



Regulamento da Política Uniforme de Solução de Disputas Relativas a Nomes de Domínio

Política aprovada em 26 de agosto de 1999
Documentos de implementação aprovados em 24 de outubro de 1999

Versão em português da Organização Mundial da Propriedade Intelectual

Nota: Estas regras estão em vigor. Consulte o sítio www.icann.org/udrp/udrp-schedule.htm para maiores informações sobre o calendário da implementação.

O procedimento administrativo para solução de disputas de acordo com a Política Uniforme de Solução de Disputas aprovada pela ICANN será regido por estas normas e também pelo Regulamento Suplementar do Provedor que administrará a demanda, como informado no respectivo sítio da rede eletrônica Internet.

1. Definições

No presente Regulamento:

Reclamante: refere-se à Parte que submete uma Reclamação com relação a um registro de nome de domínio.

ICANN: refere-se à Sociedade de Concessão de Nomes e Números da Internet.

Competência Recíproca: refere-se à competência jurisdicional da localização (a) da sede do registrador (desde que o titular do nome de domínio tenha se submetido pelo acordo de registro a essa competência para decisões judiciais ou disputas referentes ou envolvendo o uso do nome de domínio) ou (b) do endereço do titular do nome do domínio conforme informado no registro do nome de domínio constante na base de dados "Whois" na ocasião em que a Reclamação é submetida ao Provedor.

Painel Administrativo: refere-se ao Painel Administrativo nomeado pelo Provedor para decidir a demanda relativa ao registro do nome de domínio.

Especialista: refere-se à pessoa nomeada pelo Provedor para ser membro do Painel Administrativo.

Parte: refere-se ao Reclamante ou ao Reclamado.

Política: refere-se à Política Uniforme para Solução de Disputas Relativas a Nomes de Domínio que é incorporada por referência e faz parte integrante do acordo de registro.

Provedor: refere-se ao Provedor de serviço para solução administrativa da disputa aprovado pela ICANN. A lista dos Provedores encontra-se no sítio www.icann.org/udrp/approved-providers.htm.

Registrador: refere-se à entidade com quem o Reclamado registrou seu nome de domínio objeto da Reclamação.

Acordo de Registro: refere-se ao acordo entre o Registrador e o titular do nome de domínio.

Reclamado: refere-se ao titular do nome de domínio contra quem a Reclamação é proposta.

Ação contra o bom uso do nome de domínio: refere-se ao uso da Política com má-fé para tentar destituir o titular do nome de domínio do nome de domínio.

Regulamento Suplementar: refere-se às normas adotadas pelo Provedor que administra o procedimento administrativo, que são suplementares a este Regulamento. O Regulamento Suplementar não poderá ser incompatível com a Política ou com este Regulamento e deverá tratar de questões tais como taxas, normas gerais e limitação de páginas e números de palavras, forma de comunicação com o Provedor e com o Painel Administrativo e forma de apresentação da Reclamação.

2. Comunicações

(a) Ao enviar uma Reclamação ao Reclamado, o Provedor será responsável por utilizar todos os meios disponíveis necessários para citar o Reclamado. A efetiva citação do Reclamado ou o emprego das medidas a seguir descritas liberarão o Provedor de sua responsabilidade:

- (i) o envio da Reclamação para todos os endereços postais ou de fax A) constantes na base de dados “Whois” do Registrador para o titular do registro do nome de domínio, o contato técnico e o

contato administrativo e B) fornecidos pelo Registrador ao Provedor para o contato de cobrança do registro; e

(ii) o envio da Reclamação em formato eletrônico (incluindo anexos quando possível) por correio eletrônico para:

A) o endereço eletrônico dos contatos técnico, administrativo e de cobrança;

B) `postmaster@<o nome de domínio objeto da demanda>`; e

C) se o nome de domínio (ou “www” seguido pelo nome de domínio) for um sítio ativo da rede eletrônica Internet (distinto de página genérica que o Provedor conclui ser mantida por um registrador ou por um ISP para armazenamento de nomes de domínio registrados por vários titulares de nomes de domínio), qualquer endereço eletrônico ou contato eletrônico constante no sítio da rede eletrônica Internet; e

(iii) envio da Reclamação para qualquer endereço que o Reclamado informou ao Provedor em ordem de preferência e, na medida do possível, para todos os outros endereços fornecidos pelo Reclamante ao Provedor, de acordo com o parágrafo 3 (b)(v).

(b) Com exceção do disposto no parágrafo 2 (a), qualquer comunicação para o Reclamante ou Reclamado, de acordo com este Regulamento, será feita pelas formas escolhidas pelo Reclamante ou Reclamado, respectivamente (conforme determina o parágrafo 3 (b)(iii) e 5 (b)(iii)), ou na ausência de referida escolha

(i) por transmissão de telex ou fax, com a confirmação da transmissão; ou

(ii) por correio ou serviço de entrega, com a postagem pré-paga e com aviso de recebimento; ou

(iii) eletronicamente pela Internet, quando for possível o registro da transmissão.

(c) Qualquer comunicação para o Provedor ou para o Painel Administrativo deverá ser feita na forma e nos termos (incluindo o número de cópias) do Regulamento Suplementar do Provedor.

(d) As comunicações deverão ser feitas no idioma descrito no parágrafo 11. As comunicações feitas por correio eletrônico deverão, se possível, ser enviadas em linguagem corrente.

(e) Cada Parte poderá atualizar seus endereços e formas de contato por meio de notificação ao Provedor e ao Registrador.

(f) Com exceção do disposto neste Regulamento ou decidido pelo Painel Administrativo, todas as comunicações, de acordo com este Regulamento, considerar-se-ão efetuadas:

(i) se enviadas ou transmitidas por telex ou fax, na data da confirmação da transmissão; ou

(ii) se enviadas pelo correio ou serviço de entrega, na data discriminada no aviso de recebimento; ou

(iii) se enviadas pela Internet, na data em que a comunicação foi transmitida, desde que esta data seja passível de verificação.

(g) Com exceção do disposto neste Regulamento, todos os prazos calculados de acordo com este Regulamento a partir do momento em que comunicação for feita iniciar-se-ão a partir da primeira data após a comunicação ser considerada feita, de acordo com o parágrafo 2 (f).

(h) Toda comunicação feita:

(i) pelo Painel Administrativo a qualquer Parte, será copiada para o Provedor e para a outra Parte;

(ii) pelo Provedor a qualquer Parte, será copiada para a outra Parte; e

(iii) por uma Parte, será copiada para a outra Parte, para o Painel Administrativo e para o Provedor, conforme o caso.

(i) Será de inteira responsabilidade de quem enviar uma comunicação manter os registros do fato e das circunstâncias da comunicação, que deverão estar disponíveis para inspeção por qualquer das Partes interessadas e para fins de informação.

(j) No caso de uma Parte, que envia uma comunicação, receber notificação do não recebimento da mensagem, a Parte deverá imediatamente notificar o Painel Administrativo (ou, se o Painel Administrativo não foi nomeado, o Provedor) das circunstâncias da notificação. Outros procedimentos referentes às comunicações e às respostas serão determinados pelo Painel Administrativo (ou pelo Provedor).

3. A Reclamação

(a) Qualquer pessoa física ou jurídica poderá iniciar um procedimento administrativo submetendo uma Reclamação, de acordo com a Política e este Regulamento, a qualquer Provedor aprovado pela ICANN. (Devido à limitação de capacidade ou por qualquer outra razão, o Provedor selecionado poderá estar impossibilitado de aceitar a Reclamação. Neste caso, o Provedor deverá recusar a apresentação da Reclamação. A pessoa física ou jurídica poderá submeter a Reclamação a outro Provedor).

(b) A Reclamação deverá ser entregue em uma cópia impressa e (exceto nos casos em que os anexos não estejam disponíveis) em forma eletrônica e deverá:

(i) Requerer que a Reclamação seja decidida de acordo com a Política e este Regulamento;

(ii) Fornecer o nome, o endereço postal e eletrônico e o número de telefone e de fax do Reclamante e de qualquer representante autorizado a agir em nome do Reclamante no procedimento administrativo;

(iii) Informar a forma escolhida para comunicações ao Reclamante no procedimento administrativo (incluindo a pessoa a ser contatada, a forma e o endereço de comunicação) para A) o material exclusivamente eletrônico e B) o material impresso;

(iv) Especificar se o Reclamante opta por um único Especialista para decidir a disputa ou por um Painel Administrativo formada por três Especialistas e, no caso de o Reclamante optar por um Painel Administrativo formado por três Especialistas, fornecer os nomes e os dados para contato dos três candidatos para serem escolhidos como um dos membros do Painel Administrativo (estes candidatos poderão ser escolhidos em qualquer uma das listas de Especialistas de qualquer Provedor aprovado pela ICANN);

(v) Fornecer o nome do Reclamado (titular do nome de domínio) e todos os dados (incluindo endereço postal e eletrônico e número de telefone e de fax) conhecidos pelo Reclamante sobre a forma de contatar o Reclamado ou qualquer representante do Reclamado, incluindo informações baseadas em contatos anteriores à demanda, com detalhes suficientes que permita ao Provedor enviar a Reclamação conforme descrito no parágrafo 2 (a);

(vi) Especificar o(s) nome(s) de domínio que é/são objeto(s) da Reclamação;

(vii) Identificar o(s) Registrador(es) onde o(s) nome(s) de domínio está/estão registrado(s) no momento da apresentação da Reclamação;

(viii) Especificar a(s) marca(s) de produto(s) ou serviço(s) na(s) qual(is) a Reclamação se baseia e, para cada marca, descrever os bens ou serviços, se for o caso, nos quais a marca é usada (o Reclamante pode, também, separadamente, descrever outros bens e serviços nos quais ele pretende, no momento da apresentação da Reclamação, usar a marca no futuro);

(ix) Descrever, de acordo com a Política, os motivos que fundamentam a Reclamação, em particular,

(1) o modo como o(s) nome(s) de domínio é/são idêntico(s) ou similar(es) o suficiente para criar confusão com a marca de produto ou serviço sobre a qual o Reclamante tenha direitos; e

(2) porque o Reclamado (titular do nome de domínio) não possuiria direitos ou legítimos interesses com relação ao(s) nome(s) de domínio que é/são objeto(s) da Reclamação; e

(3) porque o(s) nome(s) de domínio deveria(m) ser considerado(s) registrado(s) e usado(s) de má-fé.

(A descrição deverá, para os elementos (2) e (3), discutir todos os aspectos constantes dos parágrafos 4 (b) e 4 (c) da Política que são aplicáveis. A descrição deverá satisfazer o limite de palavras estabelecido no Regulamento Suplementar do Provedor).

(x) Especificar, de acordo com a Política, os recursos jurídicos que se pretende obter;

(xi) Identificar qualquer outro procedimento legal que tenha iniciado ou terminado com relação ao(s) nome(s) de domínio objeto da Reclamação;

(xii) Declarar que uma cópia da Reclamação, junto com a Página de Apresentação da Reclamação, como previsto no Regulamento Suplementar do Provedor, foi enviada ou transmitida para o Reclamado (titular do nome de domínio) de acordo com o parágrafo 2 (b);

(xiii) Declarar que o Reclamante se submeterá, com relação a qualquer impugnação contra a decisão proferida no procedimento

administrativo determinando o cancelamento ou a transferência do nome de domínio, ao tribunal competente especificado pela cláusula de Competência Recíproca;

(xiv) Concluir com a seguinte declaração seguida da assinatura do Reclamante ou representante autorizado:

“O Reclamante aceita que a Reclamação apresentada e os recursos que pleiteia relacionados com o registro do nome de domínio, a disputa ou a solução da disputa deverão ser somente contra o titular do nome de domínio e isenta da demanda e dos recursos pleiteados a) o Provedor de serviço de solução de disputa e os Especialistas, exceto no caso de infração intencional, b) o Registrador, c) o administrador do registro e d) a Sociedade de Concessão de Nomes e Números da Internet (ICANN), assim como seus diretores, funcionários, empregados e agentes.

O Reclamante certifica que toda e qualquer informação contida em sua Reclamação é completa e correta, segundo o conhecimento do Reclamante, bem como que a Reclamação não é apresentada por qualquer motivo impróprio, como criar obstáculos, e que as afirmações nesta Reclamação estão garantidas pelo disposto no Regulamento e na legislação em vigor, tal como atualmente existente ou na medida em que seja estendido de boa fé e por argumentos razoáveis.”.

(xv) Anexar todas as provas documentais ou outras, incluindo uma cópia da Política aplicável ao(s) nome(s) de domínio objeto da disputa e qualquer registro de marca de produto ou serviço, sobre os quais a Reclamação se fundamenta, junto com uma relação desses documentos.

(c) A Reclamação poderá tratar de mais de um nome de domínio, sempre que os nomes de domínio tenham sido registrados pelo mesmo titular do nome de domínio.

4. Intimação da Reclamação

(a) O Provedor deverá examinar a Reclamação para verificar se estão presentes todos os requisitos previstos na Política e neste Regulamento e, em caso afirmativo, enviará a Reclamação (junto com a página inicial explicativa determinada pelo Regulamento Suplementar do Provedor) ao Reclamado, na forma prevista no parágrafo 2 (a), no prazo de 3 (três) dias corridos a partir do

recebimento das taxas a serem pagas pelo Reclamante, conforme disposto no parágrafo 19.

(b) se o Provedor verificar qualquer irregularidade na Reclamação, o Reclamante será imediatamente intimado, assim como também o Reclamado, sobre a natureza das irregularidades encontradas. O Reclamante terá 5 (cinco) dias corridos para sanar as irregularidades, findos os quais o procedimento administrativo será extinto sem qualquer prejuízo para o Reclamante iniciar uma nova demanda.

(c) A data de início do procedimento administrativo será a data em que o Provedor concluir suas obrigações, conforme determinado pelo parágrafo 2 (a), com relação ao envio da intimação da Reclamação ao Reclamado.

(d) O Provedor deverá intimar imediatamente o Reclamante, o Reclamado, o(s) Registrador(es) envolvido(s) e a ICANN da data de início do procedimento administrativo.

5. A Resposta

(a) Em 20 (vinte) dias da data do início do procedimento administrativo o Reclamado deverá entregar sua Resposta ao Provedor.

(b) A Resposta deverá ser entregue em via impressa e (exceto nos casos em que os anexos não estejam disponíveis) em forma eletrônica e deverá:

(i) Responder especificamente a todas as declarações e alegações contidas na Reclamação e incluir todas as razões pelas quais o Reclamado (titular do nome de domínio) deve conservar o registro e uso do nome de domínio objeto da demanda (Esta parte da Resposta deverá satisfazer qualquer limite de palavras estabelecido no Regulamento Suplementar do Provedor);

(ii) Fornecer o nome, o endereço postal e eletrônico e o número de telefone e de fax do Reclamado (titular do nome de domínio) e do representante autorizado a agir em nome do Reclamado no procedimento administrativo;

(iii) Informar a forma escolhida para comunicações ao Reclamado no procedimento administrativo (incluindo a pessoa a ser contatada, a forma e o endereço de comunicação) para A) o material exclusivamente eletrônico e B) o material impresso;

(iv) Se o Reclamante optou por um único Especialista na Reclamação (conforme disposto no parágrafo 3 (b)(iv)), declarar se

o Reclamado opta que a disputa seja decidida por um Painel Administrativo formado por três Especialistas;

(v) Se o Reclamante ou o Reclamado optarem por um Painel Administrativo formado por três Especialistas, deverá informar os nomes e dados para contato dos três candidatos a serem escolhidos como um dos membros do Painel Administrativo (estes candidatos poderão ser escolhidos em qualquer uma das listas de Especialistas de qualquer Provedor aprovado pela ICANN);

(vi) Identificar qualquer outro procedimento legal que tenha iniciado ou terminado com relação ao(s) nome(s) de domínio objeto da Reclamação;

(vii) Declarar que uma cópia da Resposta foi enviada ou transmitida ao Reclamante, de acordo com o parágrafo 2 (b); e

(viii) Concluir com a seguinte declaração seguida da assinatura do Reclamado ou representante autorizado:

“O Reclamado certifica que toda e qualquer informação contida em sua Resposta é completa e correta, segundo o conhecimento do Reclamado, e a Resposta não é apresentada por qualquer motivo impróprio, como criar obstáculos, e que as afirmações nesta Resposta estão garantidas pelo disposto no Regulamento e na legislação em vigor, tal como atualmente existente ou na medida em que seja estendido de boa fé e por argumentos razoáveis.”.

(ix) Anexar todas as provas documentais ou outras sobre as quais o Reclamado se fundamenta, junto com uma relação desses documentos.

(c) Se o Reclamante optou por ter a disputa decidida por um único Especialista e o Reclamado optou por um Painel Administrativo formado por três Especialistas, será exigido do Reclamado que pague metade das taxas devidas por um Painel Administrativo formado por três Especialistas, conforme estabelecido no Regulamento Suplementar do Provedor. Este pagamento deverá ser feito junto com a entrega da Resposta ao Provedor. No caso de o pagamento não ser efetuado, a demanda será decidida por um único Especialista.

(d) Por requerimento do Reclamado o Provedor poderá, em casos excepcionais, dilatar o prazo para a entrega da Resposta. Este prazo poderá, também, ser dilatado por estipulação escrita entre as Partes, desde que a estipulação seja aprovada pelo Provedor.

(e) Se o Reclamado não entregar a Resposta, na falta de circunstâncias excepcionais, o Painel Administrativo deverá decidir a disputa baseado na Reclamação.

6. Nomeação do Painel Administrativo e Prazo da Decisão

(a) Cada Provedor deverá manter e publicar uma lista de Especialistas, com a qualificação dos mesmos, que estará disponível ao público.

(b) Se nem o Reclamante nem o Reclamado optaram por um Painel Administrativo formado por três Especialistas (parágrafo 3 (b)(iv) e 5 (b)(iv)), o Provedor nomeará, em 5 (cinco) dias a partir do recebimento da Resposta pelo Provedor, ou decorrido o prazo para apresentação da Resposta, um único Especialista da lista do Provedor. As taxas para um único Especialista serão pagas integralmente pelo Reclamante.

(c) Se o Reclamante ou o Reclamado optaram por um Painel Administrativo formado por três Especialistas, o Provedor deverá nomear três Especialistas de acordo com o procedimento disposto no parágrafo 6 (e). As taxas para um Painel Administrativo formado por três Especialistas serão pagas integralmente pelo Reclamante, exceto no caso de a opção por um Painel Administrativo formado por três Especialistas ter sido exercida pelo Reclamado, caso em que as taxas devidas serão divididas igualmente entre as Partes.

(d) Salvo no caso de já ter optado por um Painel Administrativo formado por três Especialistas, o Reclamante deverá entregar ao Provedor, em 5 (cinco) dias da intimação da Resposta na qual o Reclamado opta por um Painel Administrativo formado por três Especialistas, os nomes e dados para contato de três candidatos a serem um dos Especialistas. Estes candidatos poderão ser selecionados de qualquer lista de Especialistas de qualquer Provedor aprovado pela ICANN.

(e) No caso de o Reclamante ou o Reclamado optarem por um Painel Administrativo formado por três Especialistas, o Provedor tentará nomear um Especialista de cada lista de candidatos apresentada pelo Reclamante e pelo Reclamado. No caso de o Provedor não conseguir, em 5 (cinco) dias, garantir a nomeação, em condições normais, de um Especialista a partir das listas de candidatos apresentadas pelas Partes, o Provedor fará a nomeação a partir de sua própria lista de Especialistas. O terceiro Especialista será nomeado pelo Provedor a partir de uma lista de 5 (cinco) candidatos submetidos pelo Provedor às Partes, sendo que a seleção do Provedor será feita entre os 5 (cinco) de forma a obter um equilíbrio razoável na preferência das Partes, que elas deverão informar ao Provedor no prazo de 5 (cinco) dias a partir da apresentação às Partes da lista com os cinco candidatos.

(f) Uma vez nomeado o Painel Administrativo, o Provedor intimará as Partes e os Especialistas nomeados da data limite dentro da qual, exceto na ocorrência de

circunstâncias excepcionais, o Painel Administrativo deverá enviar sua decisão da demanda ao Provedor.

7. Imparcialidade e Independência

O Especialista será imparcial e independente e terá, antes de aceitar sua nomeação, de comunicar ao Provedor toda e qualquer circunstância que possa originar dúvida razoável quanto à sua imparcialidade ou independência. Se, a qualquer momento durante o procedimento administrativo, novas circunstâncias surgirem e originarem qualquer dúvida razoável quanto à imparcialidade ou à independência do Especialista, o Especialista deverá, imediatamente, comunicar referidas circunstâncias ao Provedor. Neste caso, o Provedor estará autorizado a nomear um Especialista substituto.

8. Comunicações entre as Partes e os Especialistas

Nenhuma Parte ou qualquer pessoa agindo em seu interesse poderá manter qualquer comunicação unilateral com o Painel Administrativo. Toda comunicação entre as Partes e o Painel Administrativo ou o Provedor será feita através do administrador da demanda nomeado pelo Provedor, na forma determinada pelo Regulamento Suplementar do Provedor.

9. Transmissão do Dossiê ao Painel Administrativo

O Provedor enviará o dossiê para o Painel Administrativo assim que for nomeado o Especialista, no caso de o Painel Administrativo ser formado por um único Especialista, ou assim que o último Especialista for nomeado, no caso de o Painel Administrativo ser formado por três Especialistas.

10. Atribuições Gerais do Painel Administrativo

(a) O Painel Administrativo conduzirá o procedimento administrativo da maneira que considerar mais apropriada de acordo com a Política e com este Regulamento.

(b) Em todos os casos, o Painel Administrativo assegurará que as Partes sejam tratadas com igualdade e que a cada Parte seja dada justa oportunidade para apresentar suas razões.

(c) O Painel Administrativo assegurará, também, que o procedimento administrativo transcorra com agilidade. Poderá, a requerimento de uma Parte ou por iniciativa própria, ampliar, em casos excepcionais, um prazo determinado por este Regulamento ou pelo Painel Administrativo.

(d) O Painel Administrativo determinará a admissibilidade, relevância, importância e peso das provas.

(e) O Painel Administrativo decidirá o requerimento feito pela Parte para unificar diversas demandas de nomes de domínio, de acordo com a Política e este Regulamento.

11. Idioma do procedimento

(a) Salvo estipulação em contrário feita pelas Partes ou constante do acordo de registro, o idioma do procedimento administrativo será o idioma do acordo de registro, sujeito à autoridade do Painel de dispor diferentemente, levando em conta as circunstâncias do procedimento administrativo.

(b) O Painel Administrativo poderá ordenar que qualquer documento apresentado em idioma diverso do idioma do procedimento administrativo seja acompanhado por tradução integral ou parcial para o idioma do procedimento administrativo.

12. Declarações Complementares

Além da Reclamação e da Resposta, o Painel Administrativo poderá solicitar, no uso de suas atribuições, maiores declarações ou documentos por qualquer das Partes.

13. Audiência

Não haverá audiência (inclusive por teleconferência, videoconferência ou conferência via Internet), salvo se o Painel Administrativo determinar, no uso de suas atribuições e em casos excepcionais, que a realização de audiência é necessária para a decisão da demanda.

14. Inadimplemento

(a) No caso de a Parte, não havendo circunstâncias excepcionais, não cumprir qualquer prazo estabelecido por este Regulamento ou pelo Painel Administrativo, o Painel Administrativo poderá prover a decisão da demanda.

(b) Se a Parte, na ausência de qualquer circunstância excepcional, não cumprir qualquer preceito ou exigência estabelecida neste Regulamento ou qualquer determinação do Painel Administrativo, o Painel Administrativo poderá concluir sobre todo o exposto da forma que considerar mais apropriada.

15. Decisão do Painel Administrativo

- (a) O Painel Administrativo decidirá a demanda baseado nas declarações e documentos apresentados e de acordo com a Política, com este Regulamento e com qualquer norma ou princípio jurídico que considere aplicável ao caso.
- (b) Na ausência de circunstâncias excepcionais, o Painel Administrativo enviará a decisão da demanda ao Provedor no prazo de 14 (quatorze) dias a partir da nomeação, conforme o parágrafo 6.
- (c) no caso de o Painel Administrativo ser formado por três Especialistas, a decisão do Painel Administrativo deverá ser tomada por maioria.
- (d) A decisão do Painel Administrativo deverá ser por escrito, expondo as razões que fundamentaram a decisão, indicando a data da decisão e identificando os nomes dos Especialistas.
- (e) A decisão do Painel Administrativo e os votos divergentes cumprirão normalmente as regras estabelecidas no Regulamento Suplementar do Provedor com relação a extensão. Qualquer voto divergente acompanhará a decisão majoritária. Se o Painel Administrativo concluir que a disputa não se enquadra no disposto no parágrafo 4 (a) da Política, isto também deverá constar da decisão. Se, após a verificação, o Painel Administrativo concluir que a demanda foi apresentada de má-fé, por exemplo, em uma tentativa de Ação contra o bom uso do nome de domínio ou de criar obstáculos para o titular do nome de domínio, o Painel Administrativo declarará em sua decisão que a demanda foi apresentada de má-fé e constitui abuso do procedimento administrativo.

16. Comunicação da Decisão para as Partes

- (a) No prazo de 3 (três) dias corridos após o recebimento da decisão do Painel Administrativo, o Provedor comunicará o texto integral da decisão a cada Parte, ao(s) Registrador(es) envolvido(s) e à ICANN. O(s) Registrador(es) envolvido(s) comunicará(ão) imediatamente a cada Parte, ao Provedor e à ICANN a data da implementação da decisão, de acordo com a Política.
- (b) Exceto se o Painel Administrativo determinar o contrário (conforme disposto no parágrafo 4 (j) da Política), o Provedor publicará integralmente a decisão e a data da sua implementação em um sítio da rede eletrônica Internet de acesso público. Em qualquer caso, a parte de qualquer decisão determinando que a demanda foi apresentada de má-fé (conforme parágrafo 15 (e) deste Regulamento) será publicada.

17. Extinção da Demanda por Acordo entre as Partes ou Outros Motivos de Extinção

(a) Se, antes da decisão do Painel Administrativo, as Partes chegarem a um acordo, o Painel Administrativo deverá encerrar o procedimento administrativo.

(b) Se, antes de a decisão do Painel Administrativo ser tomada, tornar-se desnecessária ou impossível a continuação do procedimento administrativo por qualquer motivo, o Painel Administrativo encerrará o procedimento, a não ser que uma Parte apresente motivos razoáveis e justificáveis em contrário dentro do prazo determinado pelo Painel Administrativo.

18. Efeitos do Procedimento Judicial

(a) No caso de qualquer ação judicial ser ajuizada antes ou durante o procedimento administrativo relativo à disputa de nome de domínio objeto da demanda, será facultado ao Painel Administrativo decidir se suspende ou encerra o procedimento administrativo, ou se prossegue até a decisão.

(b) No caso de qualquer Parte ajuizar qualquer ação judicial na pendência do procedimento administrativo relativo à disputa de nome de domínio objeto da demanda, isto deverá ser imediatamente notificado ao Painel Administrativo e ao Provedor, conforme parágrafo 8 supra.

19. Taxas

(a) O Reclamante pagará ao Provedor uma taxa inicial fixa, de acordo com o Regulamento Suplementar do Provedor, no prazo e no valor determinados. Se o Reclamado optar, conforme disposto no parágrafo 5 (b)(iv), por ser a disputa decidida por um Painel Administrativo formado por três Especialistas, ao invés da opção de um único Especialista feita pelo Reclamante, pagará ao Provedor metade da taxa fixada para um Painel Administrativo de três Especialistas. Conforme determina o parágrafo 5 (c). Nos demais casos, o Reclamante será responsável por todas as taxas do Provedor, exceto como previsto no parágrafo 19 (d). Após a nomeação do Painel Administrativo, o Provedor reembolsará a parte correspondente, se houver, da taxa inicial ao Reclamante na forma prevista no Regulamento Suplementar do Provedor.

(b) Nenhuma providência será tomada pelo Provedor com relação à Reclamação até o recebimento do Reclamante da taxa inicial, de acordo com o parágrafo 19 (a).

(c) Se o Provedor não receber a taxa no prazo de 10 (dez) dias corridos do recebimento da Reclamação, a Reclamação será considerada retirada e o procedimento administrativo, extinto.

(d) Em circunstâncias excepcionais, por exemplo no caso de haver audiência, o Provedor solicitará às Partes o pagamento de taxas adicionais, que serão fixadas por acordo entre as Partes e o Painel Administrativo.

20. Exclusão de Responsabilidade

Exceto no caso de infração intencional, nem o Provedor nem qualquer Especialista serão responsabilizados pelas Partes por qualquer ação ou omissão em relação a qualquer procedimento administrativo conduzido de acordo com este Regulamento.

21. Alterações

A versão deste Regulamento que estiver em vigor no momento da apresentação da Reclamação ao Provedor será aplicada ao procedimento administrativo iniciado. O presente Regulamento não poderá ser alterado sem a aprovação expressa da ICANN.