les registres et l'organisation ICANN.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail note que la répartition des frais a été conçue de sorte à être équitable, et cette recommandation vise à garantir qu'une renonciation aux frais volontaire n'entraîne pas de conséquences non désirées ou de manipulations.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[i1](#)

Recommandation 37 : Avis de l'opérateur de registre informant l'ICANN de l'exécution d'un transfert intégral de portefeuille volontaire

Le Groupe de travail recommande que suite à l'exécution du transfert, le ou les opérateurs de registres soient TENUS d'envoyer à l'ICANN un avis l'informant de l'exécution du transfert, et que l'avis envoyé à l'ICANN indique le nombre de noms de domaine transférés.

Impact politique :

MODÉRÉ - La recommandation, combinée aux recommandations 36-38, introduit la notion de sociétés affiliées dans le calcul du seuil minimum de domaines. Plus précisément, au lieu d'un seuil de 50 000 PAR TLD, elle introduit un seuil de 50 000 entre les registres qui sont des sociétés affiliées, ce qui pourrait faire augmenter le nombre de transferts intégraux de portefeuille impliquant des frais. De plus, ces recommandations créent de nouvelles exigences de coordination pour les bureaux d'enregistrement, les registres et l'organisation ICANN.

Fondement de la recommandation :

En tant qu'entité responsable de la réalisation du transfert, l'opérateur de registre est chargé d'indiquer à l'ICANN le nombre officiel de noms de domaine transférés.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[i1](#)

Recommandation 38 : Avis de l'ICANN informant les opérateurs de registres concernés du nombre de noms de domaine associés aux transferts intégraux de portefeuille volontaires

Le Groupe de travail recommande qu'après avoir reçu les avis de l'ensemble des opérateurs de registres concernés, l'ICANN soit TENUE d'envoyer un avis aux opérateurs de registres concernés, c'est-à-dire les opérateurs de registres qui transfèrent plus de 50 000 noms, indiquant les nombres recensés et les pourcentages correspondants de noms de domaine impliqués dans le transfert groupé, par exemple 26 % des noms pour ABC et 74 % des noms pour DEF. Les opérateurs de registres PEUVENT alors imposer des frais au bureau d'enregistrement entrant.

Impact politique :

MODÉRÉ - La recommandation, combinée aux recommandations 36-38, introduit la notion de sociétés affiliées dans le calcul du seuil minimum de domaines. Plus précisément, au lieu d'un seuil de 50 000 PAR TLD, elle introduit un seuil de 50 000 entre les registres qui sont des sociétés affiliées, ce qui pourrait faire augmenter le nombre de transferts intégraux de portefeuille impliquant des frais. De plus, ces recommandations créent de nouvelles exigences de coordination pour les bureaux d'enregistrement, les registres et l'organisation ICANN.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail a indiqué que l'organisation ICANN est l'entité appropriée pour informer les opérateurs de registres concernés du nombre de noms de domaine transférés après avoir reçu un avis des registres concernés. Le Groupe de travail a fourni des exemples de pourcentages afin de garantir la clarté de la mise en œuvre.

Directives de mise en œuvre :

Conformément à la recommandation 35, le nombre de noms de domaine transférés par les registres qui sont des sociétés affiliées peut être pris en compte dans le calcul du seuil minimum de noms de domaine. Si les registres qui sont des sociétés affiliées dépassent le seuil minimum de noms de domaine et choisissent d'imposer des frais, les registres qui sont des sociétés affiliées concernés sont chargés d'en informer l'ICANN afin qu'elle envoie un avis aux opérateurs de registres concernés.

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[i1](#)

Recommandation 39 : Responsabilité du bureau d'enregistrement entrant en regard au paiement des frais associés à un transfert intégral de portefeuille volontaire

Le Groupe de travail recommande que le bureau d'enregistrement entrant soit responsable du paiement des frais de registre correspondants (le cas échéant).

Impact politique :

FAIBLE - Maintien mais clarification du statu quo.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail reconnaît qu'une demande volontaire de transfert d'un portefeuille de noms de domaine vers un autre bureau d'enregistrement impliquera une coordination interne et un certain travail de la part de l'opérateur de registre concerné et, de ce fait, l'opérateur de registre peut imposer des frais pour ce processus. En raison du caractère volontaire de la demande de transfert de portefeuille, le bureau d'enregistrement entrant doit être responsable du paiement desdits frais à l'opérateur de registre étant donné que (i) le bureau d'enregistrement entrant, via le transfert, hérite de nouveaux clients, et (ii) le bureau d'enregistrement sortant peut cesser ses activités et, de ce fait, être dans l'incapacité de s'acquitter des frais.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[i1](#)

Recommandation 40 : Inclusion du transfert groupé après l'acquisition partielle de portefeuille (BTAPPA) dans la politique de transfert

40.1 : Le Groupe de travail recommande de mettre à jour la politique de transfert de sorte à inclure directement le transfert groupé après l'acquisition partielle de portefeuille (BTAPPA), qui s'appliquerait à l'ensemble des opérateurs de registres.

40.2 : Dans un souci de clarté, le Groupe de travail recommande que le BTAPPA soit inclus dans la politique de transfert, et une fois que la politique de transfert mise à jour sera entrée en vigueur, les opérateurs de registres n'auront plus à faire de demande RSEP afin de proposer le BTAPPA.

Impact politique :

FORT - Cette recommandation implique un développement significatif du service BTAPPA.

Fondement de la recommandation :

Selon le Groupe de travail, l'inclusion du BTAPPA dans la politique de transfert créera une plus grande uniformité au sein de l'ensemble des registres.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :[i2](#)**Recommandation 41 : Extension du transfert groupé après l'acquisition partielle de portefeuille (BTAPPA) aux clients du bureau d'enregistrement**

Le Groupe de travail recommande que le transfert groupé après l'acquisition partielle de portefeuille (BTAPPA) standard soit étendu de façon à s'appliquer à des situations dans lesquelles un client du bureau d'enregistrement choisit de transférer son portefeuille de noms de domaine à un nouveau bureau d'enregistrement entrant, et que le contrat d'enregistrement autorise expressément le transfert.

Impact politique :

FORT - Cette recommandation implique un développement significatif du service BTAPPA.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail apporte son soutien à une extension du BTAPPA de façon à autoriser des transferts groupés partiels supplémentaires, par exemple en permettant aux revendeurs ou aux fournisseurs de services de transférer leurs noms à un autre bureau d'enregistrement parrain. Le Groupe de travail reconnaît qu'il existe des situations dans lesquelles cela peut s'avérer nécessaire, notamment lorsque le client du bureau d'enregistrement (tel qu'un revendeur) peut avoir besoin de changer de bureau d'enregistrement parrain en raison de craintes liées à la confidentialité des données dans une juridiction donnée, et qu'il n'existe actuellement pas de façon d'y procéder sans effort manuel significatif.

Suite à une consultation publique, le Groupe de travail a mis à jour la terminologie dans la recommandation, le terme « agent » étant ambigu selon les commentaires publics. Le Groupe de travail estime que le terme « client » est plus clair et est conforme à l'intention de la recommandation.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :[i2](#)**Recommandation 42 : Obligation pour le bureau d'enregistrement d'envoyer un avis informant du BTAPPA**

42.1 : En cas de BTAPPA, les bureaux d'enregistrement doivent envoyer un avis ou s'assurer que leurs revendeurs (selon le cas) envoient un avis informant les titulaires de noms de domaine concernés environ un mois/au moins 720 heures avant la date prévue du changement de parrainage. Cet avis doit fournir des instructions sur (i) la marche à suivre si l'on décide de refuser de recevoir cet avis (le cas échéant), (ii) la façon de transférer le nom à un bureau d'enregistrement autre que le bureau d'enregistrement entrant avant la date de changement de parrainage, si cela est souhaité, (iii) la date prévue du changement de parrainage, (iv) le nom du bureau d'enregistrement entrant, et (v) un lien vers les conditions d'utilisation du bureau d'enregistrement entrant (ou de son revendeur).

42.2 : Le Groupe de travail reconnaît qu'une certaine souplesse est nécessaire dans les délais d'envoi de l'avis de changement de parrainage (BTAPPA). Ainsi, un mois doit être compris entre pas moins de 624 heures et pas plus de 840 heures. Rien n'empêche un bureau d'enregistrement d'envoyer des avis supplémentaires plus tôt ou plus tard que ce délai requis d'un mois.

42.3 : Un avis PEUT couvrir plusieurs TLD si un RNH a enregistré des noms de domaine sous plus d'un TLD et que les mêmes paramètres s'appliquent aux transferts, c'est-à-dire la date de transfert, les instructions, etc.

42.4 : Indépendamment des moyens utilisés pour informer les titulaires de noms de domaine, les avis envoyés DOIVENT être dûment documentés, conservés et mis à disposition du département en charge de la conformité afin de faciliter les enquêtes sur une plainte BTAPPA.

Impact politique :

MODÉRÉ - Nouvelle obligation d'envoi d'avis pour les bureaux d'enregistrement.

Fondement de la recommandation :

Un avis préalable donnera aux titulaires de noms de domaine concernés la possibilité de transférer leur nom vers une autre entité s'ils le souhaitent ou de refuser le transfert si cette

option est mise à disposition. Dans certains cas, notamment en cas de regroupement de bureaux d'enregistrement dans lequel un bureau d'enregistrement cessera d'exister une fois le transfert réalisé, la possibilité de refuser peut ne pas être offerte. Le fait de préciser le moment du transfert, le bureau d'enregistrement vers lequel il sera effectué et les conditions d'utilisation permet aux titulaires de noms de domaine de se familiariser avec le nouveau bureau d'enregistrement et ses conditions avant que le changement de parrainage n'ait lieu.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[i2](#)

Recommandation 43 : Dates d'expiration du nom de domaine lors d'un BTAPPA

Le Groupe de travail recommande qu'en cas de changement de parrainage, les dates d'expiration des enregistrements transférés ne soient pas affectées et, de ce fait, que l'ICANN n'impose pas de frais. Une fois le changement de parrainage réalisé, le Groupe de travail recommande qu'il n'y ait pas de délai de grâce pour l'annulation d'un transfert.

Impact politique :

FAIBLE - Statu quo (formulation standard actuelle pour le BTAPPA).

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail a examiné la formulation standard pour le BTAPPA et a noté qu'il s'agit d'une disposition importante à inclure dans la politique de transfert. Comme il s'agit d'un transfert initié par le bureau d'enregistrement et non pas par le titulaire de nom de domaine, la date d'expiration reste la même.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[i2](#)

Recommandation 44 : Possibilité de refuser une demande de BTAPPA

Le Groupe de travail recommande qu'un opérateur de registre soit tenu de refuser une demande de changement de parrainage s'il existe des preuves suffisantes attestant que la demande de changement de parrainage est faite afin d'éviter de s'acquitter des frais qui devraient autrement être versés à l'opérateur de registre ou à l'ICANN. Un opérateur de registre est libre de refuser ou non une demande de changement de parrainage si un bureau d'enregistrement sous propriété ou gestion commune, ou les deux, a déjà fait une demande de changement de parrainage au cours des six derniers mois.

Impact politique :

FAIBLE - Statu quo (formulation standard actuelle pour le BTAPPA).

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail a examiné la formulation standard pour le BTAPPA et a noté qu'il s'agit d'une disposition importante à inclure dans la politique de transfert car elle permet aux opérateurs de registres d'être libre de refuser ou non des demandes de BTAPPA dans certaines circonstances.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[i2](#)

Recommandation 45 : Formulation requise du contrat d'enregistrement pour un BTAPPA

Le Groupe de travail recommande que le contrat d'enregistrement existant entre le bureau d'enregistrement sortant et ses clients autorise le transfert de noms de domaine dans les cas décrits dans la politique de transfert eu égard à un changement de parrainage. De plus, le contrat d'enregistrement du bureau d'enregistrement sortant DOIT informer les titulaires de noms de domaine qu'en cas de changement de parrainage, les titulaires de noms de domaine concernés seront réputés avoir accepté les nouvelles conditions du bureau d'enregistrement, à

moins que le titulaire de nom de domaine transfère son ou ses noms de domaine à un bureau d'enregistrement différent avant le changement de parrainage.

Impact politique :

FAIBLE - Afin d'autoriser ces transferts, il pourrait s'avérer nécessaire d'apporter des modifications au contrat d'enregistrement de certains bureaux d'enregistrement.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail a ajouté cette disposition afin de garantir que les titulaires de noms de domaine sont informés via leurs contrats d'enregistrement.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :

[i2](#)

Recommandation 46 : Avis de frais de registre pour un BTAPPA

Le Groupe de travail recommande qu'un opérateur de registre PUISSE imposer des frais en cas de changement de parrainage, mais les opérateurs de registres DOIVENT informer les bureaux d'enregistrement des frais associés à un changement de parrainage sur demande et avant le lancement du transfert. Il reviendra au registre de décider comment les opérateurs de registres choisissent de fournir un avis de frais, c'est-à-dire via un portail protégé par mot de passe, un site web, un avis écrit, etc.

Impact politique :

MODÉRÉ - Peut impliquer des changements pour les registres, notamment des changements de planification et système.

Fondement de la recommandation :

La disposition de la politique clarifie le fait que les registres peuvent imposer des frais ; toutefois, pour ce faire, ils doivent en informer les bureaux d'enregistrement.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :[i2](#)

Recommandation 47 : Interdiction de la restriction de transfert post-BTAPPA

Le Groupe de travail recommande qu'en cas de changement de parrainage, le bureau d'enregistrement entrant ne puisse pas imposer un nouveau verrouillage du transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement empêchant les titulaires de noms de domaine concernés de transférer leurs domaines à un autre bureau d'enregistrement.

Impact politique :

MODÉRÉ - Ces nouvelles exigences peuvent entraîner des changements de planification et système pour les bureaux d'enregistrement.

Fondement de la recommandation :

Le Groupe de travail précise qu'un changement de parrainage n'est pas initié par des titulaires de noms de domaine et n'affecte pas les dates d'expiration de leur nom de domaine ; de ce fait, le verrouillage du transfert qui aurait autrement eu lieu après un transfert de noms de domaine entre bureaux d'enregistrement traditionnel ne doit pas s'appliquer dans un tel cas. Les verrouillages de transfert qui sont déclenchés par d'autres moyens prévus dans la politique de transfert continueraient à s'appliquer.

Directives de mise en œuvre :

S/O

Liens vers les questions de la charte et le résumé des délibérations :[i2](#)

Annex 1 – Original Working Draft Recommendation Order

As noted in the introduction, the Working Group initially used a recommendation order based on the order of the charter questions. To reduce size and complexity in the core of the Final Report, the recommendations were re-ordered to allow for easier readability and comprehension. The list below acts as a reference to the older numbering system. Only Group 1A recommendation numbers were affected. The remaining recommendations numbers for Groups 1B & 2 are not listed here.

- Rec 1 (6):** Terminology Updates: Whois
- Rec 2 (17):** Terminology Updates: Administrative Contact and Transfer Contact
- Rec 3 (18):** Transfer Restriction After Initial Registration
- Rec 4 (7):** Update Term “AuthInfo Code” to “Transfer Authorization Code (TAC)”
- Rec 5 (8):** TAC Definition
- Rec 6 (14):** Service Level Agreement (SLA) for TAC Provision
- Rec 7 (9):** TAC Composition
- Rec 8 (10):** Verification of TAC Composition
- Rec 9 (15):** TAC Time to Live (TTL)
- Rec 10 (11):** TAC Generation, Storage, and Provision
- Rec 11 (4):** Notification of TAC Issuance
- Rec 12:** Verification of TAC Validity
- Rec 13:** TAC is One-Time Use
- Rec 14 (2):** Maintenance of Records
- Rec 15 (1):** Gaining FOA
- Rec 16 (6):** Registry Transmission of IANA ID to Losing Registrar
- Rec 17 (3):** Losing FOA
- Rec 18 (19):** Transfer Restriction After Inter-Registrar Transfer
- Rec 19 (5):** Notification of Transfer Completion
- Rec 20:** Format of Transfer Policy Section I.A.3.7
- Rec 21:** Revised Reasons that a Registrar of Record MAY Deny a Transfer
- Rec 22:** New Reasons that a Registrar of Record MUST Deny a Transfer
- Rec 23:** Revised Reasons that a Registrar of Record MUST Deny a Transfer
- Rec 24:** Revised Reasons that a Registrar of Record MUST NOT Deny a Transfer
- Rec 25:** Change of Registrant Data
- Rec 26:** Standalone Policy and Updates to Section II of Transfer Policy
- Rec 27:** Change of Registrant Data Notification
- Rec 28:** Opt out of Change of Registrant Notification

Return to [Group 1A Introduction](#)

Annex 2 – Group 1(a) Charter Questions and WG Summary Deliberations

[Link](#) to TPR WG Charter.

Gaining Registrar FOA and Losing Registrar FOA

Charter Question: Gaining FOA and Losing FOA

a1) Is the requirement of the Gaining FOA still needed? What evidence did the Working Group rely upon in making the determination that the Gaining FOA is or is not necessary to protect registrants?

Summary of Deliberations:

The Inter-Registrar Transfer Policy - Part D Policy Development Process Working Group (IRTP WG D), previously examined the question of “Whether the universal adoption and implementation of Extensible Provisioning Protocol (EPP) AuthInfo codes has eliminated the need of FOAs.” The IRTP WG D ultimately determined to retain the FOA until more evidence was gathered. The Transfer Policy Review Working Group was asked to revisit the same question and has determined there is now strong evidence that the Gaining FOA can be eliminated from the Transfer Policy without negatively affecting the security of inter-Registrar transfers. The Working Group further believes that requirements for a Gaining FOA or a similar replacement are unjustified under data protection law and no longer necessary from a practical perspective to facilitate the transfer. The Working Group recognizes that this is a significant departure from existing policy and has therefore provided a detailed rationale for its conclusion.

Prior to the General Data Protection Regulation (GDPR) coming into force, the Gaining Registrar was required to confirm the Registered Name Holder’s (RNH) intent to transfer by sending an email to the RNH asking for confirmation to proceed. In order for the Gaining Registrar to be able to send the Gaining FOA, it needed to obtain the RNH’s contact information from the publicly available Registration Data Directory Services (RDDS). With the introduction of the GDPR, Gaining Registrars were no longer able to obtain this information via RDDS, as personally identifiable information was largely redacted within RDDS. In recognition of this new obstacle, ICANN org deferred Contractual Compliance enforcement on Gaining FOA requirements. While still a requirement on paper, in practice the Gaining FOA does not currently exist and cannot exist.

The Working Group considered that it could recommend some form of replacement for the Gaining FOA to be included in future policy requirements. If it did so, there would need to be a method and a justification for the Registrar of Record to transfer the RNH's contact information to the Gaining Registrar.

The Working Group considered that it is likely possible from a technical perspective to facilitate the transfer of the RNH's contact information from the Registrar of Record to the Gaining Registrar for the purposes of confirming the RNH's intent to transfer. However, the Working Group did not pursue specific methods for doing so because it did not believe this transfer is feasible from a legal perspective.

In its deliberations on applicable law, the Working Group considered the principles of data minimization and privacy by design. Under these principles, in order to justify the transfer of personally identifiable information (PII) from the Registrar of Record to the Gaining Registrar and the subsequent processing of this data (in order to send the Gaining FOA) by the Gaining Registrar, one would have to demonstrate that this transfer and processing of PII is necessary to facilitate the transfer. The Working Group noted that the transfer process has functioned without the Gaining FOA since the GDPR went into force, and the Working Group has not encountered any evidence that there has been an increase in unauthorized transfers since the Gaining FOA was functionally eliminated. It has not found any other indications that the transfer process is malfunctioning without the Gaining FOA requirement. Therefore, the Working Group sees no evidence that the Gaining FOA is needed for the purpose of facilitating the transfer or protecting the RNH from unauthorized transfers.

The Working Group notes that the recommendations in this report should be viewed as a package. The recommendations include adjustments and enhancements that seek to provide an appropriate level of security for the inter-Registrar transfer process while also taking into account the customer experience, applicable law, and operational considerations for Registries and Registrars.

The Working Group looked at the value that the Gaining FOA provided to ensure that equivalent value is covered by newly-added elements of the process going forward, as appropriate.

The Working Group noted that when the Gaining FOA requirements were in place, the transfer could only proceed once the RNH had responded to the Gaining FOA. This meant that the RNH always actively confirmed the intent to transfer before the transfer took place. The Gaining FOA therefore served a notification function and also a confirmation function. To the extent that the

party obtaining the Transfer Authorization Code (TAC) and requesting the transfer was an individual other than the RNH, the RNH had the opportunity to confirm that they were aware of the request and wanted it to proceed.

The Working Group notes that in the current transfer process, the Losing Registrar must send the RNH a notice of the pending transfer to confirm the RNH's intent to transfer the domain name. This notice is also referred to as the Losing Registrar FOA or Losing FOA. If after five calendar days, the Registry Operator has not received any objection to the inter-Registrar transfer, it will process the transfer request. As detailed in Recommendation 17, the Working Group anticipates that this element of the transfer process will remain in place, although the Working Group recommends using the term "Transfer Confirmation" in place of Losing FOA. While the Transfer Confirmation does not require affirmative consent, the Working Group believes that it does provide an important notification function and also gives the RNH an opportunity to take action prior to completion of the transfer if the transfer is unwanted.

In addition, the Working Group believes that the new notifications detailed in Recommendations 11 and 19 ensure that the RNH receives the necessary information with respect to an inter-Registrar transfer. These notifications provide instructions on what to do if the RNH wants to either stop or reverse the process because the action on the account is unauthorized or unintended.

The Working Group noted that while it was in use, the Gaining FOA provided a record to assist ICANN's Contractual Compliance department in investigating complaints, especially those related to unauthorized transfers. It also supported the resolution of disputes. The Working Group noted that records associated with provision of the TAC, the Transfer Confirmation, and new notifications detailed in Recommendations 11 and 19, will provide the necessary paper trail for this purpose. Recommendation 14 provides specific guidance of record keeping.

The Working Group recalled that the Gaining FOA pre-dated the TAC formerly referred to as the AuthInfo Code, and that prior to the introduction of the TAC, the Gaining FOA was an essential element for facilitating the transfer and also provided a function that was important to prevent the unauthorized transfer of domains. With the introduction of the TAC, an additional layer of security was added to the process, and the Gaining FOA became less essential. The recommendations in this report further evolve the security model for the transfer process, including with respect to the TAC. The Working Group believes that the security model presented in the package of recommendations offers the appropriate elements to reduce the risk of unauthorized transfer to the extent possible within the bounds of the Transfer Policy. Key elements of the model include the following:

- The issuance of the TAC is the means of confirming that the RNH intends to transfer the domain. The first and most important line of defense and the primary point of control is logging into the account at the Registrar. This is the “affirmative consent” to initiate the transfer. The Working Group understands that certain threat vectors, including hacking of the RNH’s email or unauthorized access to the RNH’s account at the Registrar, are legitimate concerns. At the same time, the Working Group considers them outside the scope of the Transfer Policy and therefore outside the scope of this Working Group.
- Acknowledging the role that the TAC plays as a token to enable the transfer process, the Working Group has recommended specific enhancements related to TAC security:
 - Minimum requirements for composition to the TAC (Recommendation 7), seek to reduce the risk of an unauthorized party guessing the TAC to initiate an unauthorized transfer.
 - Limiting when, where, and for how long the TAC may be vulnerable to theft once generated. The TAC is only generated at the point that it is needed to initiate an inter-Registrar transfer (Recommendation 10.1). It is stored securely at the Registry (Recommendation 10.2). The TAC has a maximum lifetime of 14 days, preventing the existence of a long-lived TAC, which could be used as part of an unauthorized or unintended inter-Registrar transfer (Recommendation 9.1).
- Once a domain is transferred, the Registrar must restrict the RNH from transferring a domain name to a new Registrar within 30 days. To the extent that the transfer is unauthorized, this restriction will consistently prevent the transfer of a domain multiple times in rapid succession, a practice associated with domain theft that makes it difficult to recover the domain.

Recommendations: [#15](#)

Charter Question: Gaining FOA and Losing FOA

a2) If the Working Group determines the Gaining FOA should still be a requirement, are any updates (apart from the text, which will likely need to be updated due to the gTLD Registration Data Policy) needed for the process? For example, should additional security requirements be added to the Gaining FOA (two-factor authentication)?

Summary of Deliberations:

As described in the above response to charter question a1, the Working Group has determined that the Gaining FOA should no longer be a requirement.

Recommendations: N/A

Charter Question: Gaining FOA and Losing FOA

a3) The language from the Temporary Specification provides, “[u]ntil such time when the RDAP service (or other secure methods for transferring data) is required by ICANN to be offered, if the Gaining Registrar is unable to gain access to then-current Registration Data for a domain name subject of a transfer, the related requirements in the Transfer Policy will be superseded by the below provisions...”. What secure methods (if any) currently exist to allow for the secure transmission of then-current Registration Data for a domain name subject to an inter-Registrar transfer request?

Summary of Deliberations:

As noted in the response to charter question a1, the Working Group considered that it is likely possible from a technical perspective to facilitate the transfer of the RNH’s contact information from the Registrar of Record to the Gaining Registrar for the purposes of confirming the RNH’s intent to transfer. However, the Working Group did not pursue specific methods for doing so because it did not believe this data transfer is feasible from a legal perspective.

Recommendations: N/A

Charter Question: Gaining FOA and Losing FOA

a4) If the Working Group determines the Gaining FOA is no longer needed, does the AuthInfo Code provide sufficient security? The Transfer Policy does not currently require specific security requirements around the AuthInfo Code. Should there be additional security requirements added to AuthInfo Codes, e.g., required syntax (length, characters), two-factor authentication, issuing restrictions, etc.?

Summary of Deliberations:

As described in the response to charter question a1, the Working Group believes that the package of recommendations presented in this report provides for a transfer process with appropriate levels of security within the bounds of the Transfer Policy, including enhancements

to the security of the Transfer Authorization Code. Please see the response to charter question a1 for additional details.

Recommendations: [#7](#), [#8](#), [#10](#), [#11](#)

Charter Question: Gaining FOA and Losing FOA

a5) If the Working Group determines the Gaining FOA is no longer needed, does the transmission of the AuthInfo Code provide for a sufficient “paper trail” for auditing and compliance purposes?

Summary of Deliberations:

The Working Group acknowledges that with the elimination of the Gaining FOA requirement, the AuthInfo code becomes even more important for the transaction and for any Compliance investigation related to it. The Working Group further agrees that it is important to properly document and retain all notifications related to the transfer sent by the Losing Registrar, so that information about such records can be sent to ICANN Compliance when investigating a complaint, as needed. Therefore, the Working Group is providing a specific recommendation on requirements regarding the retention of these records and provision to ICANN upon reasonable notice.

Recommendations: [#14](#)

Additional Security Measures

Charter Question: Additional Security Measures

a6) Survey respondents noted that mandatory domain name locking is an additional security enhancement to prevent domain name hijacking and improper domain name transfers. The Transfer Policy does not currently require mandatory domain name locking; it allows a Registrar to NACK an inter-Registrar transfer if the transfer was requested within 60 days of the domain name’s creation date as shown in the Registry RDDS record for the domain name or if the domain name is within 60 days after being transferred. Is mandatory domain name locking an additional requirement the Working Group believes should be added to the Transfer Policy?

Summary of Deliberations:

The Working Group understands that this charter question refers to a lock that some Registrars apply by default to protect their customers from accidental or malicious inter-Registrar transfers. Registrants may, however, request lock removal, and Registrars must remove the lock within five days per requirements of the Transfer Policy. Charter question a6 asks whether this lock, which some Registrars choose to apply today, should become a policy requirement for ALL Registrars. For the avoidance of doubt, the lock addressed in this charter question is distinct from potential requirements for a Registrar to restrict the RNH from transferring a domain name to a new Registrar within 30 days of the initial registration date and within 30 days of the completion of an inter-Registrar transfer. Unlike Recommendations 3 and 18 regarding inter-Registrar transfer restrictions, the lock discussed in this charter question is a default lock that is generally removable upon the request of the registrant, while the restrictions discussed in Recommendations 3 and 18 are triggered by a specific event and are not removable upon the request of the registrant.

The Working Group does not believe that mandatory domain name locking as presented above should be added to the Transfer Policy. The Working Group believes that the security model presented in response to charter question a1 provides for a transfer process with appropriate levels of security within the bounds of the Transfer Policy. It is the Working Group's view that Registrars are in the best position to determine whether locking a domain by default upon registration is appropriate for their customers in combination with other security features implemented by the Registrar. The Working Group expects that Registrars will continue to use their own discretion to implement any additional measures that may be appropriate for their business model and customer base.

Recommendations: [#18](#)

Losing FOA**Charter Question: Losing FOA**

a7) Is the Losing FOA still required? If yes, are any updates necessary?

Summary of Deliberations:

The Working Group extensively discussed the function and utility of the Losing FOA, which the Working Group recommends re-naming the Transfer Confirmation, both in initial deliberations leading up to publication of the Initial Report and in the context of reviewing public comments on the Initial Report. Ultimately, the Working Group did not reach agreement to eliminate or

substantially change the Obligations of the Registrar of Record described in Section I.A.3.1 - I.A.3.6 of the Transfer Policy, and therefore anticipates that these requirements will largely remain in place with the minor modifications presented in Recommendation 2.

Early Working Group deliberations revealed that a number of Working Group members supported eliminating the Transfer Confirmation in light of other Working Group recommendations that sought to increase security and improve efficiency of the transfer process. Those advocating for this approach raised the following points:

- The Working Group is recommending that the Registrar of Record must send a Notification of TAC Issuance to the RNH when the TAC is issued and a Notification of Transfer Completion to the RNH following completion of the transfer. These notifications largely fulfill the notification function that is currently provided by the Transfer Confirmation.
- It is not necessary to give the RNH an opportunity to confirm or deny the transfer via the Transfer Confirmation, because the act of logging into the control panel at the Registrar of Record in order to request the TAC is, in itself, an indication of consent. If the registrant has a high-value domain, the registrant should select a Registrar of Record that offers extra features and services to protect the security of the account and domain transactions. It is outside of the scope of the Transfer Policy to address Registrar account security.
- The registrant always has the opportunity to select a Registrar of Record who conducts additional due diligence after the TAC is requested and before the Registrar of Record issues the TAC. The Working Group has recommended that, as is the case in the current Transfer Policy, the Registrar of Record must have up to five days to issue the TAC. If notifications replace the Transfer Confirmation, and the RNH selects a Registrar who takes extra time for due diligence, the RNH will also have additional time to receive and respond to Notification of TAC Issuance, allowing them to stop the transfer process if it is unwanted.
- The current Transfer Confirmation process can delay the transfer for up to an additional five calendar days. By eliminating the Transfer Confirmation, the Working Group reduces the overall maximum time of the transfer process, making it possible to transfer a domain almost instantaneously, which is beneficial for some registrants.
- The Working Group is recommending additional security features, which will reduce the security risks associated with transfers. In particular, the Working Group has recommended that the TAC must be generated on demand, reducing the window of time in which the TAC is vulnerable to theft. In addition, the recommended 30-day post-

transfer lock helps to ensure that if a domain is stolen, domain hopping will be slowed, allowing the Losing and Gaining Registrars to work together to resolve the problem.

- In the current process, the Transfer Confirmation has limited utility in a common attack scenario. Specifically, if an attacker obtains access to the control panel, the attacker can change the recipient of the Transfer Confirmation to the attacker's own email address, thereby eliminating the utility of the Transfer Confirmation.

In line with the above points, the Working Group's Phase 1(a) Initial Report included a recommendation to eliminate the Transfer Confirmation and replace it with a Notification of TAC Issuance and a Notification of Transfer Completion. In its review of public comments and subsequent deliberations, the Working Group extensively discussed key concerns that were raised:

- Domains are important and valuable assets. It is important for registrants to have a genuine opportunity to approve or reject a transfer before the transfer takes place. In some cases under the procedure recommended in the Initial Report, the transfer will have already taken place by the time the registrant has received the Notice of TAC Issuance and wants to take action to stop the transfer. This process takes agency away from the registrant. It increases the risk of a domain being stolen without the knowledge of the registrant, in particular where an unauthorized party has accessed the TAC to initiate a transfer that the registrant doesn't want.
- Some Working Group members indicated that the Working Group could introduce a "fast undo" process during the discussion of Group 2 topics to more quickly reverse an unauthorized transfer. The Working Group was ultimately unable to reach agreement on a process for a "fast undo" process. Even if such a mechanism is recommended and ultimately implemented, transfer reversal is less desirable than the ability to reject a transfer before it occurs. Once the domain is transferred away, there has been a disruption. The DNS has changed and service may have stopped. It requires a higher level of effort to remedy the situation and more parties will need to be involved.

While there was disagreement among Working Group members about the utility of the Transfer Confirmation from a security perspective, it was understood that from a RNH perspective, elimination of the Transfer Confirmation results in a sense among some RNH's that they have lost an important element of agency in the process. Working Group members acknowledged that in many cases of theft, the email and/or Registrar account is hacked, eliminating the value of the Transfer Confirmation, but this is not true in every case. If the TAC is stolen once it has been generated, the Transfer Confirmation can assist the RNH in stopping an unwanted transfer.

Some Working Group members advocated for an alternative means to provide additional agency to the registrant while reducing the overall maximum timeline of the transfer process. Specifically, they proposed that the Registrar of Record must be required to send a notification to the RNH once a TAC is requested. The RNH can respond to the notice by either accepting or rejecting the release of the TAC. If there is no response by a given period of time (a period of less than five days), the Registrar proceeds to issue the TAC. Those advocating for this approach noted that the proposal provides notice and opportunity to accept or reject at the moment the RNH is thinking about the transfer, shortly after they have requested the TAC.

Those opposing the proposal noted the following concerns:

- The proposal can stop the initiation of a transfer but does not stop a transfer that is pending. The TAC is vulnerable to theft once it is generated, and if the TAC is stolen once created, the RNH does not have a way to NACK the transfer as it does with the Transfer Confirmation.
- The proposal creates a need for system updates, process updates, and user education and may not fully satisfy those who want to keep the Transfer Confirmation. Therefore, the change is not worth the effort.

Ultimately, the Working Group did not come to an agreement to pursue this proposal further. As a default, the Transfer Confirmation will be maintained.

Recommendations: [#11](#), [#16](#), [#17](#), [#19](#)

Charter Question: Losing FOA

a8) Does the CPH Proposed Tech Ops Process represent a logical starting point for the future Working Group or policy body to start with? If so, does it provide sufficient security for registered name holders? If not, what updates should be considered?

Summary of Deliberations:

The CPH Tech Ops Group, “agreed that the requirement to notify the Registrant about a transfer request should be mandatory. As general business practices of Registrars and individual transfer scenarios vary, the group concluded that such notification does not have to be an email, but rather may incorporate other means of more modern communication.”¹⁵

¹⁵ Full text of the CPH Tech Ops proposal can be found in Annex B of the [TPR Final Issue Report](#).

The Working Group agreed with Tech Ops that it is important to notify the RNH when a transfer is expected to take place and has recently taken place. The Working Group further supported the idea that given variations in Registrar business models and individual transfer scenarios, different secure means of communication may be appropriate for the provision of notifications.

Recommendations: [#11](#), [#19](#)

Charter Question: Losing FOA

a9) Are there additional inter-Registrar transfer process proposals that should be considered in lieu of or in addition to the CPH TechOps Proposal? For example, should affirmative consent to the Losing FOA be considered as a measure of additional protection?

Summary of Deliberations:

The Working Group appreciates proposals received during both Public Comment periods on the Phase 1(a) Initial Report and consolidated Initial Report and considered these proposals in its review of Public Comments. Please see [Public Comment review working documents](#) on the Working Group's wiki for the consideration for the Phase 1(a) Initial Report for additional details on the first set of public comments. For the consolidated Initial Report, please see the [Public Comment Review Tool](#), where the Working Group documents its responses to all proposals received.

Recommendations: N/A

Auth-Info Code Management

Charter Question: Auth-Info Code Management

b1) Is AuthInfo Code still a secure method for inter-Registrar transfers? What evidence was used by the Working Group to make this determination?

Summary of Deliberations:

The Working Group agreed that it should first establish clarity around the function and definition of the AuthInfo Code and ensure that terminology is clear before addressing specific security requirements. The Working Group used the following text on [ICANN.org](#) as a starting

point for discussion on the definition of the Transfer Authorization Code (TAC): “An Auth-Code (also called an Authorization Code, Auth-Info Code, or transfer code) is a code created by a Registrar to help identify the RNH of a domain name in a generic top-level domain (gTLD). An Auth-Code is required for a RNH to transfer a domain name from one Registrar to another.” The Working Group agreed that the term “identify” is inappropriate in this context, because the code does not verify identity in practice. Instead, the TAC is used to verify that the RNH (RNH) requesting the transfer is the same RNH who holds the domain.

The Working Group considered that a number of different terms currently apply to the same concept, including AuthInfo Code, Auth-Info Code, Auth-Code, Authorization Code, and transfer code. None of these terms clearly describe the function of the code. The Working Group believes that it is clearer for all parties, and particularly the RNH, if a single term is used universally. The Working Group believes that “Transfer Authorization Code” (TAC) provides a straightforward description of the code’s function, and therefore should serve as the standard term in place of the alternatives.

Regarding the security of the TAC, the Working Group agreed that metrics could support deliberations on charter question b1. In particular, Working Group members were interested to see if there has been a change in the number of unauthorized transfers following adoption of the Temporary Specification for gTLD Registration Data. ICANN’s Contractual Compliance Department provided the Working Group with updated metrics regarding complaints received, which covered the periods both before and after the Temporary Specification went into effect.¹⁶ Contractual Compliance subsequently shared additional metrics that included the “closure codes” associated with complaints about unauthorized transfers.¹⁷ While the Working Group agreed that it is difficult to draw conclusions from the data, the Working Group noted that there was no notable increase in complaints following the date that the Temporary Specification went into effect.

The Working Group considered that in addition to examining metrics regarding past performance, it is important to consider future-state objectives for the TAC. The Working Group agreed that from this perspective, additional security features are appropriate to protect the RNH, drawing on elements of RFC 9154. In considering potential security enhancements, the

¹⁶Available at:

https://community.icann.org/download/attachments/181307054/Compliance_Transfer%20Data_presented%2029%20June%202021.xlsx?version=1&modificationDate=1638449700087&api=v2

¹⁷Available at:

https://community.icann.org/download/attachments/181307054/Compliance_Unauthorized%20Transfer%20Data%20Aug%202020-Sept%202021_presented%209%20November%202021.xlsx?version=1&modificationDate=1638449975000&api=v2

Working Group considered the benefits of requiring these measures, while also taking into account usability considerations and operational impacts on contracted parties in implementing new requirements.

Recommendations: [#4](#), [#5](#), [#13](#)

Charter Question: Auth-Info Code Management

b2) The Registrar is currently the authoritative holder of the AuthInfo Code. Should this be maintained, or should the Registry be the authoritative AuthInfo Code holder? Why?

Summary of Deliberations:

In considering this charter question, the Working Group focused on evaluating and defining specific roles and responsibilities of Registries and Registrars in the transfer process, noting that each party has an important role to play in the transfer process. While some Working Group members expressed the view that Registry management of the TAC would be more uniform, standardized, and transparent, others noted that standards will be set through policy and enforced by ICANN Contractual Compliance regardless of whether the authoritative holder is the Registry or Registrar; therefore, it is not clear why it would be better to have the Registry be the authoritative holder.

The Working Group ultimately did not identify a compelling reason to shift ownership of the TAC to the Registry and therefore determined that the Registrar must continue to generate the TAC, set the TAC in the Registry platform, and issue the TAC to the RNH or their designated representative. The Working Group further agreed that the Registry should continue to verify the validity of the TAC and in addition, going forward, the Registry must verify that the TAC meets the syntax requirements specified in Recommendation 7. The Working Group recommends to improve security practices with respect to the TAC to be implemented at the Registry. The Working Group has also recommended that the Registry enforce the 14-day validity of the TAC.

Recommendations: [#7](#), [#8](#), [#12](#)

Charter Question: Auth-Info Code Management

b3) The Transfer Policy currently requires Registrars to provide the AuthInfo Code to the registrant within five business days of a request. Is this an appropriate SLA for the Registrar's provision of the AuthInfo Code, or does it need to be updated?

Summary of Deliberations:

The Working Group agreed that the Transfer Policy should continue to require Registrars to issue the TAC to the RNH or their designated representative within a specified period of time following a request. While some Working Group members felt that the standard time frame for issuance of the TAC should be shorter than five calendar days, Working Group members noted that exceptions may be necessary to accommodate specific circumstances. The Working Group did not identify a compelling reason to change the five-day response timeframe but believes that it is appropriate to update the policy language to highlight that five calendar days is the maximum and not the standard period in which the TAC is to be issued. The Working Group also agreed that it is more clear to express the time frame in hours rather than calendar days.

Recommendations: [#6](#)**Charter Question: Auth-Info Code Management**

b4) The Transfer Policy does not currently require a standard Time To Live (TTL) for the AuthInfo Code. Should there be a standard Time To Live (TTL) for the AuthInfo Code? In other words, should the AuthInfo Code expire after a certain amount of time (hours, calendar days, etc.)?

Summary of Deliberations:

The Working Group clarified its understanding that the Time to Live (TTL) is the period of time that the TAC is valid once the TAC has been created. The Working Group noted that there are no existing policy requirements regarding TTL. The Working Group believes that it is good security practice to have a standard TTL for the TAC, because old, unused TACs are vulnerable to exploitation.

The purpose of the standard Time to Live is to enforce security around unused TACs (e.g., requested/received but not used), in a situation where the TAC may be stored in a registrant's email or other communications storage. The Working Group arrived at the conclusion that the TAC TTL must be no more than 14 calendar days / 336 hours and notes that a 14-day / 336-hour

period is appropriate in order to accommodate transfer-related business processes associated with different Registrar models.

The Working Group extensively discussed whether the Registry or Registrar should enforce the 14-day TTL and requested community input on this question through public comment on the Phase 1A Initial Report. The Working Group recommends enforcement by the Registry for the following reasons:

- For accuracy: If the sponsoring Registrar is required to expire the TAC by updating it to null, there is a possibility that at the time when the TAC is set to expire, either the Registrar or Registry systems have an outage (or there is a communication interruption). This means that the TAC expiration would be delayed until the transaction could be completed, opening a window for possible usage of a TAC that the sponsoring Registrar had deemed expired.
- For consistency: Having a centralized approach at the Registry allows prospective Gaining Registrars to know that every TAC will be expired at 14 days / 336 hours regardless of the sponsoring/provisioning Registrar.
- For security: Every TAC in a Registry has a maximum lifetime that is enforced consistently. This prevents the existence of any long-lived TAC, which could be used as part of an unauthorized or unintended inter-Registrar transfer.

With respect to Recommendation 9.2, the Working Group acknowledged that there may be a variety of circumstances in which the Registrar of Record and the RNH may want to mutually agree to reset the TAC to NULL prior to the end of the 14th calendar day. The Working Group included this language to ensure that Registrars are permitted to do so under relevant circumstances.

Recommendations: [#9](#)

Bulk Use of Auth-Info Codes**Charter Question: Bulk Use of Auth-Codes**

b5) Should the ability for registrants to request AuthInfo Codes in bulk be streamlined and codified? If so, should additional security measures be considered?

Summary of Deliberations:

As a general rule, the Working Group believes that one randomly generated TAC should be provided per domain name, because this is a good security practice (see Recommendation 13). The Working Group recognizes that for cases where multiple domains are being transferred, it would be more convenient to have a streamlined approach for requesting and using TACs. Some Working Group members suggested a carveout to the standard TAC requirements that would allow use of the same TAC for multiple domains if specific additional requirements were met to ensure security of the transaction. The Working Group did not agree on specific conditions under which this should be possible. Therefore, the Working Group is not making any recommendations with respect to exceptions for multi-domain transfers.

Recommendations: N/A**Charter Question: Bulk Use of Auth-Codes**

b6) Does the CPH TechOps research provide a logical starting point for future policy work on AuthInfo Codes, or should other options be considered?

Summary of Deliberations:

The Working Group carefully reviewed the TechOps proposal¹⁸ and considered input from those involved in development of the proposal. The Working Group appreciated the expertise and relevant experience of those who developed the proposal and therefore considered it a logical starting point for discussion. The Working Group agreed, however, that it is important to consider (i) the range of views and interests that may not have been represented in the development of the proposal, and (ii) any new information or interests that have come to light since the development of the proposal. Therefore, in developing its recommendations, the Working Group deliberated on each of the charter questions, taking into account both the relevant elements of the TechOps paper as well as all other available information and inputs, including proposals submitted during the Public Comment periods.

Recommendations: N/A

¹⁸ Available in Annex B of the TPR [Final Issue Report](#).

Charter Question: Bulk Use of Auth-Codes

b7) Should required differentiated control panel access also be considered, i.e., the registered name holder is given greater access (including access to the auth code), and additional users, such as web developers would be given lower grade access in order to prevent domain name hijacking?

Summary of Deliberations:

The Working Group does not believe that there should be any new policy requirements in this regard.

Recommendations: N/A

Wave 1, Recommendation 27**Charter Question: Wave 1, Recommendation 27**

c1) How should the identified issues be addressed?

Summary of Deliberations:

The Working Group reviewed the Transfer Policy-related issues from Section 3.11 of the Wave 1 Report and noted seven (7) of the ten (10) “key issues” were relevant to the current phase (Phase 1(a)) of its work.¹⁹ The Working Group reviewed and discussed these seven issues and has provided a response to each issue. The detailed responses can be found in Annex 8 of this report.

Recommendations: [#1](#), [#2](#)

¹⁹ Key Issues 4, 6, and 7 related to Change of Registrant, and, accordingly, the Working Group agreed to discuss these issues during Phase 1(b) of its work.

Charter Question: Wave 1, Recommendation 27

c2) Can the FOA-related Transfer Policy issues (identified in paragraphs 5 and 9 of Wave 1 Report),²⁰ as well as the proposed updates to the Gaining and Losing FOAs, be discussed and reviewed during the review of FOAs?

Summary of Deliberations:

As noted above, the Working Group reviewed the seven key issues from Section 3.11 of the Wave 1 Report that are directly related to Group 1(a) of its work, including the issues related to the Gaining and Losing FOAs. The Working Group determined these specific issues are in scope for it to address during Group 1(a) and discussed and reviewed these issues during its plenary meetings. For the detailed responses on the key issues, please refer to Annex 8 of this report.

The Working Group noted many key issues alluded to terminology inconsistencies, which are the direct result of the EPDP Phase 1 recommendations. For example, EPDP Phase 1, Recommendation #5 provides an updated list of data elements to be collected by Registrars. Notably, the administrative contact field, which was a required data field under the 2013 RAA, is no longer a required data element for Registrar collection and subsequent processing. Because the administrative contact field is referenced many times within the Transfer Policy, the Working Group noted those references should be removed.²¹ Similarly, the Working Group observed that the multiple references to “Whois” need to be updated.

Recommendations: [#1](#), [#2](#)

²⁰ Paragraph 5: Section I.A.5.6 provides that the “AuthInfo” codes must be used solely to identify a Registered Name Holder, whereas the Forms of Authorization (FOAs) still need to be used for authorization or confirmation of a transfer request, as described in Sections I.A.2, I.A.3, and I.A.4 of the policy. Where registrant contact data is not published, and absent an available mechanism for the Gaining Registrar to obtain such contact data, it is not feasible for a Gaining Registrar to send an FOA to the registrant contact data associated with an existing registration, as required by the policy. However, the requirement for the Registrar of Record to send an FOA confirming a transfer request (covered in section I.A.3) is still achievable as the Registrar does not need to rely on publicly available data. Paragraph 9: The EPDP Team’s Phase 1 Recommendation 24 recommends that the following requirements apply to the Transfer Policy until superseded by recommendations from the Transfer Policy review being undertaken by the GNSO Council (redacted for brevity).

²¹ Additional context from the Working Group’s discussion can be found in Annex 8 of this report.

Charter Question: Denying Transfers (Inter-Registrar Transfers)

h1) Are the current reasons for denying or NACK-ing a transfer sufficiently clear? Should additional reasons be considered? For instance, ICANN Contractual Compliance has observed difficulties from Registrars tying transfer denials involving domain names suspended for abusive activities to the denial instances contemplated by the Transfer Policy; or should any reasons be removed?

Summary of Deliberations:

The Working Group conducted a thorough review of the reasons for denying or NACKing a transfer and has provided a series of recommendations detailed below. Please see the rationale for each proposed change for additional information about why these updates are being recommended.

While discussing sections I.A.3.7 through I.A.3.9 of the Transfer Policy, the Working Group spent a significant amount of time considering I.A.3.7.5 and I.A.3.7.6 and the fact that in some cases, a domain is locked against inter-Registrar transfer for 60 days following the registration of the domain name or the transfer of the domain name to a new Registrar. Requirements regarding post-registration and post-transfer locks appear in some Registry Agreements and are reflected in corresponding Registry-Registrar Agreements. This practice is neither required nor prohibited in the Transfer Policy and is applied inconsistently across the industry.

The Working Group considered that this inconsistent practice may cause confusion among registrants and may lead to poor registrant experience. The Working Group supported establishing a standard set of requirements that apply across the industry. While some members also supported opportunities for opt-outs or flexibility in the requirements (for example a minimum lock period with an option to implement a longer lock period), the Working Group ultimately agreed that consistency needs to be maintained.

In the course of deliberations, the Working Group discussed three possible time periods for post-registration and post-transfer locks: 10 days, 30 days, and 60 days. Working Group members supported maintaining consistency between the period that a transfer is prohibited following registration and following inter-Registrar transfer. Some Working Group members have advocated for establishing a “fast undo” process along the lines of the Expedited Transfer Reverse Process (ETRP) considered in Inter-Registrar Transfer Policy (IRTP) Part B Policy Development Process. The IRTP Part B Working Group ultimately did not adopt the ETRP proposal. The Working Group discussed the process of a “fast undo” or transfer reversal process but was ultimately unable to come to an agreement. Many Working Group members

observed that Registrars generally work together informally to undo an improper transfer, where appropriate, and introducing strict policy requirements around this may limit this ability.

Recommendations: [#18](#), [#20](#), [#21](#), [#22](#), [#23](#), [#24](#)

Charter Question: Denying Transfers (Inter-Registrar Transfers)

h2) Should additional guidance around cases subject to a UDRP decision be provided to ensure consistent treatment by all Registrars? If so, is this something that should be considered by the RPMs PDP Working Group's review of the UDRP, or should it be conducted within a Transfer Policy PDP?

Summary of Deliberations:

The Working Group reviewed the World Intellectual Property Organization's (WIPO) [detailed comment](#) in response to the [Transfer Policy Status Report](#) and has noted two concerns involving a UDRP proceeding vis-à-vis the Transfer Policy. Specifically, WIPO has noted issues related to: (i) the locking of a domain name subject to a UDRP proceeding (in order to prevent an inter-Registrar transfer during the pendency of the proceeding),²² and (ii) the implementation of a UDRP Panel's order to transfer a domain name to a complainant.²³

Domain Name Locking

UDRP Rule 4(b) provides, in part, "Within two (2) business days of receiving the Provider's verification request, the Registrar shall [. . .] confirm that a Lock²⁴ of the domain name has been applied. [. . .] The Lock shall remain in place through the remaining Pendency of the UDRP proceeding. [. . .]." Additionally, Paragraph I.A.3.8.1 of the Transfer Policy requires Registrars to deny any requests for inter-Registrar transfers during "a pending UDRP proceeding that the Registrar has been informed of."

Within its recommendations, the Working Group has proposed to update the current Transfer Policy language to:

²² For specific policy requirements, please see [UDRP Rule 1](#) (definitions of Lock and Pendency, respectively), [UDRP Rule 4\(b\)](#), and Paragraph I.A.3.8.1 of the [Transfer Policy](#).

²³ For specific policy requirements, please see [UDRP Section 4\(i\)](#), [4\(k\)](#), [UDRP Rule 16\(a\)](#).

²⁴ [UDRP Rule 1](#) defines Lock as "a set of measures that a Registrar applies to a domain name, which prevents at a minimum any modification to the registrant and Registrar information by the Respondent, but does not affect the resolution of the domain name or the renewal of the domain name."

“The Registrar of Record MUST deny a transfer request in the following circumstances:

- Pending UDRP proceeding that the Registrar has been notified of by the Provider in accordance with the UDRP Rules.”

The Working Group is proposing a slight refinement to the current text in an effort to clarify that Registrars must deny inter-Registrar transfer requests that are received after a Registrar has been notified by a UDRP Provider of a UDRP Proceeding in accordance with the UDRP Rules.

In response to WIPO’s related concern that “the ambiguity associated with ‘locking’ a domain name has resulted in many improper domain name transfers,” the Working Group notes that the definition of Locking is part of the UDRP Rules, and, accordingly, appears out of scope for this Working Group to address. The Working Group does note, though, that the proposed updates to the Transfer Policy endeavor to make clear that Registrars are forbidden from implementing inter-Registrar transfer requests received following a notification from a UDRP Provider of a pending UDRP proceeding.

In the event a Registrar mistakenly or purposefully effects an inter-Registrar transfer during the pendency of a UDRP proceeding, this would be a clear violation of the Transfer Policy and should be referred to ICANN org Contractual Compliance for review. The Working Group will flag the definitional issue of “locking” with the Rights Protection Mechanisms (RPMs) Phase 2 Working Group, who will be closely reviewing the UDRP, and will be in a better position to determine if updates are needed.

Implementation of UDRP Panel Decisions

The Working Group also discussed WIPO’s noted concern regarding the reported refusal of some Registrars to effect a UDRP Panel’s decision to transfer a disputed domain name(s) to the Complainant.

Paragraph 4(i) of the UDRP provides that a UDRP Complainant may request the following remedies in its UDRP Complaint, “the cancellation of [a disputed] domain name or the *transfer* of [a disputed] domain name registration to the complainant.” (emphasis added). Paragraph 4(k) goes on to provide, in part, “if an Administrative Panel decides that [the disputed] domain name registration should be canceled or transferred, [the Registrar of Record] will wait ten (10) business days [. . .] before *implementing* that decision [to cancel or transfer the disputed domain name].” (emphasis added)

Registrar representatives within the Working Group noted various methods their companies use to implement UDRP decisions, including, for example, providing the AuthInfo Code to the Complainant to effect the inter-Registrar transfer, setting up an account for the Complainant and transferring the name to the new account, et al. The Working Group discussed that so long as the Registrar of Record effects the Panel's decision by allowing transfer of the domain name, the Registrar would be in compliance with the UDRP, and the Working Group was reluctant to recommend specific implementation restrictions.

The Working Group noted that a Registrar refusal to implement a UDRP Panel's decision to cancel or transfer the disputed domain name to the Complainant, absent official documentation of a court proceeding,²⁵ would be a violation of the UDRP, and, accordingly, should be referred to ICANN org Contractual Compliance for review. The Working Group noted that it will refer this reported issue of UDRP decision implementation to the RPMs Phase 2 Working Group, as the Working Group believed the specific implementation around UDRP decisions to be out of scope for the Transfer Policy.

Recommendations: [#23](#)

²⁵ See UDRP, Paragraph 4(k).

Annex 3 – Group 1(b) Charter Questions and WG Summary Deliberations

Change of Registrant

For context on this topic and the associated charter questions, please see pages 20-32 of the [Final Issue Report](#).

[Link](#) to TPR WG Charter.

Charter Question: Change of Registrant

d1) According to the Transfer Policy Review Scoping Team Report, the Change of Registrant policy “does not achieve the stated goals” and “is not relevant in the current & future domain ownership system.” To what extent is this the case and why? Are the stated goals still valid? If the Change of Registrant policy is not meeting the stated goals and those goals are still valid, how should the goals be achieved?

Summary of Deliberations:

The Working Group discussed the following original goals associated with Change of Registrant:

- Standardization across Registrars, creating a better/easier experience for registrants.
- Security improvements through ensuring the changes are authorized.
- Manage instances of domain theft/hijacking (especially with respect to the 60-day post Change of Registrant lock or inter-Registrar transfer restriction).
- Consistent with Transfer Policy B.1. "In general, registrants must be permitted to update their registration/Whois data and transfer their registration rights to other registrants freely."

In considering the question of whether the goals are still valid, the Working Group noted that a number of circumstances have changed since the IRTP-C Working Group completed its work:

- The Registrar landscape had changed. From one perspective, security measures are more robust, especially as Registrars work to meet obligations under GDPR.
- When Change of Registrant was drafted, email addresses were available in the public RDDS, which was a significant attack vector for domain name hijacking. This is no longer an issue.
- From one perspective, protection of registrant data against unwanted changes is even more important with GDPR, because the registrant cannot monitor the RDDS for such changes, and therefore needs to be informed by other means.

Working Group members noted that while the Policy Status Report provides a number of metrics, the data does not definitively provide an answer to whether the goals are being met, and specifically whether the policy requirements have an impact on security issues related to unauthorized activity. Survey results associated with the PSR and anecdotal information provide some evidence that adjustments to Change of Registrant are appropriate from a usability perspective, as the current requirements are perceived as confusing and cumbersome. The Working Group considered that it might be beneficial to recommend additional data collection and tracking in the future so that there are better metrics to leverage in future policy development related to the Transfer Policy.

Ultimately, Working Group members supported having Change of Registrant policy requirements in some form, but noted that changes were needed to those requirements. The recommended changes are noted in response to the additional charter questions below.

Recommendations: N/A

Charter Question: Change of Registrant

d2) Data gathered in the Transfer Policy Status Report indicates that some registrants find Change of Registrant requirements burdensome and confusing. If the policy is retained, are there methods to make the Change of Registrant policy simpler while still maintaining safeguards against unwanted transfers?

d3) The Transfer Policy Review Scoping Team Report suggests that there should be further consideration of establishing a standalone policy for Change of Registrant. According to the Scoping Team, the policy should take into account the use case where a Change of Registrar occurs simultaneously with a Change of Registrant. To what extent should this issue be considered further? What are the potential benefits, if any, to making this change? To what extent does the policy need to provide specific guidance on cases where both the Registrar and registrant are changed? Are there particular scenarios that need to be reviewed to determine the applicability of COR?

Summary of Deliberations:

In initial discussions, some Working Group members expressed support for having two distinct policies, which those members noted may be a “tidier” approach. The Working Group noted the two processes are distinct with two different purposes, histories, and sets of needs. They

may, but often do not, happen at the same time. They should not be conflated. From this perspective, the Working Group noted it would be cleaner to keep the discussions separate.

The Working Group reviewed Section II of the Transfer Policy in its entirety to see if it was in need of changes, simplifications, or additional explanatory language. In addition to recommending a standalone policy, the Working Group recommended additional changes described in recommendations #25 and #26.

Recommendations: [#25](#), [#26](#)

Charter Question: Change of Registrant

d4) Survey responses and data provided by ICANN's Global Support Center indicate that registrants do not understand the 60-day lock and express frustration when it prevents them from completing an inter-Registrar transfer. Does the 60-day lock meet the objective of reducing the incidence of domain hijacking? What data is available to help answer this question? Is the 60-day lock the most appropriate and efficient mechanism for reducing the incidence of hijacking? If not, what alternative mechanisms might be used to meet the same goals? Are there technical solutions, such as those using the control panel or two-factor authentication, or other alternatives that should be explored?

Summary of Deliberations:

The Working Group reviewed the complaint metrics from ICANN Global Support and Contractual Compliance and, after discussing the metrics at length, has determined that the 60-day lock following a Change of Registrant appears to be a greater source of registrant frustration than proven registrant security. Furthermore, available data suggests that valid reports of domain hijacking are not as numerous as may be expected. For example, according to complaint metrics shared by ICANN Contractual Compliance, from September 2020 to October 2023 ICANN Compliance received:

- 205 complaints regarding Unauthorized Changes of Registrant
 - 169 were closed as invalid (without addressing with the Contracted Party)
 - 42 were sent to the Contracted Party
- 780 complaints regarding Unauthorized Inter-Registrar Transfers
 - 679 were closed as invalid (without addressing with the Contracted Party)
 - 88 were sent to the Contracted Party

The Working Group considered the number of complaints received by ICANN Compliance and sent to Contracted Parties to be relatively low, particularly when considering the vast number of domain names, changes of registrant, and inter-Registrar transfers that occur worldwide. While most complaints of domain hijacking may be addressed internally with Registrars and are not escalated to ICANN Compliance, such issue tracking and reporting across Registrars may not be consistent or readily available and was not provided to the Working Group when requested.

Based on available data, it is not clear that the 60-day lock demonstrably reduces instances of domain hijacking. However, the Working Group noted that from the perspective of Registrars, it is often difficult, if not impossible, to determine whether a registrant's email address or account login credentials have been compromised until after a complaint is received. While the 60-day lock temporarily prevents the registrant (and possible hijacker) from transferring the domain to another Registrar (also assuming the transfer lock was not opted-out of by the hijacker prior to the change of registrant), the lock does not prevent any initial hijacking of the registrant's credentials or account.

The Working Group discussed various ways that Registrars could address domain hijacking proactively rather than reactively, such as through additional requirements for accounts, control panels, and multifactor authentication. However, the Working Group noted that given the variety of Registrars and their business models, there is no one-size-fits-all security apparatus, and that flexibility should be given to Registrars to secure registrant data and accounts in ways that work best for them and their customers. That being said, the Working Group has proposed several recommendations within this Final Report which would increase the security of inter-Registrar transfers and help registrants catch and combat domain hijacking (such as required notifications to the RNH, instructions for how an RNH may reverse an invalid transfer, additional TAC requirements, implementation of a 30-day post-transfer restriction, etc.).

Recommendations: N/A

Charter Question: Change of Registrant

d5) Survey responses and data provided by ICANN's Global Support Center and Contractual Compliance Department indicate that registrants have expressed significant frustration with their inability to remove the 60-day lock. If the 60-day lock is retained, to what extent should there be a process or options to remove the 60-day lock?

Summary of Deliberations:

Rather than retaining the 60-day inter-Registrar transfer lock following a Change of Registrant, the Working Group recommends eliminating it from the future Change of Registrant Data Policy (See Recommendation 26.4). The Working Group has noted several reasons why this 60-day post Change of Registrant inter-Registrar transfer restriction/lock should be eliminated.

1. The Working Group discussed at length about the confusion and frustration from registrants around this restriction. Input from the Transfer Policy survey, which was administered as part of the Transfer Policy Status Report, also noted the inconsistency with which this lock is applied. Specifically, the language provides that Registrars MAY offer an opt-out, but not all Registrars choose to offer this, which ultimately leads to confusion among RNHs. Additionally, the Working Group noted that the common occurrence of a Registrar acting as the Designated Agent and opting out of the lock on behalf of the RNH, which is permitted in the COR policy, has rendered the security value of the 60-day lock meaningless or of negligible value.

2. In recognition of the diminished security value of the 60-day post-COR lock, the Working Group instead recommends requiring a 30-day post inter-Registrar transfer restriction, which is detailed in Recommendation 18. Barring an exception as described in Recommendation 18, domain names will remain at a Registrar for 30 days following an inter-Registrar transfer, allowing for any fraudulent changes to be unwound during this restriction period.

3. The Working Group notes that the “clientTransferProhibited” status can be applied to a domain name at any time to prevent unwanted transfer. The 60-day COR lock is an unnecessary trigger, as such a lock is already available without additional requirements.

4. The Working Group further notes that it has recommended a series of measures to increase the security of the Transfer Authorization Code (TAC) and reduce the risk that the TAC is obtained by an unauthorized party, as detailed in Recommendations 4-14. With the added security measures, the TAC becomes a stronger means to demonstrate that the TAC holder is an appropriate party to request the transfer, which makes the post-COR transfer restriction less important.

5. The Working Group notes that when a Material Change to specified registration data elements occurs, the Registrar MUST send notifications to the RNH further to Recommendation 27.

Recommendations: [#27](#)

Charter Question: Change of Registrant

d6) Due to requirements under privacy law, certain previously public fields, such as registrant name and email may be redacted by the Registrar. Is there data to support the idea that the lack of public access to this information has reduced the risk of hijacking and has therefore obviated the need for the 60-day lock when underlying registrant information is changed?

Summary of Deliberations:

The Working Group believes that the widespread removal of public access to registrant data has indeed reduced the risk of hijacking. Working Group members anecdotally observed that since 2018 and the redaction of registrant data from public lookup tools, there has been a noticeable drop in reports of domain data theft. This increased security of registrant data was a factor the Working Group considered when developing its recommendation to eliminate the 60-day lock from the future Change of Registrant Data Policy (See Recommendation 26.4).

Recommendations: [#26.4](#)**Charter Question: Change of Registrant**

d7) In its survey response, the Registrar Stakeholder Group indicated that the 60-day lock hinders corporate acquisitions, consolidations, and divestitures of large lists of domains to new legal entities. To what extent should this concern be taken into consideration in reviewing the 60-day lock?

Summary of Deliberations:

The Working Group considered the 60-day lock's hindrance on legitimate domain transfers, including transfers resulting from corporate acquisitions, consolidations, and divestitures of large domain portfolios. In such circumstances, it is not uncommon that a Registrar transfer request follows a recent change of registrant, triggering the 60-day transfer lock much to the registrant's frustration. Having considered the concerns of registrants and the situations where it is necessary to readily transfer Registrars following a change of registrant, the Working Group recommends eliminating the 60-day lock from the future Change of Registrant Data Policy (See Recommendation 26.4).

Recommendations: [#26.4](#)

Charter Question: Change of Registrant

d8) If the policy is retained, are there areas of the existing policy that require clarification? For example, based on complaints received by ICANN Contractual Compliance, the following areas of the policy may be appropriate to review and clarify:

- There have been different interpretations of footnote 4 in the Transfer Policy, which states: “The Registrar may, but is not required to, impose restrictions on the removal of the lock described in Section II.C.2. For example, the Registrar will only remove the lock after five business days have passed, the lock removal must be authorized via the Prior Registrant’s affirmative response to email, etc.” Is the language in footnote 4 sufficiently clear as to whether Registrars are permitted to remove the 60-day lock once imposed under the existing policy? If not, what revisions are needed?
- Should additional clarification be provided in Section II.C.1.3, which addresses how the information about the lock must be provided in a clear and conspicuous manner? Does the policy contemplate enough warning for registrants concerning the 60-day lock where they are requesting a COR?
- Should clarification be provided in Section II.C.2 that the option to opt-out is provided only to the Prior Registrant? For example, would the following revision be appropriate: “The Registrar must impose a 60-day inter-Registrar transfer lock following a Change of Registrant, provided, however, that the Registrar may allow the Prior Registrant to opt out of the 60-day inter-Registrar transfer lock prior to any Change of Registrant request.”?

Summary of Deliberations:

The Working Group recommends eliminating from the future Change of Registrant Data Policy the requirement that the Registrar impose a 60-day inter-Registrar transfer lock following a Change of Registrant. Additionally, the Working Group recommends eliminating the option to opt-out of the 60-day lock, as there would no longer be a 60-day lock to opt-out of (See Recommendation 26.4). This elimination obviates the need to further clarify the 60-day lock and opt-out policy text.

However, the Working Group has identified other areas of the existing change of registrant policy (namely concerning notifications of a change of registrant) that it believes should be clarified and expanded on within the new standalone Change of Registrant Data Policy. The Working Group’s recommendations are provided below.

Recommendations: [#26.4](#), [#27](#), [#28](#)

Charter Question: Change of Registrant

d9) A Change of Registrant is defined as “a Material Change to any of the following: Prior Registrant name, Prior Registrant organization, Prior Registrant email address Administrative Contact email address, if there is no Prior Registrant email address.” Registrars have taken the position that the addition or removal to a privacy/proxy service is not a Change of Registrant; however, there is not currently an explicit carve-out for changes resulting from the addition or removal of privacy/proxy services vs. other changes. To what extent should the Change of Registrant policy, and the 60-day lock, apply to underlying registrant data when the registrant uses a privacy/proxy service?

- Registrars have identified a series of specific scenarios to consider in clarifying the application of COR policy requirements where the customer uses a privacy/proxy service. Are there additional scenarios that need to be considered that are not included in this list?

Summary of Deliberations:

The Working Group reviewed the current definition of Change of Registrant at length. Ultimately, the Working Group generally agreed that the correct data fields were implicated, e.g., Registrant Name, Registrant Organization, and Registrant Email. However, the Working Group noted that changes to these fields do not often equate to an actual Change of Registrant. Instead, the changes may only be to the same registrant’s data, i.e., a change to email, name change due to marriage, etc. Accordingly, the Working Group has recommended referring to these changes as Change of Registrant Data instead of Change of Registrant (See Recommendation 25).

The Working Group also discussed whether the addition or removal of privacy/proxy services constitutes a change of registrant data. It determined that a Change of Registrant Data is intended to reference the underlying registrant data on file with the Registrar and not necessarily what is always displayed in public RDDS lookups.

For example, if a registrant uses their Registrar’s privacy service to ensure their personal information in RDDS is not displayed publicly, and the registrant updates their email address on file with the Registrar, this would constitute a change of registrant data even though the RDDS record remains unchanged. Similarly, if a registrant decides to remove their Registrar’s privacy service, but their underlying registrant data on file with the Registrar remains unchanged, this would not constitute a change of registrant even though the RDDS record may change to reflect the registrant’s unmasked data.

The Working Group also acknowledged that some registrants choose to use privacy services outside of the sponsoring Registrar or their Affiliates (e.g., a registrant employing a trusted friend or business to manage the domain name on their behalf). In such circumstances, Registrars would not necessarily know that the registrant data provided to them belongs to a third-party privacy provider and not the true registrant. Ultimately, the Working Group decided that a change of registrant data refers to a material change of the registrant's name, organization, or email address on file with the Registrar, and not the addition or removal of known privacy services from the Registrar or its Affiliate. (See Recommendation 25.3).

Recommendations: [#25](#)

Charter Question: Change of Registrant

d10) Should the policy be the same regardless of whether the registrant uses a privacy service or a proxy service? If not, how should these be treated differently?

Summary of Deliberations:

In its discussions, the Working Group ultimately determined that privacy or proxy service data was not the focus of the Change of Registrant Data Policy. Following public comment, the Working Group determined that updates related to affiliated Privacy Service Provider data are not considered a Change of Registrant Data while updates to Proxy Service Provider data would be considered a Change of Registrant Data.

Recommendations: [#25](#)

Charter Question: Change of Registrant

d11) Are notifications provided to privacy/proxy customers regarding COR and changes to the privacy/proxy service information sufficient? For example, should there be additional notifications or warnings given to a privacy/proxy customer if the privacy/proxy service regularly changes the privacy/proxy anonymized email address?

Summary of Deliberations:

In its discussions, the Working Group ultimately determined that privacy or proxy service data was not the focus of the Change of Registrant Data Policy. Following public comment, the Working Group determined that updates related to affiliated Privacy Service Provider data are

not considered a Change of Registrant Data while updates to Proxy Service Provider data would be considered a Change of Registrant Data.

Recommendations: N/A

Charter Question: Change of Registrant

d12) In its survey response, the Registrar Stakeholder Group indicated that, “There is. . . overuse of the Designated Agent, which has basically circumvented the policy.” To what extent is this the case? What is the impact?

Summary of Deliberations:

In its discussions, the Working Group noted that there does appear to be overuse of the Designated Agent. While the Designated Agent function was critical to the early survival of wholesale Registrars, which interact regularly with resellers acting on behalf of registrants, today it is often used by resellers and Registrars to approve change of registrant requests for registrants who, at times unknowingly, delegate certain managerial responsibilities of their domain name data.

Recommendations: [#26](#)

Charter Question: Change of Registrant

d13) If the Designated Agent function is not operating as intended, should it be retained and modified? Eliminated?

Summary of Deliberations:

The Working Group believes that the Designated Agent role is not operating as intended and is also no longer fit for purpose, as the Working Group recommends eliminating from the future Change of Registrant Data Policy the requirement that the Registrar request and obtain confirmation from both the Prior Registrant and the New Registrant (see Recommendation 26.3).

Accordingly, without the need for a registrant to confirm a change of registrant data request (instead the RNH would be notified of any change they requested), the Working Group believes the Designated Agent role should be eliminated from the new standalone Change of Registrant

Data Policy (See Recommendation 26.1). The Working Group also notes that while the Designated Agent function is no longer defined within the Change of Registrant Data Policy, this should not preclude or prevent Registrars from using third parties elsewhere if permitted by applicable policy.

Recommendations: [#26](#)

Charter Question: Change of Registrant

d14) Are there alternative means to meet the objectives of the Designated Agent role?

Summary of Deliberations:

The Working Group considered some alternative means to the Designated Agent, such as granting registrants the ability to waive some of their management rights directly to their Registrar. However, with the Working Group's removal of the confirmation requirement in lieu of additional notification requirements, the role of the Designated Agent remains unfit for purpose within the new Change of Registrant Data Policy (See Recommendation 26.1).

Recommendations: [#26](#)

Charter Question: Change of Registrant

d15) Based on complaints received by ICANN's Contractual Compliance Department, there appear to be different interpretations of the role and authority of the Designated Agent. If the Designated Agent function remains, should this flexibility be retained? Does the flexibility create the potential for abuse?

Summary of Deliberations:

The Working Group recommends that the role and definition of Designated Agent is no longer fit for purpose, and therefore all references to Designated Agent must be eliminated from the future standalone Change of Registrant Data Policy (See Recommendation 26.1).

Recommendations: [#26](#)

Charter Question: Change of Registrant

d16) If the role of the Designated Agent is to be clarified further, should it be narrowed with more specific instructions on when it is appropriate and how it is to be used?

- Should the Designated Agent be given blanket authority to approve any and all CORs? Or should the authority be limited to specific COR requests? Does the authority to approve a COR also include the authority to request/initiate a COR without the RNH requesting the COR?

Summary of Deliberations:

The Working Group recommends that the role and definition of Designated Agent is no longer fit for purpose, and therefore all references to Designated Agent must be eliminated from the future standalone Change of Registrant Data Policy (See Recommendation 26.1).

Recommendations: [#26](#)**Charter Question: Change of Registrant**

d17) The Registrar Stakeholder Group recommended the following in its survey response: “For a Change of Registrant, both the gaining and losing registrants should be notified of any requests, and should have the option accept or reject, over EPP notifications.” Should this proposal be pursued further? Why or why not?

Summary of Deliberations:

In its discussions, the Working Group found that the current requirement of receiving confirmation from both the prior registrant and new registrant before implementing a change of registrant presented data protection concerns which necessitated changes. It was determined that this confirmation was a data processing activity without true purpose, and that if confirmation is required it can be assumed from the registrant’s act of updating their data in the first place. Further, the confirmation requirement is often a confusing or disrupting event for registrants rather than presenting the intended benefit of notifying them of the update.

Recommendations: [#26](#)

EPDP Phase 1, Recommendation 27, Related to Change of Registrant**Charter Question: EPDP Phase 1, Recommendation 27, Related to Change of Registrant**

e1) How should the identified issues be addressed?

Summary of Deliberations:

The Working Group reviewed the two key issues from Section 3.11 of the Wave 1 Report that are directly related to Group 1(b) of its work, including the issues related to the Change of Registrant. The Working Group determined these specific issues are in scope for it to address during Group 1(b) and discussed and reviewed these issues during its plenary meetings. For the detailed responses on the key issues, please refer to Annex 8 of this report.

Recommendations: N/A

Charter Question: EPDP Phase 1, Recommendation 27, Related to Change of Registrant

e2) Can the Change of Registrant-related issue (identified in paragraph 6 of the Wave 1 report) be discussed and reviewed during the review of the Change of Registrant Process?

Summary of Deliberations:

The Working Group reviewed Section II.B.1 of the Transfer Policy, which was identified in paragraph 6 of the Wave 1 report as needing further clarification. While the Working Group recommends eliminating Section II.B “Availability of Change of Registrant” from the future standalone Change of Registrant Data Policy (See Recommendation 26.2), the Working Group also clarified that a change of registrant data does not necessarily entail a change to the data that is displayed publicly in RDDS (See Recommendation 25.3). For further details, please refer to Annex 8 of this report.

Recommendations: [#25](#), [#26](#)

Annex 4 – Group 2 Charter Questions and WG Summary Deliberations

Transfer Emergency Action Contact (Inter-Registrar Transfers)

For context on this topic and the associated charter questions, please see pages 33-37 of the [Final Issue Report](#).

[Link](#) to TPR WG Charter.

Charter Question: Transfer Emergency Action Contact (Inter-Registrar Transfers)

f1) Is additional data needed to support evaluation of the effectiveness of the TEAC mechanism? If so, what data is needed?

Summary of Deliberations:

To support discussion on whether adjustments may be needed to the TEAC channel and associated policy requirements, the Working Group first reviewed relevant information in the Transfer Policy Status Report. In particular, the Working Group considered responses to the Registrar survey that describe pain points with respect to the TEAC channel. The Working Group noted the relevance of specific comments as they relate to charter questions under this topic. Specifically:

- Survey responses regarding the four-hour time frame for Registrars to provide an initial, non-automated response to communications via the TEAC channel. The Working Group considered these comments during deliberations on Charter Questions f2 and f3.
- Comments regarding the need for more accountability in reaching a resolution after the issue has been raised through the TEAC channel. The Working Group considered these comments during deliberations on Charter Question f4.

The Working Group reviewed metrics in the Transfer Policy Status Report reflecting ICANN Contractual Compliance Complaints received between August 2017 and July 2018 with the Transfer Complaint Category “Transfer Emergency Action Contact.” The Working Group noted that there were a total of three complaints in the relevant category during that period.

The Working Group requested that ICANN’s Contractual Compliance department provide more recent metrics regarding complaints, which might help to determine if there are notable trends in the number of complaints. ICANN’s Contractual Compliance department provided the Working Group with metrics covering the period from 1 September 2020 to 31 December 2022. During that period, there were five Compliance cases that were validated and confirmed to refer to TEAC obligations described in the Transfer Policy. Compliance further shared with the Working Group that in those five cases, the reported issue was that the TEAC did not provide an

initial response within the required four-hour time frame. In all cases, there was a time zone difference between the involved parties. All cases were closed after the reported Registrars took corrective action, such as allocating 24x7 staffing to the TEAC channel. The Working Group made note of this additional input in discussions related to charter questions f2 and f3.

The Working Group observed that survey responses and Contractual Compliance metrics provide some insight into pain points but also noted that additional information would be useful to support an assessment of the TEAC mechanism. In early input on the charter questions provided by SG/Cs, the following data points were identified as potentially useful:

- Number of times TEAC channel is used
- Modes of contact to TEAC, and whether these are satisfactory
- Steps taken before contacting TEAC
- Quality of initial response by TEAC
- Whether the timeframe for response is satisfactory
- Circumstances prompting use of TEAC
- Number of cases where there are problems associated with use of the TEAC, including abuse of the channel
- Circumstances of issues experienced with the TEAC
- Type of resolution of case raised through TEAC
- Level of satisfaction with final resolution

The Working Group further recalled that the Working Group charter identified the following additional metrics as potential data points to measure whether policy goals are achieved:

- Number of TEAC requests responded to within the required timeframe vs. number of TEAC requests NOT responded to within the required timeframe
- Number of TEAC requests resulting in a “transfer undo”

The Working Group agreed that the decentralized nature of the TEAC mechanism makes it difficult to consistently track information about utilization of the channel and that in practice, potentially useful data points are not readily available. The Working Group considered that if a centralized system of record were to be used for TEAC communications in the future, it would be easier to track certain information, such as the total number of TEAC requests and the timeframe for initial response. As discussed in the Working Group’s response to Charter Question f5, the Working Group decided not to recommend that ICANN pursue a centralized system of record for TEAC communications.

The Working Group considered whether to recommend that either Registrars or ICANN must track and analyze additional information regarding the TEAC channel to support future review

of the mechanism. The Working Group concluded that any such effort would be resource intensive and logistically difficult given the decentralized nature of the mechanism.

The Working Group concluded that survey results, metrics from ICANN's Contractual Compliance department, and anecdotal input from Registrar and Registry representatives in the Working Group provide a sufficient basis to respond to the Charter Questions regarding the TEAC mechanism.

Recommendations: N/A

Charter Question: Transfer Emergency Action Contact (Inter-Registrar Transfers)

f2) The time frame (four hours) for Registrars to respond to communications via the TEAC channel has been raised as a concern by the Transfer Policy Review Scoping Team and in survey responses. Some have expressed that Registries must, in practice, have 24x7 coverage by staff members with the appropriate competency to meet this requirement and the language skills to respond to communications from around the world. Is there merit to concerns that the requirement disproportionately impacts certain Registrars, namely:

- i. Registrars located in regions outside of the Americas and Europe, because of significant time zone differences?
- ii. Small and medium-sized Registrars, which may not have a sufficiently large team to have 24x7 staff coverage with the necessary competency?
- iii. Registrars in countries where English is not the primary language, who may, in practice, need to have English-speaking TEAC contacts to respond to requests in English?

f3) To what extent should the four-hour time frame be revisited in light of these concerns? Are there alternative means to address the underlying concerns other than adjusting the time frame?

Summary of Deliberations:

The Working Group reviewed survey responses from the Transfer Policy Status report and concerns raised by the Transfer Policy Scoping Team with respect to the four-hour time frame for a Gaining Registrar to provide an initial response to communications via the TEAC channel. Registrar representatives in the Working Group confirmed that the burden of this requirement can be especially acute when Registrars are working across time zones and languages and for Registrars with smaller teams.

Registrar representatives in the Working Group further observed that the consequences of failing to respond to a TEAC communication within four hours can be significant. As detailed in Section I.A.6.4 of the Transfer Policy, a Losing Registrar may ask the Registry Operator to “undo” the transfer in cases where the Gaining Registrar fails to respond within the four-hour time frame. Registrar representatives in the Working Group have observed situations where a Losing Registrar reaches out to a TEAC in the middle of the night or during a holiday period in the Gaining Registrar’s country, understanding that the TEAC may be slower to respond than usual. The Losing Registrar takes this action with expectation that the TEAC may miss the four-hour deadline, enabling the Losing Registrar to ask the Registry Operator to “undo” the transfer. While the frequency of such occurrences is unknown, the Working Group agreed that such misuse of the TEAC channel should be a factor in reconsidering the timeline.

In light of concerns about the tight timeline for initial response to a TEAC request and significant consequences for missing the deadline, some Working Group members suggested that there should be a different set of requirements when two Registrars are based in distant time zones. Other Working Group members suggested that the consequences for missing the timeline should be less severe than a transfer “undo.” The Working Group did not come to agreement on either of these proposals.

Ultimately, the Working Group agreed that a longer timeframe for initial response, universally applied, is the simplest solution to addressing the concerns raised. The Working Group noted that the RAA provides a 24-hour deadline for Registrars to provide an initial, non-automated response to reports of illegal activity, although final resolution of the underlying issue may take longer. The Working Group observed that communication to a TEAC could be considered an analogous use case and agreed that a 24-hour time frame for initial response is acceptable for handling emergencies, while addressing concerns raised by Registrars about the operational impacts of TEAC requirements and associated risks of misuse.

Recommendations: [#29](#)

Charter Question: Transfer Emergency Action Contact (Inter-Registrar Transfers)

f4) Section I.A.4.6.2 of the Transfer Policy states that “Communications to a TEAC must be initiated in a timely manner, within a reasonable period of time following the alleged unauthorized loss of a domain.” The Transfer Policy Review Scoping Team noted that this timeframe should be more clearly defined. Is additional guidance needed to define a “reasonable period of time” after which Registrars should be expected to use a standard dispute resolution process?

Summary of Deliberations:

The Working Group reviewed Section 1.A.4.6.2 of the Transfer Policy and agreed with the Scoping Team's assessment that "timely manner" and "within a reasonable period of time following the alleged unauthorized loss of a domain" are open to different interpretations and need to be better defined. The Working Group agreed that clear policy language will ensure that all Registrars have a common understanding of the expected parameters within which the TEAC channel may be used.

The Working Group considered a suggestion from RrSG early written input that the timeframe for an initial communication to the TEAC should be aligned with the point in time at which the Registrar is made aware of the unauthorized transfer, rather than the alleged unauthorized loss of a domain. The Working Group agreed that it is difficult to validate when a Registrar has become aware of an unauthorized transfer, and determined that it is more appropriate to keep the objective point of reference currently included in the policy.

The Working Group considered whether it may be appropriate to define a specific period of time after which the TEAC may no longer be used. The policy could state, for example, "Communications to a TEAC must be initiated in a timely manner, within x days following the alleged unauthorized loss of a domain." Some Working Group members provided the perspective that if an extended period of time passes following alleged unauthorized loss of a domain and the registrant fails to notice and alert the Registrar, this may be an indication that the situation is not a true emergency, and therefore TEAC is not the appropriate channel for resolution. Other Working Group members expressed that there may be extenuating circumstances in which a long period of time has passed following the alleged unauthorized loss of a domain but resolution is an emergency nonetheless. It was noted that the definition of an "emergency" can be subjective and dependent on circumstances.

The Working Group agreed that the most appropriate path forward is to set a clear expectation for a "reasonable period of time" while also providing an opportunity to use the TEAC channel after a longer period under extenuating circumstances. In considering how to define "reasonable period of time," the Working Group noted that recommendations 3 and 18 provide for a 30-day transfer restriction following registration or an inter-Registrar transfer. The purpose of these recommendations is to provide an opportunity for the registrant and Registrar to identify and act on unwanted or unauthorized activity before a subsequent inter-Registrar transfer can take place. The Working Group agreed that a 30-day period is also an appropriate standard timeframe to identify and act on an emergency associated with a transfer.

In reviewing survey responses included in the Transfer Policy Status Report, the Working Group identified a second issue to consider under this charter question. The policy specifies a timeframe by which the TEAC must provide an initial, non-automated response, but in many cases, additional steps are required to resolve the issue raised through the TEAC channel. Some Working Group members and survey respondents indicated that more structure and guidance is needed regarding the expected timeframe for reaching a final resolution on an issue raised through the TEAC channel. Currently, the policy has no such requirements.

Registrar representatives in the Working Group shared that in some cases, a TEAC will provide a timely initial response that is not substantive, but will then take an extended period of time to follow up and work towards resolution of the issue. Some Registrar representatives expressed concern that absent any policy requirements, there is no penalty for a Registrar who delays or fails to follow through on resolution of an emergency request.

Working Group members considered whether it could be possible to define a deadline or set timeframe by which resolution of an issue raised through the TEAC channel must be resolved. Working Group members considered that there may be many different types of issues raised through the TEAC channel and different resolution paths. Absent data on the types of issues that Registrars handle through the TEAC channel and standard timeframes for resolution, it is difficult to set standard requirements and deadlines. In addition, it was noted that rigid requirements might result in a Registrar being penalized for missing a deadline, even though the Registrar is working diligently to resolve a particularly complex issue.

Ultimately, the Working Group determined that it is not appropriate to set fixed deadlines for resolution of an issue raised through the TEAC channel. Instead, the Working Group agreed that there should be requirements for greater transparency and accountability with respect to resolution of issues raised through the TEAC channel. Namely, the Working Group agreed that the Gaining Registrar must provide regular updates to the Losing Registrar who initiated the TEAC request and must demonstrate progress towards resolution of the issue as detailed in Recommendation 31.

Recommendations: [#29](#), [#30](#), [#31](#)

Charter Question: Transfer Emergency Action Contact (Inter-Registrar Transfers)

f5) According to section I.A.4.6.2 of the Transfer Policy, the TEAC may be designated as a telephone number, and therefore some TEAC communications may take place by phone. The Transfer Policy Review Scoping Team flagged this provision as a potential item for further consideration. Do telephone communications provide a sufficient “paper trail” for Registrars who may later wish to request a transfer “undo” based on failure by a TEAC to respond? Such a request would require the Registrar to provide evidence that a phone call was made and not answered, or a call back was not received within four hours. Noting this requirement, should the option to communicate by phone be eliminated? Is an authoritative “system of record” for TEAC communications warranted? If so, what are the requirements for such a system?

Summary of Deliberations:

The Working Group observed that the paper trail associated with telephone communications may be less robust than records associated with other forms of communication, such as email. This limited paper trail may make it more difficult to verify the sequence of events associated with a TEAC communication when the Losing Registrar:

- Reports to ICANN Contractual Compliance Department that the Losing Registrar called the Gaining Registrar’s TEAC and the TEAC did not pick up the call or call back within the required timeframe.
- Requests that the Registry Operator “undo” a transfer because the Losing Registrar called the Gaining Registrar’s TEAC and the TEAC did not pick up the call or call back within the required timeframe.

It was noted that while it is technically possible to extract call logs to use as evidence, this type of investigation can be time-consuming and labor-intensive in practice. The Working Group observed that it may be beneficial to establish a consistent means of documenting the initial communication exchange involving the TEAC channel.

The Working Group considered the potential merits of establishing an “authoritative system of record” for TEAC communications. Working Group members noted, for example, that ICANN could explore whether the Naming Services Portal could be modified to allow Registrars to send, receive, and respond to TEAC communications through the portal. Such a system could potentially provide a clear record of communications with associated timestamps. An additional benefit would be the possibility of collecting and tracking metrics about use of the TEAC in the aggregate across Registrars. Some Working Group members envisioned a model in which one Registrar could initiate a TEAC request in the system, which would transmit the request to

another Registrar's TEAC via the communications channel of the recipient's (email, phone, text, etc), while capturing records centrally.

Some Registrar representatives in the Working Group opposed rigid requirements regarding the method of contact by which TEAC communications occur. From this perspective, when handling an emergency, it is beneficial to have flexibility. Working Group members further noted that a centralized system of record could be costly to develop and burdensome for Registrars to adopt. While it is unknown how often Registrars contact one another via the TEAC channel, there is anecdotal evidence that the numbers are low. Some Working Group members expressed that if TEAC communications are limited in number, such a transition to an authoritative system of record may not be worth the effort. Working Group members also noted that a centralized system creates a single point of failure, which may be undesirable when handling emergency situations.

The Working Group sought alternatives that would maintain flexibility for Registrars to continue to use the phone, where appropriate, while also creating a more robust paper trail. The Working Group agreed that Registrars should have the discretion to use the method of communication they choose, including text messages and phone calls, but if the initial contact occurs by means other than email, Registrars must supplement this communication with an email exchange. This email exchange is comprised of:

1. The first email that the Losing Registrar sends to the Gaining Registrar's TEAC, and
2. The initial response that the TEAC provides.

The Working Group considered whether it would be desirable to copy ICANN org and the Registry on the initial email exchange. It was noted that doing so might create the expectation that ICANN org or the Registry is taking action on the exchange, when in fact, they are not. It was also noted that from a data privacy standpoint, it is likely inappropriate to copy additional parties on emails that contain personally identifiable information without a clear purpose for those parties to be collecting and retaining the information.

ICANN's Contractual Compliance department and Registry representatives noted that org and Registries have due diligence processes already in place to address reports that a Gaining Registrar has failed to respond to a TEAC request within the required timeframe. An email copy is not expected to eliminate the need for these due diligence steps, and therefore org and Registries saw limited utility in being copied.

In light of these considerations, the Working Group determined that the Registry and ICANN org should not be copied on emails by default.

Recommendations: [#32](#)

Charter Question: Transfer Emergency Action Contact (Inter-Registrar Transfers)

f6) The Transfer Policy Review Scoping Team indicated that there are several factors that make a Registry Operator's obligation to "undo" a transfer under Section 6.4 of the Transfer Policy challenging:

- i. Registry Operators do not have access to the designated TEACs for each Registrar, making validation of an undo request nearly impossible.
- ii. There is no way for Registry Operators to independently verify that a Registrar did not respond within the required time frame or at all since Registry Operators are not a party to, or copied on, communications between the Registrar TEACs.
- iii. Transfer "undo" requests associated with the failure of a TEAC to respond are unilateral so there is no validation required prior to a Registry Operator taking action. This has, on occasion, led to a "he said", "she said" scenario.
- iv. Follow on to f6 iii., if the policy were to be updated to allow for some level of validation by the Registry Operator prior to taking action, the requirement to "undo" a transfer within 5 calendar days of receiving an TEAC undo request leaves little to no time to attempt to validate the request prior to taking the action.

f7) To what extent are changes to the policy needed to address these concerns? Are there other pain points for Registry Operators that need to be considered in the review of the policy in this regard?

Summary of Deliberations:

Following discussion with members of the Working Group, ICANN's Global Domains & Strategy (GDS) Team looked into the issues described in Charter Questions f6 and f7, and was able to update their internal process to address the issue. Specifically, announcements of changes to Registrar contacts, which are sent on a weekly basis, now include all updates to TEAC contacts. Registry representatives from the Working Group have confirmed that this issue is now resolved without further discussion or intervention from the Working Group.

Recommendations: N/A

Transfer Dispute Resolution Policy

For context on this topic and the associated charter questions, please see pages 37-43 of the [Final Issue Report](#).

Charter Question: Transfer Dispute Resolution Policy

g1) Is there enough information available to determine if the TDRP is an effective mechanism for resolving disputes between Registrars in cases of alleged violations of the IRTP? If not, what additional information is needed to make this determination?

Summary of Deliberations:

The Working Group noted the limited data available to review the TDRP; however, the Working Group reviewed what was available, including published TDRP decisions and ICANN Compliance data related to the TDRP. In its review of this data, the Working Group noted that there is difficulty in making conclusions based on the available data since the majority of transfer-related disputes are handled outside of the TDRP, i.e., via the TEAC channel, via informal resolution between Registrars, or the court system.

The Working Group noted that the small number of cases does not, alone, indicate that the TDRP is an ineffective mechanism for resolving disputes between Registrars in cases of alleged violations of the Transfer Policy. The TDRP was designed to address violations of the Transfer Policy. The TDRP was not designed to address all tangential transfer issues of disgruntled registrants; for example, the TDRP cannot and was not designed to address instances of domain theft, human error, business disputes, etc.

In its analysis of the data, the Working Group noted that while the TDRP filings were limited, the Working Group felt the available data was sufficient to demonstrate the TDRP is an effective mechanism for resolving the types of disputes it was designed to address: alleged violations of the Transfer Policy.

Recommendations: N/A

Charter Question: Transfer Dispute Resolution Policy

g2) The ADNDRC reported to the IRTP Part D Working Group that in some of the cases it processed, appellees and appellants failed to provide sufficient information to support arbitration. Is this an issue that needs to be examined further in the context of the policy?

- i. Are the existing informational materials about the TDRP sufficient to ensure that Registrars understand the process and the requirements for filing a dispute, including the information they need to give to the dispute resolution provider?

Summary of Deliberations:

The Working Group reviewed multiple sources as it formed its response to this question. Specifically, the Working Group reviewed (i) the text of the TDRP relating to the documentary information required to be provided by filing and responding parties, (iii) the specific cases published on the TDRP providers' websites, (iii) the existing information ICANN org provides on its web pages related to transfer disputes and transfer-related issues.

The Working Group noted that the TDRP's evidentiary requirements seem sufficiently clear; however, the Working Group further noted that the limited amount of TDRP filings makes it difficult to identify any clear pattern of deficiencies or problems with the current text related to required documentation. Accordingly, the Working Group did note that this specific question may need to be reviewed in the future to assess whether additional TDRP decisions indicate any gaps where further context could be provided.

Lastly, the Working Group noted that the information provided by complainants and respondents would likely be updated pursuant to EPDP Phase 1, Recommendation 27, and, to that end, any updates must be drafted clearly to aid the understanding of providers, parties, and panelists.

Recommendations: N/A**Charter Question: Transfer Dispute Resolution Policy**

g3) If the TDRP is considered to be insufficient: i. Are additional mechanisms needed to supplement the TDRP? ii. Should the approach to the TDRP itself be reconsidered?

Summary of Deliberations:

The Working Group agreed that the Transfer Policy Dispute Resolution (TDRP) is currently insufficient in one important respect: it is exclusively for use by Registrars and remains unavailable to domain name registrants.

i. In reviewing this question, the Working Group reviewed the prior determination of the IRTP Working Group Part D. Following extensive discussion, the IRTP WG Part D determined the TDRP should not be made available to registrants. Specifically, IRTP WG D, in its Final Report,

provided the following recommendation, “The WG recommends not to develop dispute options for registrants as part of the current TDRP.” That Working Group ultimately determined that allowing registrants to access the TDRP directly could potentially (i) overload the TDRP and lead to abusive filings, (ii) result in complications based on the TDRP payment schedule (the “loser pays” model), and (iii) pose an issue for documentary evidence, as the relevant Registrars are generally in possession of the evidence needed to file a TDRP, not the registrant.

The Working Group discussed the above factors and also noted that many registrant concerns and issues with unauthorized inter-Registrar transfers fall outside the limited scope the TDRP is designed to address. For example, a bad actor may compromise a registrant’s account, update contact details, retrieve the Transfer Authorization Code (TAC), and transfer a domain name to another Registrar without the authorization of the registrant. This type of transfer may technically comply with the Transfer Policy, provided the required steps are followed, even though the domain name was compromised prior to the transfer.

With this in mind, the Working Group observed that it would be beneficial and timely for the GNSO to further research the advantages and disadvantages of creating a dispute resolution mechanism for registrant filers. At a minimum, the Working Group believes the option of rethinking registrant access to the TDRP should be further explored. The Working Group also recommends that the GNSO also explore, via an Issues Report or similar method, the pros and cons of a stand-alone dispute resolution mechanism for registrant filers. Specifically, the Working Group recommends exploring the feasibility of creating a narrowly-tailored dispute resolution mechanism similar to the Uniform Domain Name Dispute Resolution Policy, whereby a registrant pays a filing fee, provides documentary evidence showing an improper transfer has occurred, and a neutral panelist makes a determination whether to transfer a domain name or deny a complaint.

ii. As noted above, the Working Group discussed the pitfalls and disadvantages provided by the IRTP WG Part D with respect to registrant access to the TDRP. The Working Group noted that if a registrant believes an improper transfer has taken place, and its previous Registrar of record is either unresponsive or unable to resolve the issue informally and/or the previous Registrar is unwilling to file a TDRP complaint, the registrant is left with unfavorable options. The registrant could choose to file a complaint with ICANN Contractual Compliance; however, ICANN Contractual Compliance does not have the authority to reverse a transfer. The registrant could also choose to go to court; however, that option can be prohibitively expensive, especially compared to the cost of filing a TDRP complaint.

For these reasons, and the reasons noted in section (i), the Working Group is recommending the GNSO request an Issues Report on registrant dispute options for improper domain name transfers.

Recommendations: [#33](#)

Charter Question: Transfer Dispute Resolution Policy

g4) Are requirements for the processing of registration data, as specified in the TDRP, compliant with data protection law?

g5) Are requirements for the processing of registration data, as specified in the TDRP, appropriate based on principles of privacy by design and data processing minimization?

Summary of Deliberations:

In reviewing this charter question, the Working Group reviewed the documentary evidence that is processed during the course of a TDRP proceeding, including data points that are provided by the Complainant to the Provider, the Respondent to the Provider, and the Provider to the Panelist.

The Working Group noted that some evidentiary requirements need to be updated based on outdated language that needs to change as a result of EPDP Phase 1, Rec. 27. The Working Group has provided draft updates to the TDRP in Annex 9. For further information, please refer to Annex 8, where the Working Group's comprehensive review of the Rec. 27 updates is contained.

Recommendations: N/A

ICANN-Approved Transfers

For context on this topic and the associated charter questions, please see pages 37-43 of the [Final Issue Report](#).

Charter Question: ICANN-Approved Transfers

i1) In light of these challenges* described in section 3.1.7.2 of the Final Issue Report, should the required fee in Section I.B.2 of the Transfer Policy be revisited or removed in certain circumstances?

Summary of Deliberations:

*Note: the challenges referenced in Section 3.1.7.2 of the [Final Issues Report](#) are provided below for ease of reference:

“In preparing this report, ICANN org Policy staff consulted with other departments within ICANN org. Colleagues from Global Domains and Strategy (GDS), who manage the De-Accredited Registrar Transition Procedure, have noted that the requirements in Section I.B.2 of the Transfer Policy have caused challenges in certain instances of de-accreditation. Specifically, the requirement for a gaining Registrar to pay a one-time flat fee of \$50,000 can make it difficult to secure a gaining Registrar. By way of example, when the pool of potential gaining Registrars perceive the value of a domain portfolio to be minimal, where the terminating Registrar’s domains are known or suspected to have a significant portion of abusive registrations, data escrow issues (the data in escrow is outdated or incomplete), or expectations of renewal rates are low (in the case of aggressive promotions), the requirement for a gaining Registrar to pay a one-time flat fee of \$50,000 USD to the Registry Operator makes it difficult to secure a gaining Registrar to accept the domains. This, in turn, poses a risk to the registrants who have utilized the services of the terminating Registrar. Furthermore, ICANN has limited ability to determine the quality of the domains or make representations to potential gaining Registrars as to the value of the domains.” - pp. 50-51 of [Final Issues Report](#)

In discussing this topic, the Working Group wished to clarify the various types of bulk transfers in order to elucidate the recommendation text. Specifically, Section I.B.2 of the Transfer Policy refers to “full portfolio transfers,” which the Working Group described as a Registrar transferring all of its domain names under management (due to termination of a Registrar Accreditation Agreement) or all of its domain names within a specific TLD(s) (due to termination of a Registry Registrar Agreement). Full Portfolio Transfers are distinct from partial bulk transfers, which the Working Group describes as “Change of Sponsorship”). The Working Group chose to use these references, Full Portfolio Transfers and Change of Sponsorship within this report to avoid confusion.

The Working Group deliberated the required fee in I.B.2 at length, and Registry representatives noted that the fee is in recognition of the administration and coordination required to implement a full portfolio transfer. Accordingly, the Working Group agreed that in the case of an involuntary transfer, the Registry may charge a fee, but the Registry may not charge a fee in the event of an involuntary full portfolio transfer. The Working Group noted the challenges in securing a Gaining Registrar for involuntary full portfolio transfers, described by ICANN org and agreed the fee should be waived in these instances.

In discussing this question, the Working Group reviewed the entirety of the policy language in I.B and noted that the language related to fees was outdated. The Working Group discussed at length the possibility of an updated process, noting that the DNS landscape has changed significantly with the addition of many more Registry Operators and TLDs than when the policy language in 1.B was first introduced. Recommendations #34 - #39 propose a new process for the fee associated with voluntary full portfolio transfers. The Working Group retained the current domain name ceiling of 50,000 names and the current fee of \$50,000; in other words, a potential fee is triggered when the full portfolio transfer involves 50,000 or more domain names. The Working Group, however, introduced the concept of a collective fee, which means the fee across all involved Registry Operators cannot exceed \$50,000 total. In other words, the fee is calculated by the total number of domain names involved in the full portfolio transfer, instead of per TLD. This is explained in more detail in the recommendation text of #34 - #39, which should be considered collectively.

Recommendations: [#34](#), [#35](#), [#36](#), [#37](#), [#38](#), [#39](#)

Charter Question: ICANN-Approved Transfers

i2) Should the scope of voluntary bulk transfers, including partial bulk transfers, be expanded and/or made uniform across all Registry Operators? If so, what types of rules and considerations should govern voluntary bulk transfers and partial bulk transfers?

Summary of Deliberations:

During the public comment period on the Preliminary Issue Report, all three commenters recommended the topic of ICANN-approved transfers be further examined by the eventual Working Group. Accordingly, this charter question was added to the Working Group's charter.

Specifically, commenters raised concerns about the current scope of ICANN-approved bulk transfers being very limited, and requesting an eventual Working Group explore an updated policy that could accommodate bulk transfers not tied to an acquisition. One commenter noted, "although some Registry Operators utilize Bulk Transfer After Partial Portfolio Acquisition (BTAPPA), in order to provide this service, Registry Operators must first add it as an additional Registry service through the Registry Services Evaluation Policy (RSEP). Because of these complicating factors, there may be differences between Registry Operators for bulk transfers, and not all Registry Operators may offer bulk transfers. The standardization of the bulk transfer process between Registrars would allow Registrars who are also acting as resellers to more efficiently consolidate their domains under management onto a single IANA credential,

should they so desire. It may also harmonize divergent processes between Registries, adding transparency and efficiency to the DNS ecosystem limits competition and free trade.”

The Working Group received the following early input related to this topic:

RySG: In this context, the RySG is distinguishing a “voluntary bulk transfer” from “near-simultaneous, traditional inter-Registrar transfers” by assuming that the former is intended to mean “a transfer that does not include term extension”. The RySG supports an expansion of a RO’s ability to provide a voluntary bulk transfer capability.

However, the RySG does not support enforced uniformity of voluntary bulk transfer across all ROs. The RySG believes that an RO should be able to use its bulk transfer capability as a competitive differentiator. The RySG supports an approach to voluntary/partial bulk transfers (i.e. multi-domain, batch-oriented transfers without term extension) that simply involves tri-party agreement between RO, Sponsoring Registrar, and Gaining Registrar.

RrSG: While this would be desirable for Registrars, what is the frequency of these transfers? Is it common enough that a uniform set of rules should be established? This will require process changes for Registries, so the cost to make the changes should be justified through common usage. With this additional information, the RrSG can provide better feedback.

The Working Group was presented with the below poll question to consider the future approach:

Should the scope of voluntary bulk transfers, including partial bulk transfers, be expanded and/or made uniform across:

1. all Registry Operators (via an update to the Transfer Policy)
OR
2. all Registry Operators who offer the BTAPPA (via recommended updates to the BTAPPA)

Working Group members noted:

- In cases where one Registry uses BTAPPA but another does not, that can be a barrier to transferring (e.g. a normal transfer of 20,000 names can be expensive and inconvenient)
- A uniform approach can also include built-in flexibility.
- The [BTAPPA boilerplate](#) language could potentially be loosened to be more widely accessible while remaining a voluntary service.
- In some situations, a Registrar’s agent (a reseller) may need to change the sponsoring Registrar due to data privacy concerns, and there is currently not the ability to do this

The Working Group ultimately agreed to expand the BTAPPA to all Registry Operators via the Transfer Policy, agreed to expand the BTAPPA to Registrar agents to allow for greater flexibility (noting that the Registrar is ultimately responsible for compliance with the Transfer Policy), and the Working Group conducted a comprehensive review of the [BTAPPA boilerplate](#) and developed policy recommendations with that as a model.

Recommendations: [#40](#), [#41](#), [#42](#), [#43](#), [#44](#), [#45](#), [#46](#), [#47](#)

Wave 1, Recommendation 27 Report (Inter-Registrar and Inter-Registrant Transfers)

Charter Question: Recommendation 27 Report (Inter-Registrar and Inter-Registrant Transfers)

j1) How should the identified issues be addressed?

Summary of Deliberations:

The Working Group conducted a detailed analysis of the issues identified in the Wave 1, Recommendation 27 Report, and its analysis can be found in Annex 8. Where updated language is recommended, the recommendation references have been included below.

Recommendations: [#1](#), [#2](#), [#15](#), [#25](#), [#26](#)

Charter Question: Recommendation 27 Report (Inter-Registrar and Inter-Registrant Transfers)

j2) Can the identified Transfer Policy Dispute Resolution Policy Issues (noted in TDRP questions 1-5 of the Wave 1 report) be discussed and reviewed during the review of the TDRP?

Summary of Deliberations:

The Working Group determined that yes, the TDRP-related issues from the Wave 1, Recommendation 27 Report could be reviewed during the Working Group's review of the TDRP. The Working Group provided its analysis in Annex 8 and proposed updated language for the TDRP in Annex 9.

Recommendations: N/A

Charter Question: Recommendation 27 Report (Inter-Registrar and Inter-Registrant Transfers)

j3) Are there any Transfer Policy or Transfer Dispute Resolution Policy issues that were not captured in the Recommendation 27 Wave 1 Report that need to be considered?

Summary of Deliberations:

The Working Group did not identify any additional issues.

Recommendations: N/A

Charter Question: Recommendation 27 Report (Inter-Registrar and Inter-Registrant Transfers)

j4) Should these issues, or a subset of these issues, be resolved urgently rather than waiting for the respective PDP Working Group?

Summary of Deliberations:

The Working Group did not identify any issues that needed urgent resolution.

Recommendations: N/A

Annex 5 – Working Group Approach

This section provides an overview of the working methodology and approach of the Working Group. The points outlined below are meant to provide the reader with relevant background information on the Working Group's deliberations and processes and should not be read as representing the entirety of the efforts and deliberations of the Working Group.

Project Plan

The Working Group's first deliverable was to provide the GNSO Council with a Phase 1(a) project plan. To develop the project plan, the leadership team sought input from members about the sequence in which to address topics and the amount of time each topic would take to discuss. This input was used to develop the [project plan](#), which was delivered to the GNSO Council for its consideration during the [22 July 2021](#) Council meeting.

As deliberations progressed, the Working Group agreed that it was important to examine all elements of the security model for domain name transfers in a holistic manner as part of its Phase 1 deliberations. The Working Group determined that the topic denying (NACKing) transfers should be addressed in Phase 1(a) rather than Phase 2 as originally included in the charter. As a result, the Working Group leadership team submitted a Project Change Request to the GNSO Council, which Council [adopted](#) on 16 December 2021. The expanded scope did not impact its target delivery dates to which the Working Group committed.

During the course of its Phase 1(b) work, the Working Group recognized that certain Phase 2 topics must be addressed before Phase 1 recommendations could be fully developed. Specifically, the Working Group observed that the charter questions related to the Transfer Dispute Resolution Policy (TDRP) and the Transfer Emergency Action Contract (TEAC), two Phase 2 topics, were dependencies for both Phase 1(a) and Phase 1(b) recommendations. As a result, the leadership team prepared a [Project Change Request \(PCR\)](#) to update its work plan to (i) consolidate all work into a single phase and (ii) change the order in which topics were to be considered. The GNSO Council [approved](#) the PCR during its meeting on 16 February 2023. Because the PDP was initially chartered in two phases, as a consequence of the approved PCR, the [charter](#) was updated to include minor revisions to remove references to phases.

Early Community Input

In accordance with GNSO policy development process requirements, the Working Group [sought written input](#) on the charter topics from each Supporting Organization, Advisory Committee and GNSO Stakeholder Group / Constituency. The input received was incorporated into the Working Group's deliberations as each topic was discussed. Since all groups that provided

written input also had representative members or appointed subject matter experts in the Working Group, those members were well positioned to respond to clarifying questions from other members about the written input as it was considered.

Methodology for Deliberations

The Working Group began its deliberations for Phase 1(a) on 14 May 2021. The Working Group agreed to continue its work primarily through conference calls scheduled weekly, in addition to email exchanges on its mailing list. The Working Group held sessions during [ICANN71](#), [ICANN72](#), [ICANN73](#), [ICANN74](#), [ICANN75](#), [ICANN76](#), [ICANN77](#), [ICANN78](#), [ICANN79](#), [ICANN80](#), and [ICANN81](#). These sessions provided an opportunity for the broader community to contribute to the Working Group's deliberations and provide input on the charter topics being discussed.

All of the Working Group's work is documented on its [wiki workspace](#), including its meetings, mailing list, meeting notes, deliberation summaries, draft documents, background materials, [early input](#) received from ICANN org, and input received from ICANN's Supporting Organizations and Advisory Committees, including the GNSO's Stakeholder Groups and Constituencies.

To develop the content included in the Initial Report, the Working Group progressed through the charter questions by topic, following the sequence established in the project plan. Because the topics are closely interrelated, the Working Group took an iterative approach to producing and reviewing draft responses to charter questions and draft preliminary recommendations to ensure that the full package of outputs was coherent and comprehensive.

To ensure that all groups represented in the Working Group had ample opportunity to provide input to the deliberations, the leadership team opened each Working Group meeting with an invitation for members to step forward and provide any updates about discussions happening within their Supporting Organization/Advisory Committee/Stakeholder Group/Constituency regarding the charter topics, as well as any positions or interests members wanted to share on behalf of their groups. To further support fulsome discussion, the leadership team regularly deployed informal polls in the meeting Zoom room to get a better sense of the "temperature of the room" and to prompt the sharing of perspectives and viewpoints that may not otherwise be voiced through less structured interaction.

For those Working Group members who were less comfortable speaking on calls, the leadership team encouraged additional feedback on the mailing list and through written contributions to Working Group documents.

Use of Working Documents

The Working Group used a series of working documents, organized per charter topic, to support its deliberations. Archives of the working documents are maintained on the Working Group [wiki](#). When a new charter topic was introduced, the leadership team provided a working document for the topic, including (i) charter questions related to that topic and for each charter question, (ii) context from the Transfer Policy Status Report, and (iii) relevant inputs received from community groups through early outreach. As the Working Group progressed through discussions, staff captured a summary of deliberations on the charter question and eventually populated the document with draft charter question responses and draft preliminary recommendations to support further discussion and refinement of the text.

Working documents were updated on an ongoing basis and Working Group members were encouraged to provide comments and input in the working documents between calls.

Diagrams

To further support deliberations and document the expected impact of proposed recommendations, the Working Group developed a swimlane diagram to visually represent the possible future-state process flow for inter-Registrar transfers as it will exist if all recommendations are approved and implemented. The diagram served as a working document to support the deliberations process and was not intended to be authoritative, but is included in this Initial Report to demonstrate the Working Group's understanding of the recommendations' impact on the inter-Registrar transfer process. The swimlane diagram is included in the last Annex of this report.

Data and Metrics

The [Transfer Policy Status Report](#) produced by ICANN org in 2019 served as the Working Group's primary resource for data and metrics related to inter-Registrar transfers. In the course of its deliberations, the Working Group identified additional data that would be valuable to support its work. The additional data provided by ICANN org's Contractual Compliance Department in response to these requests is available on the Working Group's [wiki](#).

ICANN org Interaction

To help support a smooth transition from policy development to eventual implementation of GNSO Council adopted and ICANN Board approved recommendations, the Working Group has been supported by early and ongoing engagement with ICANN org subject matter experts. Liaisons from ICANN org's Global Domains and Strategy (GDS) and Contractual Compliance departments regularly attended Working Group calls, providing input and responding to questions where it was possible to do so in real time. The liaisons acted as a conduit for

Working Group questions to ICANN org that required additional research or input. The liaisons also facilitated early review of Working Group draft outputs by ICANN org subject matter experts.

Accountability to the GNSO Council

As is now the case with all GNSO Working Groups, the Working Group delivered monthly “project packages” to the GNSO Council to update the Council on the status of its work. An archive of these packages is available on the [wiki](#). The GNSO Council Liaisons, Greg DiBiase and Osvaldo Novoa,²⁶ served as additional points of connection between the Council and the Working Group.

Public Comment

The Working Group’s Initial Report was posted for public comment for 60 days. The Working Group reviewed and considered all public comments received and accordingly, made amendments to its recommendations before submitting its Final Report to the GNSO Council. The Working Group’s public comment review working documents and summary report are available on the [wiki](#).

Outcome and Next Steps

See [Annex 12](#) for details

²⁶ On 19 January 2023, the GNSO Council voted to approve Osvaldo Novoa as the new GNSO Council Liaison to the TPR Working Group. Osvaldo Novoa took over for Greg DiBiase who served as the Liaison beginning in April 2021.

Annex 6 – Working Group Membership and Attendance

The Working Group held its first meeting in April 2021. Recordings and transcripts of the group's discussions can be found on its [wiki space](#). It has conducted its work primarily through weekly conference calls, in addition to email exchanges on its mailing list.

As instructed by the GNSO Council, the Working Group prepared a [work plan](#), which it reviewed on a regular basis. The Working Group Chair and the GNSO Council Liaison to the Working Group also provided regular reports to the GNSO Council regarding the status and progress of the group's work. Details of the project schedule, attendance and action items can be found in the monthly project packages.

The Working Group email archives can be found at <https://mm.icann.org/pipermail/gnso-tpr/>.

Plenary Meetings:

- 50 Plenary calls (w/ 4 canceled) for 68.5 call hours for a total of 1506.0 person hours
- 81.4% total participation rate

Small Team Meetings:

- 8 Small team calls for 8.0 call hours for a total of 78.0 person hours
- 100.0% total participation rate

Leadership Meetings:

- 49 Leadership calls (w/6 canceled) for 23.0 call hours for a total of 212.0 person hours

Working Group Activity Metrics:



The Members of the Working Group are:

Represented Group	SOI	Start Date	Depart Date	Attended %	Role
At-Large Advisory Committee (ALAC)				73.9%	
Nanghaka Daniel Khauka	SOI	5/4/2021		69.6%	
Steinar Grøtterød	SOI	5/5/2021		78.3%	
Commercial Business Users Constituency (BC)				91.3%	
Zak Muscovitch	SOI	4/23/2021		91.3%	
GNSO Council				86.4%	
Gregory DiBiase	SOI	6/4/2021		71.4%	Liaison
Roger Carney	SOI	4/23/2021		100.0%	Chair
Independent				23.9%	
Steve Crocker	SOI	4/26/2021		23.9%	
Intellectual Property Constituency (IPC)				32.6%	
Mike Rodenbaugh	SOI	4/21/2021		47.8%	
Salvador Camacho Hernandez	SOI	4/26/2021		17.4%	
Internet Service Providers and Connectivity Providers Constituency (ISPCP)				84.8%	
John Woodworth	SOI	4/14/2021		84.8%	
Non-Commercial Stakeholder Group (NCSG)				53.5%	
Farzaneh Badiei	SOI	6/1/2021		37.2%	
Wisdom Donkor	SOI	6/1/2021		69.8%	
Registrar Stakeholder Group (RrSG)				88.7%	
Antonia Nan Chu	SOI	5/6/2021		97.8%	
Catherine Merdinger	SOI	4/27/2021		80.4%	
Crystal Ondo	SOI	4/23/2021		76.1%	
Eric Rokobauer	SOI	4/26/2021		95.6%	
Keiron Tobin	SOI	6/7/2021		90.5%	
Owen Smigelski	SOI	4/27/2021		87.0%	
Prudence Malinki	SOI	4/27/2021		97.8%	
Richard Merdinger	SOI	5/5/2021	6/7/2021	100.0%	
Sarah Wyld	SOI	4/23/2021		87.0%	
Theo Geurts	SOI	4/23/2021		89.1%	
Thomas Keller	SOI	4/26/2021	9/27/2021	56.3%	
Volker Greimann	SOI	4/24/2021		97.4%	
Registry Stakeholder Group (RySG)				82.1%	
James Galvin	SOI	4/27/2021		80.4%	
Richard Wilhelm	SOI	3/4/2022		90.0%	
Totals:				75.8%	

The Alternates of the Working Group are:

Represented Group	SOI	Start Date	Depart Date	Attended %	Role
At-Large Advisory Committee (ALAC)				90.7%	
Lutz Donnerhacke	SOI	5/8/2021		89.7%	
Raymond Mamattah	SOI	5/4/2021		92.0%	
Commercial Business Users Constituency (BC)				100.0%	
Arinola Akinyemi	SOI	8/12/2021		100.0%	
Non-Commercial Stakeholder Group (NCSG)				71.4%	
Akinremi Peter Taiwo	SOI	6/2/2021		71.4%	
Registrar Stakeholder Group (RrSG)				97.1%	
Andrew Reberry	-			0.0%	
Arnaud Wittersheim	SOI	5/5/2021		96.7%	
Essie Musailov	SOI	4/23/2021		100.0%	
Jacques Blanc	SOI	4/29/2021		66.7%	
Jody Kolker	SOI	5/7/2021		100.0%	
Jothan Frakes	SOI	4/23/2021		100.0%	
Min Feng	SOI	4/26/2021		50.0%	
Pam Little	SOI	4/26/2021		50.0%	
Richard Brown	SOI	4/26/2021		100.0%	
Registry Stakeholder Group (RySG)				97.0%	
Beth Bacon	SOI	5/4/2021		97.0%	
Totals:				95.8%	

There are a total of 33 Observers to the Working Group.

ICANN org Policy Staff Support for the Working Group:

Represented Group	SOI	Start Date	Depart Date	Attended %	Role
Internet Corporation for Assigned Names & Numbers (ICANN)					
Berry Cobb					
Caitlin Tubergen					
Devan Reed					
Emily Barabas					
Holida Yanik					
Isabelle Colas					
Julie Bisland					
Julie Hedlund					
Michelle DeSmyter					
Terri Agnew					

Annex 7 – Community Input

Request for Input

According to the GNSO's PDP Manual, a PDP Working Group should formally solicit statements from each GNSO Stakeholder Group and Constituency at an early stage of its deliberations. A PDP Working Group is also encouraged to seek the opinion of other ICANN Supporting Organizations and Advisory Committees who may have expertise, experience or an interest in the issue. As a result, the Working Group reached out to all ICANN Supporting Organizations and Advisory Committees as well as GNSO Stakeholder Groups and Constituencies with a request for input at the start of its deliberations. In response, statements were received from:

- The GNSO Business Constituency (BC)
- The Registries Stakeholder Group (RySG)
- The At-Large Advisory Committee (ALAC)
- The Security and Stability Advisory Committee (SSAC)

The full statements can be found on the Working Group wiki here:

<https://community.icann.org/x/tIT8CQ>.

Review of Input Received

All of the statements received were added to the relevant working documents (organized by topic) and considered by the Working Group in the context of deliberations on each topic.

Annex 8 – EPDP Phase 1, Rec. 27, Wave 1 Analysis

For context on this analysis, please see pages 52-56 of the [Final Issue Report](#).

Wave 1 Analysis Key Points	TPR Working Group Response
1. Transfer Policy section I.A.1.1 provides that either the Registrant or <i>the Administrative Contact</i> can approve or deny a transfer request. (emphasis added) Under the Registration Data Policy, Administrative Contact data is no longer collected by the Registrar. Accordingly, the registrant would be the only authorized transfer contact.	In its current set of recommendations, the TPR Working Group does not include the Administrative Contact as an entity that can approve an inter-Registrar transfer; instead, the recommendations only refer to the Registered Name Holder, or, in some instances, the “Registered Name Holder or their designated representative.” In light of the obsolescence of the Administrative Contact under the EPDP Phase 1 recommendations, any reference to an “Administrative Contact” or “Transfer Contact” within the Transfer Policy MUST be eliminated and replaced with “Registered Name Holder” unless specifically indicated, per Recommendation 2.
2. Transfer Policy section I.A.2.1, Gaining Registrar Requirements, relies on the specification of transfer authorities in section 1.1, defining either the Registrant and Administrative Contact as a “Transfer Contact.” Given that Administrative Contact data is no longer collected by the Registrar, there may not be a need for “transfer contact” terminology, but such references can be replaced by “registrant” as the registrant is the only valid transfer authority. “Transfer Contact” terminology is referenced in part I (A) of the policy in sections 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.2.1, 2.1.3.1(b), 2.1.3.3, 2.2.1, 3.2, 3.3, 3.6, 3.7.4, and 4.1.	As noted above in Key Point 1, the recommendations currently refer to the “Registered Name Holder” instead of the “Transfer Contact”, noting that the Registered Name Holder is the now the valid transfer authority, rather than the “Transfer Contact” or “Administrative Contact”.
3. Transfer Policy section I.A.3 enumerates the reasons a Registrar of record may deny a transfer. These include section 3.7.2, “reasonable dispute over the identity of the Registered Name	The Working Group is recommending that the reference to Administrative Contact in Section I.A.3.7.2 must be removed due to the EPDP recommendation for elimination of the

Holder or Administrative Contact.” The Administrative Contact reference may be eliminated as the Administrative Contact data is no longer collected by the Registrar. Section I.A.3 also enumerates the reasons a Registrar of record may not use to deny a transfer request. These include section 3.9.2, “no response from the Registered Name Holder or Administrative Contact.” The Administrative Contact reference may be eliminated as the Administrative Contact data is no longer collected by the Registrar.	Administrative Contact. See also TPR Preliminary Recommendation 2.
4. Transfer Policy section I.A.4.6.5 provides that both Registrars will retain correspondence in written or electronic form of any Transfer Emergency Action Contact (TEAC) communication and responses, and share copies of this documentation with ICANN and the registry operator upon request. This requirement does not appear to be affected by the new Registration Data Policy, which provides for retention of data elements for a period of 18 months following the life of the registration.	The Working Group did not express an objection to the Wave 1 assertion that paragraph I.A.4.6.5 is likely not affected by the new Registration Data Policy. The Working Group did note that, in the event the Working Group proposes to further detail the requirements of TEAC processing and retention requirements (for example, by recommending these communications occur solely within the Naming Services Portal or its successor), the Working Group may need to revisit this item to ensure there is no conflict. The Working Group’s recommendations did not require revisiting its initial assertion that there is no conflict.
5. Transfer Policy section I.A.5.6 provides that the "AuthInfo" codes must be used solely to identify a Registered Name Holder, whereas the Forms of Authorization (FOAs) still need to be used for authorization or confirmation of a transfer request, as described in Sections I.A.2, I.A.3, and I.A.4 of the policy. Where registrant contact data is not published, and absent an available mechanism for the Gaining Registrar to obtain such contact data, it is not feasible for a Gaining Registrar to send an FOA to the registrant contact data associated with an existing registration, as required by the policy. However, the requirement for the Registrar of Record to send an FOA	In its recommendations, the Working Group is recommending eliminating the requirement that the Gaining Registrar send a Gaining Form of Authorization. For further rationale on the proposed elimination of the Gaining FOA, please see the Working Group’s response to charter question a1. With respect to the Losing FOA, the Working Group is recommending to retain the Losing FOA requirements with minor modifications, although the Working Group is recommending

confirming a transfer request (covered in section I.A.3) is still achievable as the Registrar does not need to rely on publicly available data.	that the term “Transfer Confirmation” is used in place of the term Losing FOA. For further information, please see Preliminary Recommendation 17.
6. Transfer Policy section II.B.1, Availability of Change of Registrant, provides that “Registrants must be permitted to update their registration/Whois data and transfer their registration rights to other registrants freely.” This language may be updated to clarify what updating registration data means, i.e., whether requirements differ according to whether a change of registrant changes anything that is displayed.	The Working Group has updated the definition of Change of Registrant Data in Recommendation 25.1. Rec 25: The Working Group recommends that the Transfer Policy and all related policies MUST use the term “Change of Registrant Data” in place of the currently-used term “Change of Registrant”. This recommendation is for an update to terminology only and does not imply any other changes to the substance of the policies. Rec 25.1: “Change of Registrant Data” is defined as a Material Change to the Registered Name Holder’s name or organization, or any change to the Registered Name Holder’s email address. Rec 25.2: The Working Group affirms that the current definition of “Material Change” remains applicable and fit for purpose. Rec 25.3: A “Change of Registrant Data” does not apply to the addition or removal of Privacy Service Provider data in RDDS when such Privacy services are provided by the Registrar or its Affiliates. Rec 25.3 provides that additions and/removals of Privacy Service Provider data do not amount to a Change of Registrant Data (CORD), so not all changes to the public RDDS will amount to a CORD.

	The Working Group also recommends eliminating Section II.B “Availability of Change of Registrant” as it is unnecessary and redundant of existing policies. Rec 26.2: The Working Group recommends eliminating Section II.B “Availability of Change of Registrant” from the future standalone Change of Registrant Data Policy. However, the Working Group recommends retaining the following statement from Section II.B.1: “In general, registrants must be permitted to update their Registration Data”.
7. Transfer Policy section II.B.1.1.4 references the Administrative Contact. The context of this provision is to define a change of registrant as a material change to certain fields, including “Administrative Contact email address, if there is no Prior Registrant email address.” This section may no longer be necessary, as, under the new Registration Data Policy, Administrative Contact data is no longer collected by the Registrar.	In recommendation 25.1, the Working Group recommends changing the definition of Change of Registrant to Change of Registrant Data, and the Administrative Contact field is no longer included in this definition.
8. The Transfer Policy contains references to Whois in sections I.A.1.1, I.A.2.1.2, I.A.2.2.1, I.A.3.6, I.A.3.7.5, I.B.1, and the Notes section titled “Secure Mechanism.” If updates are considered to this policy as a result of GNSO policy work, it may be beneficial to consider replacing these references with RDDS. (The Temporary Specification, Appendix G, Section 2.2.4, on Supplemental Procedures to the Transfer Policy, provides that the term “Whois” SHALL have the same meaning as “RDDS.” This is carried over in the EPDP Phase 1 recommendation 24) Transfer Policy section II.C.1.4 provides that a Registrar must obtain confirmation of a Change of	For terminology consistency, the Working Group is recommending replacing current references to Whois to RDDS throughout the Transfer Policy, including in the updated standalone Change of Registrant Data policy, for any references to Whois that remain. (Please see response to Key Item 9 below for more detail and Recommendation 1.)

Registrant request from the Prior Registrant, or the Designated Agent of such, using a secure mechanism to confirm that the Prior Registrant and/or their respective Designated Agents have explicitly consented to the Change of Registrant. The footnote to this section notes that "The Registrar may use additional contact information on file when obtaining confirmation from the Prior Registrant and is not limited to the publicly accessible Whois." If changes are considered to this policy as a result of GNSO policy work, it may be beneficial to consider updating this footnote to eliminate the reference to Whois.	
9. The EPDP Team's Phase 1 Recommendation 24 recommends that the following requirements apply to the Transfer Policy until superseded by recommendations from the Transfer Policy review being undertaken by the GNSO Council: (a) Until such time when the RDAP service (or other secure methods for transferring data) is required by ICANN to be offered, if the Gaining Registrar is unable to gain access to then-current Registration Data for a domain name subject of a transfer, the related requirements in the Transfer Policy will be superseded by the below provisions: (a1) The Gaining Registrar is not REQUIRED to obtain a Form of Authorization from the Transfer Contact. (a2) The Registrant MUST independently re-enter Registration Data with the Gaining Registrar. In such instance, the Gaining Registrar is not REQUIRED to follow the Change of Registrant Process as provided in Section II.C. of the Transfer Policy. (b) As used in the Transfer Policy:	The Working Group is recommending eliminating the requirement that the Gaining Registrar send a Gaining Form of Authorization (Recommendation 15). In Recommendation 1, the Working Group is recommending the terminology changes from EPDP Phase 1, Recommendation #24. Specifically: (b) As used in the Transfer Policy: (b1) The term "Whois data" SHALL have the same meaning as "Registration Data". (b2) The term "Whois details" SHALL have the same meaning as "Registration Data". (b3) The term "Publicly accessible Whois" SHALL have the same meaning as "RDDS". (b4) The term "Whois" SHALL have the same meaning as "RDDS". With respect to (c) and (d), the Working Group has a list of very specific preliminary recommendations regarding generating and updating the TAC (formerly referred to as Auth-Info Code) that can be found in Section 3.2 of the Initial Report.

(b1) The term "Whois data" SHALL have the same meaning as "Registration Data". (b2) The term "Whois details" SHALL have the same meaning as "Registration Data". (b3) The term "Publicly accessible Whois" SHALL have the same meaning as "RDDS". (b4) The term "Whois" SHALL have the same meaning as "RDDS". (c) Registrar and Registry Operator SHALL follow best practices in generating and updating the "AuthInfo" code to facilitate a secure transfer process. (d) Registry Operator MUST verify that the "AuthInfo" code provided by the Gaining Registrar is valid in order to accept an inter-Registrar transfer request. These requirements are being implemented as part of implementing the Registration Data Policy.	
10. Feedback from some stakeholders in June 2019 during an ICANN65 session suggested an approach of starting from a clean slate rather than looking at specific transfer issues individually. This appears to be the path the GNSO is taking, based on discussions at the September Council meeting.	The Working Group has methodically worked through its charter questions, which has enabled it to review previously identified and longstanding issues in the Transfer Policy by proposing slight adjustments to specific transfer issues and/or proposing new methods.
<i>Cross-reference: Transfer Policy section I.B.3.1 contains a footnote referencing the Expired Registration Recovery Policy. The context for this reference is a provision specifying when the Change of Registrant Procedure does not apply, in this case, when the registration agreement expires. The footnote provides that if registration and Whois details are changed following expiration of the domain name pursuant to the terms of the registration agreement, the protections of the Expired Registration Recovery Policy still apply.</i>	In Recommendation 1, the Working Group is recommending the terminology changes from EPDP Phase 1, Recommendation #24. Specifically: (b) As used in the Transfer Policy: (b1) The term "Whois data" SHALL have the same meaning as "Registration Data". (b2) The term "Whois details" SHALL have the same meaning as "Registration Data". (b3) The term "Publicly accessible Whois"

	SHALL have the same meaning as "RDDS". (b4) The term "Whois" SHALL have the same meaning as "RDDS". The terminology updates shall also apply to the new standalone Change of Registrant Data Policy.
<i>Cross-reference: Transfer Policy section I.B.3.5 references the Expired Domain Deletion Policy. The context for this reference is a provision specifying when the Change of Registrant Procedure does not apply, in this case, when the Registrar updates the Prior Registrant's information in accordance with the Expired Domain Deletion Policy.</i>	In Recommendation 1, the Working Group is recommending the terminology changes from EPDP Phase 1, Recommendation #24. Specifically: (b) As used in the Transfer Policy: (b1) The term "Whois data" SHALL have the same meaning as "Registration Data". (b2) The term "Whois details" SHALL have the same meaning as "Registration Data". (b3) The term "Publicly accessible Whois" SHALL have the same meaning as "RDDS". (b4) The term "Whois" SHALL have the same meaning as "RDDS". The terminology updates shall also apply to the new standalone Change of Registrant Data Policy.
Transfer Dispute Resolution Policy	
1. TDRP section 2.2, Statute of Limitations, provides that a dispute must be filed within 12 months of the alleged violation. This is the stated basis for the EPDP Team's Phase 1 recommendation 15 requiring Registrars to retain only those data elements deemed necessary for the purposes of the TDRP, for a period of fifteen months following the life of the registration plus three months to implement the decision, as the TDRP has "the longest justified retention period of one year." Accordingly, this provision can be maintained under the Registration Data Policy.	The Working Group agrees with the assertion that TDRP Section 2.2 can be maintained under the Registration Data Policy.

2. TDRP sections 3.1.2(ii), 3.2.1, and 3.5.2 specify complainant contact information to be included in the complaint, which may include personal data. Processing of personal data that is not registration data is expected to be covered in the data processing terms in EPDP recommendations 22 and 26.	The Working Group recognizes that the above-cited provisions of the TDRP specify TDRP complainant information that may include personal data. The Working Group notes that the implementation of EPDP recommendations 22 and 26, which recommend data protection agreements/arrangements between ICANN org and dispute resolution providers and data escrow providers, respectively, is currently ongoing. In the event the Working Group provides additional recommendations that require the processing of personal data that is not registration data, the Working Group notes that the appropriate parties, such as those implementing the EPDP recommendations, should be duly informed.
TDRP section 3.1.4 (i)(b) references a "copy of Whois output." The context for this provision is a listing of documentary evidence to be annexed to a complaint by the gaining Registrar. This requirement may need to be further defined for clarity on what data the Registrar must copy and include. Applying the definition of "Whois data" to have the same meaning as "Registration Data" as provided in EPDP recommendation 24, this would include all data elements that were collected by the Registrar.	The Working Group noted that references to Whois data do indeed need to be updated. The Working Group made the following preliminary recommendation in its Phase 1(a) Initial Report: Recommendation 1: The Working Group recommends the following specific terminology updates to the Transfer Policy: (i) The term "Whois data" SHALL have the same meaning as "Registration Data". (ii) The term "Whois details" SHALL have the same meaning as "Registration Data". (iii) The term "Publicly accessible Whois" SHALL have the same meaning as "RDDS". (iv) The term "Whois" SHALL have the same meaning as "RDDS".

	For the avoidance of doubt, the terms referenced in above in Recommendation 1 (i) - (iv) are intended to correspond to the definitions in the Registrar Accreditation Agreement (“RAA”). In the event of any inconsistency, the RAA definitions, if updated, will supersede. The Working Group also recommends that the outdated terms should be replaced with the updated terms, e.g., all references to “Whois Data” should be replaced with the term “Registration Data,” etc. The Working Group notes similar updates will need to be made to the TDRP.
TDRP section 3.1.4(ii)(c) enumerates the materials to be annexed to a complaint by the losing Registrar. This provision specifies that the losing Registrar is expected to provide a history of any Whois registration data changes made to the applicable registration. This requirement may need to be further defined as to what constitutes Whois modifications i.e., changes to public and/or non-public data elements. This provision may also need to be revised to clarify the scope of history available to the Registrar, as it can only go as far back as data is retained. If the relevant data retention policy and uses of registration data including TDRP were disclosed to the data subject at the time of registration, this should cover such disclosure within the applicable period.	The Working Group noted that this provision may implicate public, redacted, and/or privacy/proxy customer data. The Working Group also noted that relevant Whois modifications may include nameserver data, not just registrant contact data. Proposed updates have been made to the draft TDRP in Annex 9.
TDRP section 3.2.4 provides that a panel appointed by a TDRP provider will “review all applicable documentation and compare registrant/contact data with that contained within the authoritative Whois database and reach a conclusion not later than thirty (30) days after receipt of Response.” This provision relies on comparison with the “authoritative Whois	Some members of the Working Group noted that TDRP section 3.2.4 could be stated at a higher level to ask the Panel to review the documentation provided to determine whether a violation of the Transfer Policy has

database," which does not have a clear analogue in the new Registration Data Policy. The purpose of this provision appears to be for the panel to validate the information provided to them by the Registrars; however, it is not clear what source a panel would use as a basis for comparison with the Registrar submissions under the new policy. The TDRP provides for the panel to match what the Registrars provide with its own lookup; this does not seem to be possible unless a) the panel requests non-public data from the Registrar in a similar manner as a UDRP provider, which would result in duplicative data or b) the complaint only includes publicly accessible data, and the panel is able to request and obtain the non-public data from the Registrar. Registration data held by the registry operator is not referenced in this section except to note that in cases where the Registrar of Record's Whois is not accessible or invalid, the applicable Registry Operator's Whois should be used, except in the case of a thin Registry, in which case the dispute should be placed on hold. It may be necessary to establish what is authoritative and what sources the panel should use in considering a TDRP complaint. Alternatively, the provisions of this section could be restated at a higher level to define what the panel is being asked to do. The specific steps regarding comparison of various registration data sources may not be the basis for the panel's determination; rather, the panel is asked to consider the facts and circumstances and evidence presented by the parties to the dispute to determine whether a violation of the Transfer Policy has occurred.	occurred. Support Staff proposed updated language on what this could look like. Other Working Group members noted that the Panel should request the redacted registration data from the Gaining Registrar, similar to how this is done in a UDRP proceeding. Support Staff also proposed language so that the Working Group could see how this could look.
--	--

Annex 9 – Draft Edits to Transfer Dispute Resolution Policy (EPDP Rec. 27)

Registrar Transfer Dispute Resolution Policy

NOTE: On 26 January 2020, the ICANN Board passed a resolution to defer contractual compliance enforcement of the Gaining Registrar's requirement to obtain express authorization of an inter-Registrar transfer from the Transfer Contact via a Standardized Form of Authorization (FOA). ICANN Contractual Compliance has deferred and will continue to defer enforcement of Section I(A)(2.1) of the Transfer Policy until the matter is settled in the GNSO Council's Transfer Policy Review, which is currently ongoing. Accordingly, the absence of a Standardized Form of Authorization (FOA) from the Gaining Registrar shall not result in a decision of transfer reversal under Section 3.2.4(ii) of the Transfer Dispute Resolution Policy.

In any dispute relating to Inter-Registrar domain name transfers, Registrars are encouraged to first of all attempt to resolve the problem among the Registrars involved in the dispute. In cases where this is unsuccessful and where a Registrar elects to file a dispute, the following procedures apply. It is very important for Registrars to familiarize themselves with the Transfer Dispute Resolution Policy (TDRP) as described in this document before filing a dispute. Transfer dispute resolution fees can be substantial. It is critical that Registrars fully understand the fees that must be paid, which party is responsible for paying those fees and when and how those fees must be paid.

This version of the TDRP and corresponding procedures will apply to all Complaints filed on or after 1 December 2016.

1. Definitions

1.1 Complainant

A party bringing a Complaint under the TDRP. A Complainant may be either a Losing Registrar (in the case of an alleged fraudulent transfer) or a Gaining Registrar (in the case of an improper NACK) under this Policy.

1.2 Complaint

The initial document in a TDRP proceeding that provides the allegations and claims brought by the Complainant against the Respondent.

1.3 Dispute Resolution Panel

The Dispute Resolution Panel shall mean an administrative panel appointed by a Dispute Resolution Provider ("Provider") to decide a Complaint concerning a dispute under the TDRP.

1.4 Dispute Resolution Provider

The Dispute Resolution Provider must be an independent and neutral third party that is neither associated nor affiliated with the Respondent, Complainant, or the Registry Operator under which the disputed domain name is registered. ICANN shall have the authority to accredit one or more independent and neutral Dispute Resolution Providers according to criteria developed in accordance with the TDRP.

1.5 Form of Authorization (FOA)

The standardized form of consent that the Gaining Registrar and Losing Registrar are required to use to obtain authorization from the Registrant or Administrative Contact in order to properly process the transfer of domain name sponsorship from one Registrar to another.

1.6 Gaining Registrar

The Registrar who seeks to become the Registrar of Record by submitting a transfer request.

1.7 Invalid Transfer

A transfer that is found non-compliant with the Transfer Policy.

1.8 Losing Registrar

The Registrar who was the Registrar of Record at the time a request for the transfer of domain is submitted.

1.9 NACK

A denial of a request for transfer by the Losing Registrar.

1.10 Registrant

The individual, organization, or entity that holds the right to use a specific domain name for a specified period of time.

1.11 Registrar of Record

The Registrar who sponsors a domain name at the Registry.

1.12 Registry (Registry Operator)

The organization authorized by ICANN to provide registration services for a given TLD to ICANN-accredited Registrars.

1.13 Respondent

A party against whom a Complaint is brought. Under the TDRP, the Respondent can be a Losing Registrar in the case of an improper (NACK), a Gaining Registrar in the case of an alleged fraudulent transfer, or the Registrar of Record.

1.14 Supplemental Rules

The Supplemental Rules shall mean those rules adopted by the Provider administering a proceeding to supplement the TDRP. Supplemental Rules shall be consistent with the TDRP and shall cover topics such as fees, word and page limits and guidelines, the means for communicating with the Provider, and the form of cover sheets.

1.15 Transfer Policy

The ICANN Consensus Policy governing the transfer of sponsorship of registrations between Registrars as referenced in the Registry-Registrar Agreement executed between a Registrar and the Registry, as well as the Registrar Accreditation Agreement which is executed between ICANN and all ICANN-accredited Registrars.

2. Dispute Resolution Process

2.1 Filing a Complaint

The Complainant may file a Complaint with a Dispute Resolution Provider. The decision of the Dispute Resolution Panel is final, except as it may be appealed to a court of competent jurisdiction in accordance with Section 3.4 of the TDRP.

2.2 Statute of Limitations

A dispute must be filed no later than twelve (12) months after the alleged violation of the Transfer Policy. In the case where a Losing Registrar alleges that a transfer was in violation of the Transfer Policy, the date the transfer was completed shall be deemed the date on which the "alleged violation" took place. In the case where a Gaining Registrar alleges that a transfer should have taken place, the date on which the NACK (as defined below) was received by the Registry, shall be deemed the date on which the "alleged violation" took place.

3. Dispute Procedures

3.1 Registrar files a Request for Enforcement with a Dispute Resolution Provider

3.1.1 Either the Gaining Registrar or Losing Registrar may submit a Complaint. This must be done in accordance with the Supplemental Rules adopted by the applicable Dispute Resolution Provider.

3.1.2 The Complaint shall be submitted to the Dispute Resolution Provider and to the Respondent in electronic form and shall:

- i. Request that the Complaint be submitted for decision in accordance with the TDRP and the applicable Supplemental Rules;
- ii. Provide the name, postal and e-mail addresses, and the telephone and fax numbers of the Complainant and those representatives authorized by the Complainant to act on behalf of the Complainant in the administrative proceeding;
- iii. Provide the name of the Respondent and all information (including any postal and e-mail addresses and telephone and fax numbers) known to Complainant regarding how to contact Respondent or any representative

of Respondent, including contact information based on pre-complaint dealings;

iv. Specify the domain name(s) that is/are the subject of the Complaint;

v. Specify the incident(s) that gave rise to the dispute;

vi. Describe, in accordance with the Transfer Policy, the grounds on which the Complaint is based;

vii. State the specific remedy being sought (either approval or denial of the transfer);

viii. Identify any other legal proceedings that have been commenced or terminated in connection with or relating to any of the domain name(s) that are the subject of the Complaint;

ix. Certify that a copy of the Complaint, together with the cover sheet as prescribed by the Provider's Supplemental Rules, has been sent or transmitted to the Respondent; and

x. Conclude with the following statement followed by the signature of the Complainant or its authorized representative:

"<insert name of Complainant> agrees that its claims and remedies concerning the registration of the domain name, the dispute, or the dispute's resolution shall be solely against the Respondent and waives all such claims and remedies against the Dispute Resolution Provider as well as its directors, officers, employees, and agents, except in the case of deliberate wrongdoing or gross negligence."

"<insert name of Complainant> certifies that the information contained in this Complaint is to the best of Complainant's knowledge complete and accurate, that this Complaint is not being presented for any improper purpose, such as to harass, and that the assertions in this Complaint are warranted

under the TDRP and under applicable law, as it now exists or as it may be extended by a good-faith and reasonable argument."

3.1.3 The Complaint may relate to more than one domain name, provided that the domain names involve the same Complainant and Respondent and that the claims arise out of the same or similar factual circumstances.

3.1.4 The Complaint shall annex the following documentary evidence (as applicable and available) in electronic form if possible, together with a schedule indexing such evidence:

i. For the Gaining Registrar:

- a. ~~Completed Form of Authorization ("FOA")~~
- b. ~~Copy of the Whois RDDS output for the date transfer was initiated, which was used to identify the authorized Transfer Contacts~~
- c. ~~Copy of evidence of identity used~~
- d. Copy of a bilateral agreement, final determination of a dispute resolution body or court order in cases when the Registrant of Record is being changed simultaneously with a Registrar Transfer (where applicable)
- e. Copies of all communications made to the Losing Registrar with regard to the applicable transfer request along with any responses from the Losing Registrar

ii. For the Losing Registrar:

- a. Completed FOA from the Losing Registrar
- b. Copy of the ~~Whois~~ RDDS output for the date the transfer was initiated

-
- c. Relevant history of ~~Whois~~ Registration Data²⁷ modifications made to the applicable registration
- d. Evidence of one of the following if a transfer was denied:
- § fraud;
 - § Pending UDRP proceeding that the Registrar has been informed of;
 - § URS proceeding or URS Suspension that the Registrar has been informed of;
 - § Pending dispute under the Transfer Dispute Resolution Policy;
 - § court order by a court of competent jurisdiction;
 - § Registrant or administrative contact identity dispute in accordance with Section 4 of the Transfer Policy [Registrar of Record Requirements]
 - § applicable payment dispute along with evidence that the registration was put on HOLD status;
 - § express written objection from the Registered Name Holder or Administrative Contact;
 - § LOCK status along with proof of a reasonable means for the registrant to remove LOCK status as per Section __ of Exhibit __ to this Agreement;
 - § The Registrar imposed a 60-day inter-Registrar transfer lock following a Change of Registrant, and the Registered Name Holder did not opt out of the 60-day inter-Registrar transfer lock prior to the Change of Registrant request.
 - § domain name within 60 days of initial registration;
 - or
 - § domain name within 60 days of a prior transfer.
- e. Copies of all communications made to the Gaining Registrar with regard to the applicable transfer request along with any responses from the Gaining Registrar.

²⁷ For clarity, relevant Registration Data modifications may include relevant modifications to: (i) public RDDS, (ii) redacted Registration Data, and/or (iii) Privacy/Proxy Customer data from an Affiliated Privacy or Proxy Service Provider.

[[DRAFT ADDED STEP: The Provider shall submit a verification request to the sponsoring Registrar. The verification request will include a request to Lock the domain name.]]

[[DRAFT ADDED STEP: Within two (2) business days of receiving the Provider's verification request, the sponsoring Registrar shall provide the information requested in the verification request and confirm that a Lock of the domain name has been applied. The Lock shall remain in place through the remaining Pendency of the TDRP proceeding.]]

3.2 The Respondent shall have seven (7) calendar days from receipt of the Complaint to prepare a Response to the Complaint ("Response").

3.2.1 The Response shall be submitted in electronic form to both the Dispute Resolution Provider and Complainant and shall:

- i. Respond specifically to the statements and allegations contained in the Complaint (This portion of the response shall comply with any word or page limit set forth in the Dispute Resolution Provider's Supplemental Rules.);
- ii. Provide the name, postal and e-mail addresses, and the telephone and fax numbers of the Respondent (non-filing Registrar);
- iii. Identify any other legal proceedings that have been commenced or terminated in connection with or relating to any of the domain name(s) that are the subject of the Complaint;
- iv. State that a copy of the Response has been sent or transmitted to the Complainant;
- v. Conclude with the following statement followed by the signature of the Respondent or its authorized representative:

"Respondent certifies that the information contained in this Response is to the best of Respondent's knowledge complete and accurate, that this Response is not being presented for any improper purpose, such as to harass, and that the assertions in this Response are warranted under these Rules and under applicable law, as it now

exists or as it may be extended by a good-faith and reasonable argument."; and

vi. Annex any documentary or other evidence upon which the Respondent relies, together with a schedule indexing such documents.

3.2.2 At the request of the Respondent, the Dispute Resolution Provider may, in exceptional cases, extend the period of time for the filing of the response, but in no case may the extension be more than an additional five (5) calendar days. The period may also be extended by written stipulation between the Parties, provided the stipulation is approved by the Dispute Resolution Provider.

3.2.3 If a Respondent does not submit a response, in the absence of exceptional circumstances, the Dispute Resolution Panel appointed by the Dispute Resolution Provider shall decide the dispute based upon the Complaint.

3.2.4 The Dispute Resolution Panel appointed by the Dispute Resolution Provider must review all applicable documentation and, where applicable, compare registrant/contact data with that contained within the RDDS. authoritative Whois database Following its review of all applicable documentation, the Dispute Resolution Panel and must determine whether a violation of the Transfer Policy occurred reach a conclusion not later than thirty (30) days after receipt of Response from the Respondent.

i. If the Dispute Resolution Panel is unable to determine whether a violation of the Transfer Policy occurred using the documentation provided, the registrant/contact data does not match the data listed in authoritative ~~Whois~~ RDDS, the Dispute Resolution Panel ~~MAY~~ should contact each Registrar and require additional documentation.

ii. If the Gaining Registrar is unable to provide a complete FOA with data matching that contained within the authoritative ~~Whois database~~ RDDS at the time of the transfer request, then the Dispute Resolution Panel shall find that the transfer should be reversed. In the case of a thick Registry, if the Registrar of Record's ~~Whois~~ RDDS is not accessible or invalid, the applicable Registry Operator's ~~Whois~~ RDDS should be used. In the case of a thin Registry, if the Registrar of Record's ~~Whois~~ RDDS is not accessible or is invalid, the Dispute Resolution Provider may place the dispute on hold until such time as the problem is resolved.

iii. In the case where a Losing Registrar NACKs a transfer, the Losing Registrar must provide evidence of one of the factors for which it is allowed to NACK as set forth in Section 3.1.4(ii)(d) of the TDRP. If the Losing Registrar cannot provide evidence that demonstrates any of the factors, and the Gaining Registrar is able to demonstrate compliance with the Transfer Policy, provides to the Dispute Resolution Provider a complete FOA with data matching that contained within the authoritative ~~Whois database~~ RDDS at the time of the transfer request, then the transfer should be approved.

iv. The Dispute Resolution Panel may not issue a finding of "no decision." It must weigh the applicable evidence in light of the Transfer Policy and determine, based on a preponderance of the evidence, which Registrar should prevail in the dispute and what resolution to the Complaint will appropriately redress the issues set forth in the Complaint.

v. Resolution options for the Dispute Resolution Panel are limited to the following:

- a. Approve Transfer
- b. Deny the Transfer (This could include ordering the domain name be returned to the Losing Registrar in cases where a Transfer has already occurred.)

vi. Transfers from a Gaining Registrar to a third Registrar, and all other subsequent transfers, are invalid if the Gaining Registrar acquired sponsorship of the domain name(s) at issue through an Invalid Transfer, as determined through the dispute resolution process set forth in this Transfer Dispute Resolution Policy.

vii. In the event the Dispute Resolution Panel determines that an Invalid Transfer occurred, the domain shall be transferred back to the Registrar that was Registrar of Record immediately prior to the Invalid Transfer.

3.3 Fees for Dispute Resolution Service

3.3.1 The applicable Dispute Resolution Provider shall determine the applicable filing fee ("Filing Fees"). The specific fees along with the terms and conditions governing the actual payment of such fees shall be included in the Dispute Resolution Provider's Supplemental Rules.

3.3.2 In the event that the Complainant does not prevail in a dispute, the Filing Fees shall be retained by the Dispute Resolution Provider.

3.3.3 In the event that the Complainant prevails in a dispute, the Respondent, must submit to the Dispute Resolution Provider, the Filing Fees within fourteen (14) calendar days after such decision. In such an event, the Dispute Resolution Provider shall refund to the Complainant, whichever applicable, the Filing Fees, no later than fourteen (14) calendar days after it receives the Filing Fees from the Respondent. Such fees must be paid regardless of whether a court proceeding is commenced in accordance with Section 3.4 below. Failure to pay Filing Fees to the Dispute Resolution Provider may result in the loss of accreditation by ICANN.

3.4 Availability of Court Proceedings

The procedures set forth above shall not prevent a Registrar from submitting a dispute to a court of competent jurisdiction for independent resolution before such administrative proceeding is commenced or after such proceeding is concluded. If a Dispute Resolution Panel decides a domain name registration should be transferred (either to the Gaining Registrar, or alternatively, back from the Gaining Registrar to the Losing Registrar), such Registrar will wait fourteen (14) calendar days after it is informed of the decision before implementing that decision. The Registry will then implement the decision unless it has received from either of the parties to the dispute during that fourteen (14) calendar day period official documentation (such as a copy of a complaint, file-stamped by the clerk of the court) that a lawsuit has commenced with respect to the impacted domain name(s). If such documentation is received by the Registry, as applicable, within the fourteen (14) calendar day period, the decision will not be implemented until (i) evidence is presented that the parties have resolved such dispute; (ii) evidence is presented that the lawsuit has been dismissed or withdrawn; or (iii) a copy of an order from such court dismissing the lawsuit or ordering certain actions with respect to the domain name.

3.5 Decision Publication

3.5.1. The relevant Dispute Resolution Provider shall publish any decision made with respect to a transfer dispute initiated under the TDRP. All decisions under this Policy will be published in

full over the Internet except when the Panel, convened by the Dispute Resolution Provider, in an exceptional case, determines to redact portions of its decision. In any event, the portion of any decision determining a complaint to have been brought in bad faith shall be published.

3.5.2. Decision reports shall include, at a minimum:

- i. The domain name under dispute;
- ii. The names of parties involved in the dispute;
- iii. The full decision of the case;
- iv. The date of the implementation of the decision.

3.5.3 If the Dispute Resolution Provider believes a decision should not be published, the Dispute Resolution Provider should confer with ICANN and publish the decision if so directed.

3.5.4. Publication does not apply to TDRP Complaints filed prior to 1 December 2016.

Annex 10 – Draft edits to Section I.B.1 of the Transfer Policy (Bulk Transfers)

Proposed edit to Section I.B.1

Current language: I.B.1 Transfer of the sponsorship of all the registrations sponsored by one Registrar as the result of

(i) a Registrar acquisition of that Registrar or its assets by another Registrar, or (ii) lack of accreditation of that Registrar or lack of its authorization with the Registry Operator, may be made according to the following procedure:

Potential Update for consideration: There are some instances that fall outside of the requirements in Section I(A) of the Transfer Policy. Specifically, ICANN org may authorize the transfer of a Registrar's domain names through an ICANN-approved bulk transfer without the prior approval of the Registered Name Holder in the following instances:

(i) the Registrar or its assets are acquired by another ICANN-accredited Registrar;

(ii) the Registrar is no longer accredited with ICANN org;

(iii) the Registrar is no longer accredited with a Registry Operator(s) in a TLD(s), e.g., termination of Registry-Registrar Agreement(s)*

2. Additional instances that fall outside of the requirements in Section I(A) of the Transfer Policy include partial bulk transfers pre-authorized by ICANN org and offered by some Registry Operators. Specifically, a Registry Operator MAY permit a consenting Registrar to transfer a portion but not all of its domain names to another consenting Registrar in the following instances:

(i) one ICANN-accredited Registrar purchases, by means of a stock or asset purchase, merger or similar transaction, a portion but not all, of another ICANN-accredited Registrar's domain name portfolio in the TLD,

(ii) a newly-accredited Registrar (Gaining Registrar) requests a transfer of all domain names from the losing Registrar for which the gaining Registrar has served as the Reseller, or

(iii) a customer of the Registrar (such as a Reseller), elects to transfer its portfolio of domain names to a new gaining Registrar, and the registration agreement explicitly permits the transfer

Annex 11 – Additional Topics Discussed

Transfer Fees

In the course of discussing the topic of Denying (NACKing) Transfers, the Working Group considered whether it is appropriate to make a recommendation with respect to transfer fees, a topic that NCSG representatives raised in Working Group deliberations, and also a subject that was raised in public comments on the Phase 1(a) Initial Report. The Working Group noted that some Registrars charge the RNH a fee for transferring a domain away to another Registrar. The Transfer Policy does not prohibit such fees.

From one perspective, transfer fees can be burdensome, particularly for non-commercial applicants, and should be prohibited or limited. From another perspective, there are scenarios where such fees correspond to value-added services from the Registrar, and therefore the fees are appropriate. Further from this perspective, regulating fees charged by Registrars is typically outside the scope of GNSO policy development.

The Working Group recalled that the Transfer Policy does not contain any provisions allowing the Registrar to deny a transfer for non-payment of transfer fees, and therefore in practice, these fees are not a barrier to transfer. The Working Group also noted that in Recommendations 21 and 24, the Working Group has recommended clarifications to language specifying when a Registrar may and must not deny a transfer in relation to non-payment of registration fees.

Ultimately, the Working Group did not come to agreement to make recommendations on this topic, noting that it is important for Registrants to carefully review the registration agreement, which discloses any fees associated with transferring the domain to a new Registrar.

Sanctions

In Working Group deliberations and in public comment, the NCSG raised concerns that ordinary non-commercial registrants who are based in sanctioned countries or serving customers in sanctioned countries are sometimes prevented from transferring domains to a new Registrar, even in cases where the Registrar is not legally obligated to prevent the transfer under applicable law. In other cases, the RNH is given an insufficient notice period to find a new Registrar before the registration agreement is terminated. The NCSG requested that the Working Group consider whether these issues are in scope of the PDP.

The Working Group discussed the fact that Registrars are obligated to comply with national law and that it is up to each Registrar to determine how to do so. The Working Group considered that the issue of sanctions impacts many elements of the domain name lifecycle, including domain creation, renewal, suspension, and termination. To address this topic in isolation in the context of transfers could result in a fragmented approach to the issues presented. To the extent that the concerns are addressed through policy development, the Working Group believes that they should be addressed holistically.

The Working Group further noted that WS2 implementation is ongoing, which includes work related to specific concerns around sanctions. In particular, WS2 recommendation 4.1.3 recommends that ICANN clarify to Registrars “that the mere existence of their RAA with ICANN does not cause them to be required to comply with OFAC sanctions. ICANN should also explore various tools to remind Registrars to understand the applicable laws under which they operate and to accurately reflect those laws in their customer relationships.”²⁸ The Working Group understands that the implementation of this recommendation may reduce the risk of Registrar over-compliance.

Additional Topic Suggested by SSAC

In its [submission providing early input](#) to the PDP, the SSAC recommended that the Working Group address the issue of ensuring DNSSEC operational continuity in the transfer of DNS service:

When a registrant bundles their DNS service with their registration, then it is essential that the transfer of DNS service be coordinated between the DNS service providers (who are most often the Registrar when services are bundled) in order to ensure there is no discontinuity in DNS resolution (i.e., the registrant does not lose the ability to use their domain name).

When the domain name is DNSSEC-signed in the bundled scenario, there is an additional risk of failure to validate if the transfer is not properly coordinated. Best practice security principles would ordinarily treat a security failure more harshly than a non-existent domain, the consequences of which will vary by application.

These risks are substantially reduced during a registration transfer if a registrant uses a third party DNS service provider, one who is independent of the registration

²⁸ <https://www.icann.org/en/system/files/files/ccwg-acct-ws2-final-24jun18-en.pdf>

service provider. It is important to note that these risks are not specific to registration transfers; they are present whenever there is a change in DNS service providers.

The SSAC recommends the Transfer Policy Review Team consider these concerns and seek the necessary enhancements to the current process that will ensure a secure, stable, and resilient transfer solution in the best interest of the registrant.

The Working Group noted that this topic was not included in the Final Issue Report or the Working Group charter. While the Working Group acknowledges that it is an important subject area for additional work, the Working Group agreed that it is outside the scope of this PDP and is better addressed in another forum.

Annex 12 – Next Steps

13.1 Outcome

The Working Group developed forty-seven (47) final policy recommendations. Annex 13 provides the consensus designations for the recommendations included in this Final Report. In summary, the forty-seven (47) recommendations received full consensus support from the Working Group.

13.2 Next Steps

The Final Report will be submitted to the GNSO Council for its consideration. If the Final Report is approved by the GNSO Council, it will be forwarded to the ICANN Board of Directors for consideration and potential action in accordance with the ICANN Bylaws.

Annex 13 – Consensus Designations

Below is the Transfer Policy Review Working Group Leadership Team’s designation as to the level of consensus on each recommendation in this Final Report. These designations were made following the process as outlined in the message to the Working Group on 22 January 2025,²⁹ and in accordance with Section 3.6 “Standard Methodology for Making Decisions” of the [GNSO Working Group Guidelines](#).

Recommendation #	Leadership Team’s Proposed Designation
Group 1(a)	
Final Recommendation 1	Full Consensus
Final Recommendation 2	Full Consensus
Final Recommendation 3	Full Consensus
Final Recommendation 4	Full Consensus
Final Recommendation 5	Full Consensus
Final Recommendation 6	Full Consensus
Final Recommendation 7	Full Consensus
Final Recommendation 8	Full Consensus
Final Recommendation 9	Full Consensus
Final Recommendation 10	Full Consensus
Final Recommendation 11	Full Consensus
Final Recommendation 12	Full Consensus
Final Recommendation 13	Full Consensus
Final Recommendation 14	Full Consensus
Final Recommendation 15	Full Consensus
Final Recommendation 16	Full Consensus

²⁹ <https://lists.icann.org/hyperkitty/list/gns0-tpr@icann.org/thread/IVRHSS7PMDLZUTTUTYBF3XQTERR22O2D/>

Final Recommendation 17	Full Consensus
Final Recommendation 18	Full Consensus
Final Recommendation 19	Full Consensus
Final Recommendation 20	Full Consensus
Final Recommendation 21	Full Consensus
Final Recommendation 22	Full Consensus
Final Recommendation 23	Full Consensus
Final Recommendation 24	Full Consensus
Group 1(b)	
Final Recommendation 25	Full Consensus
Final Recommendation 26	Full Consensus
Final Recommendation 27	Full Consensus
Final Recommendation 28	Full Consensus
Group 2	
Final Recommendation 29	Full Consensus
Final Recommendation 30	Full Consensus
Final Recommendation 31	Full Consensus
Final Recommendation 32	Full Consensus
Final Recommendation 33	Full Consensus
Final Recommendation 34	Full Consensus
Final Recommendation 35	Full Consensus
Final Recommendation 36	Full Consensus
Final Recommendation 37	Full Consensus
Final Recommendation 38	Full Consensus

Final Recommendation 39	Full Consensus
Final Recommendation 40	Full Consensus
Final Recommendation 41	Full Consensus
Final Recommendation 42	Full Consensus
Final Recommendation 43	Full Consensus
Final Recommendation 44	Full Consensus
Final Recommendation 45	Full Consensus
Final Recommendation 46	Full Consensus
Final Recommendation 47	Full Consensus

Annex 14 – Group 1A Swimlane

This page is intentionally left blank.

The next page will display the swimlane legend and the following page will be a PDF version of the swimlane appended to this report. Please refer to this [link](#) for a more consumable version of the swimlane where the PDF can be downloaded from the wiki.