

MIGROS

**FÉDÉRATION DES COOPÉRATIVES
MIGROS
(FCM)**

**RÈGLEMENT D'ORGANISATION
DE L'ADMINISTRATION DE LA FÉDÉRATION
DES COOPÉRATIVES**

version du 11 novembre 2023
entrée en vigueur à partir du 1^{er} juillet 2024

Table des matières

1	Introduction	4
1.1	Fondement et but	4
1.2	Champ d'application	4
1.3	Organisation de Migros	5
1.4	Règlements spéciaux et rapports contractuels avec les coopératives fédérées	5
2	Administration	6
2.1	Compositions, élections et élections complémentaires	6
2.2	Exigences à satisfaire et conditions d'éligibilité	6
2.3	Membres internes et externes	6
2.4	Période et durée des mandats, limite d'âge	6
2.5	Constitution	7
2.6	Mode de travail	7
2.7	Séances	7
2.8	Décisions et nominations	8
2.9	Tâches et compétences	9
2.10	Délégation de la conduite des affaires	11
2.11	Droit à l'information	12
2.12	Auto-évaluation, renouvellement et formation continue	12
2.13	Président	12
2.14	Vice-président/vice-présidents	14
2.15	Comités	15
2.16	Gouvernance d'entreprise	16
3	Direction générale	17
3.1	Composition, incompatibilité et nomination	17
3.2	Rapports de travail et rémunération	17
3.3	Tâches et compétences	17
3.4	Président	18
4	Dispositions communes	20
4.1	Devoirs de diligence et de fidélité	20
4.2	Conflits d'intérêt	20
4.3	Libéralités et avantages	21
4.4	Application de ces principes aux membres d'autres organes et collaborateurs de la FCM, des filiales de la FCM et des coopératives fédérées et de leurs filiales	22
4.5	Système de contrôle interne, révision interne et compliance interne	22
4.6	Pouvoir de signature	23

4.7	Devoir de discrétion et restitution de documents.....	23
4.8	Hiérarchie des documents	24
5	Entrée en vigueur et modifications	24
5.1	Entrée en vigueur	24
5.2	Modifications	24

Annexe A Organisation de Migros (chart)

Annexe B Règlement sur la répartition des compétences

Annexe C Règlement concernant les conflits d'intérêt de membres externes de l'administration

1 Introduction

1.1 Fondement et but

- 1.1.1 L'administration de la Fédération des coopératives Migros («**FCM**») édicte le présent règlement d'organisation («**ROrg**») en application de l'art. 898 du Code des obligations et de l'art. 35 des Statuts de la Fédération des coopératives Migros («**Statuts**») du 11 novembre 2023.
- 1.1.2 Le ROrg a pour but la mise en œuvre et la concrétisation des principes ancrés dans la loi et les Statuts pour ce qui a trait à la conduite de la FCM. Le ROrg ainsi que les dispositions complétant ce dernier définissent les fonctions, tâches et compétences respectives de l'administration et de ses comités, ainsi que de la direction générale de la FCM.
- 1.1.3 Tous les concepts se rapportant à des personnes utilisés ci-après s'appliquent aussi bien à des femmes qu'à des hommes.

1.2 Champ d'application

- 1.2.1 La FCM, les coopératives fédérées, les entreprises placées sous le contrôle de la FCM ou des coopératives fédérées ainsi que les fondations Migros forment ensemble la communauté Migros («**Migros**»). L'administration et la direction générale de la FCM assument des tâches stratégiques et opérationnelles non seulement pour la FCM mais aussi pour Migros.
- 1.2.2 Le présent ROrg régit l'organisation interne ainsi que la conduite des affaires de la FCM. Il définit les compétences respectives:
- de l'administration, y compris celles
 - du président de l'administration,
 - du vice-président/des vice-présidents de l'administration,
 - des comités de l'administration,
 - de la révision interne,
 - de la direction générale, y compris celles
 - du président de la direction générale.

1.3 Organisation de Migros

1.3.1 L'organisation de Migros est présentée à l'**annexe A** («**Organisation de Migros**»).

1.4 Règlements spéciaux et rapports contractuels avec les coopératives fédérées

1.4.1 L'administration et ses comités, la direction générale ainsi que la révision interne sont habilités à élaborer eux-mêmes des règlements dont le but est de compléter et d'exécuter le présent ROrg. Ces derniers doivent être soumis à l'approbation de l'administration avant leur mise en vigueur

1.4.2 Les rapports entre la FCM et les coopératives fédérées sont régis essentiellement par des conventions qui occupent une place très importante dans l'organisation de Migros et complètent le contenu du présent règlement d'organisation.

2 Administration

2.1 Composition, élections et élections complémentaires

2.1.1 L'art. 32 Statuts fixe la composition de l'administration.

2.1.2 Les élections – y compris les élections complémentaires – ont lieu conformément au règlement électoral.

2.2 Exigences à satisfaire et conditions d'éligibilité

2.2.1 Les exigences à satisfaire et les conditions d'éligibilité sont fixées par le règlement électoral.

2.3 Membres internes et externes

2.3.1 Sont réputés être des membres internes de l'administration, non indépendants de Migros, les représentants des coopératives fédérées – pour autant qu'ils soient liés à Migros par des rapports de travail– les collaborateurs Migros et le président de la direction générale. Sont également considérées comme non indépendantes les personnes occupant une fonction au sein d'un organe ou d'une organisation entretenant des liens commerciaux importants avec Migros, respectivement ayant occupé une telle fonction au cours des trois dernières années, ainsi que les personnes associées de manière déterminante à une telle organisation ou l'ayant été au cours des trois dernières années.

2.3.2 Pour les candidatures des membres externes, l'expérience et/ou des connaissances spécifiques utiles seront prises plus particulièrement en considération. De plus, on veillera à une composition globalement équilibrée («diversity») en ce qui concerne le sexe, l'âge, l'appartenance régionale et les domaines d'activité spécialisés. Les membres externes doivent être indépendants.

2.3.3 Pour le surplus, le règlement électoral est applicable.

2.4 Période et durée des mandats, limite d'âge

2.4.1 La période de mandat, la durée maximale des mandats ainsi que la limite d'âge des membres de l'administration et du président de l'administration sont régies par les dispositions y relatives des Statuts (cf. art. 33 et 20 Statuts).

2.5 Constitution

- 2.5.1 L'administration se constitue elle-même dans les limites des Statuts (art. 36 Statuts).
- 2.5.2 L'assemblée des délégués élit le président de l'administration. L'administration désigne en son sein un ou plusieurs vice-présidents. Le président de la direction générale ne peut occuper ni la charge de président ni celle de vice-président de l'administration.
- 2.5.3 L'administration désigne un secrétaire non-membre de l'administration. Ses tâches sont régies par un cahier des charges édicté par l'administration.

2.6 Mode de travail

- 2.6.1 Pour son travail et celui de ses comités, l'administration arrête une procédure appropriée et établit un plan annuel. Elle contrôle régulièrement le bien-fondé des règlements qu'elle a édictés et les adapte au gré des nécessités.

2.7 Séances

- 2.7.1 Le nombre et la convocation des séances de l'administration sont régis par les Statuts (art. 37 Statuts). La convocation a lieu par écrit (par la poste ou e-mail) et mentionne l'ordre du jour et les propositions ainsi que les documents de séance nécessaires pour la prise de décisions.
- 2.7.2 Le président établit l'ordre du jour. Chaque membre de l'administration peut proposer des objets supplémentaires à porter à l'ordre du jour ou faire d'autres suggestions en les communiquant au secrétaire à l'intention du président de l'administration.
- 2.7.3 Les séances sont dirigées par le président ou, en l'absence de ce dernier, par le vice-président/un des vice-présidents. Le président de séance décide s'il y a lieu d'y associer ou d'y faire participer des tiers. Les tiers prenant part aux séances disposent uniquement d'une voix consultative. Le président de la direction générale participe aux séances avec voix consultative. Si nécessaire les membres de la direction générale sont invité-es à participer aux séances avec voix consultative.

Les séances peuvent au besoin être tenues sous la forme de conférences téléphoniques ou vidéo.

- 2.7.4 Il est tenu un procès-verbal de chaque séance de l'administration qui est signé par le président de séance, le secrétaire et l'auteur du procès-verbal. Il contient l'ensemble des décisions prises ainsi que, pour chacune d'elles, un résumé des considérations ayant conduit à son adoption. Chaque membre de l'administration peut demander que les votes divergents soient consignés au procès-verbal. Le procès-verbal est remis aux membres avant la séance de l'administration suivante, lors de laquelle il sera soumis à leur approbation.

Le procès-verbal est communiqué également aux présidents respectifs de l'assemblée des délégués et de la Fondation G. et A. Duttweiler.

Le président décide de la communication du procès-verbal à d'autres personnes. Il exige des destinataires un engagement de confidentialité.

Lorsque des décisions sont prises/des délibérations sont tenues sous une autre forme de communication permettant une transmission instantanée, le procès-verbal est établi dans les meilleurs délais.

- 2.7.5 Un membre de l'administration empêché ne peut se faire représenter par un autre membre ou par un tiers.

2.8 Décisions et nominations

- 2.8.1 L'administration ne peut valablement délibérer que si deux tiers au moins de ses membres sont présents. L'administration prend ses décisions à la majorité absolue des voix émises; en cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

- 2.8.2 Chaque membre de l'administration dispose d'une voix. Les membres de l'administration votent sans instructions selon leur conviction et au plus près de leur conscience.

- 2.8.3 Les votes et élections se déroulent à main levée. Le vote a lieu à bulletin secret si, lors d'une élection, il y a plus de candidats que de personnes à élire ou si l'administration décide de recourir à ce mode de scrutin. Dans les affaires touchant le personnel ou à caractère personnel, il suffit qu'un seul membre exige le vote à bulletin secret pour que cette procédure soit appliquée.

La majorité des trois quarts des voix émises est requise pour prononcer le rejet d'une candidature au poste de directeur de coopérative soumise par une coopérative fédérée (art. 39 al. 3 Statuts).

- 2.8.4 Des décisions sur des objets ne figurant pas à l'ordre du jour ne sont valables qu'à la double condition que les quatre cinquièmes des membres présents acceptent de les traiter et qu'elles soient prises à la majorité de tous les membres.
- 2.8.5 A titre exceptionnel, des membres peuvent participer à une séance par téléphone, vidéo-conférence ou toute autre forme de communication instantanée. Dans ce cas, ils sont réputés être présents.
- 2.8.6 Les décisions sur des propositions peuvent également être prises par voie de circulation pour autant que les deux tiers de tous les membres de l'administration les approuvent et que trois membres au moins ne s'opposent pas à cette forme de décision. Tous les membres sont informés sans délai des décisions prises par voie de circulation. Elles entrent en vigueur sauf si, dans les cinq jours à compter de leur communication, quatre membres au moins exigent du président de l'administration qu'il les soumette à la discussion et à une nouvelle décision dans le cadre d'une séance.
- 2.8.7 En cas de conflits d'intérêt, en particulier lors du traitement d'objets portant sur des sujets touchant le personnel tels que les salaires, des questions de droit du travail, les conventions collectives, etc., le président de l'administration se prononce sur la récusation des membres concernés après consultation du vice-président/des vice-présidents. La récusation peut s'étendre aux débats et/ou à la prise de décision.
- 2.8.8 Quatre membres de l'administration peuvent annoncer, avant la clôture de la séance, leur intention de recourir à l'assemblée des délégués contre une décision de l'administration. Le recours a un effet suspensif sauf si deux tiers au moins des membres de l'administration présents optent pour l'exécution immédiate de la décision. L'assemblée des délégués se prononce sur le recours lors de la séance suivante. Son pouvoir d'examen est limité au point de savoir si la décision viole les Statuts.

2.9 Tâches et compétences

- 2.9.1 L'administration assume la responsabilité de la conduite générale de la FCM. Elle veille à l'harmonisation de la direction des filiales et participations de la FCM.

En outre, l'administration vise une unification des structures et de la présence sur le marché, cela dans le respect de l'autonomie et des droits de participa-

tion des coopératives fédérées ainsi que des conventions liant ces dernières à la FCM.

2.9.2 L'administration exerce en particulier les tâches et compétences suivantes:

- a) L'administration est responsable de la conduite générale et de la haute surveillance de Migros, cela dans les limites des présents statuts et sous réserve des compétences de l'assemblée des délégués et de la participation des coopératives fédérées. Elle définit la stratégie ainsi que les objectifs commerciaux et idéaux de Migros dont elle surveille et coordonne la mise en œuvre.
- b) L'administration veille à la mise en place de structures de direction et d'organisation efficaces au sein de Migros.
- c) L'administration est responsable de l'organisation de la comptabilité, du contrôle financier et de la planification financière. Elle approuve le budget de la FCM, prend connaissance des comptes intérimaires de la FCM et de Migros et approuve les comptes annuels de la FCM ainsi que les comptes consolidés.
- d) L'administration veille à une information adéquate des délégués à l'occasion de l'assemblée des délégués et à l'exécution des décisions de cette dernière. En particulier, elle établit à l'intention de l'assemblée des délégués une proposition concernant l'adoption des comptes annuels de la FCM, des comptes consolidés et du rapport annuel.
- e) L'administration représente Migros à l'extérieur, ce pouvoir de représentation (pouvoir de signature) étant toutefois délégué au sein de l'administration à son président ainsi qu'à son vice-président/ses vice-présidents.
- f) L'administration assume les compétences et tâches qui lui sont attribuées par les statuts des coopératives fédérées.
- g) L'administration est compétent pour nommer et révoquer le président de la direction générale.
- h) L'administration a la compétence de nommer et de révoquer les membres de la direction générale sur proposition du président de la direction générale et du comité Rémunérations et nominations.
- i) L'administration nomme sur proposition de la direction générale et du comité Rémunérations et nominations les membres externes des conseils d'administration des filiales comportant de tels membres externes perma-

nents. L'administration détermine quelles filiales doivent être dotées d'un conseil d'administration comptant des membres externes permanents ainsi que le nombre de ces derniers. S'agissant des autres filiales, elle prend connaissance de la composition de leurs conseils d'administration.

- 2.9.3 Dans les limites des dispositions légales impérative et des Statuts, l'administration définit par le présent ROrg, son **annexe B («Règlement sur la répartition des compétences»)** et d'autres règlements, les compétences de l'administration (dans son ensemble), de son président et de son vice-président/ses vice-présidents, de ses comités ainsi que de la direction générale. L'administration veille à cet égard à une répartition judicieuse des fonctions de direction et de contrôle.
- 2.9.4 L'administration est également habilitée à prendre des décisions dans tous les autres domaines qui ne sont pas réservés à un autre organe par la loi, les Statuts ou le présent ROrg.

2.10 Délégation de la conduite des affaires

- 2.10.1 Pour autant qu'il ne s'agisse pas de tâches de gestion relevant impérativement de sa compétence en vertu de la loi, des Statuts ou du présent ROrg, l'administration délègue la conduite opérationnelle des affaires de la FCM à la direction générale. De même, l'administration confie à la direction générale les tâches se rapportant à la mise en œuvre de l'unification des structures et de la présence uniforme sur le marché.
- 2.10.2 La haute direction des filiales et des participations de la FCM relève de la compétence de la direction générale dans la mesure où elle entre dans la conduite des affaires. Elle en nomme en particulier les organes supérieurs de direction ou d'administration.
- 2.10.3 La conduite des affaires des coopératives fédérées est assurée par ces dernières sous leur propre responsabilité.
- 2.10.4 La direction générale édicte pour sa propre organisation et la délimitation des compétences de ses membres un règlement interne qui doit être approuvé par la majorité de l'administration avant sa mise en vigueur. Ce règlement interne régit en particulier les tâches revenant aux différents départements de la direction générale qui ne sont pas réglementées statutairement ainsi que les compétences qui leurs sont attribuées.

2.11 Droit à l'information

- 2.11.1 Les membres de l'administration ont accès à toutes les informations concernant les activités commerciales de Migros qui sont nécessaires ou utiles à l'accomplissement de leur mandat d'administrateurs.
- 2.11.2 En cours de séance, tout membre de l'administration peut exiger, quel que soit l'ordre du jour, à être renseigné sur l'ensemble des affaires de Migros. Les autres membres et les tiers présents fournissent les renseignements demandés au mieux de leurs connaissances.
- 2.11.3 En dehors des séances, tout membre peut, après concertation préalable avec le président de l'administration, exiger du président de la direction générale qu'il fournisse des renseignements sur la marche des affaires et/ou sur des objets particuliers. Les demandes de consultation de livres comptables ou de dossiers doivent être soumises par écrit au président de la direction générale. Le membre de l'administration est tenu de procéder personnellement à la consultation. En cas de refus du président de la direction générale d'accéder à une telle demande, l'administration tranche en dernier ressort.

2.12 Auto-évaluation, renouvellement et formation continue

- 2.12.1 Une fois l'an, l'administration analyse et soumet à la discussion sa propre prestation et celle de ses comités. Le but de cet examen est d'établir dans quelle mesure l'administration et ses comités disposent des compétences nécessaires et travaillent avec efficacité et efficience.
- 2.12.2 L'administration planifie en temps utile son renouvellement. Elle veille à l'intégration adéquate des membres nouvellement élus et assure la formation complémentaire de ses membres en fonction des tâches à accomplir.
- 2.12.3 Tous les membres de l'administration signent une lettre de mandat.

2.13 Président

- 2.13.1 Le président de l'administration est élu par l'assemblée des délégués (art. 24 lit. b Statuts).
- 2.13.2 Le président de l'administration a notamment les tâches et compétences suivantes:

- a) Il est responsable de la préparation, de la convocation et de l'organisation des séances de l'administration et préside celles-ci. Il veille à une conduite efficace des séances. Il signe les procès-verbaux de l'administration avec le secrétaire et le rédacteur de ces derniers.

Il surveille le respect et la mise en œuvre des décisions de l'administration.

- b) Il assume d'office la présidence du comité Rémunérations et nominations.

Il définit, d'entente avec le comité Rémunérations et nominations, les tâches et objectifs annuels assignés au président de la direction générale et en évalue la réalisation. Il informe l'administration du résultat atteint.

Il est habilité à participer aux séances de tous les comités de l'administration avec voix consultative.

- c) Il participe aux assemblées des délégués avec voix consultative et présente à ces derniers un rapport sur l'activité de l'administration.

- d) Il entretient – avec le soutien des représentants des coopératives – des relations avec les coopératives fédérées. Il promeut les contacts entre les coopératives fédérées et leurs organes.

- e) Il assure le lien entre l'administration et la direction générale. Il transmet à la direction générale les décisions de l'administration et contrôle leur mise en œuvre par celle-ci.

Il est autorisé à participer aux séances de la direction générale avec voix consultative.

- f) Conjointement avec le président de la direction générale et en concertation avec lui, il représente la FCM et Migros face aux consommateurs et au public en général.

2.13.3 Si le président de l'administration est empêché de remplir ses fonctions, celles-ci passent au vice-président/aux vice-présidents pendant la durée de l'empêchement. Si elle compte deux vice-présidents en son sein, l'administration désigne lors de sa prochaine séance le remplaçant du président.

2.13.4 Dans des situations d'urgence rendant impossible la convocation d'une séance en temps utile, le président est autorisé, d'entente avec l'un des vice-présidents de l'administration au moins et le président de la direction générale

rale, à prendre des décisions relevant de la compétence de l'administration. Ces décisions donneront lieu à des informations et des justifications fournies par écrit dans les meilleurs délais, mais au plus tard lors de la prochaine séance de l'administration.

2.14 Vice-président/vice-présidents

2.14.1 Le vice-président/les vice-présidents sont les remplaçants du président de l'administration. Leurs droits et devoirs sont définis par le présent ROrg.

2.15 Comités

2.15.1 Pour mener à bien ses tâches, l'administration constitue en son sein les comités permanents suivants avec des tâches dûment définies :

- a) le comité Rémunérations et nominations,
- b) le comité Audit,
- c) le comité Finances,
- d) le comité Gouvernance, composé de deux membres externes, dont un membre du comité Audit, et de deux représentants des coopératives fédérées ainsi que d'un membre du comité de fondation délégué par la Fondation G. et A. Duttweiler. Le comité Gouvernance établit une demande de sanctions et/ou de mesures pour protéger la réputation de Migros à l'attention de l'administration sur demande du comité Audit ou d'une administration ou d'un conseil d'administration.

2.15.2 En plus des comités permanents, l'administration peut constituer en tout temps et selon sa libre appréciation des comités ad hoc.

2.15.3 L'administration nomme les membres et présidents respectifs des comités conformément aux dispositions du présent ROrg. Elle a également la compétence de les révoquer.

2.15.4 La composition, l'organisation ainsi que les tâches et compétences des comités sont définies dans des règlements spécifiques devant être approuvés par l'administration. Les comités, à l'exception du comité Gouvernance, sont composés en majorité de membres indépendants de l'administration.

2.15.5 Les comités procèdent à l'analyse approfondie de sujets particuliers touchant à des thématiques spécifiques ou au personnel. Ils présentent régulièrement des rapports à l'administration pour la préparation de ses décisions ou l'exercice de ses fonctions de surveillance et émettent des propositions à son intention. Les présidents des comités présentent les propositions et recommandations des comités devant l'administration.

Dans le cadre des règlements relatifs aux comités, mais aussi de cas en cas, l'administration est habilitée à confier des compétences décisionnelles aux comités en assortissant cette délégation de directives adéquates. Les comités

informent l'administration de leurs décisions. Les décisions sur des questions de portée stratégique ou fondamentale ne peuvent pas être déléguées.

2.15.6 L'administration porte la responsabilité générale des tâches confiées aux comités.

2.16 Gouvernance d'entreprise

2.16.1 Dans son domaine de responsabilité et l'accomplissement de ses tâches, l'administration veille à assurer une gouvernance d'entreprise adaptée aux exigences actuelles et qui tient compte de la structure coopérative de la FCM et de Migros. Elle fournit des informations appropriées à ce sujet dans le rapport annuel.

3 Direction générale

3.1 Composition, incompatibilité et nomination

3.1.1 La composition de la direction générale ainsi que l'incompatibilité avec d'autres fonctions au sein de Migros sont définies par les Statuts (art. 42 et 43).

3.2 Rapports de travail et rémunération

3.2.1 Le président et les membres de la direction générale sont liés par un rapport de travail avec la FCM. Leurs contrats de travail respectifs sont conclus par le président et le vice-président/les vice-présidents de l'administration pour le compte de la FCM. Ces derniers fixent les salaires d'entente avec le comité compétent. En cas de divergences d'opinion entre le président et le vice-président/les vice-présidents de l'administration, l'administration tranche.

3.3 Tâches et compétences

3.3.1 Pour autant qu'il ne s'agisse pas de tâches d'ordre opérationnel relevant impérativement de la compétence de l'administration en vertu de la loi, des Statuts ou du présent ROrg (en particulier la participation active de l'administration aux questions fondamentales selon le Règlement sur la répartition des compétences [annexe B]), la responsabilité générale de la conduite opérationnelle des affaires incombe à la direction générale, sous la houlette de son président. Dans le cadre de la délégation par l'administration, la direction générale dispose de toutes les compétences nécessaires à la conduite et à la planification des affaires de la FCM et de ses filiales ainsi qu'à la coordination des activités de Migros.

3.3.2 L'organisation, l'attribution des départements spécifiques, le mode de travail et la délimitation des compétences des membres de la direction générale sont fixés par le règlement interne de la direction générale.

3.3.3 Le président de la direction générale soumet pour approbation à l'administration l'organisation de la direction générale en départements et leur attribution aux membres de la direction générale. Parallèlement aux départements voués aux affaires commerciales, un département assume les activités non commerciales (en particulier l'engagement culturel et social).

3.4 Président

- 3.4.1 Le président de la direction générale exerce au sein de la FCM la fonction la plus élevée en matière de conduite des affaires. Il assume la responsabilité globale de la gestion opérationnelle des affaires de la FCM dans les limites des compétences qui lui sont déléguées.
- 3.4.2 Le président gère avec le soutien des membres de la direction générale les affaires de la FCM et coordonne les activités de Migros. En sa qualité de président, il conduit la direction générale et est habilité à donner des directives à ses membres. Les membres de la direction générale répondent de leurs activités et rapportent sur celles-ci directement au président de la direction générale. Le président veille à ce que la direction générale prenne des décisions pertinentes et en temps utile. Il en contrôle la mise en œuvre. Il veille également à ce que les objectifs fixés aux membres de la direction générale soient en accord avec les objectifs assignés à l'activité commerciale de la FCM et avec la marche de ses affaires.
- 3.4.3 Dans les limites de ses compétences, le président de la direction générale prend, en collaboration avec les membres de cette dernière, toutes les mesures exigées par les objectifs commerciaux et idéaux de la FCM et de Migros.
- 3.4.4 Le président de la direction générale répond de sa gestion devant l'administration et y représente la direction générale. Il soutient le président de l'administration dans sa tâche de contrôle du respect et de la mise en œuvre des décisions de l'administration.
- 3.4.5 Le président de la direction générale veille à ce que le président et les membres de l'administration soient informés en temps utile, à intervalles réguliers et sous une forme appropriée, de toutes les affaires importantes et de toutes celles relevant du domaine de tâches de l'administration ainsi que des derniers développements de l'activité commerciale.
- 3.4.6 Le président assure notamment les tâches suivantes avec le soutien des membres de la direction générale:

- a) créer, maintenir et surveiller l'organisation nécessaire à une conduite efficace des affaires, dans le respect des principes de la gestion participative, le pouvoir de décision appartenant toutefois au président;
 - b) préparer des propositions et dossiers pour les séances de l'administration; exécuter les décisions de cette dernière et contrôler leur respect effectif;
 - c) garantir la participation des coopératives fédérées;
 - d) établir des normes, directives et instructions visant à assurer le respect des valeurs Migros, des Statuts et des conventions, ainsi que celui des décisions prises par d'autres organes de la FCM dans le cadre de leurs compétences. En cas de divergences d'opinion sur la délimitation des compétences entre le président de la direction générale et le président de l'administration, il appartient à l'assemblée des délégués de trancher.
- 3.4.7 Le président de la direction générale est autorisé, après consultation préalable du président de l'administration, à siéger avec voix consultative au sein de tous les comités de l'administration.
- 3.4.8 Si le président de la direction générale se trouve dans l'impossibilité d'exercer son activité, ses tâches et compétences en tant que président de la direction générale sont confiées pendant la durée de l'empêchement au vice-président de la direction générale ou, en cas d'empêchement de ce dernier, à un autre membre de la direction générale désigné de cas en cas par l'administration de la FCM.

4 Dispositions communes

4.1 Devoirs de diligence et de fidélité

- 4.1.1 Tous les membres de l'administration et de la direction générale sont tenus en permanence d'accomplir les tâches qui leur sont confiées avec tout le soin et la diligence voulus et de protéger et promouvoir les intérêts de Migros.

4.2 Conflits d'intérêt et acceptation de mandats

- 4.2.1 Tous les membres de l'administration et de la direction générale de la FCM sont tenus de régler leur situation personnelle et d'affaires de manière à éviter autant que possible des conflits d'intérêt avec Migros. Ils annoncent spontanément leurs fonctions publiques et leurs liens d'intérêt économiques.

En cas de conflits d'intérêt sérieux et durables, il sera renoncé à accepter une charge ou il conviendra de s'en retirer.

- 4.2.2 Dès qu'il en a connaissance, tout membre de l'administration de la FCM est tenu d'annoncer sans délai au président de l'administration un conflit d'intérêt éventuel, qu'il soit d'ordre général ou en lien avec un sujet débattu au sein d'un organe. Lorsque le président de l'administration est lui-même dans une situation de conflit d'intérêt, il l'annonce au vice-président/aux vice-présidents de l'administration.

Ces devoirs s'appliquent par analogie aux membres de la direction générale, ces derniers étant toutefois appelés à annoncer au président de la direction générale ou, si ce dernier est lui-même concerné, au président de l'administration. En tout état de cause, le président de la direction générale informe le président de l'administration.

- 4.2.3 Si un membre de l'administration ou de la direction générale de la FCM se trouve dans une situation de conflit d'intérêt, il ne participe ni au débat ni au processus de recherche de décision, cela pour autant que les intérêts concernés soient touchés. Le président de l'administration, respectivement le président de la direction générale, décide si le membre concerné peut ou doit présenter son point de vue avant la discussion et s'il doit se tenir à disposition pour des renseignements.
- 4.2.4 Les affaires conclues entre Migros et des membres de l'administration ou de la direction générale de la FCM, ou encore avec des personnes de leur entourage obéissent au principe de la conclusion aux conditions usuelles du marché ap-

pliquées aux tiers («dealing at arm's length»). Elles doivent être conclues par écrit et approuvées au préalable hors la présence de l'intéressé.

- 4.2.5 L'administration veille à ce que les obligations en matière d'annonce et de récusation soient effectivement remplies. Elle veille à ce que les situations concernées soient contrôlées et documentées chaque année.

Pour le surplus, le «**Règlement concernant les conflits d'intérêt de membres externes de l'administration**» à l'**annexe C** est applicable. Pour les membres internes de l'administration, ledit règlement est applicable par analogie.

Si l'existence même d'un conflit d'intérêt est contestée, la question est tranchée par le président de l'administration d'entente avec le vice-président/les vice-présidents lorsque des membres de l'administration sont concernés (y compris le président de la direction générale) et par le président de la direction générale dans les cas se rapportant à des membres de la direction générale.

- 4.2.6 Tous les membres de l'administration demandent l'approbation de leurs nouveaux mandats (internes et externes) avant de les accepter. La demande d'approbation contient toutes les informations usuelles et nécessaires à l'approbation et doit être transmise au secrétaire. La décision relative à la demande est prise par le président. Si ce dernier est lui-même concerné, la décision est prise par les vice-présidents de l'administration sans son concours. Le président de l'administration donne une fois par an des informations sur les mandats des différents membres de l'administration et mène au besoin une discussion à ce sujet en instance plénière.
- 4.2.7 L'administration veille autant que possible à ce que la majorité des membres du conseil de fondation de la Fondation G. et A. Duttweiler soient indépendants de Migros, c'est-à-dire qu'ils n'exercent aucun mandat au sein de Migros et ne possèdent de contrat de travail avec Migros que de manière temporaire et exceptionnelle; le président du conseil de fondation doit toujours être indépendant.

4.3 Libéralités et avantages

- 4.3.1 Il appartient à tout membre de l'administration ou de la direction générale d'informer sans délai le président de l'administration (pour les membres de l'administration et le président de la direction générale) ou le président de la direction générale (pour les membres de la direction générale) s'il apprend qu'en raison de sa fonction ou de son activité au service de la FCM il est susceptible de bénéficier ou bénéficie effectivement (i) de libéralités à caractère financier ou non financier ou (ii) de tout autre avantage qui ne soit pas accordé par la FCM. Le président concerné décide si la libéralité ou l'avantage peut

être accepté ou s'il doit être refusé, respectivement être remis à la FCM. Cette disposition ne s'applique pas aux menus cadeaux ainsi qu'aux cadeaux usuels de courtoisie.

4.4 Application de ces principes aux membres d'autres organes et collaborateurs de la FCM, des filiales de la FCM et des coopératives fédérées et de leurs filiales

- 4.4.1 Le président et les membres de la direction générale et du comité Commerce de détail Migros prennent les mesures appropriées afin de garantir que les principes énoncés aux chiffres 4.2 et 4.3 soient respectés effectivement par tous les membres des organes et les collaborateurs de Migros dans leurs sphères de responsabilité.
- 4.4.2 Ils s'engagent à ce que ces principes soient appliqués concrètement dans toutes les organisations de Migros et, dès lors, également dans les coopératives fédérées et leurs filiales, cela dans l'intérêt d'une présence uniforme de Migros sur le marché et d'une réduction des risques en son sein.

4.5 Système de contrôle interne, révision interne et compliance interne

- 4.5.1 L'administration veille à la mise en place d'un système de contrôle interne adéquat qui tienne compte de la taille, de la complexité et du profil de risque de Migros. Le système de contrôle interne fait partie intégrante de la gestion du risque à l'échelle de l'entreprise; celui-ci s'étend aussi bien aux risques financiers et opérationnels qu'aux risques juridiques ou de réputation.
- 4.5.2 L'administration institue une révision interne indépendante de la conduite opérationnelle. La révision interne est subordonnée au président de l'administration qui délègue cette attribution au président du comité Audit.

La révision interne fournit des prestations de contrôles et de conseils objectifs dans le but de superviser et d'améliorer les méthodes commerciales de la FCM et de ses filiales. Pour les coopératives et leurs filiales, de tels contrôles peuvent intervenir d'entente avec les coopératives. La révision interne établit au moins une fois par trimestre un rapport à l'attention du comité Audit. En cas d'événements extraordinaire, elle informe sans délai le comité Audit ainsi que le président de l'administration. Ce dernier a le droit de demander en tout temps des renseignements à la révision interne et est habilité à lui confier des mandats.

Le président de la direction générale peut soumettre au président de l'administration des propositions de mandats à confier à la révision interne.

- 4.5.3 L'administration édicte un code de conduite pour Migros et veille à la promotion d'une culture d'entreprise fondée sur le respect de la légalité. Elle institue une organisation de compliance indépendante de la conduite opérationnelle ayant pour mission de prendre des mesures, de fournir des conseils et d'opérer des contrôles aux fins de garantir le respect des règles en tout genre auxquelles Migros est soumise. L'organisation de compliance établit au moins une fois par trimestre un rapport à l'attention du comité Audit. En cas d'événements extraordinaire, elle informe sans délai le comité Audit ainsi que le président de l'administration. Ce dernier a le droit de demander en tout temps des renseignements et est habilité à confier des mandats à l'organisation de compliance.

4.6 Pouvoir de signature

- 4.6.1 Le président et le vice-président/les vice-présidents de l'administration ainsi que le président de la direction générale sont autorisés à signer collectivement au nom et pour le compte de la FCM. Sur proposition du président de la direction générale, l'administration confère le pouvoir de signature aux membres de la direction générale ainsi qu'à d'autres personnes autorisées à représenter la FCM, ce pouvoir de signature devant toujours être exercé collectivement à deux.
- 4.6.2 L'adoption d'un règlement séparé sur le pouvoir de signature demeure réservée.

4.7 Devoir de discrétion et restitution de documents

- 4.7.1 Les membres de l'administration et de la direction générale sont tenus de garder le secret vis-à-vis des tiers sur tous les faits qui ne sont pas publics dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur charge ou de leur activité et de n'en faire aucune utilisation ou exploitation. Ce devoir de discrétion perdure au-delà de la fin de l'exercice de leur mandat tant que les faits concernés demeurent confidentiels.
- 4.7.2 Les documents commerciaux, y compris toutes les copies de ces derniers, doivent être traités en tout temps confidentiellement, cela indépendamment de la personne qui les a établis et du lieu où ils sont conservés. Ils seront détruits ou restitués au plus tard à l'échéance du mandat ou des rapports de travail. Font exception les procès-verbaux de séance qui restent en mains des

membres de l'administration et de la direction générale en raison de leur responsabilité légale.

- 4.7.3 Les obligations en matière de secret et de restitution de documents sont à fixer contractuellement pour tous les collaborateurs et mandataires de la FCM et de ses filiales.

4.8 Hiérarchie des documents

- 4.8.1 En cas de contradiction entre les Statuts et le présent ROrg, les Statuts priment. En cas de divergence entre le ROrg et les règlements spéciaux, notamment le règlement interne de la direction générale et les directives régissant les comités, le ROrg prime. Les directives des comités priment sur le règlement interne de la direction générale. Dans tous les cas non réglés, l'administration se prononce sur la primauté.

5 Entrée en vigueur et modifications

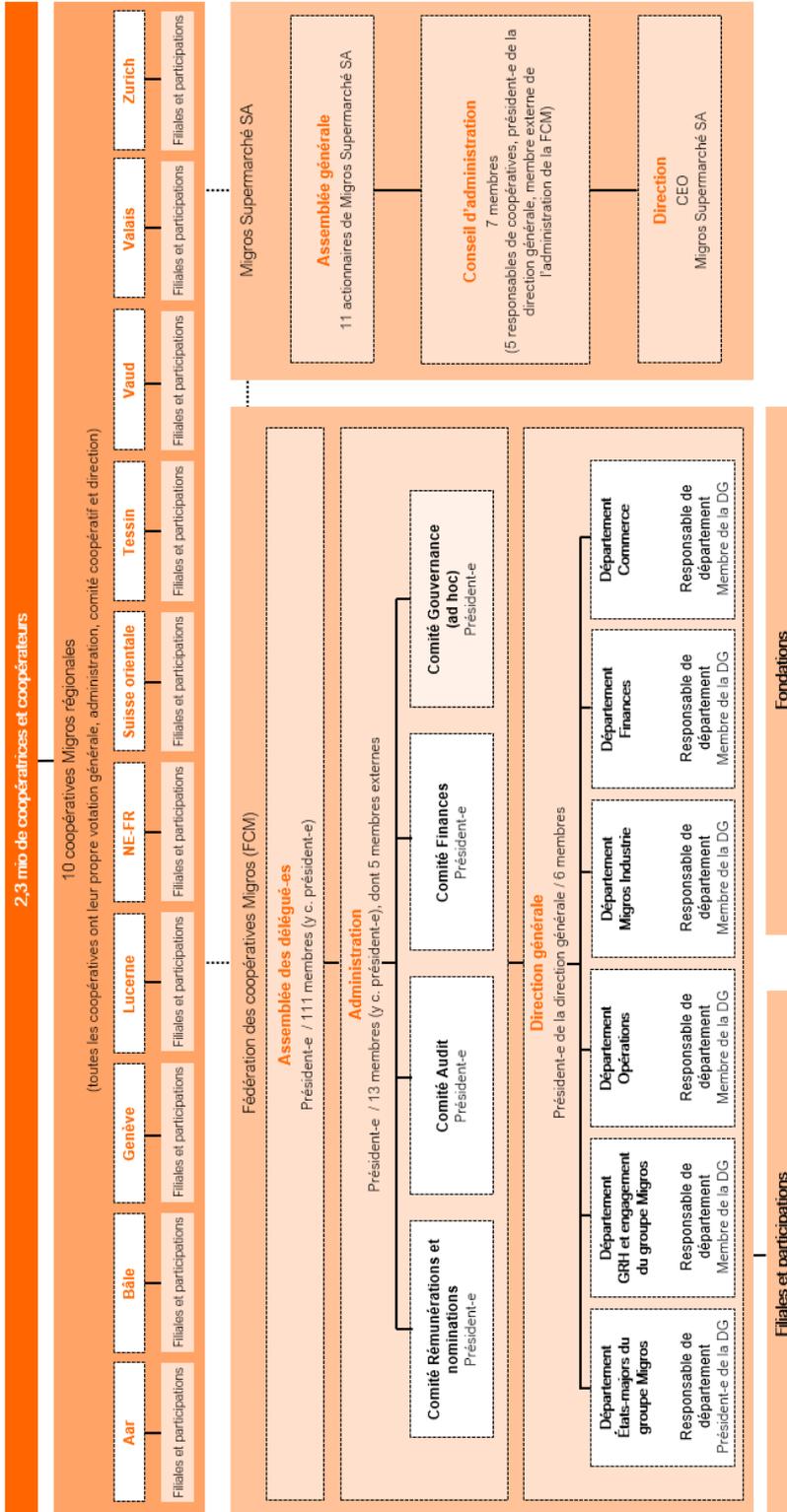
5.1 Entrée en vigueur

- 5.1.1 Le présent ROrg a été adopté par l'administration de la FCM lors de sa séance du 26 octobre 2023. Il entre en vigueur le 1^{er} juillet 2024 conformément à la décision portant approbation de l'assemblée des délégués du 11 novembre 2023. Il remplace tous les règlements d'organisation précédents.

5.2 Modifications

- 5.2.1 Les décisions portant sur la modification de ce ROrg, y compris de ses annexes, ainsi que sur la modification des autres règlements requièrent l'approbation des deux tiers au moins de l'ensemble des membres de l'administration. En outre, toute modification du ROrg doit être approuvée par l'assemblée des délégués.

Annexe A: Organisation de Migros



Annexe B: Règlement sur la répartition des compétences

Les tâches et compétences suivantes sont réservées exclusivement à l'administration:

1. Organiser la comptabilité, le contrôle financier et la planification financière de la FCM ainsi que de Migros.
2. Approuver le budget de la FCM ainsi que prendre connaissance et contrôler les comptes annuels et intérimaires de la FCM et de Migros; proposer à l'attention de l'assemblée des délégués l'approbation des comptes annuels de la FCM.
3. Se prononcer sur des questions ayant trait au personnel ou matérielles susceptibles d'avoir des incidences significatives pour Migros des points de vue financier ou statutaire, ou encore sous l'angle de la politique commerciale.
4. Veiller à la mise en œuvre de décisions au sein de la FCM et de Migros ainsi qu'à l'établissement de rapports à cet égard.
5. Informer l'assemblée des délégués, respectivement son bureau, sur des objets importants de l'ordre du jour se rapportant à la FCM, notamment s'ils relèvent de la compétence de l'assemblée des délégués, cela sous réserve du respect du devoir de confidentialité.
6. Décider de l'ensemble des propositions, rapports et règlements devant être soumis à l'approbation de l'assemblée des délégués.
7. Se prononcer sur l'adhésion de la FCM ou de Migros à des organisations professionnelles, de même que sur leur sortie de telles organisations, pour autant que les adhésions ou sorties revêtent une importance stratégique.
8. Fixer des limites pour les décisions de l'administration en matière de participation à des entreprises, d'octroi de crédits, de prise en charge de déficits et d'affaires immobilières.
9. Décider du lancement ou de la cessation d'activités commerciales dans des domaines stratégiques particuliers; demeurent réservées les compétences de l'assemblée des délégués mentionnées à l'art. 24 lit. c et m Statuts.
10. Régler les litiges entre coopératives fédérées portant sur la délimitation de leurs secteurs d'activité respectifs.
11. Prononcer des sanctions à l'encontre des coopératives fédérées qui enfreindraient leurs obligations statutaires ou contractuelles.
12. Approuver les règlements régissant la prévoyance du personnel pour autant que l'approbation de la FCM soit requise; demeurent réservées les compétences de l'assemblée des délégués mentionnées à l'art. 24 lit. n Statuts.
13. Conclure, modifier ou dénoncer des conventions passées avec des coopératives fédérées portant sur des objets s'inscrivant dans la durée ou ayant une portée de principe; en pareil cas, une décision de l'assemblée des délégués est également requise (art. 24 lit. f Statuts).

14. Exercer les droits attribués à la FCM en vertu de telles conventions pour autant qu'ils portent sur:
 - l'établissement de directives en matière de salaire et de rémunération des membres de l'administration, des directeurs et des président des comités coopératifs des coopératives fédérées;
 - la prolongation au-delà de l'âge de la retraite des rapports de travail de personnes occupant des postes dirigeants;
 - la dérogation au principe de l'égalité des prix pratiqués par les coopératives fédérées;
 - l'adoption de dispositions pour l'exécution de telles conventions.
15. Désigner les arbitres de la FCM en application de l'art. 51 Statuts.
16. Etablir à l'intention de l'assemblée des délégués des propositions de candidatures pour l'administration et pour l'organe de révision conformément à l'art. 24 lit. b Statuts.
17. Se prononcer sur les autres objets réservés expressément à l'administration par la loi, les statuts ou par convention.

**Annexe C:
Règlement concernant les conflits d'intérêt de membres externes
de l'administration**

PRÉAMBULE

Selon l'art 3 al. 2 Statuts de la Fédération des coopératives Migros («FCM»), Migros est organisée démocratiquement et professe des principes de gouvernance d'entreprise adaptés à sa structure organisationnelle.

Une bonne gouvernance englobe la prévention des conflits d'intérêt indéniables, la mise au jour de conflits repérés ainsi que le comportement adéquat à adopter dans les situations de conflit.

On ne saurait jamais exclure totalement les conflits d'intérêt en affaires. Ils peuvent toutefois être réduits au minimum en faisant montre d'esprit d'anticipation, et la transparence doit régner à leur sujet. Une personne prise dans un conflit d'intérêt se comportera de manière à ce que les intérêts de la FCM n'en pâtissent pas.

Ce règlement s'applique aux membres externes de l'administration de la FCM parce qu'ils présentent un risque accru de conflits d'intérêt dans la mesure où, de manière générale, ils sont actifs également au sein d'autres entreprises ou organisations en tant que collaborateurs, organes ou conseillers. Pour ces membres externes, une attention particulière sera portée à ce que déjà l'apparence de tels conflits soit évitée.

* * *

Sur la base des art. 3 al. 2 et 34 al. 2 lit. b Statuts, l'administration a adopté par décision du 6 décembre 2013 le présent règlement qui est contraignant pour les membres externes de l'administration et a valeur de ligne de conduite pour les membres internes de celle-ci.

1. Principes et définitions

1.1 Selon le présent règlement, un conflit d'intérêt existe lorsqu'un membre externe de l'administration a des intérêts d'importance significative d'ordre personnel, financier, ou d'autre nature, qui pourraient entrer en conflit avec les intérêts du groupe Migros.

1.2 Des conflits d'intérêt peuvent surgir en particulier:

1.2.1 En raison d'une activité commerciale ou non commerciale d'un membre externe de l'administration, les activités suivantes étant plus particulièrement susceptibles de mener à un conflit d'intérêt:

- une activité concurrente;
- une activité en tant que fournisseur/acheteur ou autre partenaire contractuel actuel ou potentiel d'une entité juridique du groupe Migros;
- des activités non commerciales telles que l'exercice d'une fonction officielle ou honorifique, ou un mandat politique assumé au sein d'autorités appelées à prendre des décisions susceptibles de revêtir une importance significative pour le groupe Migros.

1.2.2 Du fait de la qualité de membre d'un organe, de collaborateur ou de conseiller permanent d'une entreprise exerçant une activité susceptible d'engendrer des conflits au sens du chiffre 1.2.1 ou en raison d'une participation importante au sein d'une telle entreprise. Selon le présent règlement, est considérée comme telle une participation de 20% s'agissant d'entreprises familiales et autres entreprises privées, et de 5% dans le cas de sociétés cotées en bourse ou ayant un poids économique significatif. Sont réputées être d'un poids économique significatif les sociétés ouvertes au public, les sociétés dans lesquelles deux des trois indicateurs sont supérieurs à ceux mentionnés entre parenthèses (total du bilan de CHF 20 mio, chiffre d'affaires de CHF 40 mio, 250 postes à plein temps) ainsi que les sociétés tenues d'établir des comptes consolidés.

1.2.3 En raison d'une proximité avec des membres d'organes, des collaborateurs ou des conseillers permanents de telles entreprises, respectivement avec des personnes en détenant une participation. (Sont réputés proches notamment le compagnon/la compagne de vie, les descendants et les personnes faisant ménage commun.)

1.3 Les membres externes de l'administration veillent, autant que faire se peut, à prévenir les conflits d'intérêt et à ne pas donner l'impression que de tels conflits puissent exister.

- 1.4 Si des conflits d'intérêt se révèlent inévitables, les membres externes de l'administration les annoncent (chiffre 2.) et s'assurent qu'ils n'aient pas de répercussions négatives sur le groupe Migros (chiffre 3.).

Les membres externes de l'administration préservent loyalement les intérêts du groupe Migros pour saisir les opportunités qui se présentent (chiffre 4.).

2. Obligations d'annoncer et de renseigner

2.1 Annonces à titre préventif

2.1.1 Les candidats externes à un mandat au sein de l'administration font état des conflits d'intérêt possibles lors du dépôt de leur candidature. Ils soumettent une liste de leurs fonctions en tant que membres d'organes, collaborateurs ou conseillers permanents d'entreprises avec lesquelles un conflit d'intérêt pourrait exister, ainsi que de leurs participations au sein de telles entreprises. Ils mentionnent également sur cette liste leurs fonctions officielles ou honorifiques ainsi que leurs mandats politiques (questionnaire en deux parties selon annexe).

2.1.2 Pendant la durée de leur mandat, les membres externes de l'administration sont tenus d'annoncer sans délai:

- l'acceptation d'une fonction ou l'acquisition d'une participation au sens du chiffre 2.1.1;
- l'abandon d'une fonction ou la cession d'une participation au sens du chiffre 2.1.1.

2.2 Annonces ad hoc

Qu'une annonce à titre préventif ait été effectuée ou non, les membres externes de l'administration signalent sans délai la survenance de toute nouvelle situation de conflit d'intérêt. (De telles situations peuvent résulter du lancement par une entreprise au sens du chiffre 1.2.2 d'une activité faisant concurrence ou de l'ouverture de pourparlers ou l'établissement de relations commerciales entre une telle entreprise et une entité juridique du groupe Migros.)

2.3 Confirmation périodique

Avant la fin de chaque exercice annuel, les membres externes de l'administration confirment ou mettent à jour les annonces déjà effectuées en remplissant le questionnaire en deux parties (annexe).

2.4 Annonces concernant l'entourage

Les membres externes de l'administration signalent dans le questionnaire cité au chiffre 2.3 également les fonctions ou participations des personnes de leur entourage dans les limites des informations qu'ils possèdent.

2.5 Forme de l'annonce

L'annonce visée aux chiffres 2.1 à 2.4 est effectuée par écrit à l'attention du secrétariat général.

Sur demande, l'annonce est traitée de manière confidentielle. En pareil cas, elle n'est transmise qu'au président de l'administration.

Pour autant qu'il le juge judicieux et que la confidentialité n'ait pas été requise, le président de l'administration informe l'administration une fois par an des liens et contacts d'intérêts signalés par les membres du conseil d'administration et mène une discussion sur les conflits d'intérêts signalés et potentiels au sein du conseil dans son ensemble.

3. Comportement en cas de conflits d'intérêt

Si un conflit d'intérêt surgit, les règles de conduite suivantes sont applicables:

3.1 Devoir de récusation

Tout membre externe de l'administration se trouvant pris dans un conflit d'intérêt a le devoir de se récuser. Il n'assiste pas aux délibérations et est réputé s'être abstenu lors des décisions.

En pareille situation, les délibérations et décisions sont non seulement gardées secrètes vis-à-vis des tiers mais encore traitées de manière confidentielle à l'égard du membre externe de l'administration concerné. Si un membre de l'administration le demande, les décisions sont prises à bulletin secret. En pareil cas, le procès-verbal se limite à consigner le résultat des décisions.

Le membre externe de l'administration est autorisé à présenter brièvement son point de vue, le président étant, de son côté, habilité à l'y enjoindre. Le membre externe a en outre le devoir de se tenir à disposition pour répondre à des questions.

3.2 Autres procédures possibles

Le président de l'administration peut prévoir une autre procédure si cela est dans l'intérêt de la FCM.

4. Traitement des opportunités et idées commerciales

Si un membre externe de l'administration a connaissance d'une opportunité commerciale (chance commerciale) ou développe une idée commerciale présentant ou susceptible de présenter un intérêt tant pour la FCM que pour une autre entreprise au service de laquelle il se trouve ou dans laquelle il a une participation, les règles suivantes sont applicables:

- 4.1 L'opportunité commerciale sera réservée à l'entreprise où elle s'est présentée en premier lieu. (Si un tiers a pris contact avec le membre externe de l'administration FCM en raison de son appartenance à ce dernier organe, l'opportunité devra être réservée à la FCM.) Le même principe s'applique si la FCM étudie de sa propre initiative une chance commerciale ou si une telle chance est discutée au sein d'un organisme de la FCM au vu et au su du membre externe de l'administration.
- 4.2 Si le membre externe de l'administration a développé lui-même une idée commerciale, il décidera en toute loyauté à quelle entreprise elle profitera. En cas de doute, il donnera la priorité à celle avec laquelle il entretient le lien le plus étroit.
- 4.3 Dans l'hypothèse où une opportunité commerciale aurait été avancée ou une idée commerciale développée sans que l'on puisse se prononcer sur son attribution (par exemple, lorsque le membre externe de l'administration a été approché par un tiers sans égard à sa fonction), le membre externe de l'administration opétera pour une solution équitable. Elle pourra consister à:
 - faire part de la chance ou de l'idée commerciale aux deux entreprises,
 - n'en faire aucunement part aux deux entreprises,
 - inviter le tiers à décider de l'attribution.

5. Exploitation d'informations privilégiées

Les membres de l'administration ont l'interdiction d'exploiter pour leur avantage personnel et/ou au détriment de l'entreprise des informations auxquelles ils ont accès dans le cadre de l'accomplissement de leur mandat et qui ne sont pas connues du public. La divulgation de telles informations est prohibée en tout état de cause, cela quel que soit l'avantage qu'aurait pu retirer le membre de l'administration concerné et/ou le désavantage qu'aurait pu subir l'entreprise.

L'abus ou la divulgation d'informations confidentielles se rapportant à une entreprise cotée en bourse est punissable selon l'art. 40 LBVM (loi fédérale sur les bourses et le commerce des valeurs mobilières).

6. Contrôle par des tiers

Le respect de ce règlement est susceptible d'être contrôlé en tout temps par des services internes ainsi que par des tiers, notamment des sociétés de révision.

7. Entrée en vigueur et durée de validité

Le présent règlement a été édicté par l'administration lors de sa séance du 23 octobre 2020 et constitue l'annexe C au règlement d'organisation adopté lors de la même séance.

Les décisions portant modification du présent règlement requièrent une majorité qualifiée des deux tiers au moins de l'ensemble des membres de l'administration.

Annexe

Questionnaire en deux parties selon le chiffre 2 (questionnaire pour les «personnes clés» selon les Swiss GAAP RPC et questionnaire supplémentaire concernant les conflits d'intérêt de membres externes de l'administration)