Règlement d'organisation de la Société suisse de radiodiffusion et télévision (SRG SSR)

(ROrg)

du 13 décembre 2013 (état: 1er avril 2026)

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION 4

Art. 1 Objet 4
Art. 1a Transparence 4
Art. 2 Définitions et structure 4

CHAPITRE 1: CONSEIL D'ADMINISTRATION 4

SECTION 1: CONSTITUTION ET ORGANISATION 4

Art. 3 Composition et constitution 4
Art. 4 Comités 5
Art. 5 Secrétariat central 5

SECTION 2: RÈGLES DE PROCÉDURE 5

Art. 6 Séances 5
Art. 7 Décisions 5
Art. 8 Décision du.de la président.e 6
Art. 9 Récusation et conflits d'intérêts 6
Art. 10 Procès-verbal et liste des points en suspens 6
Art. 11 Mise à disposition des procès-verbaux, des invitations et des documents de séance ..7

SECTION 3: ATTRIBUTIONS 7

Art. 12 Remarques générales 7
Art. 13 Normes, stratégie, planification, rapports 7
Art. 14 Organisation 9
Art. 15 Nominations et destitutions 9
Art. 16 Autres questions de personnel 10
Art. 17 Affaires générales: dispositions générales 10
Art. 18 Affaires générales: investissements et désinvestissements 11
Art. 19 Programmes nationaux 12

SECTION 4: COMITÉS 12

Art. 20 Constitution 12
Art. 21 Dispositions communes 12
Art. 22 Tâches générales 13
Art. 23 Droit à l'information 13

Art. 24 Comité d'audit et des finances et Comité d'investissement: dispositions spéciales 13
Art. 25 Comité des ressources humaines: dispositions spéciales 14
Art. 26 Comité de transparence: dispositions spéciales 14
Art. 27 Attributions du Comité d'audit et des finances 14
Art. 28 Attributions du Comité d'investissement 15
Art. 29 Attributions du Comité Transformation numérique 15
Art. 30 Attributions du Comité des ressources humaines 15
Art. 31 Nominations: attributions du Comité des ressources humaines 16
Art. 32 Autres attributions du Comité des ressources humaines 16
Art. 33 Compétences de décision du Comité des ressources humaines 17
Art. 34 Attributions du Comité de transparence 17
Art. 35 Compétences de décision du Comité de transparence 18
Art. 36 Attributions du Comité SWI swissinfo.ch 18

CHAPITRE 2: PRESIDENT.E 19

Art. 37 Compétences 19

CHAPITRE 3: SOCIETES REGIONALES 19

Art. 38 Comités régionaux 19
Art. 39 Président.es régionaux.ales 20
Art. 40 Groupe de travail des président.es régionaux.ales 20
Art. 41 Groupe de travail des président.es des conseils du public 21

CHAPITRE 4: DIRECTEUR.TRICE GENERAL.E, DIRECTION DE L'ENTREPRISE, DIRECTION DES DOMAINES 22

SECTION 1: DIRECTEUR.TRICE GÉNÉRAL.E 22

Art. 42 Gestion de l'entreprise et direction générale de l'offre 22
Art. 43 Compétences 22
Art. 44 Compétences particulières 22
Art. 45 Suppléance 23

SECTION 2: COMITÉ DE DIRECTION 23

Art. 46 Composition 23
Art. 47 Finalité 23
Art. 48 Décisions 23
Art. 49 Attributions 24
Art. 50 Ordre du jour et procès-verbal 24

SECTION 3: STRUCTURE DE L'ENTREPRISE 25

Art. 51 Unités régionales 25
Art. 52 Domaines 25
Art. 53 Services centraux 25
Art. 54 Filiales 25

CHAPITRE 5: REVISION INTERNE 26

Art. 55 Attributions et subordination 26

CHAPITRE 6: DISPOSITIONS FINALES 26

Art. 56 Entrée en vigueur 26

ANNEXE 1: DEFINITIONS 27

1. *Décisions 27*
2. *Organisation..... 27*
3. *Autres notions..... 28*
4. *Niveaux de confidentialité pour les dossiers..... 28*
5. *Conflits d'intérêts..... 29*

ANNEXE 2: STRUCTURE (ASSOCIATION ET ENTREPRISE) 30

Règlement d'organisation de la Société suisse de radiodiffusion et télévision (SRG SSR)

(ROrg)

du 13 décembre 2013 (état: 1er avril 2026)

Conformément à l'article 13 des Statuts du 24 avril 2009, le Conseil d'administration de la SSR arrête le présent règlement d'organisation.

INTRODUCTION

Art. 1 Objet

Le présent règlement organise les activités du Conseil d'administration et ses relations avec le.la directeur.trice général.e et les comités régionaux; il établit les principes applicables au Comité de direction et aux directions des domaines.

Art. 1a Transparence

[1] Les organes mentionnés dans le présent règlement communiquent de manière ouverte et transparente sur leurs décisions, pour autant qu'aucun secret commercial, secret rédactionnel, raison opérationnelles et/ou rédactionnelle, protection des sources ou toute autre raison juridique (p. ex. protection des données, protection de la personnalité) ne s'y oppose.

[2] Ils garantissent que la communication relative aux décisions s'adresse aux groupes d'intérêt pertinents et qu'une réponse est apportée dans les délais utiles aux demandes concernant la communication des décisions.

Art. 2 Définitions et structure

La structure de l'Association et de l'entreprise, ainsi que les définitions, sont reproduites dans les annexes.

CHAPITRE 1: CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1: Constitution et organisation

Art. 3 Composition et constitution

[1] Le Conseil d'administration veille à réunir en son sein des compétences managériales et techniques d'un haut niveau et complémentaires, afin de garantir un processus de décision autonome.

[2] Les membres du Conseil d'administration ne siègent pas dans les organes de la haute direction et de la direction des filiales et de leurs sous-participations, des participations minoritaires, des fondations, des entités et des organisations qui leur sont proches.

[3] Le.la président.e de la SSR préside le Conseil d'administration.

[4] Le Conseil d'administration élit un.e ou deux vice-président.es.

Art. 4 Comités

[1] Le Conseil d'administration institue en son sein les comités permanents, conformément à la section 4.

[2] Il peut instituer des comités ad hoc.

Art. 5 Secrétariat central

[1] Le Secrétariat central est un service d'état-major dédié au Conseil d'administration, à l'Assemblée des délégué.es et à l'Association SSR.

[2] Le.la secrétaire central.e est subordonné.e au.à la président.e.

Section 2: Règles de procédure

Art. 6 Séances

[1] Le Conseil d'administration se réunit conformément au calendrier annuel fixant les dates et les affaires à traiter.

[2] Il fixe le calendrier au moins neuf mois à l'avance et le communique aux comités régionaux.

[3] Tout membre du Conseil d'administration peut demander au.à la président.e de convoquer le Conseil d'administration, en indiquant les points qu'il souhaite porter à l'ordre du jour.

[4] En règle générale, l'ordre du jour et les documents de séance sont envoyés dix jours avant la tenue de la séance, et au plus tard avant le week-end précédent.

[5] En principe, le.la directeur.trice général.e est invité.e aux séances; en fonction des affaires à traiter, des spécialistes internes peuvent également être invité.es en passant par la voie hiérarchique.

[6] Lorsque les circonstances l'exigent, les séances peuvent exceptionnellement avoir lieu par voie virtuelle (sans lieu de séance physique).

[7] Le.la directeur.trice général.e et le.la secrétaire central.e sont habilité.es à soumettre des propositions au Conseil d'administration.

Art. 7 Décisions

[1] Le Conseil d'administration délibère valablement lorsque la majorité de ses membres est réunie.

[2] Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées; le.la président.e prend part au vote et a voix prépondérante en cas d'égalité de scrutin.

[3] Tout membre du Conseil d'administration peut demander la tenue du vote ou de l'élection au scrutin secret; le Conseil d'administration désigne un.e ou plusieurs scrutateur.trices, qui procèdent au décompte des voix avec le.la secrétaire central.e.

[4] Les décisions peuvent être prises par écrit par voie de circulation ou oralement au moyen d'outils électroniques dans le cadre de séances virtuelles si tous les membres sont d'accord avec la procédure; les alinéas 1 et 2 s'appliquent par analogie.

Art. 8 Décision du.de la président.e

[1] En cas d'affaires urgentes et d'impossibilité de réunir un nombre suffisant de membres du Conseil d'administration pour que ce dernier puisse délibérer valablement, ou s'il est impossible de prendre une décision par d'autres voies (art. 7 al. 4), le.la président.e, généralement après consultation du.de la directeur.trice général.e, peut exercer les fonctions et prendre des décisions ressortissant au Conseil d'administration.

[2] Il.elle informe immédiatement les membres du Conseil d'administration et en principe le.la directeur.trice général.e de ses décisions.

Art. 9 Récusation et conflits d'intérêts

[1] Tout membre du Conseil d'administration appelé à prendre ou à préparer une décision doit se récuser lorsque:

a. il a, dans le dossier en question, un intérêt personnel;

b. une personne qui lui est proche est concernée par la décision;

c. une entreprise qui lui est proche est concernée par la décision;

d. il existe d'autres circonstances objectivement propres à créer l'apparence d'un parti pris ou à faire craindre une atteinte à l'impartialité.

[2] Les membres du Conseil d'administration et du Comité de direction sont tenus de signaler immédiatement les éventuels conflits d'intérêts liés à certaines affaires ou décisions (art. 717a, CO).

[3] Le signalement d'un éventuel conflit d'intérêt s'effectue:

a. au.à la président.e du Conseil d'administration, lorsque des membres de celui-ci ou le.la directeur.trice général.e sont concerné.es;

b. au.à la vice-président.e du Conseil d'administration, lorsque le.la président.e lui.elle-même est concerné.e;

c. au.à la directeur.trice général.e, lorsque des membres du Comité de direction sont concernés.

[4] En cas de signalement, le Conseil d'administration ou le.la directeur.trice général.e prend les mesures appropriées pour que le conflit d'intérêt ne porte pas préjudice à la SSR. Le.la directeur.trice général.e informe immédiatement le.la président.e du Conseil d'administration des mesures adoptées.

Art. 10 Procès-verbal et liste des points en suspens

[1] Le Secrétariat central dresse le procès-verbal des séances du Conseil d'administration et de ses comités. Les points à l'ordre du jour et les dossiers de nomination confidentiels sont consignés dans un procès-verbal confidentiel séparé.

[2] Les décisions prises par voie de circulation et les décisions du.de la président.e figurent dans le procès-verbal de la séance suivante.

[3] Le procès-verbal est signé par le.la secrétaire central.e et par le.la secrétaire de la séance; le.la président.e appose sa signature après approbation du procès-verbal par le Conseil d'administration.

[4] Le Secrétariat central tient une liste des objets en suspens du Conseil d'administration et de ses comités.

Art. 11 Mise à disposition des procès-verbaux, des invitations et des documents de séance

[1] Le Secrétariat central remet le procès-verbal ou les extraits pertinents de celui-ci aux membres des organes et aux personnes ayant participé aux séances.

[2] Les membres ou participant.es récusé.es ne reçoivent que les décisions relatives aux parties concernées.

[3] Le Secrétariat central tient une liste des fonctions disposant d'un droit d'accès aux procès-verbaux, aux invitations et aux documents de séance. Il se concerte avec la direction de l'Etat-major.

[4] Les expert.es reçoivent la partie du procès-verbal de la séance qui concerne les points pour lesquels il.elles étaient présent.es.

[5] Pour autant qu'elles ne soient pas classées confidentielles par le Conseil d'administration, les décisions sont communiquées par la voie hiérarchique aux domaines chargés de leur mise en œuvre. Pour les décisions confidentielles, la communication est définie dans le cadre de la décision.

[6] Le procès-verbal complet est déposé au Secrétariat central et dans les archives centrales; sur demande, il est à la disposition de l'organe de révision et de la Révision interne.

[7] En principe, les tiers n'y ont pas accès, sauf exceptions décidées par le Conseil d'administration.

Section 3: Attributions

Art. 12 Remarques générales

[1] Dans le cadre des attributions intransmissibles et inaliénables relatives à la haute direction qui lui sont conférées par le Code des obligations et les Statuts, le Conseil d'administration prend les décisions concernant les affaires suivantes de l'entreprise.

[2] Les décisions prises sous la forme d'une approbation ou d'une prise de connaissance sont mentionnées expressément.

Art. 13 Normes, stratégie, planification, rapports

1. Affaires d'importance stratégique;

2. prises de position à portée politique à l'attention des autorités en vue de modifier des bases (juridiques) importantes pour le cœur de métier de la SSR. En cas d'incertitude sur la portée politique, la direction de l'Etat-major et le.la secrétaire central.e se concertent;

3. vision et charte de l'offre;

4. règlements relatifs à l'exercice de la haute direction;

5. principes de gestion de l'entreprise, politiques comprises;

6. prise de connaissance du règlement de gestion;

7. *abrogé au 1.4.2026;*

8. stratégie d'entreprise, notamment la stratégie de l'offre et le rapport sur la mise en œuvre de la stratégie à l'attention de l'Assemblée des délégué.es;

9. prise de connaissance des stratégies des filiales;

10. propositions d'adaptation des Statuts et de la Concession ayant une portée sur le plan de la politique des médias, à l'attention de l'Assemblée des délégué.es;

11. principes régissant la comptabilité, le contrôle des finances et les autres rapports;

12. *abrogé au 1.4.2026;*

13. directives de planification financière (allocation stratégique des moyens SSR, planification à moyen terme et budget annuel);

14. planification financière (allocation stratégique des moyens SSR, planification à moyen terme et budget annuel);

15. enveloppes budgétaires allouées à l'offre éditoriale régionale;

16. révision des concepts de programme ou de la répartition des enveloppes budgétaires décidés par les comités régionaux s'ils dérogent aux directives stratégiques et de planification arrêtées par le Conseil d'administration;

17. plafonds pour les capitaux étrangers à long terme;

18. objectifs annuels du.de la directeur.trice général.e et évaluation des objectifs;

19. prise de connaissance de la mise en œuvre stratégique périodique en cours d'année (reporting Stratégie);

20. prise de connaissance du rapport annuel sur les participations et les partenariats stratégiques;

21. prise de connaissance des rapports finaux sur des projets approuvés par le Conseil d'administration dont la mise en œuvre entraine un écart de plus de 10 % par rapport au crédit approuvé;

22. planification des activités de la Révision interne, prise de connaissance des rapports, attribution de mandats à la Révision interne;

23. élaboration et adoption du rapport de gestion, en particulier du rapport sur la qualité et le service public et du rapport sur la rémunération à l'attention de l'Assemblée des délégué.es;

24. prise de connaissance des rapports de l'organe de révision sur les comptes annuels de la maison mère et sur les comptes du groupe;

25. comptes annuels de la maison mère et comptes du groupe, pour soumission à l'Assemblée des délégué.es;

26. propositions à l'Assemblée des délégué.es concernant l'affectation du résultat de la maison mère;

27. propositions à l'Assemblée des délégué.es concernant la décharge du Conseil d'administration;

28. prise de connaissance du rapport sur les principaux risques de l'entreprise (rapport sur les risques SSR).

Art. 14 Organisation

1. Subdivision de l'entreprise en unités;

2. approbation des changements apportés à la subdivision régionale en unités régionales, sur proposition du Comité régional, ou renvoi du dossier pour réexamen, en formulant des recommandations;

3. approbation des changements apportés au second échelon de direction des unités régionales responsable du programme, sur proposition du Comité régional, ou renvoi du dossier pour réexamen, en formulant des recommandations.

Art. 15 Nominations et destitutions

1. Nomination du.de la directeur.trice général.e et soumission à l'Assemblée des délégué.es pour approbation; destitution par le Conseil d'administration et information immédiate de l'Assemblée des délégué.es;

2. nomination des directeur.trices des unités régionales sur proposition du Comité régional ou renvoi pour réexamen en formulant des recommandations; destitution par le Conseil d'administration, sur proposition du.de la directeur.trice général.e;

3. *abrogé au 1.4.2026*;

4. nomination des cadres de niveau 2 ayant des responsabilités en lien avec le programme au sein des unités régionales, sur proposition du Comité régional, ou renvoi pour réexamen, en formulant des recommandations; destitution par le Conseil d'administration, sur proposition du.de la directeur.trice général.e;

5. nomination des directeur.trices et responsables de domaine sur proposition du.de la directeur.trice général.e; destitution par le Conseil d'administration sur proposition du.de la directeur.trice général.e (cadres de niveau 1) ou par le.la directeur.trice général.e après information du Conseil d'administration (cadres de niveau 2);

6. nomination des cadres de niveau 2 ayant des responsabilités en lien avec le programme dans le domaine Offre sur proposition du.de la directeur.trice général.e; destitution par le.la directeur.trice général.e après information du Conseil d'administration;

7. nomination et destitution du.de la secrétaire central.e et du.de la responsable de la Révision interne;

8. nomination et destitution des représentant.es de l'employeur au Conseil de fondation de la Caisse de pension;

9. prise de connaissance des représentant.es de la SSR dans les conseils d'administration des filiales.

Art. 16 Autres questions de personnel

1. Propositions à l'Assemblée des délégué.es concernant la rémunération du Conseil d'administration et des délégué.es;

2. propositions à l'Assemblée des délégué.es concernant la rémunération maximale du Conseil d'administration (traitement à part pour la présidence) pour l'exercice suivant;

3. cadre de rémunération et autres conditions contractuelles convenues avec les cadres du plus haut niveau hiérarchique de la SSR (règlement sur les salaires);

4. propositions à l'Assemblée des délégués concernant la rémunération maximale du Comité de direction pour l'exercice suivant;

5. principes de la grille des salaires et de la prévoyance professionnelle;

6. contrat de travail du.de la directeur.trice général.e;

7. enveloppe d'indemnisation en cas de rupture amiable de contrats passés avec les personnes nommées par le Conseil d'administration et avec les cadres des échelons 1 et 2 de la maison mère;

8. indemnités extraordinaires hors cadre, en cas de rupture amiable desdits contrats;

9. dérogations relatives à l'interdiction des primes (golden shake) pour les personnes nommées par le Conseil d'administration;

10. résiliation de la convention collective de travail et définition des principes applicables aux mandats de négociation;

11. mandat de négociation pour les négociations salariales;

12. dossiers sur la politique générale du personnel;

13. *abrogé au 1.4.2026*;

14. désignation des personnes ayant droit de représentation.

Art. 17 Affaires générales: dispositions générales

1. Décisions relatives aux activités suivantes:

   a. création ou cessation de domaines d'activités stratégiques;

b. création ou liquidation de filiales;

c. externalisation ou intégration d'unités;

2. approbation de la conclusion ou de la résiliation de contrats de coopération d'importance stratégique;

3. acquisition et vente de participations dans des entreprises, à partir de 2 millions de francs;

4. création ou liquidation de fondations;

5. réorganisations de plusieurs unités ou filiales;

6. réorganisations de plusieurs unités, si elles s'accompagnent de licenciements collectifs au sens de l'art. 335d CO;

7. financement de l'acquisition de sous-participations sur les fonds de la maison mère, à partir de 2 millions de francs;

8. approbation des changements apportés à l'emplacement des studios régionaux sur proposition du Comité régional ou renvoi du dossier pour réexamen, en formulant des recommandations;

9. principes de l'identité visuelle.

Art. 18 Affaires générales: investissements et désinvestissements

Investissements et affaires analogues (leasing)

1. Vente d'immeubles et restitution de droits de superficie, à partir de 2 millions de francs:

   a. décision de principe;

   b. conditions pratiques de la vente ou de la restitution, et sélection de l'acquéreur.

2. Acquisition d'immeubles et de droits de superficie, à partir de 5 millions de francs:

   a. décision de principe et autorisation des négociations;

   b. achat ou acquisition.

3. Construction d'immeubles, à partir de 5 millions de francs:

   a. crédit pour l'élaboration du concept général/de l'analyse préalable, à partir de 1 million de francs, s'il n'est pas prévu dans la planification à moyen terme;

   b. crédit pour l'élaboration du concept détaillé/concept, sur la base du concept général/de l'analyse préalable;

   c. crédit pour la réalisation, sur la base du concept détaillé/concept.

4. Production, informatique et autres investissements à partir de 5 millions de francs:

   a. crédit pour l'élaboration du concept général/de l'analyse préalable à partir de 500 000 francs, si le projet n'est pas prévu dans la planification à moyen terme;

   b. crédit pour l'élaboration du concept détaillé/concept, sur la base du concept général/de l'analyse préalable;

   c. crédit pour l'acquisition ou la création, sur la base du concept détaillé/concept.

Art. 19 Programmes nationaux

[1] Le Conseil d'administration désigne l'unité régionale chargée de l'exploitation des programmes nationaux diffusés dans plusieurs langues nationales ou en langues étrangères sur le territoire suisse, et lui alloue les moyens nécessaires sous forme de décision.

[2] Il désigne le conseil du public et l'organe de médiation compétents sous forme de décision selon les principes suivants:

1. en fonction de la région linguistique de l'émission considérée, si les programmes sont composés d'émissions dans plusieurs langues nationales;

2. en fonction de la région chargée de l'exploitation, s'il s'agit de programmes musicaux ou si le programme est diffusé dans une langue étrangère.

[3] Le.la directeur.trice général.e décide des concepts de programme et détermine l'enveloppe budgétaire ainsi que sa répartition.

Section 4: Comités

Art. 20 Constitution

Le Conseil d'administration constitue dans ses rangs les comités suivants:

1. Comité d'audit et des finances
2. Comité d'investissement
3. Comité Transformation numérique
4. Comité des ressources humaines
5. Comité de transparence
6. Comité SWI swissinfo.ch

Art. 21 Dispositions communes

[1] En principe, les comités sont composés de trois, exceptionnellement quatre membres (maximum).

[2] Le Conseil d'administration désigne et destitue les membres et nomme le.la président.e du Comité.

[3] Le Comité désigne un.e vice-président.e qui préside la séance en cas d'absence du.de la président.e du Comité ou si celui.celle-ci se récuse; il.elle définit son programme de travail, fixe le nombre de séances annuelles et s'organise de manière autonome.

[4] En règle générale, le.la président.e du Comité invite le.la directeur.trice général.e aux séances et peut faire appel à des spécialistes en passant par la voie hiérarchique. Le.la directeur.trice général.e peut déléguer la participation à son.sa suppléant.e.

[5] Le.la président.e du Comité charge le Secrétariat central de remettre les convocations et les documents de séance au.à la président.e et les procès-verbaux au Conseil d'administration; il.elle rend compte à la séance suivante du Conseil d'administration et donne accès à ce dernier aux procès-verbaux approuvés.

[6] Le Secrétariat central prépare la séance en collaboration avec le.la président.e du Comité.

Art. 22 Tâches générales

[1] Les comités évaluent les dossiers à l'attention du Conseil d'administration; ils peuvent prendre des décisions si le Conseil d'administration les y autorise dans le règlement d'organisation.

[2] S'il.elle s'oppose à des décisions, le.la directeur.trice général.e peut soumettre au Conseil d'administration une demande motivée de révision des décisions concernées.

[3] Les comités se tiennent régulièrement au courant des développements importants, au sein de l'entreprise et à l'extérieur, qui peuvent entraîner des répercussions sur les tâches d'évaluation qui leur sont confiées par le Conseil d'administration.

[4] Les président.es des comités informent oralement le Conseil d'administration sur les activités de leurs comités dans le cadre de ses séances ordinaires.

Art. 23 Droit à l'information

Dans le cadre des tâches de leur Comité, les président.es des comités ont à tout moment le droit de demander des informations aux membres du Comité de direction (Comité de direction élargi compris) en passant par la voie hiérarchique.

Art. 24 Comité d'audit et des finances et Comité d'investissement: dispositions spéciales

[1] Afin de garantir l'échange d'informations entre le Comité d'investissement et le Comité d'audit et des finances, un même membre du Conseil d'administration est nommé dans les deux comités et veille à ce que les séances et les dossiers soient planifiés de manière coordonnée.

[2] Le Comité d'investissement se réunit avant le Comité d'audit et des finances, qu'il informe des conclusions dont ce dernier a besoin pour évaluer la situation financière, les risques et la régularité des comptes.

[3] Le Comité d'audit et des finances informe le Comité d'investissement des conclusions importantes pour l'évaluation des investissements.

[4] Le Comité d'audit et des finances est habilité

a. à s'informer auprès de tou.tes les collaborateur.trices de l'entreprise, après information préalable du.de la directeur.trice général.e;

b. à s'informer directement auprès du.de la directeur.trice Finances SSR;

c. à s'informer auprès d'organes externes, généralement après information préalable du.de la directeur.trice général.e.

Art. 25 Comité des ressources humaines: dispositions spéciales

[1] Le.la président.e préside le Comité des ressources humaines.

[2] Le.la président.e du Comité des ressources humaines rend compte oralement des procédures de nomination lors de la séance du Conseil d'administration qui suit.

Art. 26 Comité de transparence: dispositions spéciales

[1] Le Comité de transparence est composé du.de la président.e, qui le préside, du.de la vice-président.e du Conseil d'administration et du.de la président.e du Comité d'audit et des finances.

[2] Le.la secrétaire central.e assiste aux séances avec voix consultative.

[3] Le.la président.e du Comité informe oralement le Conseil d'administration des activités du Comité lors de la séance qui suit.

[4] Un exemplaire du procès-verbal est remis aux membres du Conseil d'administration qui le demandent.

Art. 27 Attributions du Comité d'audit et des finances

[1] Sur la base des rapports et des informations de la Révision interne, de l'organe de révision et des représentant.es des directions générales de la maison mère et des filiales, le Comité évalue:

1. la planification financière (allocation stratégique des moyens SSR, planification à moyen terme et budget annuel);

2. les comptes annuels et les postes extraordinaires de l'exercice;

3. les principales modifications apportées aux règles comptables;

4. la situation financière.

[2] A partir de ses évaluations, il formule des recommandations à l'attention du Conseil d'administration.

[3] Il évalue, à l'attention du Conseil d'administration,

1. l'organisation, l'indépendance et l'efficacité des procédures de travail de la Révision interne et de l'organe de révision, de même que leur mode de coopération;

2. l'indépendance et l'efficacité du système de contrôle interne (SCI);

3. la qualité de la comptabilité et du rapport financier, sur la base de l'évaluation de la Révision interne et de l'organe de révision;

4. la politique des risques et le rapport sur les risques de la SSR;

5. le respect des normes (compliance);

6. la politique financière et le respect des directives qu'elle contient.

[4] Il prépare la nomination du.de la responsable de la Révision interne et de l'organe de révision à l'attention du Conseil d'administration.

Art. 28 Attributions du Comité d'investissement

[1] Le Comité évalue, à l'attention du Conseil d'administration,

1. la politique Opérations, le plan et le budget d'investissement, la stratégie d'investissement, ainsi que les dossiers d'investissement et de désinvestissement qui requièrent l'approbation du Conseil d'administration;

2. la réalisation de projets d'investissement d'envergure ou d'importance stratégique.

[2] Au moment de son évaluation, il s'appuie en particulier sur les critères ci-après:

1. respect de la stratégie d'entreprise;

2. rentabilité;

3. viabilité financière;

4. concertation à l'échelle de l'entreprise.

Art. 29 Attributions du Comité Transformation numérique

Le Comité évalue, à l'attention du Conseil d'administration,

1. l'évolution du service public audiovisuel moderne, à moyen et long termes, et ses répercussions sur l'offre de la SSR;

2. la stratégie de l'offre de la SSR;

3. la stratégie de collaboration avec les tiers;

4. les positions politiques faites auprès des autorités quant à la modification des bases (juridiques) clés pour notre cœur de métier, modifications de la Concession comprises;

5. les projets d'innovation stratégiques pour l'entreprise, dans le domaine de la transformation numérique en particulier.

Art. 30 Attributions du Comité des ressources humaines

Le Comité évalue la politique du personnel de l'entreprise à l'attention du Conseil d'administration, prépare les nominations et assiste le Conseil d'administration dans la fixation de l'enveloppe salariale des cadres supérieur.es de l'entreprise et de l'indemnisation des organes de l'Association, ainsi que dans d'autres questions relatives au personnel; sur mandat du Conseil d'administration, il fixe les conditions d'engagement du.de la directeur.trice général.e.

Art. 31 Nominations: attributions du Comité des ressources humaines

[1] Le Comité prépare les nominations du Conseil d'administration.

[2] Renouvellement du Conseil d'administration: le Comité exécute les tâches suivantes en amont, à l'attention du Conseil d'administration:

1. il élabore des critères qui garantissent une composition équilibrée du Conseil d'administration;

2. il prépare les nominations conformément à ces critères.

[3] Nomination du.de la directeur.trice général.e: le Comité exécute les tâches suivantes en amont, à l'attention du Conseil d'administration:

1. il élabore le profil d'exigences;

2. il établit une présélection des candidat.es, en motivant ses choix;

3. il évalue les candidat.es potentiel.les, les reçoit en entretien et présente au Conseil d'administration une liste restreinte de candidat.es, en joignant son évaluation.

[4] Nomination des cadres par le Conseil d'administration: le Comité exécute les tâches suivantes, à l'attention du Conseil d'administration:

1. sur proposition du.de la directeur.trice général.e, il examine les profils d'exigences des cadres du premier échelon, procède à une présélection sur proposition du.de la directeur.trice général.e ou des comités régionaux et formule ses recommandations;

2. il évalue le profil d'exigences pour le.la secrétaire central.e, procède à la sélection et formule une recommandation.

Art. 32 Autres attributions du Comité des ressources humaines

[1] Le Comité évalue, à l'attention du Conseil d'administration,

a. les autres questions de personnel, à l'exception des dispositions relatives aux personnes ayant droit de représentation;

b. les prestations du.de la directeur.trice général.e et l'évolution de son salaire dans le respect des directives nationales.

[2] Pour évaluer la prestation du.de la directeur.trice général.e, il consulte au préalable les autres membres du Conseil d'administration.

[3] Il évalue, à l'attention du Conseil d'administration, l'organisation et la dotation en personnel du Secrétariat central.

[4] Il prépare les propositions du Conseil d'administration à l'Assemblée des délégué.es:

a. relatives à la rémunération des délégué.es;

b. relatives à la rémunération maximale du Conseil d'administration (traitement à part pour la présidence) pour l'exercice suivant;

c. relatives à la rémunération maximale du Comité de direction pour l'exercice suivant;

d. relatives au rapport sur les rémunérations.

Art. 33 Compétences de décision du Comité des ressources humaines

Les tâches suivantes relèvent des compétences de décision du Comité:

1. examen et validation du rapport sur la rémunération des niveaux supérieurs dans la maison mère et les filiales à l'attention de l'autorité de surveillance;

2. approbation des ruptures de contrat amiables et des indemnités de départ pour toutes les personnes nommées par le Conseil d'administration et les cadres des échelons 1 et 2 de la maison mère si elles dépassent l'enveloppe d'indemnisation fixée par le Conseil d'administration.

Art. 34 Attributions du Comité de transparence

[1] Le Comité constate et évalue à un stade précoce les conflits d'intérêts et les risques de réputation potentiels que pourraient représenter, pour la SSR, les activités et les fonctions des membres du Conseil d'administration, du Comité de direction et des comités régionaux.

[2] Il vérifie l'exactitude des données recueillies chaque année par le.la secrétaire central.e qui concernent les membres du Conseil d'administration et le.la directeur.trice général.e et qui doivent apparaître dans le chapitre Corporate Governance du rapport de gestion, en relation avec

a. leurs activités dans des comités de direction et de surveillance de sociétés, de fondations, d'entités et d'organisations suisses et étrangères;

b. leurs fonctions de direction et de conseil auprès de groupes d'intérêts suisses et étrangers;

c. leurs fonctions officielles et politiques.

[3] Il évalue les déclarations des membres du Conseil d'administration et du.de la directeur.trice général.e sur leurs activités conformément à l'alinéa 2, et sur les faits et les autres contrats susceptibles de constituer des conflits d'intérêts ou des risques de réputation.

[4] Si nécessaire, il demande des explications supplémentaires, et s'il constate un conflit d'intérêts ou un risque de réputation, même potentiel, il le signale au Conseil d'administration pour décision en formulant une recommandation.

[5] Le Conseil d'administration auditionne le membre concerné avant de prendre une décision.

[6] Il veille à ce que les comités régionaux constatent et évaluent une fois par an selon une procédure similaire les conflits d'intérêts et les risques de réputation, les faits et les autres contrats mentionnés aux alinéas 1 à 3.

[7] Une fois par an, le.la directeur.trice général.e informe par écrit le Comité des conclusions de l'examen des conflits d'intérêts ou des risques de réputation potentiellement importants concernant les membres du Comité de direction.

Art. 35 Compétences de décision du Comité de transparence

[1] Les tâches suivantes relèvent des compétences de décision du Comité:

1. il détermine quelles sont les fonctions des membres du Conseil d'administration et du.de la directeur.trice général.e suffisamment importantes pour figurer durablement dans le rapport de gestion;

2. il approuve le recrutement, l'attribution de fonctions à ou l'engagement de membres de la famille du.de la directeur.trice général.e au sein de la SSR.

[2] On entend par membre de la famille l'époux.se, le.la partenaire enregistré.e ou un.e parent.e en ligne directe ou par alliance au 1er ou au 2e degré.

Art. 36 Attributions du Comité SWI swissinfo.ch

[1] Le Comité SWI swissinfo.ch prépare les affaires suivantes à l'attention du Conseil d'administration:

1. accord de prestations avec la Confédération et propositions d'adaptation dudit accord;

2. propositions relatives au changement de site;

3. rapport annuel sur la qualité et le service public;

4. changements apportés au second échelon de direction responsable de l'offre;

5. propositions relatives à la qualité et au service public.

[2] Dans le cadre des décisions ci-après, il assume par analogie le rôle d'un comité régional d'une société régionale et décide de ce qui suit:

1. définition des concepts de programme dans le cadre des directives stratégiques du Conseil d'administration, sur demande du.de la directeur.trice général.e;

2. répartition des ressources entre les domaines de l'offre, en fonction des concepts de programme et de l'enveloppe budgétaire décidée par le Conseil d'administration, sur demande du.de la directeur.trice général.e;

3. fixation des rémunérations du Conseil du public et de l'organe de médiation, selon des tarifs comparables à ceux appliqués au sein de la SSR;

4. nomination des membres du Conseil du public;

5. approbation du règlement du Conseil du public.

[3] Dans le cadre de la définition des concepts de programme, il prend connaissance du rapport du conseil du public sur la qualité de la prestation et le degré de réalisation de la mission de SWI swissinfo.ch.

[4] Si le Comité déroge aux règles fixées par le Conseil d'administration en matière de concepts de programme ou d'attribution des ressources, le Conseil d'administration décide en dernier ressort.

CHAPITRE 2: PRESIDENT.E

Art. 37 Compétences

[1] Le.la président.e veille à la bonne marche des activités du Conseil d'administration et à la coordination des activités avec les sociétés régionales.

[2] Le.la président.e a en outre les compétences spéciales suivantes:

1. représenter l'Association;
2. en accord avec le.la directeur.trice général.e, représenter l'entreprise pour les thématiques stratégiques, en particulier pour toute question fondamentale portée devant l'autorité concédante (Conseil fédéral) et l'autorité de surveillance (DETEC);
3. procéder régulièrement à des échanges d'informations avec le.la directeur.trice général.e;
4. s'informer périodiquement auprès du responsable de la Révision interne de l'état et du contenu des travaux;
5. présider le groupe de travail des président.es régionaux.ales;
6. assurer le développement et la promotion de l'Association;
7. favoriser l'échange d'informations et les initiatives communes des comités de l'Association;
8. préparer les dossiers qui concernent directement le Conseil d'administration;
9. informer l'Assemblée des délégué.es des décisions importantes du Conseil d'administration et présenter les dossiers qui concernent directement le Conseil d'administration;
10. faire fonction de supérieur.e hiérarchique du.de la secrétaire central.e.

[3] Il.elle peut attribuer des mandats directement au.à la responsable du Service juridique et au.à la responsable Communication & Affaires publiques.

[4] Le.la président.e informe régulièrement le Conseil d'administration de ses travaux.

CHAPITRE 3: SOCIETES REGIONALES

Art. 38 Comités régionaux

[1] Le Comité régional statue sur les affaires suivantes, dans le cadre des directives de la stratégie d'entreprise:

1. à la demande du.de la directeur.trice général.e, il définit les concepts de programme;

2. à la demande du.de la directeur.trice général.e, il repartit les enveloppes budgétaires entre les médias, les chaînes et les domaines de programme, en fonction des concepts de programme;

[2] Le Conseil d'administration consulte le Comité régional sur les décisions susceptibles d'influencer les concepts de programme, notamment:

1. modification de l'orientation éditoriale d'un programme;

2. suppression d'un programme;

3. proposition de nouveaux programmes.

[3] Il peut soumettre au Conseil d'administration des propositions liées à la qualité de l'offre régionale et du service public.

[4] Le.la directeur.trice général.e peut participer aux séances, y compris en cas d'exclusion du.de la directeur.trice de l'unité régionale.

[5] Pour les nominations, le.la directeur.trice général.e assiste aux séances des comités institués par le Comité régional; pour les autres dossiers confiés à des comités ad hoc institués par le Comité régional en vertu de l'art. 15 des Statuts, il décide librement d'assister aux séances ou de se faire représenter.

[6] Le.la directeur.trice de l'unité régionale répond aux questions lors de la séance du Comité régional, en principe par voie orale.

[7] En dehors des séances, les questions sont soumises au.à la directeur.trice de l'unité régionale par l'entremise du.de la président.e de la société régionale, qui y répondra lors de la séance suivante.

[8] Les membres du Comité régional ne siègent pas dans les organes de la haute direction et de la direction des filiales et de leurs sous-participations, des participations minoritaires, des fondations, des entités et des organisations qui leur sont proches.

Art. 39 Président.es régionaux.ales

[1] La décision de consulter le Comité régional sur les affaires du Conseil d'administration appartient au.à la président.e régional.e.

[2] Il.elle soumet au Conseil d'administration des propositions sur les affaires citées à l'art. 15 des Statuts.

[3] L'entreprise et le.la président.e régional.e organisent les relations de la société régionale et de l'unité régionale avec les autorités régionales et avec le public régional.

Art. 40 Groupe de travail des président.es régionaux.ales

[1] Le groupe de travail est composé du.de la président.e de la SSR, qui le préside, et des président.es des quatre sociétés régionales.

[2] Le groupe de travail favorise l'échange d'expérience et le développement d'initiatives en relation avec les tâches qui relèvent de la seule compétence des sociétés régionales.

[3] L'échange d'expérience porte sur les activités suivantes des sociétés régionales:

1. rapports;

2. répartition des tâches entre les organes régionaux, ainsi qu'entre les sociétés régionales et les sociétés membres, et coopération avec les unités régionales;

3. conduite et promotion du débat public sur le service public audiovisuel dans la région;

4. mise en œuvre des fonctions pertinentes pour le programme et la société civile avec un fort ancrage dans la région.

[4] Le groupe de travail peut également développer des initiatives, des méthodes et des instruments communs.

[5] Le groupe de travail évalue, à l'attention du Conseil d'administration, l'efficacité des méthodes et des instruments des concepts de programme et des enveloppes budgétaires; il lui fait part des besoins de ressources des sociétés régionales.

[6] Sont exclus tous les sujets qui relèvent de la compétence du Conseil d'administration, sauf mandat exprès de ce dernier.

[7] Sauf disposition contraire dans le présent article, le groupe de travail est soumis aux règles communes des comités du Conseil d'administration.

Art. 41 Groupe de travail des président.es des conseils du public

[1] Un groupe de travail composé des président.es des conseils du public et de leurs représentant.es favorise l'échange d'expériences, le développement de méthodes et d'instruments et coordonne les observations portant sur l'offre de programmes.

[2] Le Conseil d'administration peut le consulter sur les questions relatives au programme.

[3] Le groupe de travail est composé des président.es et des vice-président.es des conseils du public des société régionales, de la présidence du Conseil du public de SWI swissinfo.ch ainsi que d'autres offres.

[4] Le groupe de travail se constitue lui-même pour le reste.

CHAPITRE 4: DIRECTEUR.TRICE GENERAL.E, DIRECTION DE L'ENTREPRISE, DIRECTION DES DOMAINES

Section 1: directeur.trice général.e

Art. 42 Gestion de l'entreprise et direction générale de l'offre

[1] La gestion de l'entreprise et la direction générale de l'offre relèvent de la compétence du.de la directeur.trice général.e, à l'exception des droits et des obligations attribués au Conseil d'administration et aux comités régionaux en vertu des Statuts et du règlement d'organisation.

[2] Le.la directeur.trice général.e peut déléguer les tâches associées à ses compétences, mais il.elle en conserve la responsabilité.

Art. 43 Compétences

Le.la directeur.trice général.e a notamment les compétences suivantes:

1. soumettre des propositions au Conseil d'administration, aux comités régionaux et au Comité SWI swissinfo.ch;

2. présider le Comité de direction;

3. faire fonction de supérieur.e hiérarchique des membres du Comité de direction, Comité de direction élargi compris;

4. *abrogé au 1.4.2026*;

5. veiller à la bonne mise en œuvre des directives relatives à la gestion de l'entreprise dans les filiales;

6. procéder régulièrement à des échanges d'informations avec le.la président.e;

7. soumettre de manière régulière, structurée et anticipée des rapports écrits ou oraux au Conseil d'administration et à l'Assemblée des délégué.es;

8. informer les organes régionaux sur les opportunités générales ou régionales offertes à l'entreprise;

9. représenter l'entreprise à l'extérieur et se charger en particulier des relations avec les autorités, l'opinion publique et les partenaires commerciaux de l'entreprise; lorsqu'il s'agit de questions fondamentales, il.elle informe le.la président.e en amont et il.elles conviennent ensemble de la conduite à tenir;

10. édicter des directives et donner des instructions.

Art. 44 Compétences particulières

Le.la directeur.trice général.e prend des décisions sans consulter le Comité de direction notamment dans les cas suivants:

1. *abrogé au 1.4.2026*;

2. approbation de la stratégie des filiales sur proposition du Conseil d'administration de la filiale;

3. décision en cas de conflits entre des unités;

4. demandes motivées de renvoi au Conseil d'administration des propositions de nomination et des demandes d'approbation émanant du Comité régional;

5. demandes au Conseil d'administration de réviser les concepts de programme définis par le Comité régional ou le Comité SWI swissinfo.ch ou la répartition des enveloppes budgétaires, au motif qu'ils sont contraires à la stratégie d'entreprise ou aux directives du Conseil d'administration;

6. propositions au Conseil d'administration en cas d'urgence et information immédiate du Comité de direction;

7. présentation des projets de concept de programme et propositions de répartition des enveloppes budgétaires aux comités régionaux et au Comité SWI swissinfo.ch.

Art. 45 Suppléance

Le.la directeur.trice général.e désigne son.sa suppléant.e après consultation du Conseil d'administration.

Section 2: Comité de direction

Art. 46 Composition

[1] Le Comité de direction assure la direction de l'entreprise à son plus haut niveau. Les membres du Comité de direction veillent à sauvegarder les intérêts de la SSR et représentent les préoccupations de leurs unités régionales respectives ou de leurs domaines dans le cadre de l'intérêt global de la SSR.

[2] Il se compose du.de la directeur.trice général.e, qui le préside, du.de la directeur.trice Finances, du.de la directeur.trice Opérations, du.de la directeur.trice Offre et des directeur.trices des unités régionales.

[3] Les membres du Comité de direction élargi assistent également aux séances.

[4] Une personne de l'Etat-major rédige le procès-verbal.

Art. 47 Finalité

Le Comité de direction prépare la stratégie d'entreprise et est responsable de sa mise en œuvre; il veille à la bonne marche des activités et à l'accomplissement du mandat à l'échelle de l'entreprise; il s'assure que les activités des unités servent les intérêts de l'entreprise.

Art. 48 Décisions

[1] Le Comité de direction s'efforce de prendre des décisions à l'unanimité, de manière collégiale.

[2] En cas de désaccord, le.la directeur.trice général.e a voix prépondérante.

Art. 49 Attributions

Le Comité de direction traite les affaires suivantes dans le cadre des compétences et des pouvoirs décisionnels conférés au.à la directeur.trice général.e:

1. il soumet des propositions au Conseil d'administration;

2. il coordonne et règle la collaboration entre les unités;

3. il traite les affaires importantes de l'entreprise présentées par ses membres;

4. il établit le règlement de gestion relatif aux tâches, aux compétences et aux responsabilités des directeur.trices des unités régionales et des directeur.trices ainsi que des responsables de domaine et des représentant.es de la SSR visé.es à l'alinéa 8;

5. il traite les accords de principe ou d'importance stratégique de l'entreprise;

6. il définit les domaines d'activité stratégiques des filiales et de leurs sous-participations;

7. il coordonne et finance les activités opérationnelles et les investissements communs de filiales avec leurs sous-participations ou avec la maison mère;

8. il désigne les représentant.es de la maison mère ou de l'entreprise aux conseils d'administration des filiales et de leurs sous-participations, ainsi que dans les organes de la haute direction des participations minoritaires, des fondations, des entités et des organisations qui leur sont proches;

9. il instruit les représentant.es visé.es à l'alinéa 8;

10. il fixe le cadre de rémunération de l'échelon supérieur des filiales, sur la base des principes arrêtés par le Conseil d'administration;

11. *abrogé au 1.4.2026*;

12. il mandate des groupes de coordination dans les domaines de l'offre, et décide de leur composition;

13. il assure le suivi et l'évaluation des comptes rendus des groupes de coordination, des filiales, des participations, ainsi que des fondations, des entités et des organisations qui leur sont proches.

Art. 50 Ordre du jour et procès-verbal

[1] Un accès à la liste des points à l'ordre du jour et aux documents des séances du Comité de direction est octroyé au.à la président.e et au.à la secrétaire central.e.

[2] Les décisions et les principaux arguments du Comité de direction figurent au procès-verbal.

[3] 3 Le.la président.e et le.la secrétaire central.e ont accès aux procès-verbaux.

[4] Le.la directeur.trice général.e informe régulièrement le.la président.e des processus de formation d'opinion au sein du Comité de direction.

Section 3: Structure de l'entreprise

Art. 51 Unités régionales

[1] Les unités régionales sont:

1. RSI Radiotelevisione svizzera
2. RTR Radiotelevisiun Svizra Rumantscha
3. RTS Radio Télévision Suisse
4. SRF Schweizer Radio und Fernsehen
5. *abrogé au 1.4.2026*

[1bis] Chaque unité régionale est dirigée par une équipe de direction.

[2] Les tâches, les compétences, les responsabilités éditoriales et autres responsabilités des directeur.trices des unités régionales sont définies dans le règlement de gestion.

Art. 52 Domaines

[1] Les domaines sont:

1. Finances (FI)
2. Opérations (OP)
3. Offre (O)
4. Ressources humaines (RH)
5. Etat-major (EM)
6. Communication & Affaires publiques (CM)

[1bis] Chaque domaine est dirigé par une équipe de conduite.

[2] Les tâches, les compétences et les responsabilités des directeur.trices et des responsables de domaine sont définies dans le règlement de gestion.

Art. 53 Services centraux

abrogé au 1.4.2026.

Art. 54 Filiales

[1] Les filiales sont:

1. Swiss TXT SA
2. *abrogé au 1.4.2026*

[2] Les tâches des président.es et des membres des conseils d'administration désignés par la SSR sont définies dans le règlement de gestion.

CHAPITRE 5: REVISION INTERNE

Art. 55 Attributions et subordination

[1] La Révision interne assiste le Conseil d'administration dans le suivi de l'activité de l'entreprise et aide l'entreprise à atteindre ses objectifs.

[2] Elle est subordonnée au Conseil d'administration.

[3] Le.la responsable de la Révision interne est subordonné.e au Comité d'audit et des finances, qui se fait représenter par son.sa président.e pour les affaires courantes qui concernent la Révision interne.

[4] Les détails sont fixés dans un règlement du Conseil d'administration.

CHAPITRE 6: DISPOSITIONS FINALES

Art. 56 Entrée en vigueur

Le Conseil d'administration a édicté le présent règlement le 13 décembre 2013 et l'a ensuite révisé partiellement à plusieurs reprises. Les modifications décidées le 1er avril 2026 entrent en vigueur le même jour.

Le président	Le secrétaire central
Jean-Michel Cina	Iso Rechtsteiner

Annexes:

1. Définitions
2. Structure (Association et entreprise)

ANNEXE 1: DEFINITIONS

1. Décisions

[1] Les décisions sont des instructions formulées par un organe d'un niveau supérieur en relation avec une affaire qui lui est soumise.

1.1. Une affaire générale qui doit être acceptée ou refusée en bloc fait l'objet d'une demande d'approbation ou de renvoi.

1.2. Si l'organe peut faire pencher l'affaire générale dans un sens ou dans l'autre, il est invité à prendre une décision.

[2] Pour les nominations, des règles particulières comme la majorité qualifiée peuvent être prévues.

[3] L'approbation de la nomination par une instance supérieure concerne en revanche la nomination et constitue dès lors une affaire générale.

[4] Si aucune consigne n'est demandée ou si l'organe supérieur ne veut pas donner d'instruction, il prend acte du dossier, sans prendre position. Aucune demande formelle n'est nécessaire pour de telles informations.

2. Organisation

Les définitions suivantes s'appliquent à l'organisation de l'entreprise:

2.1. l'entreprise comprend la maison mère et les filiales. On utilisera l'expression juridique «comptes du groupe» pour les comptes de l'entreprise.

2.2. Du point de vue juridique, la maison mère correspond à l'Association. Elle est divisée en domaines et en unités régionales.

2.3. *abrogé au 1.4.2026*.

2.4. *abrogé au 1.4.2026*.

2.5. Les participations comprennent les filiales et leurs sous-participations, ainsi que des participations minoritaires dans des sociétés.

2.6. Les filiales sont des personnes morales autonomes contrôlées par la maison mère, soit qu'elle détient des parts majoritaires, soit d'une quelconque autre manière.

2.7. Les sous-participations sont des participations de filiales dans d'autres sociétés.

2.8. Les unités recouvrent les unités régionales, les domaines, SWI swissinfo.ch et les filiales.

3. Autres notions

Les notions suivantes sont également applicables.

3.1. Les politiques des domaines définissent, sans limites de temps, les directives, les valeurs, les principes et les fourchettes pour les valeurs-cibles qui régissent les travaux et le développement d'un domaine.

3.2. Une modification de la Concession proposée par la SSR est considérée comme significative au regard de la politique des médias si l'autorité procède à une consultation publique à ce propos.

3.3. La stratégie d'entreprise fixe des objectifs mesurables et les mesures nécessaires au développement de l'entreprise; elle est régulièrement mise à jour.

3.4. On entend par «concept de programme» l'orientation générale, l'axe stratégique applicable aux groupes-cibles et aux parts de marché, la structure générale des contenus et les axes de développement d'une chaîne, d'un domaine de programme ou d'un autre service journalistique. Le concept de programme repose sur la mission de programme, sur les critères de qualité spécifiés par la LRTV et par la Concession, ainsi que sur les directives du Conseil d'administration.

3.5. Le plan d'investissement montre les besoins de développement et de renouvellement de certains domaines, comme Technique, lnformatique et lmmobilier, sur deux cycles d'investissement en moyenne, et constituent la base du plan à moyen terme.

3.6. La planification financière comprend les dépenses prévues, les recettes attendues et les investissements prévus pour les quatre années à venir. Le bilan et les prévisions de flux de fonds en découlent. La planification financière comprend trois éléments:

- l'allocation stratégique des moyens (détermination du cadre financier et d'investissement ainsi que l'allocation stratégique des moyens disponibles),
- le plan à moyen terme (planification stratégique pluriannuelle avec quantification des grands axes stratégiques) et
- le budget annuel (planification annuelle opérationnelle de l'exercice suivant).

La planification financière concerne le groupe et comprend également les valeurs de SWISS TXT SA. Elle est révisée tous les ans.

3.7. Les enveloppes budgétaires fixent les coûts directs de production pour chaque unité régionale et chaque unité d'offre, pour quatre ans.

4. Niveaux de confidentialité pour les dossiers

4.1. Classification «interne»: les procès-verbaux et documents classifiés «interne» sont destinés à un usage interne général. Ils peuvent être partagés librement au sein de la SSR, mais pas avec des externes. Leur divulgation non autorisée peut affecter l'exploitation, mais n'a pas de conséquences critiques.

4.2. Classification «confidentiel»: les procès-verbaux et les documents classifiés «confidentiel» sont considérés comme hautement sensibles et sont réservés à un cercle défini de personnes. Leur divulgation non autorisée peut causer à l'entreprise d'importants dommages aux plans des finances et de la réputation, et entraîner des conséquences juridiques.

5. Conflits d'intérêts

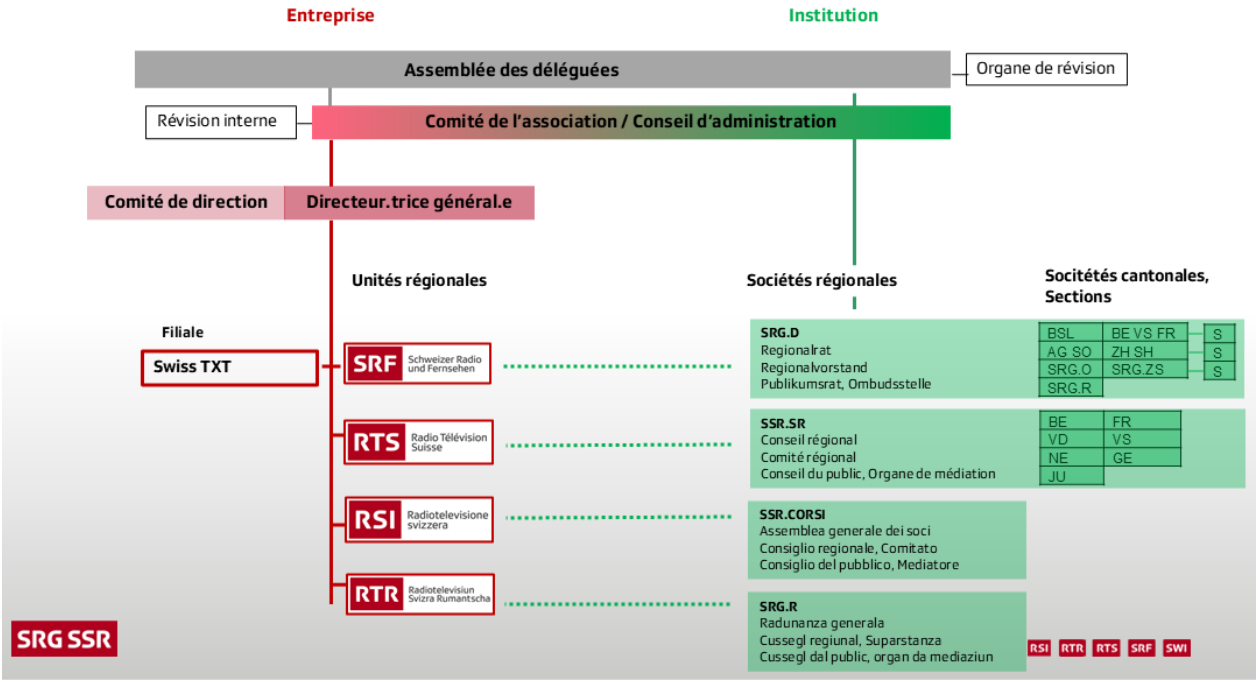
Les définitions suivantes s'appliquent à l'évaluation des conflits d'intérêts.

5.1. Liens d'intérêts: toute relation professionnelle, familiale ou autre (p. ex. intérêts personnels, liens de parenté, amitié ou partialité négative, rapports de dépendance, activités accessoires, mandats publics, etc.) susceptible d'influencer le comportement d'une personne.

5.2. Conflits d'intérêts: toute situation dans laquelle une personne se trouve en conflit entre ses liens d'intérêts privés et les obligations qu'elle a envers la maison mère, ou dans laquelle il pourrait sembler qu'elle se trouve dans un tel conflit.

5.3. Proches: sont considéré.es comme proches d'un collaborateur.trice de la SSR

a) les conjoint.es (notamment sur la base d'un mariage, d'un partenariat enregistré ou d'une communauté de vie factuelle);
b) les parents en ligne directe ou en ligne collatérale jusqu'au troisième degré ou membres de sa belle-famille;
c) les personnes qui vivent sous le même toit que le.la collaborateur.trice;
d) les personnes avec lesquelles il existe une relation amicale;
e) les personnes avec lesquelles il existe une dépendance financière.

5.4. Entreprise d'un.e collaborateur.trice et/ou entreprise d'une personne qui est proche d'un.e collaborateur.trice: en présence d'une interdépendance économique du.de la collaborateur.trice ou de la personne proche avec l'entreprise (p. ex. interdépendance contractuelle, financière ou relative à une adhésion).

ANNEXE 2: STRUCTURE (ASSOCIATION ET ENTREPRISE)