

Politica e termini di registrazione .eu per le richieste di nome a dominio compiute durante il periodo di registrazione per fasi

Regole del periodo di "sunrise"

SOMMARIO

SOMMARIO	2
DEFINIZIONI	4
OGGETTO E AMBITO D'APPLICAZIONE	6
CAPITOLO I GENERALITÀ	7
Sezione 1. Requisiti d'eleggibilità	7
Sezione 2. Principio "First Come, First Served"; requisiti tecnici; nomi bloccati e riservati	7
Sezione 3. Obblighi del Richiedente	8
Sezione 4. Dichiarazioni e garanzie del Richiedente	8
CAPITOLO II IL PROCESSO DI RICHIESTA	9
Sezione 5. Scelta del Registrar e dell'Agente di trattamento dei documenti.	9
Sezione 6. Notifica di conferma	9
CAPITOLO III DATABASE WHOIS SUNRISE	10
Sezione 7. Database WHOIS Sunrise	10
CAPITOLO IV PROVE DOCUMENTALI	11
Sezione 8. Requisiti ufficiali delle prove documentali	11
Sezione 9. Elaborazione delle prove documentali	14
CAPITOLO V. CONVALIDA DI DIRITTI PRIORITARI	15
Sezione 10. Il processo di convalida	15
Sezione 11. Diritti prioritari – Generalità	16
Sezione 12. Prove documentali – Requisiti generali di convalida	16
Sezione 13. Marchi registrati	17
1. GENERALITÀ	17
2. PROVE DOCUMENTALI PER I MARCHI REGISTRATI	18
Sezione 14. Indizioni geografiche e denominazioni d'origine	18
1. Indicazioni geografiche e denominazioni d'origine – Generalità	18
2. Prove documentali per indicazioni geografiche e denominazioni d'origine	18
Sezione 15. Marchi non registrati	19

Sezione 16. Ragione sociale, denominazioni commerciali ed elementi di identificazione commerciali	19
1. Ragioni sociali – Generalita'	19
2. Denominazioni commerciali – Generalita'	19
3. Elementi di identificazione commerciali – Generalita'	19
4. Prove documentali per le ragioni sociali	20
5. Prove documentali per le denominazioni commerciali e gli elementi di identificazione commerciali	20
Sezione 17. Cognomi	21
Sezione 18. Titoli distintivi delle opere letterarie ed artistiche protette	21
1. Titoli distintivi – Generalita'	21
2. Prove documentali per i titoli distintivi delle opere letterarie ed artistiche protette	21
Sezione 19. Nome completo in relazione al quale esiste un diritto prioritario	22
Sezione 20. Licenze, cessioni e modifiche in relazione al Richiedente	23
CAPITOLO VI ESAME DELLE RIVENDICAZIONI DI DIRITTI PRIORITARI E DELLE PROVE DOCUMENTALI - DECISIONI DEL REGISTRO	23
Sezione 21. Esame da parte dell'Agente di convalida	23
Sezione 22. Decisione del Registro	24
Sezione 23. Conclusione del processo di convalida – Procedimenti di risoluzione extragiudiziale delle controversie pendenti	25
CAPITOLO VII VARIE	25
Sezione 24. Modifiche, linee guida, esecutività	25
Sezione 25. Limitazione di responsabilità	25
CAPITOLO VIII PROCEDIMENTO DI RISOLUZIONE EXTRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE	26
Sezione 26. Avvio di un procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie	26
Sezione 27. Procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie contro la decisione del Registro	27

DEFINIZIONI

Le definizioni elencate qui di seguito, così come i termini e le condizioni ivi contenuti, si applicheranno a tutte le richieste compiute durante il periodo di registrazione per fasi.

<i>Procedura di risoluzione delle controversie .eu</i>	designa le regole della procedura di risoluzione extragiudiziale delle controversie (ADR), riferite all'articolo 22 delle Regole di Politica Pubblica;
<i>Direttiva .eu</i>	designa la Direttiva (EC) n. 733/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 aprile 2002, relativa all'attuazione del Top Level Domain .eu, <i>OJ L</i> , 113, 30 Aprile 2002, pagg. 1-5;
<i>Richiesta</i>	designa una richiesta completa e tecnicamente corretta di registrazione di un nome a dominio presentata al Registro, conforme a tutti i requisiti stabiliti (a) nella Sezione 3 di queste Regole del periodo di "sunrise" e (b) nelle Linee Guida per la Registrazione;
<i>Richiedente</i>	designa una persona fisica, una società o un'organizzazione che inoltra una richiesta al Registro tramite un Registrar;
<i>Notifica di conferma</i>	designa il messaggio e-mail inviato dal Registro al Richiedente (e all'eventuale persona indicata nella richiesta dal Richiedente) a conferma dell'avvenuto ricevimento della richiesta;
<i>Lettera di accompagnamento</i>	designa il documento elettronico pre-formatto fatto pervenire dal Registro al Richiedente (o all'eventuale persona indicata dal Richiedente nella richiesta) a conferma dell'avvenuto ricevimento di una richiesta;
<i>Agente di trattamento dei documenti</i>	designa il soggetto nominato dal Richiedente conformemente alla Sezione 5(2), con il compito di presentare le prove documentali all'Agente incaricato dell'elaborazione dati;
<i>Prove documentali</i>	designa la documentazione che deve essere fornita dal Richiedente (o a suo nome) dall'Agente incaricato dell'elaborazione dati, conformemente alle presenti Regole del periodo di "sunrise";
<i>Nome a dominio</i>	designa un nome a dominio registrato direttamente nel Top Level Domain .eu o in relazione al quale è

	stata presentata una richiesta al Registro;
Organismi governativi di convalida	designa gli enti nominati ai sensi dell'articolo 13, secondo paragrafo, delle Regole di Politica Pubblica, incaricati della convalida dei nomi di cui all'articolo 10(3) delle Regole di Politica Pubblica;
Periodo di registrazione per fasi	designa il periodo di quattro mesi, a cui si fa riferimento nel capitolo IV delle Regole di Politica Pubblica e annunciato conformemente a queste ultime, che precede l'avvio della registrazione generale dei nomi a dominio e durante il quale solo i titolari di diritti prioritari riconosciuti o stabiliti dal diritto nazionale e/o comunitario e da enti pubblici, sono autorizzati a registrare nomi a dominio;
Diritti prioritari	designa i diritti prioritari protetti dal diritto nazionale e/o comunitario, di cui all'articolo 10(1), secondo paragrafo, delle Regole di Politica Pubblica;
Agente incaricato dell'elaborazione dati	designa l'Agente di convalida nominato dal Registro per l'elaborazione delle prove documentali, di cui alla Sezione 9 del presente documento;
Enti pubblici	ha il significato attribuito nell'articolo 10(1), terzo paragrafo, delle Regole di Politica Pubblica;
Regole di Politica Pubblica	designa la Direttiva della Commissione (EC) n. 874/2004 del 28 aprile 2004, che stabilisce le regole di politica pubblica relative all'attuazione e alle funzioni del Top Level Domain .eu, nonché i principi di registrazione, <i>GU L</i> , 162, 30 aprile 2004, pagg. 40-50;
Registrar	designa una persona o un ente che, in base ad un contratto stipulato con il Registro, fornisce servizi di registrazione dei nomi a dominio ai Richiedenti;
Politica di registrazione	designa il documento Politica di registrazione dei nomi a dominio .eu, disponibile sul sito Web del Registro;
Registro	designa EURid vzw/asbl, un'organizzazione senza scopo di lucro, regolarmente costituita e operante validamente in base alle leggi del Belgio, con sede legale a Park Station, Woluwelaan 150, 1831 Diegem, Belgio;

Regolamenti	designa la Direttiva .eu e le Regole di Politica Pubblica;
Regole	designa i Termini e le Condizioni, la Politica di Registrazione, la Procedura di Risoluzione delle Controversie .eu, le Regole del periodo di "sunrise", le Linee Guida per la Registrazione e i Regolamenti, che saranno considerati i termini e le condizioni di registrazione di cui all'articolo 3 delle Regole di Politica Pubblica;
Regole del periodo di "sunrise"	designa i termini e le condizioni ivi contenuti, compresi i relativi Allegati;
Termini e Condizioni	designa i termini e le condizioni di registrazione dei nomi a dominio .eu, disponibili sul sito Web del Registro;
Agente di convalida	designa il soggetto nominato dal Registro per convalidare le prove documentali dei diritti prioritari vantati dai Richiedenti.

Gli altri termini con l'iniziale maiuscola utilizzati nel presente documento sono definiti nei Termini e nelle Condizioni, nella Politica di Registrazione, nella Procedura di Risoluzione delle Controversie .eu e/o nei Regolamenti.

OGGETTO E AMBITO D'APPLICAZIONE

Le presenti Regole del periodo di "sunrise" contengono, insieme ai Termini e alle Condizioni e alla Politica di Registrazione, una descrizione dettagliata di tutti i provvedimenti tecnici e amministrativi di cui si avvarrà il Registro per garantire una gestione adeguata, equa e tecnicamente valida del periodo di registrazione per fasi, oltre a stabilire i termini di registrazione, comprese le regole e le procedure di base applicabili:

- (i) ai Richiedenti che presentano una richiesta tramite un Registrar;
- (ii) ai Registrar;
- (iii) a qualunque soggetto, compresi gli Agenti di trattamento dei documenti, che presenti prove documentali in relazione ad una richiesta;
- (iv) all'Agente incaricato dell'elaborazione dati, per l'elaborazione delle prove documentali di cui alla Sezione 9 del presente documento;
- (v) agli Agenti di convalida, durante l'esame delle prove documentali;
- (vi) al Registro, quando si tratta di decidere se registrare o meno un nome a dominio;
- (vii) ai membri della commissione per la risoluzione extragiudiziale delle controversie, chiamati a decidere in merito ad un reclamo presentato contro la decisione del Registro di registrare o meno un nome a dominio.

Le presenti Regole del periodo di "sunrise" si applicano a tutte le richieste compiute durante il periodo di registrazione per fasi.

I Termini e le Condizioni, così come la Politica di Registrazione, si applicano a tutte le richieste, nonché ai diritti e agli obblighi del Richiedente e del Registro in relazione a tali richieste. Nel caso in cui le presenti Regole del periodo di "sunrise" siano in contrasto, contraddicano o risultino incoerenti con la Politica di registrazione e/o i Termini e le Condizioni, le presenti Regole del periodo di "sunrise" prevarranno su tali altri documenti.

Tuttavia, i capitoli V e VI delle presenti Regole del periodo di "sunrise" non si applicheranno nel caso in cui il Richiedente sia un ente pubblico che richiede la registrazione di un nome di cui all'articolo 10(3) delle Regole di Politica Pubblica. Gli enti pubblici che richiedono tali nomi saranno soggetti a regole specifiche stabilite dalla Commissione Europea, dallo Stato membro del Richiedente e/o dagli Organismi governativi di convalida competenti in materia.

CAPITOLO I GENERALITÀ

Sezione 1. Requisiti d'eleggibilità

Solo le persone fisiche, le società e le organizzazioni che soddisfano almeno uno dei requisiti di eleggibilità stabiliti nell'articolo 4(2)(b) della Direttiva .eu, sono autorizzate a richiedere la registrazione di un nome a dominio.

Sezione 2. Principio "First Come, First Served"; requisiti tecnici; nomi bloccati e riservati

1. Durante il periodo di registrazione per fasi, il principio "first come, first served", di cui all'articolo 2 delle Regole di Politica Pubblica, significa che il Registro effettua la registrazione di un determinato nome a dominio in base alla prima richiesta ricevuta a tale riguardo (per cui la data e l'ora di ricevimento di tale richiesta da parte dei sistemi del Registro costituiranno l'unico punto di riferimento), fatto salvo:
 - (i) il ricevimento delle prove documentali da parte dell'Agente incaricato dell'elaborazione dati entro i 40 giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta da parte del Registro; e
 - (ii) la convalida dell'esistenza del diritto prioritario o del diritto relativo ad un nome rivendicato dal Richiedente in base all'articolo 10(3) delle Regole di Politica Pubblica, secondo i termini e le condizioni ivi inclusi.

2. Il Registro accetta unicamente le richieste di nomi che soddisfano i requisiti stabiliti nella Sezione 2(2) dei Termini e delle Condizioni. È comunque possibile presentare una richiesta per un nome a dominio che sia stato registrato, ma non ancora attivato, come previsto nella Sezione 22(2).

Sezione 3. Obblighi del Richiedente

1. Una richiesta è considerata completa solo quando il Richiedente fornisce al Registro, tramite un Registrar, almeno le seguenti informazioni:
 - (i) il nome intero del Richiedente; nel caso in cui non sia specificato il nome di una società o di un'organizzazione, il Richiedente sarà considerato colui che richiede la registrazione del nome a dominio; se è specificato il nome di una società o di un'organizzazione, quest'ultima sarà considerata il Richiedente;
 - (ii) l'indirizzo e il paese della Comunità
 - i. in cui si trova la sede legale, la sede amministrativa centrale o la principale sede di attività della società del Richiedente, oppure
 - ii. in cui l'organizzazione del Richiedente è costituita, oppure
 - iii. in cui risiede il Richiedente;
 - (iii) l'indirizzo e-mail del Richiedente (o del suo rappresentante);
 - (iv) il recapito telefonico presso il quale il Richiedente (o il suo rappresentante) può essere contattato;
 - (v) il nome a dominio oggetto della richiesta;
 - (vi) la lingua del procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie;
 - (vii) il nome completo nei confronti del quale viene vantato un diritto prioritario;
 - (viii) il tipo di diritto prioritario vantato dal Richiedente, di cui all'articolo 10(1), secondo paragrafo, delle Regole di Politica Pubblica;
 - (ix) il paese in cui il diritto prioritario vantato è protetto;
 - (x) la lingua nella quale saranno redatte le prove documentali che devono essere fornite all'Agente di convalida.

Le informazioni di cui ai precedenti punti (viii) e (ix) sono ritenute costituire le basi giuridiche del diritto prioritario vantato in relazione al nome, in base al diritto nazionale o comunitario.

2. Il nome a dominio richiesto deve essere costituito dal nome completo in relazione al quale si vanta un diritto prioritario, tenendo comunque conto (i) dell'articolo 11 delle Regole di Politica Pubblica e (ii) della Sezione 19 del presente documento.
3. Il Registro è autorizzato a scambiare le precedenti informazioni con uno o più Agenti di convalida (compresi i loro agenti e sub-fornitori) e/o con gli Organismi governativi di convalida, allo scopo di procedere alla convalida dei diritti rivendicati.

Sezione 4. Dichiarazioni e garanzie del Richiedente

1. Oltre alle dichiarazioni e alle garanzie contenute nella Sezione dei Termini e delle Condizioni, il Richiedente dichiara e garantisce quanto segue:
 - (i) di essere il proprietario, il titolare o il licenziatario (a seconda dei casi) del diritto prioritario rivendicato;
 - (ii) il diritto prioritario rivendicato è legalmente valido alla data della Richiesta;
 - (iii) le prove documentali che saranno presentate all'Agente incaricato dell'elaborazione dati includeranno le copie conformi e autentiche dei relativi documenti originali, dimostreranno l'esistenza del diritto prioritario rivendicato, saranno complete, precise, aggiornate, non fraudolenti e conformi alle Regole del periodo di "sunrise".
2. Condizioni specifiche, imposte dalla Commissione Europea, dallo Stato membro di provenienza del Richiedente e/o dall'Organismo governativo di convalida competente potranno applicarsi agli enti pubblici che presentano una richiesta di cui all'articolo 10(3) delle Regole di Politica Pubblica.

CAPITOLO II IL PROCESSO DI RICHIESTA

Sezione 5. Scelta del Registrar e dell'Agente di trattamento dei documenti.

1. I nomi a dominio possono essere richiesti al Registro solo tramite un Registrar, il quale agisce a nome del Richiedente, ma per proprio conto.

Di conseguenza, per presentare una richiesta, il Richiedente deve scegliere un Registrar accreditato dal Registro ed incluso nell'elenco disponibile sul sito Web di quest'ultimo.
2. Il Richiedente può nominare un Agente di trattamento dei documenti, indicandone l'indirizzo e-mail nella richiesta.
3. Il Registro, gli Agenti di convalida e gli Organismi governativi di convalida non sono parti contraenti dell'accordo tra il Richiedente e il suo Registrar, né dell'accordo tra il Richiedente e il suo Agente di trattamento dei documenti; di conseguenza, non sono tenuti ad alcun obbligo o responsabilità ai sensi di tali accordi.

Sezione 6. Notifica di conferma

1. Dopo avere ricevuto una richiesta, il Registro invia tramite e-mail una notifica di conferma al Richiedente e al suo Agente di trattamento dei documenti (se previsto), contenente:
 - (i) il nome a dominio oggetto della richiesta;
 - (ii) la data e l'ora di ricevimento della richiesta da parte del Registro;

-
- (iii) la posizione della richiesta del Richiedente nella fila di attesa per il nome di dominio in questione;
 - (iv) la data limite di ricevimento delle prove documentali da parte dell'Agente incaricato dell'elaborazione dati.

Questa notifica di conferma è inviata sia all'indirizzo e-mail del Richiedente che a quello del suo Agente di trattamento dei documenti (se nominato). L'indirizzo e-mail dell'Agente di trattamento dei documenti sarà utilizzato dal Registro unicamente a tale scopo.

2. Se non diversamente indicato nel presente documento, la notifica di conferma inviata al Richiedente (o all'eventuale Agente di trattamento dei documenti) contiene inoltre l'hyperlink d'accesso ad una pagina Web messa a disposizione dal Registro, nella quale è prodotta una lettera di accompagnamento pre-formatata (in formato .pdf), redatta nella lingua ufficiale dell'Unione Europea scelta dal Richiedente all'atto della presentazione della sua richiesta. Se il Richiedente ha nominato il proprio Registrar in qualità di Agente di trattamento dei documenti e se il Registrar è stato autorizzato per iscritto dall'Agente incaricato dell'elaborazione dati a presentare le prove documentali tramite un supporto elettronico, la notifica di conferma non conterrà tale hyperlink.

CAPITOLO III DATABASE WHOIS SUNRISE

Sezione 7. Database WHOIS Sunrise

1. In seguito al ricevimento di una richiesta completa e tecnicamente corretta, il Registro mette a disposizione le informazioni relative a tale richiesta nel Database WHOIS Sunrise. Il Database WHOIS Sunrise può contenere le seguenti informazioni per ciascuna richiesta ricevuta:
 - (i) il nome a dominio oggetto della richiesta;
 - (ii) l'ordine, la data e l'ora di ricevimento della richiesta da parte del Registro e la sua posizione nella fila di attesa del nome a dominio in questione;
 - (iii) il nome completo del Richiedente;
 - (iv) le informazioni di contatto del Richiedente;
 - (v) il tipo di diritto prioritario rivendicato dal Richiedente;
 - (vi) il nome completo nei confronti del quale viene vantato un diritto prioritario;
 - (vii) il paese in cui il diritto prioritario vantato è protetto;
 - (viii) un primo campo di stato indicante se l'Agente incaricato dell'elaborazione dati ha ricevuto o meno le prove documentali e la loro (eventuale) data di ricevimento;
 - (ix) un secondo campo di stato indicante se il Registro ha deciso o meno di registrare il nome a dominio a nome del Richiedente e, in caso affermativo, l'esito di tale decisione;

-
- (x) un terzo campo di stato indicante se, a quanto è dato di sapere al Registro, risultano pendenti procedimenti giudiziari o extragiudiziari in relazione al nome a dominio;
 - (xi) la lingua scelta per il procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie.
2. Nel campo di stato di cui alla precedente Sezione 7(1)(viii), è indicata la data di ricevimento delle prove documentali (se applicabile).

L'indicazione secondo la quale l'Agente incaricato dell'elaborazione dati ha ricevuto le prove documentali non equivarrà alla dichiarazione implicita che tali prove documentali soddisfano i requisiti stabiliti nelle presenti Regole del periodo di "sunrise".

3. L'Agente incaricato dell'elaborazione dati è tenuto ad informare il Registro di un eventuale cambiamento di stato entro un ragionevole lasso di tempo successivo al ricevimento da parte dell'Agente stesso della prima serie di prove documentali relative ad una determinata richiesta. Nessun'altra comunicazione sarà trasmessa dall'Agente incaricato dell'elaborazione dati in merito al ricevimento o meno delle prove documentali e alla sua data.

Il Database WHOIS Sunrise rappresenta l'unico punto di riferimento per verificare se l'Agente incaricato dell'elaborazione dati ha ricevuto le prove documentali.

4. In relazione al campo di stato di cui alla precedente Sezione 7(1)(ix), sono previsti i seguenti stati:
- (i) Avviato;
 - (ii) Nome a dominio registrato, ma non attivato;
 - (iii) Nome a dominio registrato e attivato;
 - (iv) Richiesta respinta;
 - (v) Scaduto (prove documentali non pervenute in tempo utile o non conformi);
 - (vi) Scaduto (in seguito ad una decisione sfavorevole comunicata dall'Organismo governativo di convalida entro i 90 giorni di calendario successivi alla richiesta di convalida delle relative prove documentali da parte del Registro);
 - (vii) Non considerato (a causa della registrazione e dell'attivazione del nome a dominio a nome di un altro Richiedente).

Lo stato "Avviato" è lo stato di default per qualunque richiesta. Tutte le variazioni di stato sono di esclusiva responsabilità del Registro.

CAPITOLO IV PROVE DOCUMENTALI

Sezione 8. Requisiti ufficiali delle prove documentali

-
1. Sulla pagina Web indicata dal Registro nell'hyperlink di cui alla Sezione 6(2), il Richiedente:
 - (i) è invitato a comunicare al Registro il numero di pagine delle sue prove documentali;
 - (ii) ha la possibilità di selezionare una lingua ufficiale dell'Unione Europea diversa da quella scelta dal Registrar all'atto della presentazione della richiesta al Registro, per la lettera di accompagnamento.

 2. Una volta ricevute tali informazioni, il Registro emette una lettera d'accompagnamento elettronica in formato .pdf, contenente almeno le seguenti informazioni:
 - (i) il nome e l'indirizzo dell'Agente incaricato dell'elaborazione dati;
 - (ii) le seguenti informazioni, estratte dal Database WHOIS Sunrise:
 - (a) il nome a dominio oggetto della richiesta;
 - (b) il nome completo del Richiedente;
 - (c) le informazioni di contatto del Richiedente;
 - (d) il tipo di diritto prioritario rivendicato dal Richiedente;
 - (e) il paese in cui il diritto prioritario vantato è protetto;
 - (f) il nome completo nei confronti del quale il Richiedente rivendica un diritto prioritario;
 - (g) la lingua nella quale saranno redatte le prove documentali che devono essere fornite all'agente di convalida;
 - (h) la data di ricevimento della richiesta da parte del Registro;
 - (i) un codice a barre esclusivo.

 3. Il Richiedente (o il suo Agente di trattamento dei documenti) dovrà:
 - (i) stampare la lettera di accompagnamento prodotta sul sito Web del Registro;
 - (ii) indicare sulla lettera di accompagnamento la lingua ufficiale in cui sono presentate le prove documentali, nel caso in cui sia diversa dalla lingua selezionata nella richiesta; Nel caso in cui un'altra lingua ufficiale venga selezionata nella lettera di accompagnamento, tutte le prove documentali presentate dovranno essere redatte in tale lingua;
 - (iii) firmare la lettera di accompagnamento;
 - (iv) accludere le prove documentali di cui al Capitolo V;
 - (v) siglare le suddette prove documentali.

Se non ivi diversamente ed espressamente previsto, non è consentito modificare la formulazione della lettera d'accompagnamento; le prove documentali presentate senza una lettera d'accompagnamento o con una lettera d'accompagnamento modificata o non firmata, saranno respinte, ad eccezione delle prove documentali presentate elettronicamente dal Registrar (in tal caso, non occorre presentare alcuna lettera d'accompagnamento all'Agente incaricato dell'elaborazione dati).

-
4. Le prove documentali redatte in una lingua diversa da quella scelta conformemente alle presenti Regole del periodo "sunrise" non saranno prese in considerazione. Se una qualsiasi prova documentale non è redatta nella lingua ufficiale scelta dal Richiedente, dovrà essere accompagnata da una traduzione eseguita da un traduttore abilitato nella lingua selezionata nella richiesta o, a seconda dei casi, nella lettera di accompagnamento.
 5. La lettera d'accompagnamento, debitamente firmata, e le accluse prove documentali devono essere inviate all'indirizzo indicato nella lettera di accompagnamento. I documenti inviati ad un indirizzo diverso da quello indicato nella lettera d'accompagnamento non saranno presi in considerazione.

Le prove documentali devono essere spedite tramite posta normale, raccomandata o registrata, oppure mediante corriere.

Non è consentito trasmettere le prove documentali con mezzi diversi da quelli descritti nella presente Sezione 8(5) (ad esempio, mediante telefax oppure e-mail), se non tramite un Registrar autorizzato per iscritto dall'Agente incaricato dell'elaborazione dati, a presentare a quest'ultimo le prove documentali per via elettronica.

Le prove documentali devono pervenire all'Agente incaricato dell'elaborazione dati entro i quaranta (40) giorni di calendario successivi al ricevimento della Richiesta da parte del Registro, pena la decadenza della richiesta.

Le prove documentali possono pervenire all'Agente incaricato dell'elaborazione dati solo tra le ore 8,00 e le ore 17,00 (GMT+1) dei normali giorni feriali in Belgio. A scanso d'equivoci, i sabati, le domeniche e le festività pubbliche non sono considerate normali giorni feriali in Belgio.

Di conseguenza, nel caso in cui il periodo di quaranta giorni di cui all'articolo 14, quarto paragrafo, delle Regole di Politica Pubblica, scada di sabato, domenica o in un giorno festivo in Belgio, le prove documentali che non sono state ricevute l'ultimo giorno feriale in Belgio prima di tale sabato, domenica o giorno festivo, non saranno considerate pervenute entro la data di scadenza.

6. La lettera di accompagnamento inviata dal (o per conto del) Richiedente e le accluse prove documentali devono soddisfare i seguenti requisiti:
 - (i.) ogni richiesta deve essere accompagnata da una (1) raccolta di prove documentali; non è consentito riunire in un unico plico varie raccolte di prove documentali relative a richieste diverse;
 - (ii.) i fogli devono essere in formato DIN A4 (29.7 cm x 21 cm) o lettera (27,94 cm x 21,59 cm);
 - (iii.) i documenti devono essere stampati su carta bianca opaca;
 - (iv.) le pagine devono essere numerate in maniera consecutiva, a partire dalla pagina n. 1, escludendo la lettera di accompagnamento;
 - (v.) i fogli devono essere stampati su una sola facciata;

-
- (vi) una volta sottoposti a scansione, i documenti devono risultare facilmente leggibili;
 - (vii) le prove documentali non devono risultare ritoccate né in alcun modo alterate;
 - (viii) i fogli non devono essere ripiegati, pinzati, incollati o comunque fissati gli uni agli altri.

È esclusiva responsabilità del Richiedente fare in modo che tali requisiti vengano soddisfatti. Le prove documentali inviate all'Agente incaricato dell'elaborazione dati, a nome e per conto del Richiedente, saranno ritenute essere state trasmesse dal Richiedente stesso.

7. L'Agente incaricato dell'elaborazione dati non è obbligato ad elaborare o a prendere in considerazione le informazioni o le documentazioni non conformi a tutti i requisiti definiti nella precedente Sezione 8(6).

Il Registro e l'Agente incaricato dell'elaborazione dati non sono obbligati a comunicare al Richiedente se le prove documentali abbiano o meno soddisfatto tutti i requisiti definiti nella presente Sezione.

8. Nessuna comunicazione o conferma dell'avvenuto ricevimento delle prove documentali da parte dell'Agente incaricato dell'elaborazione dati e/o del Registro, potrà essere interpretata come un'implicita dichiarazione che le informazioni fornite dal Richiedente (o a suo nome) sono conformi ai requisiti stabiliti nel presente Capitolo.

Sezione 9. Elaborazione delle prove documentali

1. Dopo avere ricevuto la lettera d'accompagnamento con accluse le prove documentali a lui sottoposte, l'Agente incaricato dell'elaborazione dati:
- (i.) appone il timbro con la data di ricevimento sulle prove documentali;
 - (ii.) sottopone a scansione le informazioni e le documentazioni ricevute, a meno che le prove documentali non siano pervenute in formato elettronico, tramite un Registrar autorizzato per iscritto a fornire le prove documentali con tale modalità.
2. Il Registro e l'Agente incaricato dell'elaborazione dati sono autorizzati, a loro esclusiva discrezione, a non prendere in considerazione le informazioni o le documentazioni pervenute, nel caso in cui tale Agente abbia già ricevuto una raccolta di prove documentali relative alla stessa richiesta; tuttavia, l'Agente incaricato dell'elaborazione dati può, tramite il Registro, richiedere al Richiedente di presentare una nuova raccolta di prove documentali, nel caso in cui le prove documentali originariamente prevenute siano state accidentalmente danneggiate o distrutte durante o dopo la loro trasmissione.
3. L'Agente incaricato dell'elaborazione dati comunica al Registro la data di ricevimento di ogni raccolta di prove documentali, ad eccezione di quelle

pervenute conformemente alla precedente Sezione 9(2); tale informazione sarà trasmessa secondo le modalità concordate tra il Registro e l'Agente incaricato dell'elaborazione dati.

4. Non è consentito al Richiedente verificare le prove documentali dopo che l'Agente incaricato dell'elaborazione dati le ha ricevute.

Il Richiedente riconosce e accetta che le prove documentali pervenute all'Agente incaricato dell'elaborazione dati siano di proprietà esclusiva di quest'ultimo; né il Registro né l'Agente incaricato dell'elaborazione dati restituiranno le prove documentali al Richiedente, al Registrar o a qualunque altra persona nominata dal Richiedente.

5. Il Registro e l'Agente incaricato dell'elaborazione dati divulgheranno le prove documentali solo su richiesta di un tribunale competente o di un'autorità governativa o normativa, oppure nel caso in cui ciò sia richiesto dalla legge. Inoltre, le prove documentali saranno divulgate in formato elettronico dal Registro (o dietro sue istruzioni) agente in qualità di convenuto in un procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie, nell'ambito di un reclamo presentato contro una decisione del Registro.

CAPITOLO V. CONVALIDA DI DIRITTI PRIORITARI

Sezione 10. Il processo di convalida

1. Dietro indicazione del Registro, l'Agente di convalida attesta se le prove documentali comprovano il diritto prioritario rivendicato dal Richiedente nella richiesta.
2. L'Agente di convalida esamina le prove documentali relative a nomi a dominio identici, nell'ordine i cui le richieste sono pervenute al Registro, conformemente alla procedura stabilita nell'Articolo 14 delle regole di Politica Pubblica.

Per i nomi a dominio non identici, l'Agente di convalida può, a scopo d'efficienza, determinare come meglio crede l'ordine nel quale esaminare le prove documentali in base, ad esempio:

- (i) al numero di richieste pervenute per nomi a dominio non identici,
- (ii) alle lingue in cui sono redatte le prove documentali relative alle varie richieste,
- (iii) al tempo e alle risorse richieste per convalidare l'effettiva esistenza di diritti prioritari, sulla base delle prove documentali prodotte.

Gli Agenti di convalida sono sub-fornitori del Registro, l'unico soggetto con la facoltà di decidere se registrare o meno un nome a dominio per conto di un Richiedente.

Sezione 11. Diritti prioritari – Generalità

1. Durante la prima fase del periodo di registrazione per fasi, solo i nomi a dominio corrispondenti a:
 - (i) marchi registrati comunitari o nazionali, o
 - (ii) indicazioni geografiche e denominazioni d'originepossono essere oggetto di richieste da parte del titolare e/o del licenziatario (se previsto) del diritto prioritario in questione, fatti salvi i nomi che possono essere richiesti da enti pubblici come previsto nell'articolo 10(3) delle Regole di Politica Pubblica.

2. Durante la seconda fase del periodo di registrazione per fasi, i nomi a dominio corrispondenti:
 - (i) ai tipi di diritti prioritari elencati nella precedente Sezione 11(1), o
 - (ii) ad altri tipi di diritti prioritari,possono essere oggetto di richieste da parte del titolare del diritto prioritario in questione.

3. Il Richiedente deve essere titolare (o licenziatario, se previsto) del diritto prioritario rivendicato prima della data di ricevimento della richiesta da parte del Registro, data alla quale il diritto prioritario deve essere valido, vale a dire pienamente in vigore ed effettivo.

Sezione 12. Prove documentali – Requisiti generali di convalida

1. Se non diversamente indicato nelle Sezioni 13 ÷ 18 delle presenti Regole del periodo "sunrise", il Richiedente deve presentare prove documentali contenenti:
 - (i) un affidavit firmato da un'autorità competente, da un legale professionista¹ o da un rappresentante professionista², attestante che il tipo di diritto prioritario rivendicato dal Richiedente è protetto ai sensi delle leggi del relativo Stato membro, e comprendente
 - a. i riferimenti alle disposizioni legali applicabili, a documenti accademici e a decisioni del tribunale;
 - b. le condizioni richieste per tale protezione;
 - (ii) la prova che il nome completo in relazione al quale si rivendica un diritto prioritario soddisfa tutte le condizioni stabilite in tali leggi,

¹ Un legale professionista è una persona abilitata alla pratica legale in uno degli Stati membri e la attività ha sede all'interno della Comunità (cf. Direttiva 98/5/EC del 16 febbraio 1998, GU CE L 77 del 14. 3. 1998, p. 36).

² Un rappresentante professionale è una persona autorizzata a rappresentare clienti presso i rispettivi uffici nazionali per la proprietà industriale, l'OHIM o l'EPO.

documenti accademici e decisioni di tribunale, e che il nome in questione è protetto dal diritto prioritario rivendicato.

2. È in ogni modo sufficiente presentare una copia della sentenza definitiva emessa da un tribunale o della decisione arbitrale di un organismo di risoluzione extragiudiziale delle controversie competente in almeno uno degli Stati membri, attestante che il Richiedente gode della protezione del nome completo per il quale si rivendica un diritto prioritario.
3. Nel caso in cui, ai sensi della legge del relativo Stato membro, l'esistenza del diritto prioritario rivendicato sia soggetta a determinate condizioni relative ad un nome famoso, molto noto, pubblicamente o generalmente conosciuto, che gode di una certa reputazione, di un certo avviamento o utilizzo, il Richiedente deve inoltre presentare:
 - (i) un affidavit firmato da un'autorità competente, da un legale professionista o da un rappresentante professionista, accompagnato dalla relativa documentazione a supporto, o
 - (ii) una sentenza definitiva emessa da un tribunale o una decisione arbitrale di un organismo di risoluzione extragiudiziale delle controversie competente in almeno uno degli Stati membri,

attestante che il nome per il quale il diritto prioritario è rivendicato soddisfa le condizioni di legge (comprese le decisioni di tribunale, i documenti accademici e le condizioni di cui all'Allegato 1, se previste) del relativo Stato membro, in merito al tipo di diritto prioritario in questione.

4. Qualunque affidavit prodotto ai sensi del presente Capitolo deve chiaramente indicare o includere la prova che il suo firmatario ha la qualifica di autorità competente, di legale professionista o di rappresentante professionista, come precisato nei precedenti paragrafi della presente Sezione.

Sezione 13. Marchi registrati

1. GENERALITÀ

- (i) Nel caso in cui il diritto prioritario rivendicato da un Richiedente sia un marchio registrato, quest'ultimo deve essere registrato presso l'organismo competente di uno Stato membro, l'Ente per i Marchi Commerciali del Benelux o l'OHIM (Office for Harmonisation in the Internal Market - Ufficio per l'armonizzazione nel Mercato Interno), oppure deve essere registrato su scala internazionale e la sua protezione deve essere ottenuta in almeno uno degli Stati membri dell'Unione Europea.
- (ii) Una richiesta di marchio registrato non è considerata un diritto prioritario.

2. *PROVE DOCUMENTALI PER I MARCHI REGISTRATI*

Se non diversamente stabilito nell'Allegato 1, è sufficiente presentare le seguenti prove documentali in relazione ad un marchio registrato:

- (i) la copia di un documento emesso dall'ente competente in materia di marchi commerciali, indicante che il marchio commerciale è registrato (certificato di registrazione, certificato di rinnovo, estratto ufficiale del registro, dichiarazione dell'ente competente, pubblicazione dell'avvenuta registrazione su una Gazzetta Ufficiale, ecc.), o
- (ii) un estratto di un database ufficiale (on-line) condotto e/o gestito dall'ente nazionale competente in materia di marchi commerciali, dall'Ente per i Marchi Commerciali del Benelux, dall'OHIM o dal WIPO (Organizzazione mondiale per la proprietà intellettuale) . Gli estratti dei database commerciali non sono accettati, anche se riproducono esattamente le stesse informazioni degli estratti ufficiali.

Nei casi precedenti, le prove documentali deve chiaramente evidenziare che il Richiedente è il proprietario riportato del marchio registrato.

Nel caso in cui il Richiedente sia il licenziatario o il cessionario di un marchio registrato di cui alla precedente Sezione 13(1), si applicherà la Sezione 20.

Sezione 14. Indizioni geografiche e denominazioni d'origine

1. *INDICAZIONI GEOGRAFICHE E DENOMINAZIONI D'ORIGINE – GENERALITA'*

Se il diritto prioritario rivendicato dal Richiedente è un'indicazione geografica o una denominazione d'origine, quest'ultima deve essere protetta in almeno uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

2. *PROVE DOCUMENTALI PER INDICAZIONI GEOGRAFICHE E DENOMINAZIONI D'ORIGINE*

Se non diversamente stabilito nell'Allegato 1, è sufficiente presentare le seguenti prove documentali in relazione ad un'indicazione geografica o ad una denominazione d'origine:

- (i) la copia di un atto, di un decreto o di una decisione di un'autorità ufficiale competente per la protezione di un determinato nome in qualità di indicazione geografica o di denominazione d'origine; o
- (ii) la copia della pubblicazione ufficiale dell'atto, del decreto o della decisione di cui al precedente punto (i): o
- (iii) un estratto del relativo registro (se previsto).

Queste prove documentali devono indicare chiaramente che il nome per il quale il diritto prioritario è rivendicato è un'indicazione geografica o una denominazione d'origine, della quale il Richiedente è titolare.

Sezione 15. Marchi non registrati

Se un Richiedente rivendica un diritto prioritario in relazione ad un nome, sulla base di:

- (i) un noto marchio non registrato, come definito nell'Articolo 6*bis* della Convenzione di Parigi per la Protezione della Proprietà Industriale (così come emendata), o
- (ii) un marchio commerciale non registrato diverso da quello di cui al precedente punto (i), protetto ai sensi delle leggi di uno degli Stati membri riportato nell'Allegato 1 tra gli Stati membri che proteggono i marchi commerciale non registrati,

è sufficiente dimostrare l'esistenza di tale diritto prioritario ai sensi delle Sezioni 12(2) o 12(3), senza che ciò costituisca un obbligo di fornitura delle prove documentali di cui alla Sezione 12(1).

Sezione 16. Ragione sociale, denominazioni commerciali ed elementi di identificazione commerciali**1. RAGIONI SOCIALI – GENERALITA'**

La ragione sociale è la denominazione ufficiale di una società, cioè il nome con il quale la società è stata costituita o registrata. Negli Stati membri in cui non è prevista la protezione della ragione sociale, la denominazione di un società può comunque essere protetta sotto forma di marchio (cf. Sezione 16(2)) o di elemento di identificazione commerciale (cf. Sezione 16(3)).

Se un Richiedente rivendica un diritto prioritario in relazione ad un nome, sulla base di una ragione sociale protetta ai sensi delle leggi di uno degli Stati membri che proteggono le ragioni sociali, elencati nell'Allegato 1, è sufficiente dimostrare l'esistenza di tale diritto prioritario conformemente alla successiva Sezione 16(4).

2. DENOMINAZIONI COMMERCIALI – GENERALITA'

Poiché le denominazioni commerciali sono protette in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea, è sufficiente fornire all'Agente di convalida le prove documentali di cui alla successiva Sezione 16.5.

3. ELEMENTI DI IDENTIFICAZIONE COMMERCIALI – GENERALITA'

Se un Richiedente rivendica un diritto prioritario in relazione ad un nome, sulla base di un elemento di identificazione commerciale protetto ai sensi delle leggi

di uno degli Stati membri che proteggono tali elementi, elencati nell'Allegato 1, è sufficiente dimostrare l'esistenza di questo diritto prioritario conformemente alla successiva Sezione 16(5).

4. *PROVE DOCUMENTALI PER LE RAGIONI SOCIALI*

Se non diversamente indicato nell'Allegato 1, sarà sufficiente presentare le seguenti prove documentali per le ragioni sociali di cui alla Sezione 16(1):

- (i) un estratto del relativo registro delle imprese o di commercio;
- (ii) un certificato di costituzione o la copia della notifica di costituzione o di variazione di ragione sociale della società, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale o Governativa; o
- (iii) una dichiarazione firmata (cioè, un certificato di regolare iscrizione) emesso da un registro ufficiale delle imprese o di commercio, da un'autorità pubblica competente o da un notaio.

Queste prove documentali devono chiaramente indicare che il nome per il quale è rivendicato il diritto prioritario è la ragione sociale della società, o una delle ragioni sociali ufficiali, del Richiedente.

5. *PROVE DOCUMENTALI PER LE DENOMINAZIONI COMMERCIALI E GLI ELEMENTI DI IDENTIFICAZIONE COMMERCIALI*

Se non diversamente indicato nell'Allegato 1, è sufficiente presentare le seguenti prove documentali per le denominazioni commerciali e gli elementi di identificazione commerciali di cui rispettivamente alle Sezioni 16(2) e 16(3):

- (i) nel caso in cui sia obbligatorio e/o possibile registrare la denominazione commerciale o l'elemento di identificazione commerciale in questione su un registro ufficiale (se un tale registro esiste nello Stato membro dove ha sede la società):
 - a. un estratto del registro ufficiale, indicante la data di registrazione della denominazione commerciale; e
 - b. la prova del pubblico utilizzo della denominazione commerciale o dell'elemento di identificazione commerciale prima della data di richiesta (ad esempio, ma non solo, prova dei volumi di vendita, copie di materiali pubblicitari o promozionali, fatture sulle quali figura la denominazione commerciale o l'elemento di identificazione commerciale, a conferma del suo pubblico utilizzo nel relativo Stato membro);
- (ii) nel caso in cui la registrazione non sia obbligatoria, le prove documentali di cui alla Sezione 12(3).

Le prove documentali relative ad una denominazione commerciale o ad un elemento di identificazione commerciale, devono chiaramente indicare che il

nome per il quale il diritto prioritario è rivendicato è la denominazione commerciale o l'elemento di identificazione commerciale del Richiedente.

Sezione 17. Cognomi

1. Se un Richiedente rivendica un diritto prioritario in relazione ad un nome sulla base di una denominazione commerciale, di un elemento di identificazione commerciale o di una ragione sociale che corrisponde ad un cognome, deve selezionare il tipo di diritto prioritario "denominazione commerciale, elemento di identificazione commerciale o ragione sociale" nella sua richiesta e dimostrare l'esistenza di tale diritto prioritario ai sensi rispettivamente delle Sezioni 16(4) e 16(5).
2. Se un Richiedente rivendica un diritto prioritario in relazione ad un nome sulla base del proprio cognome, nella misura in cui questo sia protetto nello Stato membro in cui egli risiede, deve selezionare il tipo di diritto prioritario "altro" nella sua richiesta e dimostrare l'esistenza di tale diritto prioritario ai sensi delle Sezioni 12(1) o (2).

Sezione 18. Titoli distintivi delle opere letterarie ed artistiche protette

1. TITOLI DISTINTIVI – GENERALITA'

Se un Richiedente rivendica un diritto prioritario in relazione ad un nome, sulla base del titolo distintivo di un'opera letteraria e artistica protetta ai sensi delle leggi di uno degli Stati membri che proteggono tali opere, elencati nell'Allegato 1, è sufficiente dimostrare l'esistenza di tale diritto prioritario conformemente alla successiva Sezione 18(2).

2. PROVE DOCUMENTALI PER I TITOLI DISTINTIVI DELLE OPERE LETTERARIE ED ARTISTICHE PROTETTE

Se non diversamente indicato nell'Allegato 1, è sufficiente presentare le seguenti prove documentali per il titolo distintivo di un'opera letteraria e artistica di cui alla Sezione 18(1):

- (i) la copia della copertina o dell'immagine dell'opera letteraria e artistica, contenente il titolo in questione (insieme ad una breve descrizione (a) dell'opera o (b) il contenuto dell'opera, una sua fotografia, ecc.), e
- (ii) un affidavit firmato da un'autorità competente, da un legale professionista o da un rappresentante professionista, attestante che il Richiedente detiene i diritti rivendicati in relazione al suddetto titolo alla data della richiesta, che l'opera in questione è stata resa legalmente pubblica e che il titolo è distintivo.

Tali prove documentali devono chiaramente indicare che il Richiedente è il titolare del titolo distintivo dell'opera letteraria e artistica.

Sezione 19. Nome completo in relazione al quale esiste un diritto prioritario

1. Come indicato nell'articolo 10(2) delle Regole di Politica Pubblica, la registrazione di un nome a dominio sulla base di un diritto prioritario, è costituita dalla registrazione del nome completo in relazione al quale esiste il diritto prioritario, come attestato dalle prove documentali. Il Richiedente non può ottenere la registrazione di un nome a dominio comprendente una parte del nome completo per il quale esiste un diritto prioritario.
2. Le prove documentali devono chiaramente indicare il nome in relazione al quale è rivendicato il diritto prioritario. Un diritto prioritario rivendicato in relazione ad un nome incluso in segni figurativi o compositi (segni comprendenti parole, disegni, figure, logotipi, ecc.) sarà accettato solo se:
 - (i) il segno contiene esclusivamente un nome, o
 - (ii) l'elemento "parola" è predominante e può essere chiaramente separato o distinto dall'elemento figurativo,purché:
 - (a) tutti i caratteri alfanumerici (compresi gli eventuali trattini) inclusi nel segno siano contenuti nel nome a dominio oggetto della richiesta, nello stesso ordine nel quale compaiono nel segno, e
 - (b) l'impressione generale della parola sia evidente, senza nessuna ragionevole possibilità di fraintendimento dei caratteri che costituiscono il segno o dell'ordine nel quale compaiono.
3. Per i marchi commerciali, i riferimenti "TM", "SM", "®" e simili non fanno parte del nome completo in relazione al quale esiste un diritto prioritario.
4. Per le denominazioni commerciali, le ragioni sociali e gli elementi di identificazione commerciali, il tipo di società (ad esempio, ma non solo, "SA", "GmbH", "Ltd." o "LLP") può essere omissso dal nome completo in relazione al quale esiste un diritto prioritario.
5. Se un Richiedente rivendica un diritto prioritario in relazione ad un nome comprendente un top-level domain Internet (ad esempio, ma non solo, .com, .net o .eu), il nome completo in relazione al quale esiste un diritto prioritario, include il suffisso del dominio.
6. Per i nomi che non sono scritti in caratteri latini, la richiesta deve contenere la traslitterazione in caratteri latini standard del nome in relazione al quale esiste un diritto prioritario. La trascrizione deve avvenire in base agli standard di traslitterazione generalmente accettati. Non sarà accettata nessuna

traslitterazione di caratteri generalmente non utilizzati in una delle lingue ufficiali dell'Unione Europea.

Sezione 20. Licenze, cessioni e modifiche in relazione al Richiedente

- 20.1 Se un Richiedente ha ottenuto una licenza per un marchio commerciale registrato di cui alla precedente Sezione 13(1)(i), in relazione al quale rivendica un diritto prioritario, deve allegare alle prove documentali un modulo di riconoscimento e di dichiarazione (cf. modello nell'Allegato 2), debitamente compilato e firmato sia da colui che ha concesso la licenza del marchio registrato che dal Richiedente (licenziatario). Se il Richiedente è un sub-licenziatario, deve accludere un secondo modulo di riconoscimento e di dichiarazione, debitamente compilato e firmato sia dal proprietario originario del marchio registrato in questione che dal suo licenziatario.
- 20.2 Se un Richiedente è il cessionario di un diritto prioritario e le prove documentali presentate non indicano chiaramente che il diritto prioritario rivendicato è stato ceduto al Richiedente, questi deve presentare un modulo di riconoscimento e di dichiarazione (cf. modello nell'Allegato 3), debitamente compilato e firmato sia dal cedente del diritto prioritario in questione che dal Richiedente (cessionario).
- 20.3 Nel caso in cui, per motivi diversi da quelli di cui alle Sezioni 20(1) e 20(2), le prove documentali fornite non indichino chiaramente il nome del Richiedente in qualità di titolare del diritto prioritario rivendicato (ad esempio, il Richiedente è stato oggetto di una variazione di denominazione o di una fusione, il diritto prioritario è stato oggetto di una cessione *de iure*, ecc.), il Richiedente dovrà presentare i documenti ufficiali comprovanti che egli è la stessa persona o il successore legale della persona indicata nelle prove documentali come titolare del diritto prioritario.

CAPITOLO VI ESAME DELLE RIVENDICAZIONI DI DIRITTI PRIORITARI E DELLE PROVE DOCUMENTALI - DECISIONI DEL REGISTRO

Sezione 21. Esame da parte dell'Agente di convalida

1. Dietro istruzioni del Registro, l'Agente di convalida da questo nominato, verificherà:
 - (i) se i requisiti ufficiali di cui alla Sezione 8 sono stati soddisfatti; e
 - (ii) se i requisiti per l'esistenza di un diritto prioritario in relazione al nome rivendicato dal Richiedente nella sua richiesta, sono stati soddisfatti.

Nel caso in cui i precedenti requisiti non siano stati soddisfatti, l'Agente di convalida e il Registro non saranno obbligati a comunicarlo al Richiedente.

2. L'Agente di convalida verifica se il Richiedente detiene un diritto prioritario in relazione al nome esclusivamente in base ad un esame *prima facie* della prima raccolta di prove documentali ricevuta e sottoposta a scansione dell'Agente incaricato dell'elaborazione dati (comprese le prove documentali pervenute in formato elettronico, laddove previsto), conformemente alle disposizioni delle presenti Regole del periodo di "sunrise".
3. L'Agente di convalida non è obbligato ma può, a sua esclusiva discrezione, condurre proprie indagini in merito alle circostanze della richiesta, del diritto prioritario rivendicato e delle prove documentali prodotte.

Sezione 22. Decisione del Registro

1. L'Agente di convalida comunica le proprie risultanze al Registro, conformemente all'articolo 14 delle Regole di Politica Pubblica e secondo le modalità concordate.
2. Se ritiene che il Richiedente abbia dimostrato l'esistenza di un diritto prioritario ai sensi della Sezione 2, il Registro registra i nomi a dominio in base al principio "first come, first served".

Entro i quaranta (40) giorni di calendario successivi alla decisione presa dal Registro di registrare il nome a dominio in questione (il cosiddetto "periodo di appello Sunrise" della Procedura di risoluzione delle controversie .eu), qualunque parte interessata può avviare un procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie contro la decisione del Registro, per addotta non-conformità di tale decisione ai Regolamenti.

Il Registro attiverà il nome a dominio solo il giorno successivo alla scadenza del periodo di quaranta (40) giorni, à condizione che nessun procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie sia stato avviato contro la decisione del Registro stesso durante tale periodo di quaranta (40) giorni.

3. Fatte salve le disposizioni relative alle cessioni dei nomi a dominio e alla variazione di un Registrar, così come previste nelle Regole,
 - (a) la cessione di un nome a dominio a terzi, ad eccezione delle cessioni di cui all'articolo 19 delle Regole di Politica Pubblica, e
 - (b) la variazione di Registrar

possono avvenire solo dopo l'attivazione del nome a dominio in questione.

4. La decisione, presa dal Registro, di registrare un nome a dominio per conto di un Richiedente non ha valore di precedente in nessuna procedimento giudiziale o extragiudiziale di soluzione delle dispute, compreso il procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie sulla base di un'addotta registrazione speculativa o abusiva.

Sezione 23. Conclusione del processo di convalida – Procedimenti di risoluzione extragiudiziale delle controversie pendenti

1. Nel caso in cui nessuna decisione definitiva sia diventata esecutiva in merito a qualunque nome a dominio oggetto di una richiesta, entro il 1° maggio 2007 (o un'altra data comunicata dal Registro sul proprio sito Web), il Registro può richiedere all'Agente di Convalida e agli Organismi governativi di convalida di convalidare tutte le richieste di nomi a dominio pendenti e per le quali nessuna decisione definitiva è diventata esecutiva. In tal caso, il Registro chiederà tramite e-mail ai relativi Richiedenti di autorizzare la convalida, da parte del rispettivo Agente di convalida o Organismo governativo di convalida, dei diritti prioritari rivendicati.
2. Se il Richiedente non autorizza la convalida dei diritti prioritari rivendicati entro il mese successivo alla richiesta trasmessa tramite e-mail di cui alla Sezione 23(1), il Registro avrà la facoltà di respingere la richiesta.

CAPITOLO VII VARIE**Sezione 24. Modifiche, linee guida, esecutività**

1. Il Registro può emettere, sul proprio sito Web, linee guida di interpretazione relative alle disposizioni delle presenti Regole del periodo di "sunrise". Il Registro può modificare di volta in volta gli Allegati delle presenti Regole del periodo di "sunrise"; tali modifiche diventeranno esecutive nel momento in cui saranno annunciate sul sito Web del Registro.
2. Nel caso in cui una parte qualunque delle presenti Regole del periodo di "sunrise" venga dichiarata non valida o non esecutiva per qualsivoglia motivo, il resto delle presenti Regole del periodo di "sunrise" rimarrà valido ed esecutivo, come se la parte non valida o non esecutiva non fosse inclusa.

Un'eventuale disposizione non valida o non esecutiva sarà sostituita da una disposizione adeguata, che riprenda il più possibile, compatibilmente con la legge, il senso e lo scopo delle presenti Regole del periodo di "sunrise", tenendo conto di tutte le altre Regole.

Sezione 25. Limitazione di responsabilità

1. Nella misura consentita dalla legge, il Registro sarà responsabile solo in caso di comprovato grave illecito o di negligenza. Il Registro non potrà essere ritenuto in alcun caso responsabile di danni diretti e indiretti o di perdite di utili, sia contrattuali che dovuti ad un illecito (compresa la negligenza) o comunque derivanti, risultanti o connessi alla registrazione o all'utilizzo di un nome a dominio oppure all'utilizzo del suo software o sito Web, anche se era stato avvertito della possibilità di tali danni o perdite, comprese, ma non solo, le decisioni prese dal Registro di registrare o meno un nome a dominio sulla

base delle risultanze di uno o più Agenti di convalida o Organismi governativi di convalida, così come le conseguenze di tali decisioni.

Nella misura consentita dalla legge, la responsabilità per danni del Registro sarà in ogni caso limitata a 1.000 EUR (mille euro). Il Richiedente riconosce che non potranno essere richiesti al Registro indennizzi per danni superiori o diversi (quali, ma non solo, le quote dovute o versate dal Richiedente o dal querelante nell'ambito di procedimenti giudiziari o extragiudiziali avviati contro una decisione del Registro di registrare o meno un nome a dominio).

2. Il Richiedente solleverà il Registro dalle rivendicazioni presentate o dalle controversie avviate da terzi, e rimborserà al Registro i costi e le spese sostenute nonché gli indennizzi che questi potrebbe essere tenuto a versare in seguito all'azione intentata contro di lui da terzi sulla base dell'addotta violazione dei diritti di terzi ad opera della richiesta, della registrazione o dell'utilizzo di un nome a dominio da parte del Richiedente.

Ai fini della presente Sezione, il termine "Registro" si riferisce anche ai suoi membri e sub-fornitori, compresi l'Agente incaricato dell'elaborazione dati, gli Agenti di convalida e gli Organismi governativi di convalida, nonché i rispettivi amministratori, agenti e dipendenti.

CAPITOLO VIII PROCEDIMENTO DI RISOLUZIONE EXTRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE

Sezione 26. Avvio di un procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie

1. Durante il periodo di appello "sunrise", che copre i quaranta (40) giorni di calendario successivi alla decisione, assunta dal Registro, di registrare o meno un nome a dominio, il Richiedente (o qualunque altra parte interessata), può avviare un procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie (così come definito nella Procedura di risoluzione delle controversie .eu) contro la decisione presa dal Registro.
2. L'oggetto e lo scopo esclusivi di un procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie avviato contro il Registro sono quelli di verificare se la relativa decisione del Registro è in contrasto con i Regolamenti.

Se più procedimenti di risoluzione extragiudiziale delle controversie sono avviati contro il Registro in merito alla stessa decisione di registrare o meno un nome a dominio, solo il procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie con la data di avvio più vecchia (così come definita nella Procedura di risoluzione delle controversie .eu) sarà attivato (così come definito nella Procedura di risoluzione delle controversie .eu).

3. Il Fornitore può chiedere al Registro di divulgare le prove documentali.

Sezione 27. Procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie contro la decisione del Registro

1. Se il procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie riguarda una decisione, presa dal Registro, di registrare un nome a dominio e la Commissione o l'Arbitro (così come definiti nella Procedura di risoluzione delle controversie .eu) nominati dal Fornitore concludono che la decisione in questione non è in contrasto con i Regolamenti, il Registro attiverà immediatamente il nome a dominio, previa comunicazione della decisione da parte del Fornitore.

Se il procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie riguarda una decisione, presa dal Registro, di registrare un nome a dominio e la Commissione o l'Arbitro nominati dal Fornitore concludono che tale decisione è in contrasto con i Regolamenti, il Registro, previa comunicazione della decisione da parte del Fornitore, deciderà se registrare o meno il nome a dominio per conto del Richiedente successivo nella relativa fila di attesa, conformemente alla procedura stabilita nelle presenti Regole del periodo di "sunrise".

Se il procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie riguarda una decisione, presa dal Registro, di non registrare un nome a dominio e la Commissione o l'Arbitro nominati dal Fornitore concludono che tale decisione è in contrasto con i Regolamenti, il Registro, previa comunicazione della decisione da parte del Fornitore, registrerà il nome a dominio per conto del Richiedente e lo attiverà immediatamente.

Se il procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie riguarda una decisione, presa dal Registro, di non registrare un nome a dominio e la Commissione o l'Arbitro nominati dal Fornitore concludono che tale decisione non è in contrasto con i Regolamenti, la Commissione o l'Arbitro respingeranno il reclamo.

2. Una decisione, presa dal Registro, di registrare o meno un nome a dominio può essere oggetto di un singolo procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie attivato contro il Registro. Questo non impedisce a terzi di avviare un procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie sulla base di un'addotta registrazione speculativa o abusiva di un nome a dominio, al termine del periodo di appello "sunrise" o dopo che un procedimento di risoluzione extragiudiziale delle controversie contro il Registro si è concluso con l'attivazione del nome a dominio, conformemente alla Procedura di risoluzione delle controversie .eu.

Allegato 1

Data prevista di pubblicazione: entro il 6 ottobre

Allegato 2

Data prevista di pubblicazione: entro il 6 ottobre

Allegato 3

Data prevista di pubblicazione: entro il 6 ottobre