
سياسة كلمة مرور إسم النطاق

AEDA-POL-009

نسخة ١،٠

تاريخ الإصدار ٢٠٠٨/٠٤/٢١

إدارة أسماء نطاق الانترنت .ae
ص.ب: ١١٦٦٨٨
دبي
الإمارات العربية المتحدة
www.aeda.ae



إدارة أسماء نطاق الانترنت
Domain Administration

حقوق المؤلف © ٢٠٠٨ الهيئة العامة لتنظيم قطاع الاتصالات بدولة الإمارات العربية المتحدة.
جميع الحقوق محفوظة.

فهرس المحتويات

ج	معلومات حول الوثيقة
١	سياسة كلمة مرور إسم النطاق
١	التفسيرات والتعريفات:
١	أهداف السياسة
١	التخصيصات
٢	الغرض من كلمة المرور
٣	إستعادة كلمة المرور
٣	مراجعة السياسة

معلومات حول الوثيقة

معلومات الاتصال الخاصة بالوثيقة

لمزيد من التفاصيل حول هذه الوثيقة، يرجى الاتصال بالعنوان التالي:

المنصب:	مسؤول سياسات
العنوان:	ص. ب: ١١٦٦٨٨ دبي، دولة الإمارات العربية المتحدة
رقم الاتصال:	+٩٧١ ٤٤٢٨٨٨٨٨٨
البريد الإلكتروني:	policy@aeda.ae

وضع الوثيقة

فيما يلي ملخص وضع الوثيقة:

النسخة:	١,٠
تاريخ النفاذ:	٢٠٠٨/٨/٣
الوضع:	سارية
تاريخ الإصدار:	٢٠٠٨/٤/٢١

سياسة كلمة مرور إسم النطاق

١ التفسيرات والتعريفات:

- ١-١ ما لم يرد نص صريح في هذه السياسة بخلاف ذلك، فإن جميع المصطلحات الواردة في هذه السياسة سيكون لها المعاني المبينة قرين كل منها في سياسة التعريفات العامة المعتمدة في الهيئة، كما يتم تعديلها من وقت لآخر؛
- ٢-١ باستثناء ما يقتضيه سياق النص، تنطبق المبادئ التالية في تفسير المصطلحات والمفردات المستخدمة في هذه السياسة:
 - أ) الكلمات التي تدل على المذكر أو المؤنث ستشمل الجنس الآخر، كما سيشمل المفرد الجمع والعكس صحيح.
 - ب) وردت عناوين الفقرات أو الأقسام لتسهيل الرجوع والإشارة إليها فقط وليس لها أثر على معاني هذه السياسة.
 - ج) الإشارة إلى إشعار أو إخطار تعني إشعار أو إخطار كتابي.
 - د) تُشكل الجداول أو أي مرفقات أو ملحقات جزءاً من هذه السياسة.
 - هـ) إن الإشارة إلى أي طرف تشمل المنفذين والمديرين القضائيين الخاصين بذلك الطرف وورثته والمنتازل لهم المسموح بهم قانوناً.
 - و) الأسماء التي تدل على أشخاص طبيعيين تشمل في معناها المؤسسات والشركات البسيطة، والشركات الأخرى بمختلف أشكالها، والجمعيات، والحكومات، والسلطات والهيئات الحكومية والمحلية.
- ٣-١ سيكون للكلمات التالية المستخدمة في هذه السياسة المعاني المبينة إزاء كل منها أدناه:

"التفويض المكتوب" تعني خطاباً ورقياً أو رسالة فاكس أو وثيقة بصيغة الملفات المتنقلة (PDF) موقعة من قبل صاحب التسجيل، أو في الحالات التي يكون فيها صاحب التسجيل شركة تكون موقعه من قبل مدير كبير أو عضو مجلس إدارة الشركة أو أمين سرها (أو مايعادلها من هذه المناصب) لدى صاحب التسجيل، وتكون مكتوبة على الخطابات الرسمية للشركة وتفوض المسجل الموجهة إليه بإدارة كلمة مرور إسم النطاق المناسبة إلى صاحب التسجيل.

٢ أهداف السياسة

تصف هذه الوثيقة سياسة الإدارة بشأن تخصيصات وإستخدام وإستعادة كلمات مرور أسماء النطاق.

٣ التخصيصات

- ١-٣ يجب تخصيص كلمة مرور لإسم النطاق الخاص بصاحب التسجيل المعني من قبل المسجل في الوقت الذي يتم فيه تسجيل إسم النطاق.

- ٢-٣ يجب على المسجل تزويد كلمة مرور إسم النطاق إلى صاحب التسجيل؛ كما يجب على المسجل ألا يرسلها عبر طرف ثالث مثل وكيل بيع.
- ٣-٣ لأسباب أمنية، يجب أن تحتوي كلمة المرور على مايلي:
- ١-٣-٣ بين ٦ إلى ٣٢ حرفاً طباعياً
- ٢-٣-٣ على الأقل حرف هجائي واحد (a to z) أو رقم واحد (من 0 إلى 9)
- ٣-٣-٣ أن لا تكون كلمة موجودة في قاموس
- ٤-٣ يجوز للمسجل أن يحدد كلمة مرور إسم نطاق لصاحب التسجيل إلا أنه يجب أن يظل لصاحب التسجيل الخيار بتحديد كلمة المرور الخاصة به في وقت التسجيل أو أن يغيرها في تاريخ لاحق.
- ٥-٣ عند إصدار كلمة المرور إلى صاحب التسجيل يجب على المسجل إشعار صاحب التسجيل بما يلي:
- ١-٥-٣ أهمية حفظ كلمة المرور في مكان آمن
- ٢-٥-٣ التزام صاحب التسجيل بحفظ بيانات الإتصال الخاصة به كما هي موجودة في قاعدة بيانات السجل (وقاعدة بيانات معلومات إسم النطاق) حديثة حتى تاريخه.
- ٦-٣ يجب على المسجل عدم تغيير كلمة مرور إسم النطاق دون موافقة كتابية صريحة من صاحب التسجيل المعني إلا في الحالات التي تمنح فيها الإدارة إذنًا بذلك.
- ٧-٣ تشمل الظروف التي قد تمنح الإدارة في ظلها الإذن بتغيير كلمة المرور دون الموافقة الصريحة من صاحب التسجيل المعني مايلي:
- ١-٧-٣ في حالة حدوث خرق أمني (أو خرق مشتببه به) لنظام صاحب المسجل.
- ٢-٧-٣ إذا أنهى المسجل إتفاقيته مع وكيل البيع المعني لأن وكيل البيع قد إنتهك سياسات الإدارة.
- ٨-٣ في حال قام المسجل بتغيير كلمة المرور طبقاً للشروط أعلاه، يجب على المسجل إشعار صاحب التسجيل بكلمة مرور جديدة والسبب وراء تغيير كلمة المرور.

٤ الغرض من كلمة المرور

- ١-٤ إن كلمة المرور مطلوبة لنقل المسجل. بموجب سياسة تنقلات إسم النطاق - تغيير المسجل، يجب على المسجل المنقول له أن يحصل على كلمة مرور إسم النطاق من صاحب التسجيل قبل أن يرسل طلب النقل إلى السجل.
- ٢-٤ كما يجوز استخدام كلمة المرور من قبل المسجل للتثبيت من إتصالاته مع صاحب التسجيل (مثلاً تحديث تفاصيل عناوين الإتصال أو تغيير معلومات خادم الأسماء).

٣-٤ يجب ملاحظة أن المسجل المفوض لا يحتاج كلمة مرور إسم النطاق للقيام بالعمليات المتعلقة بإسم النطاق إلا إذا كان ذلك محددًا بشكل صريح في هذه السياسة أو أي سياسة مناسبة أخرى ولذلك من المهم أن ينفذ المسجلون إجراءات أمنية للتأكد من أن التغييرات غير المفوضة لا تتم في أسماء النطاق الموجودة تحت رعايته.

٥ إستعادة كلمة المرور

١-٥ يجب على المسجل تزويد صاحب التسجيل بنسخة من كلمة مرور إسم النطاق الخاص به خلال يومين من طلب صاحب التسجيل شريطة أن يكون صاحب التسجيل قد احتفظ بمعلومات إتصال صحيحة في قاعدة بيانات السجل. وإذا طلب من صاحب التسجيل تقديم تفويض مكتوب فعلى المسجل أن يبذل جهداً معقولاً لتزويد كلمة المرور خلال سبعة أيام.

٢-٥ يجب على المسجل التأكد من أن كلمة مرور إسم النطاق قد أرسلت مباشرة إلى صاحب التسجيل. وفي حالة إحتفاظ صاحب التسجيل بمعلومات إتصال دقيقة في قاعدة بيانات السجل يجب على المسجل إرسال كلمة مرور إسم النطاق إلى مسؤول الإتصال بصاحب التسجيل المدون في قاعدة بيانات السجل.

٣-٥ إذا لم يكن صاحب التسجيل يحتفظ بمعلومات إتصال دقيقة في قاعدة بيانات السجل، يجب على المسجل التثبت من طلب كلمة مرور إسم النطاق عن طريق الحصول على تفويض مكتوب من صاحب التسجيل.

٤-٥ يجوز للمسجل إعطاء كلمة مرور إسم النطاق إلى طرف ثالث إذا كان صاحب التسجيل قد أعطى إذنًا صريحاً بذلك إلى المسجل.

٥-٥ إذا أعطى صاحب التسجيل تفويضاً مكتوباً فيجب على المسجل الإحتفاظ بقيود كاملة وإستعادة كلمة مرور إسم النطاق من قبل صاحب التسجيل لأغراض التفتيش من قبل الإدارة عند الطلب بما في ذلك صور من التفويض المكتوب.

٦-٥ يجوز للمسجلين استخدام أداة إستعادة أوتوماتيكية لإعطاء كلمات مرور إلى أصحاب التسجيل إلا أن عليهم التأكد بأن كلمة مرور إسم النطاق قد أعطيت مباشراً إلى صاحب التسجيل.

٦ مراجعة السياسة

قد تقوم الإدارة بتحديث هذه السياسة في أي وقت وفقاً لما تراه مناسباً، بما في ذلك التحديث لأغراض التوضيح.