

1 Premessa

Il presente statuto definisce l'organizzazione interna, i regolamenti e le procedure di The Document Foundation.

I presenti regolamenti interpretano, chiariscono e integrano lo statuto della Fondazione senza modificarne o sostituirne le norme vincolanti e devono essere applicati in armonia con lo statuto e le leggi tedesche.

2 Definizioni

2.1 Fondazione

The Document Foundation è una fondazione senza scopo di lucro di diritto tedesco (gemeinnützige rechtsfähige Stiftung des bürgerlichen Rechts) distinta dai progetti di sviluppo software e dalle attività promozionali che sostiene, guida e supporta.

Solo le seguenti persone sono autorizzate a parlare a nome di The Document Foundation come persona giuridica:

- (1) i membri del Consiglio di Amministrazione, che rappresentano la Fondazione ai sensi dell'articolo 8 dello statuto e quando formalmente delegati con delibera del Consiglio di Amministrazione;
- (2) altre persone esplicitamente nominate dal Consiglio di Amministrazione per scopi specifici.

Tutte le deleghe e le nomine devono essere documentate nei verbali del Consiglio di Amministrazione e/o in un altro mezzo di comunicazione comunemente utilizzato. Si applicano le disposizioni di riservatezza dello Statuto.

In base al proprio Statuto, The Document Foundation ha un Consiglio di Amministrazione (Board of Directors, BoD), un Comitato di Gestione (Membership Committee, MC) e un Consiglio di Fondazione (Board of Trustees, BoT). Il Comitato di Gestione gestisce l'accettazione e l'approvazione delle domande di adesione al Consiglio di Fondazione.

2.2 Consiglio di Amministrazione [BoD]

Il Consiglio di Amministrazione, di seguito denominato “BoD”, è il principale responsabile dei progetti e dei team della Fondazione. I membri del Consiglio di Amministrazione sono eletti dai membri del Comitato di Gestione durante il processo elettorale. Il BoD può costituire altri team o comitati ad hoc (senza lo status di organo formale), se tali team o comitati sono ritenuti necessari.

Il BoD supervisiona e gestisce anche l'elezione del Comitato di Gestione.

2.3 Comitato Direttivo Tecnico [ESC]

Il Comitato Direttivo Tecnico (Engineering Steering Committee), di seguito denominato “ESC”, fornisce indicazioni tecnologiche su questioni strategiche e sarà composto, in linea di principio, dai migliori ingegneri della comunità, compresi i membri del Team TDF. L’ESC non è eletto, i suoi membri sono nominati dal BoD.

2.4 Comitato di Gestione [MC]

Il Comitato di Gestione, di seguito denominato “MC”, è eletto dal BoT, è l'organo di controllo della Fondazione ed è responsabile della gestione dei membri del BoT.

L'MC supervisiona e gestisce anche l'elezione del BoD.

2.5 Comitato consultivo [AB]

Il Comitato consultivo (Advisory Board), di seguito denominato “AB”, costituisce un forum per le organizzazioni che hanno dato un contributo sostanziale alla fondazione, desiderano sostenere la fondazione e i suoi scopi, vogliono incontrare il BoD e fornire consulenza non vincolante.

2.6 Comitato per il codice di condotta [CoCC]

Il Comitato per il codice di condotta, di seguito denominato “CoCC”, è responsabile dell'applicazione del codice di condotta. I membri del CoCC non sono eletti, ma nominati dal BoD.

2.7 Team TDF

La Fondazione può avere diversi membri del Team. Si tratta di membri non eletti che sono assunti o retribuiti per le loro mansioni. Il Direttore esecutivo è il massimo funzionario della Fondazione, ma non il suo rappresentante legale. Possono essere nominati altri membri del Team con altre responsabilità. I membri del Team possono essere membri di qualsiasi comitato o organo. Si applicano le norme dello Statuto relative alla remunerazione degli organi.

2.8 Team/Progetti

La Document Foundation organizza le aree significative delle attività della Comunità in Team (Team Sviluppatori, Team Documentazione, Team Marketing, ecc.) o in Progetti ad hoc, a seconda delle necessità.

2.9 Consiglio di Fondazione [BoT]

Il Consiglio di Amministrazione, di seguito denominato “BoT”, è l'organo formato da tutti i membri, denominati anche ‘Fiduciari’ o “Membri del Consiglio di Fondazione”, attualmente riconosciuti e accettati dal MC. Il BoT nel suo complesso è composto da sottocomunità (sviluppatori, estensori, documentatori, addetti al marketing, ecc.) ed è indicato separatamente dalla

più ampia comunità di utenti e collaboratori del software che TDF ospita e promuove [la “comunità degli utenti finali”].

Le norme del presente statuto che fanno riferimento al BoT sono applicabili solo ai membri del Consiglio di Fondazione.

2.10 Membri della comunità/Contributori

La comunità più ampia e i suoi membri, denominati anche membri della comunità, comprendono i membri del BoT e tutti gli utenti e le persone che contribuiscono con il loro tempo, i loro sforzi e le loro competenze, a titolo retribuito o volontario, alla promozione degli scopi della Fondazione.

Impegnarsi come membro della Comunità contribuendo ai progetti ospitati da TDF è un prerequisito per diventare membro del BoT.

I membri della Comunità, come qualsiasi membro di altri organi, comitati, individui che partecipano alle attività di TDF o utenti delle piattaforme di comunicazione messe a disposizione e gestite da TDF (ad esempio forum e mailing list), sono soggetti al Codice di condotta di TDF e ad altre norme e regolamenti applicabili.

2.11 Affiliazione

Il termine Affiliato e le sue varianti e derivati (come Affiliazione) indicano una persona:

- che agisce in qualità di rappresentante di;
- OPPURE che è un rappresentante legale di;
- OPPURE che è un dipendente di;
- OPPURE che è un consulente attuale di;
- OPPURE è un ex dipendente o ex consulente (a meno che, in entrambi i casi, sia trascorso un periodo di tempo sufficiente dalla fine del rapporto in questione)

di un'entità rilevante o di un'entità che è

- controllata da;
- OPPURE controlla;
- OPPURE è sotto un controllo comune con;
- OPPURE condivide un interesse commerciale diretto o indiretto sostanziale in un'area di attività che ha un impatto diretto su, o è in concorrenza con o è influenzata dalle attività di TDF, siano esse attività senza scopo di lucro o a scopo di lucro, anche attraverso
 - relazioni economiche a lungo termine;
 - OPPURE partnership commerciali, distribuzione o simili;
 - OPPURE accordi di coordinamento commerciale, compresi i consorzi, che abbiano lo scopo o l'effetto, in qualsiasi forma, di limitare la concorrenza reciproca, in particolare negli stessi settori in cui TDF opera, intende operare o potrebbe operare in base al proprio statuto
 - OPPURE qualsiasi tipo di accordo che limiti la concorrenza tra loro, in particolare negli stessi settori in cui opera TDF;
 - OPPURE operi in una joint venture, nella stessa area di attività,

con un'entità rilevante.

A titolo di chiarimento, l'appartenenza a un'associazione commerciale generale (come una corporazione) OPPURE a un'associazione di software libero (come FSFE, OSI e OSI Affiliates, Open Forum Europe, OpenUK, OW2, Eclipse Foundation, FFII, SFC, KDE, The Linux Foundation) non costituisce un'affiliazione. Anche essere un dipendente o un collaboratore di TDF non crea di per sé un'affiliazione, in relazione al conflitto di interessi aziendali, ma richiede l'astensione dal partecipare o influenzare discussioni o decisioni relative al proprio stipendio o contratto e ai relativi benefici, nonché a quelli di altri membri del personale. Ai fini della presente definizione, per “periodo di tempo sufficiente” si intende la scadenza di eventuali termini di prescrizione o accordi di non divulgazione applicabili OPPURE, in via eccezionale, un periodo di tempo più breve, ma non inferiore a un anno, purché sia fornita una motivazione esauriente.

3 Obiettivi della Document Foundation

Gli obiettivi e i valori di The Document Foundation sono stati descritti nel Manifesto del prossimo decennio (pubblicato nel 2010), su cui si basano gli Statuti, che hanno gettato le basi per la costituzione della Fondazione. Gli scopi e gli obiettivi di The Document Foundation sono definiti negli Statuti. Il Regolamento interno integra il suddetto manifesto e gli Statuti e sostiene l'attuazione della visione e dei concetti ivi espressi.

Tra gli obiettivi vi è lo sviluppo di una serie di strumenti digitali di produttività e creatività di nuova generazione, promuovendo una comunità sostenibile, indipendente e inclusiva che produca e pubblichi software libero, gratuito e open source [FLOSS] basato su standard aperti e incentrato sull'utente. Il software deve essere fornito gratuitamente, anche in forma binaria/eseguibile, a qualsiasi utente.

4 Governance

The Document Foundation crede nella responsabilizzazione dei propri collaboratori, affinché la comunità degli utenti possa beneficiare del software migliore, più sostenibile e più innovativo. Per raggiungere i propri obiettivi statuari, la Fondazione si affida ai contributi forniti dalla comunità più ampia, investendo al contempo le donazioni ricevute nel sostegno e nel miglioramento dei progetti che ospita.

Il BoD può nominare organi o comitati, quando necessario, per supportarlo in relazione a decisioni straordinarie, contenziosi, risoluzione di conflitti, finanziamenti, tesoreria, decisioni tecniche strategiche, orientamenti tecnici strategici e orientamenti generali.

4.1 Consiglio di Amministrazione [BoD]

La composizione e i compiti del Consiglio di Amministrazione, in qualità di principale organo di governo, sono descritti nello Statuto.

I suoi compiti includono mansioni amministrative, pianificazione strategica, allocazione dei fondi, supervisione finanziaria, gestione della proprietà dei marchi, risoluzione delle controversie, orientamento della comunità, ecc.

La nomina di un presidente e di un vicepresidente è descritta nello Statuto di TDF.

La nomina dei sostituti degli amministratori, generalmente denominati anche vice, è descritta nello Statuto. Nel rappresentare un amministratore, i vice amministratori hanno gli stessi diritti, doveri e obblighi degli amministratori.

Gli amministratori e i vice amministratori svolgeranno le loro funzioni secondo i doveri fiduciari comunemente riconosciuti, come stabilito nel Codice Etico e dei Doveri Fiduciari.

Il BoD può istituire tutti i comitati, i team e i progetti che ritiene necessari (senza lo status di organo formale).

È in vigore un regolamento interno del BoD, pubblicato in un luogo comunemente noto.

Il BoD si riunisce almeno una volta al trimestre, fatti salvi i requisiti di riunione indicati nello Statuto. Può organizzare riunioni ad hoc a sua discrezione.

La rielezione consecutiva dei membri effettivi o supplenti del BoD è consentita per un mandato, ovvero due mandati in totale, dopo i quali è obbligatorio un intervallo di almeno un mandato, o due anni, a seconda di quale dei due termini sia più lungo. Le dimissioni durante un mandato contano come un mandato completo ai fini del conteggio delle rielezioni consecutive. Il conteggio del primo mandato inizia dal mandato successivo all'introduzione del presente regolamento della comunità.

I membri eleggibili per il Consiglio di Amministrazione (diritto di voto passivo) devono aver avuto almeno 24 mesi di calendario completi di appartenenza continuativa al Consiglio di Fondazione.

Le elezioni sono preparate e condotte in modo pubblico e trasparente dal Comitato di Gestione. I candidati possono essere respinti se si riscontra che hanno tenuto comportamenti contrari alle buone pratiche di gestione comunemente riconosciute nell'esercizio delle loro funzioni negli organi di TDF (compreso il BoT) o hanno fatto un uso improprio dei beni di TDF durante un mandato precedente o non hanno accettato o hanno gravemente violato lo Statuto, la Politica sui conflitti di interesse, il Codice etico, il presente Regolamento della comunità, il Regolamento interno o i doveri fiduciari.

Durante il periodo elettorale sono previste due fasi di contestazione:

- La prima fase di contestazione, che inizia al termine della fase di nomina, valuterà l'idoneità dei candidati;

I candidati possono essere respinti a seguito di una serie di valutazioni di idoneità in questo ordine:

1. candidati che non hanno avuto almeno 24 mesi di calendario completi di appartenenza continua al Consiglio di Amministrazione della Fondazione
2. candidati che hanno già ricoperto due mandati in totale, senza aver avuto almeno un intervallo di un mandato, o due anni, a seconda di quale sia l'ultimo,
3. candidati che non hanno presentato la loro accettazione della Politica sul conflitto di interessi, del Codice etico e dei doveri fiduciari o che non hanno fornito le informazioni richieste dopo una prima notifica di informazioni carenti;
4. candidati la cui elezione in uno qualsiasi degli organi di TDF comporterebbe violazioni dello Statuto, delle suddette politiche, delle leggi e dei regolamenti tedeschi e internazionali;

5. candidati che nei mandati precedenti hanno violato lo Statuto, la Politica sul conflitto di interessi, il Codice etico e i doveri fiduciari, o hanno mostrato comportamenti contrari alle buone pratiche di gestione comunemente riconosciute nell'esercizio delle loro funzioni negli organi di TDF o hanno fatto un uso improprio dei beni di TDF
 6. in caso di rielezione, i candidati che non hanno espresso il proprio voto su almeno il 50% delle delibere del consiglio di amministrazione. L'organo responsabile della rispettiva elezione riceverà i conteggi dei voti dall'ED per la convalida della soglia
- La seconda fase di verifica, che avrà inizio al termine della fase elettorale (votazioni), valuterà la validità del processo di voto e rimuoverà dalle schede elettorali i candidati affiliati la cui nomina supererebbe il numero massimo, elaborando i voti secondo il metodo descritto nello Statuto.

In caso di reclamo formale, è compito del MC risolvere il reclamo formale o indire nuove elezioni del Consiglio di Amministrazione. Fino ad allora, il vecchio Consiglio rimane in carica secondo le regole stabilite nello Statuto.

Un membro squalificato può richiedere la revoca della squalifica presentando domanda all'organo responsabile delle elezioni dopo che siano trascorsi almeno tre anni dall'ultima violazione. L'organo responsabile delle elezioni può accettare o respingere la domanda in base al contributo apportato dal membro alla TDF, alla gravità della violazione, all'entità dei potenziali danni, alla durata dei problemi e alla prescrizione.

La carica di membro del Consiglio di Amministrazione e quella di membro del Comitato di Gestione sono incompatibili. Al termine del loro mandato, i membri del Consiglio di Amministrazione che non vengono rieletti non possono candidarsi alle elezioni del Comitato di Gestione prima che sia trascorso un anno. Nel caso in cui siano in programma o in corso revisioni contabili relative al loro mandato nel Consiglio di Amministrazione, la candidatura al Comitato di Gestione non è possibile fino a quando tali revisioni non siano state completate e tutte le questioni emerse dalle revisioni non siano state risolte in modo definitivo.

4.2 Comitato direttivo tecnico [ESC]

L'ESC è composto da sviluppatori e membri del team TDF nominati dal Consiglio su proposta degli sviluppatori: non è necessario che siano membri del Consiglio di Fondazione né che siano eletti. L'ESC può includere tutti i membri necessari, come deciso dal Consiglio di amministrazione.

La missione dell'ESC è quella di fornire assistenza tecnica e risolvere le controversie tecniche. I compiti dell'ESC sono quelli di fornire competenze e informazioni al Consiglio di Amministrazione, all'AB, al Direttore Esecutivo e a qualsiasi altro team della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere di nominare un nuovo ESC, con le modalità che ritiene opportune, anche se è consigliabile una proposta da parte degli sviluppatori.

L'ESC può presentare proposte di progetti di sviluppo volti a migliorare LibreOffice e/o proporre strumenti e processi volti a migliorare il modo in cui vengono svolti i processi di sviluppo. Se le proposte richiedono un lavoro di sviluppo da appaltare, è necessario seguire una pianificazione finanziaria adeguatamente stabilita e qualsiasi potenziale conflitto di interessi deve essere divulgato e trattato in modo appropriato.

L'elenco dei membri dell'ESC deve essere pubblicato tramite un mezzo pubblico comunemente consultato e deve essere mantenuto aggiornato in ogni momento. Il BoT deve essere immediatamente informato di qualsiasi cambiamento relativo all'adesione, alla composizione e al funzionamento dell'ESC tramite un annuncio pubblico esplicito tramite un mezzo pubblico comunemente consultato.

L'ESC si riunisce solitamente una volta alla settimana. I programmi e altri dettagli delle attività quotidiane sono trattati in altri documenti ausiliari al presente documento.

4.3 Comitato di Gestione [MC]

I compiti, la composizione e l'elezione del Comitato di Gestione sono descritti nello Statuto.

I verbali delle decisioni del Comitato di Gestione devono essere redatti e firmati dal segretario e confermati dal presidente del Comitato di Gestione. Essi devono essere messi a disposizione di tutti i membri del Comitato di Gestione. I verbali che riportano solo dati statistici saranno pubblicati tramite un mezzo di comunicazione pubblico comunemente consultato.

Il BoT deve essere immediatamente informato di qualsiasi cambiamento relativo all'adesione, alla composizione e al funzionamento del Comitato, tramite un annuncio pubblico esplicito tramite un mezzo di comunicazione pubblico comunemente consultato.

Il Comitato riceve i reclami contro il BoD dai membri del BoT e avvia il processo di impeachment del BoD se sono soddisfatte le condizioni pertinenti.

L'MC è l'organo di controllo della Fondazione, con il potere di verificare che le decisioni prese dal BoD siano conformi agli scopi statuari di TDF, nonché alle leggi e ai regolamenti applicabili.

Al fine di adempiere ai propri compiti di organo di controllo, l'MC partecipa alle riunioni del BoD in tutte le loro parti, pubbliche e private. Si applicano rare eccezioni al diritto di partecipare e di essere informati, ad esempio in caso di conflitto di interessi o quando si discutono questioni relative alle risorse umane. Se necessario e opportuno, il BoD deve garantire all'MC l'accesso a un consulente legale a spese di TDF.

L'MC è responsabile della gestione dei rapporti con il revisore che verificherà il bilancio annuale della Fondazione. L'MC prende la decisione finale su quale revisore incaricare. A sua esclusiva discrezione, L'MC può raccogliere proposte dal Consiglio di fondazione e discuterne con esso. Il voto del BoT sulla scelta del revisore non è obbligatorio, ma possibile. I membri dell'MC che hanno un conflitto di interessi in merito alla revisione, ad esempio perché riguarda uno dei loro affiliati, sono esclusi da qualsiasi discussione e decisione in merito e non devono essere informati sullo svolgimento e sull'esito della revisione prima che ne sia informato il BoT.

L'MC può richiedere documenti e prove relativi a decisioni, o alla mancanza di decisioni, che a suo parere non sono conformi agli scopi statuari, alle leggi o ai regolamenti di TDF e suggerire che vengano intraprese azioni per correggere la situazione problematica.

La rielezione consecutiva dei membri effettivi o supplenti del MC è consentita per un mandato, ovvero due mandati in totale, dopo i quali è obbligatorio un intervallo di almeno un mandato, o due anni, a seconda di quale dei due termini sia più lungo. Le dimissioni durante un mandato contano come un mandato completo ai fini del conteggio delle rielezioni consecutive. Il conteggio del primo mandato inizia dal mandato successivo all'introduzione del presente regolamento della comunità.

I membri eleggibili per l'elezione all'MC (diritto di voto passivo) devono aver avuto almeno 24 mesi di calendario completi di appartenenza continua al BoT.

L'elezione del presidente dell'MC, dei membri effettivi e dei membri supplenti del MC, come indicato nello Statuto, deve essere completata e l'MC deve essere pienamente insediato non prima di sei (6) mesi prima dell'insediamento del nuovo BoD. Gli stessi requisiti applicati ai candidati al BoD si applicano anche ai candidati all'MC, compresa la previa accettazione della Politica sul conflitto di interessi, del Codice etico e dei doveri fiduciari. Un candidato squalificato come membro del BoT o come membro del BoD è squalificato anche come membro del MC. Le stesse fasi e procedure di contestazione utilizzate per l'elezione dei membri del BoD si applicano al MC.

Un membro squalificato può richiedere la revoca della squalifica presentando domanda all'organo responsabile delle elezioni dopo che siano trascorsi almeno tre anni dall'ultima violazione. L'organo responsabile delle elezioni può accettare o respingere la domanda a seconda dei contributi che il membro ha apportato a TDF, della gravità della violazione, dell'entità dei potenziali danni, della durata dei problemi e dei termini di prescrizione.

Al termine del loro mandato, i membri dell'MC che non vengono rieletti non possono candidarsi alle elezioni del BoD prima che sia trascorso un anno.

L'MC si riunisce almeno una volta ogni trimestre e prepara il materiale necessario che i membri devono presentare alle autorità.

4.4 Comitato consultivo

L'AB è composto, a discrezione del BoD, da persone nominate da organizzazioni che hanno dato un contributo sostanziale alla The Document Foundation. Ciascuna organizzazione nomina un unico rappresentante nell'AB, facoltativamente sulla base di una quota annuale determinata dal BoD.

La funzione principale dell'AB è quella di rappresentare queste organizzazioni fornendo al BoD consulenza, orientamento e proposte.

Il BoD deve prendere in considerazione i consigli, le indicazioni e le proposte dell'AB, ma non ha alcun obbligo di seguirli. Il BoD può consultare l'AB ogni volta che lo ritiene opportuno; allo stesso modo, l'AB può presentare indicazioni, pareri e proposte al BoD ogni volta che lo ritiene opportuno.

Si raccomanda che l'AB e il BoD tengano una riunione ogni trimestre per discutere i progetti e altre questioni che entrambi ritengono necessarie. In linea di principio, il contenuto e il verbale di tale riunione saranno resi pubblici al BoD; tuttavia, alcune parti dei lavori potranno essere mantenute riservate.

L'elenco dei membri dell'AB deve essere pubblicato tramite un mezzo di comunicazione pubblico comunemente consultato e deve essere mantenuto aggiornato in ogni momento. Il BoT deve essere immediatamente informato di eventuali modifiche alla composizione e al funzionamento dell'AB, tramite un annuncio pubblico esplicito mediante un mezzo di comunicazione pubblico comunemente consultato.

4.5 Comitato per il codice di condotta

Il CoCC è composto da un numero dispari di almeno tre persone, fino a un massimo del 10% dei membri del BoT. I membri sono nominati e revocati dal BoD. A sua discrezione, il BoD può nominare professionisti esterni come membri aggiuntivi o singoli del CoCC, anche se non sono membri del BoT.

Il Codice di condotta della Document Foundation è un insieme di linee guida che spiega ai contributori e agli utenti quali comportamenti e interazioni sono apprezzati da TDF. Questo codice si applica a tutti i progetti ospitati da The Document Foundation e alle loro comunità, nonché agli organi della Fondazione, ovvero il BoD, l'MC, l'ESC, il CoCC e il team TDF. Si applica anche a tutti i membri del BoT e a tutti i membri della comunità.

Il Codice di condotta è pubblicato dalla Fondazione.

Altri comitati, ad esempio il Comitato di certificazione, possono avere i propri codici di condotta. Tali codici di condotta aggiuntivi possono solo ampliare e chiarire, ma non indebolire il Codice di condotta della Fondazione.

Il CoCC prende decisioni sulle segnalazioni presentate sulla base delle informazioni disponibili e utilizzando tutto il contesto disponibile. Una relazione sulle loro attività sarà pubblicata in forma anonima all'inizio di ogni anno tramite un mezzo pubblico comunemente consultato.

Il CoCC informa il MC in merito ai membri della comunità banditi dai canali di discussione della Fondazione, come i forum Ask o Community, o dagli eventi, o dalle mailing list pubbliche o private a causa dei loro comportamenti inappropriati.

5 Team

5.1 Il Direttore Esecutivo

Il Direttore Esecutivo [ED] è il più alto funzionario della Fondazione, responsabile della gestione delle operazioni quotidiane della Fondazione e dell'attuazione della strategia sviluppata dal BoD. L'ED mantiene i contatti con i vari Team e Progetti e garantisce che tutte le strutture messe a disposizione per le attività sostenute dalla Fondazione siano fornite in modo soddisfacente.

L'ED può partecipare a tutte le riunioni pubbliche e private del BoD, ma non ha diritto di voto.

L'ED supervisiona le attività di tutti i membri del Team TDF della Fondazione. L'ED riferisce al BoD e supporta l'adempimento dei suoi compiti. L'ED deve informare il BoD sulla missione della Fondazione e sulle attività che essa svolge.

5.2 Altri membri del Team della Fondazione

La Fondazione può anche decidere di assumere o retribuire personale amministrativo e altri membri del Team TDF per gestire il marketing, la comunicazione, la gestione delle infrastrutture, lo sviluppo e qualsiasi altra questione che richieda consulenza e servizi specialistici.

6 Trasparenza, riservatezza e divulgazione

In linea di principio, i processi, le discussioni e le decisioni della Document Foundation, dei suoi comitati, del suo consiglio di amministrazione e dei suoi team sono pubblici e le decisioni vengono prese in modo razionale e trasparente.

Le riunioni del Team TDF sono un coordinamento delle attività amministrative della Fondazione che richiedono riservatezza. Gli argomenti discussi che possono essere pubblicati sono riportati nei verbali delle varie riunioni a cui il Team ha partecipato o che ha organizzato.

I verbali delle riunioni sono pubblicati e le decisioni sono documentate come richiesto dallo Statuto.

Tuttavia, in casi eccezionali (ad esempio controversie legali in corso), alcune discussioni, verbali, decisioni e documenti legali potrebbero richiedere di essere mantenuti riservati fino alla risoluzione della controversia legale o fino a quando la questione non richieda più di essere mantenuta riservata. Ciononostante, i risultati e le decisioni derivanti da tali discussioni (ma non le discussioni stesse) saranno resi pubblici entro un mese e saranno generalmente divulgati nel più breve tempo possibile.

Le controversie tra i contributori sono risolte dal CoCC; il caso può essere sottoposto in appello al BoD dalle parti interessate.

I membri del BoT e, in generale, tutti i membri della comunità, indipendentemente dal loro ruolo, possono essere tenuti a riferire in merito alle azioni di qualsiasi organo o comitato della Fondazione, ad esempio all'autorità di vigilanza della Fondazione o all'ufficio delle imposte. Per adempiere a tali doveri, essi sono autorizzati a parlare e comunicare liberamente, senza timore di ritorsioni e senza dover temere o subire effettivamente effetti negativi, siano essi diretti o indiretti, finanziari o di qualsiasi altro tipo, sotto forma di valutazioni delle prestazioni, lettere di referenze lavorative, avvertimenti, licenziamenti o di qualsiasi altro tipo. Essi sono espressamente autorizzati a condividere qualsiasi documento o informazione al riguardo, sia su richiesta che in modo proattivo a loro esclusiva discrezione. Sono espressamente autorizzati a rispondere a tutte le domande dei revisori e delle autorità e a fornire tutte le informazioni e i documenti richiesti al revisore.

7 Disposizioni relative a possibili conflitti di interesse

Le persone affiliate a organizzazioni che detengono interessi commerciali in LibreOffice e in progetti o attività sviluppati da TDF potrebbero fornire competenze complementari agli organi e ai comitati di TDF. D'altra parte, ciò potrebbe anche creare conflitti di interesse se gli interessi personali/commerciali non vengono dichiarati, gestiti ed evitati in modo trasparente.

I membri degli organi e dei comitati di TDF sono tenuti a svolgere i loro compiti in modo tale che le loro attività non siano influenzate da interessi personali o commerciali e si asterranno sempre dal

partecipare o influenzare discussioni e decisioni che potrebbero essere ragionevolmente percepite come fonte di conflitto di interessi.

Se i membri degli organi o dei comitati di TDF desiderano esprimere le loro idee o proporre progetti rilevanti per le società a cui sono affiliati, che potrebbero portare a potenziali conflitti di interesse, possono farlo attraverso i loro rappresentanti nel Comitato consultivo.

Per prevenire i casi più evidenti di potenziale conflitto di interessi, TDF applica, come elenco non esaustivo di misure, le seguenti regole:

- Fatte salve altre disposizioni dello Statuto o delle politiche di TDF, in qualsiasi momento non più di due dipendenti o affiliati della stessa società, organizzazione esterna o entità esterna possono essere membri del BoD. Ciò vale anche per le controllate della società, dell'organizzazione o dell'entità.
- In qualsiasi momento, non più di un terzo dei membri dell'ESC può lavorare per o essere affiliato alla stessa società, organizzazione esterna o entità esterna (o a una delle sue controllate).
- In qualsiasi momento, non più di un terzo dei membri del MC o del BoD può lavorare per o essere affiliato alla stessa società, organizzazione esterna o entità esterna (o a una delle sue controllate) come dipendenti o affiliati.

In caso di violazione di una delle regole di cui sopra, il BoD deve decidere la linea di condotta migliore e porre rimedio alla situazione senza indebiti ritardi; in caso contrario, l'MC, in qualità di organo di controllo del BoD, ha il potere e il dovere di intervenire per raccomandare azioni correttive che il BoD deve attuare tempestivamente.

8 Stipendi, remunerazioni e spese

I membri del BoD, del MC e del AB non sono remunerati dalla Fondazione per le loro attività in questi organi o comitati, ma possono essere altrimenti remunerati per il loro ruolo all'interno di questi comitati e della comunità da qualsiasi terza parte (tuttavia, si vedano le Disposizioni relative a possibili conflitti di interesse, per quanto riguarda le clausole). Le loro spese di viaggio e altri costi direttamente correlati all'attività della Fondazione possono essere coperti dalla Fondazione, in base alle sue risorse e alle sue politiche.

I membri del team della Fondazione sono dipendenti o collaboratori della Fondazione; sono quindi dipendenti o collaboratori della Fondazione. I membri del team contribuiscono a qualsiasi progetto e team della Fondazione. La Fondazione decide come e in che modo i membri del team sono remunerati o assunti, in base alle proprie risorse.

9 Membri

Riteniamo che esistano diversi tipi di sottocomunità all'interno di una più ampia comunità di membri. La comunità dei membri è composta organicamente da molti gruppi di membri con interessi in vari argomenti e competenze in diversi settori.

Inoltre, esiste la comunità più ampia degli utenti del software che produciamo, promuoviamo e ospitiamo. La comunità degli utenti è la comunità che serviamo e soddisfiamo come nostro obiettivo principale. Apprezziamo molto tutte queste comunità.

Per diventare membro del BoT della Fondazione, un candidato deve dimostrare di aver dedicato tempo e impegno al lavoro della Comunità e di aver dato un contributo tangibile, tracciabile o comunque comprovabile. Deve inoltre impegnarsi a contribuire per almeno i sei mesi successivi.

L'adesione viene sempre concessa su base individuale, mai su base organizzativa.

Ogni domanda di adesione e il suo rinnovo sono esaminati dall'MC, che li approva o li respinge con la sua esclusiva autorità e indipendentemente da altri organi.

Tutti i membri sono uguali, anche se ad alcuni di essi possono essere concessi poteri particolari, possono essere assegnati determinati ruoli e responsabilità e può essere affidato l'accesso a determinate risorse della comunità, ad esempio diritti di amministratore del sistema infrastrutturale, accesso alla contabilità, diritti di moderatore nei forum e nelle mailing list. Ogni membro deve sempre ricordare di far parte di una comunità egualitaria, il cui principio guida fondamentale è il servizio pubblico, e che l'adesione è uno status che si guadagna realmente attraverso il lavoro di contributo, non qualcosa che si acquisisce con attività improduttive come la pubblicazione di post inutili nelle mailing list e nei forum, ecc.

I membri sono tenuti a contribuire anche alla governance della Fondazione, partecipando attivamente alle proposte, alle discussioni e alle decisioni.

I membri devono agire solo nel miglior interesse di TDF e evidenziare qualsiasi loro interesse personale o di terzi (ad esempio, datore di lavoro, appaltatore o affiliato). Devono garantire che le loro azioni non siano in conflitto con gli interessi della Fondazione. Il mancato rispetto di queste regole può comportare la revoca dell'iscrizione.

Ogni membro è tenuto a trattare i membri della comunità e i nostri utenti finali con cortesia, tolleranza, obiettività, apertura mentale, cordialità, comprensione, pazienza e buona volontà.

Anche un comportamento inaccettabile può comportare la revoca dell'adesione.

Tutti i membri del BoT e tutti i membri della comunità godono della stessa libertà di espressione in tutti i luoghi pubblici e privati della Fondazione. I loro diritti non possono essere limitati, né da politiche, né da direttive, né da contratti o accordi.

9.1 Quote associative

Non sono previste quote associative, né alcuna quota dà diritto all'adesione. Al contrario, garantire la diversità di genere, origine geografica ed etnica, età e affiliazione è un principio guida.

9.2 Criteri di adesione

I membri devono accettare lo statuto della Fondazione, il suo regolamento interno e il Manifesto per il prossimo decennio, e devono sostenere attivamente il principio di una Fondazione indipendente.

L'adesione si basa sul merito, che si ottiene ad esempio attraverso:

- contributi di codice ai progetti TDF ospitati e pubblicati da TDF; il semplice hosting di un repository per un prodotto pubblicato da terzi, ma non da TDF, non è sufficiente
- contributi di traduzioni ai progetti TDF;
- contributi di documentazione, design, modelli e una varietà di altro materiale pubblicato attraverso le risorse della Fondazione;
- triage, definizione delle priorità e analisi approfondita delle segnalazioni di bug e delle richieste di funzionalità ai progetti TDF;
- attività di ricerca (come marketing e ricerca di funzionalità per versioni future, ricerca sull'usabilità, ecc.) per i progetti TDF;
- pubblicizzare la Fondazione e i suoi progetti in coordinamento con la Fondazione, tramite i media, in occasione di fiere e altri eventi, ecc.;
- mantenere l'infrastruttura TDF o svolgere lavori amministrativi per la Fondazione a beneficio di altri contributori.

Tutti questi contributi devono essere significativi, devono essere svolti per un certo periodo di tempo e sono validi solo se riguardano progetti ospitati sotto l'egida di TDF.

Essere retribuiti da aziende o organizzazioni esterne, o essere retribuiti da TDF, non esclude l'adesione.

Le attività che danno diritto all'adesione sono, ad esempio:

- inviare, qualificare o smistare bug ai progetti TDF;
- correggere bug nei progetti TDF;
- inviare patch ai progetti TDF;
- correggere errori sul wiki TDF;
- creare contenuti e coordinare attività per iniziative specifiche di TDF (ovvero iniziative promosse ufficialmente a fini di marketing);
- lavoro di localizzazione per i progetti TDF;
- redazione di documentazione per i progetti TDF;
- traduzione di documentazione o contenuti di progetti gestiti dalla Fondazione;
- partecipazione a più eventi FOSS come parte di un team ufficiale della Fondazione;
- lavoro su compiti infrastrutturali specifici e svolgimento di ruoli amministrativi o finanziari all'interno della Fondazione.

9.3 Ruoli dei membri

I membri possono impegnarsi in una serie di attività durante la loro appartenenza. In generale, i membri svolgono anche vari altri ruoli, come ad esempio:

- coordinare i team e i progetti TDF;

- ispirare gli altri;
- impegnarsi a servire la Fondazione, i suoi team e i suoi progetti;
- impegnarsi per raggiungere l'eccellenza nei propri contributi;
- votare alle elezioni per il BoD, il MC e qualsiasi altro comitato che richieda un'elezione;
- votare sulle decisioni sottoposte a votazione;
- proporre nuovi progetti, iniziative o attività alla Fondazione;
- assumere ruoli amministrativi o di gestione delle infrastrutture, su base temporanea o permanente;
- essere eletti o candidarsi al BoD, all'MC e ad altri comitati che richiedono l'elezione.

9.4 Procedura di richiesta di adesione

L'adesione viene presa in considerazione dopo la presentazione di una domanda e richiede l'approvazione. L'approvazione viene valutata dall'MC.

Le domande di adesione devono essere accompagnate da informazioni sui meriti del richiedente. La raccolta di tali informazioni deve essere automatizzata, ove possibile; a tal fine, consultare il Dashboard TDF.

Il richiedente, presentando domanda di adesione, conferma implicitamente che, se la sua domanda sarà accettata, si atterrà e si conformerà al Codice Etico di TDF.

I requisiti di attività per i richiedenti l'adesione sono descritti nello Statuto.

È preferibile che il candidato sia nominato da un membro esistente.

Il candidato deve aver acquisito una buona reputazione all'interno della comunità dei membri esistenti, ad esempio partecipando ad attività specifiche e concrete.

Il Consiglio direttivo può rifiutare le domande o i rinnovi se il candidato o l'amministratore fiduciario ha dimostrato un comportamento dannoso per la comunità e/o la Fondazione. A sua discrezione, l'MC può fornire una breve sintesi delle motivazioni che hanno portato alla sua decisione.

Non esiste alcun meccanismo di ricorso contro la decisione se non quello di presentare una nuova domanda, che è possibile solo dopo cinque mesi di calendario dal rifiuto.

Le domande di ex membri la cui adesione è stata revocata o non rinnovata devono essere valutate dall'MC per verificare se persistono le condizioni che hanno portato alla revoca o al mancato rinnovo. Se così fosse, l'MC deve respingere la domanda informando il candidato dei motivi e, a sua discrezione, può offrire un'udienza.

Il membro è responsabile di presentare la domanda all'MC in tempo utile. Il termine per la presentazione delle domande di adesione e di rinnovo è di cinque giorni di calendario prima della riunione di fine trimestre. Entro tale termine devono essere presentati la domanda completa e vincolante e tutti i documenti richiesti.

L'MC può valutare le domande o i rinnovi pervenuti entro il termine di presentazione. In via eccezionale, l'MC può, a sua esclusiva discrezione, decidere di valutare anche le domande o i rinnovi pervenuti in ritardo, a condizione che vi sia tempo sufficiente per l'esame delle domande presentate tempestivamente.

In caso contrario, tutte le domande pervenute in ritardo saranno automaticamente riportate al trimestre successivo per la valutazione.

Le domande di rinnovo tardive saranno automaticamente riportate al trimestre successivo come nuove domande di adesione. In entrambi i casi, ciò può comportare la scadenza dell'adesione dopo due trimestri.

I membri possono dimettersi in qualsiasi momento.

9.5 Continuità dell'adesione

Se un membro smette di contribuire ed è stato chiaramente inattivo per un certo periodo di tempo, in modo tale da non soddisfare più i criteri di merito, il suo status di membro sarà revocato.

L'iscrizione viene concessa per un anno e il rinnovo deve essere richiesto dal membro in tempo utile per essere preso in considerazione dal MC durante la revisione trimestrale pertinente.

I membri del BoD e del MC vedono la loro iscrizione automaticamente prorogata fino alla fine del loro mandato. Sono tenuti a presentare la domanda in tempo utile per la prima revisione trimestrale vicina alla fine del loro mandato, al fine di riaffermare la loro iscrizione al BoT.

Per garantire che i membri rimangano impegnati nel loro ruolo nella Comunità, devono riaffermare la loro adesione ogni anno rispondendo a un messaggio e-mail di richiesta di “Conferma dell’adesione” inviato loro dall'MC. Se un membro non risponde alla richiesta di “Conferma dell'adesione”, il Comitato direttivo ha il potere di revocare la sua iscrizione. Tuttavia, non è compito del Comitato direttivo contattare i membri per il rinnovo. È piuttosto dovere e obbligo del membro controllare la rispettiva piattaforma di iscrizione all'inizio del trimestre e contattare proattivamente il Comitato direttivo per il rinnovo.

9.6 Revoca dell'iscrizione

L'inattività non comunicata o non spiegata dei membri per un periodo superiore a sei mesi può costituire motivo di revoca dell'iscrizione.

La mancata risposta non spiegata all'e-mail di “Conferma dell'adesione” entro tre settimane è considerata motivo di revoca dell'iscrizione.

In tal caso, la decisione di revoca è automatica, ma deve essere confermata dal Comitato direttivo.

L'iscrizione può essere revocata se un membro viene segnalato per aver tenuto un comportamento aggressivo o offensivo, o per aver manifestato altre forme di comportamento inaccettabile, o per aver perpetrato attacchi ad hominem o altri abusi, tramite le mailing list, i forum o altre risorse della Fondazione, o tramite altri mezzi, sia in pubblico che in privato.

I membri coinvolti in azioni legali per aver messo in pericolo la Fondazione, ad esempio mettendo a rischio lo status di ente senza scopo di lucro, o abusando dei fondi di TDF, o danneggiando qualsiasi bene di TDF, o tentando di compiere una di queste azioni, devono rinunciare alla loro iscrizione

mediante notifica all'MC. Se l'azione legale, in relazione alle questioni menzionate, coinvolge una società/organizzazione, anche i membri affiliati devono rinunciare alla loro iscrizione.

Se non agiscono immediatamente dopo aver appreso dell'azione legale, l'MC ha il diritto di rimuovere il membro. Se il membro non cancella la propria iscrizione e l'MC deve procedere alla rimozione della domanda/iscrizione, questa persona dovrebbe essere bloccata per un periodo di tempo adeguato, che copra almeno qualsiasi potenziale termine di prescrizione e accordi di non divulgazione in vigore. La stessa regola si applica se un membro non indica la propria affiliazione o non modifica la propria affiliazione con la domanda.

Inoltre, il CoCC segnalerà i membri che hanno violato il Codice di condotta all'MC per una valutazione. L'MC, a sua discrezione e utilizzando le regole del Codice di condotta come guida, deciderà se la persona debba continuare a far parte o diventare parte del BoT.

Qualsiasi membro può presentare una richiesta di revoca dell'adesione all'MC, fornendo quante più prove possibili. Tali richieste e prove devono essere inviate all'indirizzo e-mail comunicato a tale scopo dall'MC.

L'MC esaminerà le testimonianze del richiedente e del membro di cui si chiede la revoca e terrà un'udienza a tal fine prima di prendere una decisione. L'MC cercherà di prendere una decisione entro due mesi dalla ricezione della segnalazione iniziale. Non è necessaria alcuna decisione se il membro di cui si richiede la revoca si dimette, ma l'MC può comunque decidere in merito alla richiesta se il caso presenta potenziali violazioni gravi. La revoca e le dimissioni in questo caso impediscono al membro di presentare ulteriori domande per un periodo non inferiore a tre anni.

Qualsiasi membro è libero di dimettersi inviando un'e-mail all'MC. In caso di dimissioni, la cessazione dell'adesione sarà automatica. Per dimettersi dall'adesione, è possibile inviare un messaggio e-mail in cui si dichiara la propria dimissione all'indirizzo e-mail comunicato a tale scopo dall'MC.

In caso di dimissioni volontarie, l'ex membro può presentare nuovamente la propria candidatura in tempo per la prossima valutazione disponibile.

10 Voto

10.1 Voto per l'elezione dei membri del BoD

Il BoD è eletto con un voto che coinvolge tutti i membri del BoT. I candidati devono essere membri del BoT nel trimestre di riferimento e soddisfare i requisiti stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento della Comunità. Il sistema di voto, le responsabilità e le tempistiche sono descritti nello Statuto.

Ogni candidato si presenta per proprio conto. I reclami devono essere indirizzati all'MC, che risolverà la controversia o indirà nuove elezioni.

10.2 Voti ad hoc del BoT organizzati dal BoD

Il BoD può decidere di organizzare una votazione per i membri del BoT in relazione a qualsiasi argomento ritenga opportuno.

Il sistema di voto, le responsabilità e le tempistiche sono descritti nello Statuto.

10.3 Voti condotti all'interno del BoD

10.3.1 Voti ordinari

I voti del BoD sono decisi a maggioranza, come indicato nello Statuto. I voti espressi dal BoD devono essere documentati individualmente, identificando il voto di ciascun membro nel verbale ufficiale e insieme alla decisione.

10.3.2 Revisioni dello statuto della comunità

Le modifiche di cui alla presente sezione entreranno in vigore solo dopo il primo dei seguenti termini: (i) un anno intero o (ii) la successiva elezione del BoD (ovvero la prima riunione del BoD neoeletto).

Qualora fosse necessaria una modifica per motivi legali documentati, confermati da un consulente legale esterno e indipendente, come misura straordinaria, lo statuto potrà essere modificato in base alle norme dello Statuto in precedenza, se sia il BoD che l'MC lo confermano con voto a maggioranza in pubblico.

Il BoD non può modificare lo Statuto della Comunità per alterare l'uguaglianza tra i membri della Comunità e non può imporre un sistema che favorisca un membro fiduciario rispetto ad altri.

Il BoT deve essere immediatamente informato di qualsiasi modifica allo Statuto, tramite un annuncio pubblico esplicito attraverso un mezzo di comunicazione pubblico comunemente consultato.

11 Mozione Solenne e messa in stato di accusa del BoD

11.1 Appello solenne

Se il BoD adotta una decisione o sta per adottare una decisione che riguarda se stesso come organo, o che riguarda l'AB o l'MC, come indicato nello Statuto, i membri possono presentare ricorso mediante una "Mozione Solenne". [I dettagli sono riportati nello statuto].

La Mozione Solenne è un testo che esprime il malcontento dei membri e spiega in dettaglio perché essi sono in completo e fondamentale disaccordo con il BoD. La Mozione Solenne deve soddisfare i requisiti di quorum indicati nello Statuto prima di poter essere inviato all'MC.

L'MC deve convalidare la Mozione Solenne ricevuta in termini di requisiti statutari, quorum e firme, nonché assicurarsi che non contenga richieste che richiederebbero al BoD di violare lo Statuto, il Regolamento della Comunità, la Politica sui Conflitti di Interesse, i Doveri Fiduciari, il Codice Etico, le leggi o i regolamenti tedeschi e internazionali, o che contenga richieste che vanno direttamente contro decisioni basate su espliciti pareri legali o requisiti delle autorità; in caso contrario, la Mozione Solenne deve essere respinta.

Se la Mozione Solenne è stata convalidata e accettata, l'MC deve quindi notificarla ufficialmente al BoD. Il BoD ha quindi la possibilità di annullare o revocare la sua decisione oggetto della Mozione Solenne, entro i termini previsti dallo Statuto.

Se il BoD non ottempera alle richieste contenute nella Mozione Solenne, può essere richiesta una votazione di messa in stato d'accusa come previsto dallo Statuto.

11.2 Messa in stato d'accusa del BoD

Il processo di voto di messa in stato di accusa è condotto e supervisionato dall'MC (vedere le disposizioni specifiche applicabili alla Mozione Solenne).

Il voto di messa in stato di accusa può solo richiedere l'elezione di un nuovo BoD nel suo complesso; non è in alcun modo un voto su una decisione particolare, né è una votazione per eleggere o destituire particolari membri del BoD. Se il cinquantuno per cento (51%) di “tutti i membri considerati attivi il giorno in cui l'MC riceve la Mozione Solenne” vota a favore della messa in stato di accusa del BoD esistente, l'MC organizza immediatamente le elezioni per un nuovo BoD. Fino ad allora, il vecchio BoD rimane in carica secondo le regole stabilite nello Statuto.