



Reglement der Bundeskanzlei über das Medienzentrum Bundeshaus

vom 23. Juni 2025

Die Schweizerische Bundeskanzlei,

gestützt auf Artikel 23 Absatz 3 der Regierungs- und
Verwaltungsorganisationsverordnung vom 25. November 1998¹,

die Verordnung über die Akkreditierung von Medienschaffenden und über die
Zutrittsberechtigung zum Medienzentrum Bundeshaus vom 20. Juni 2025²
(MAkKV)

und Artikel 7 Absatz 3 der Organisationsverordnung für die Bundeskanzlei vom
29. Oktober 2008³,

erlässt folgendes Reglement:

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Gegenstand

Dieses Reglement legt den Betrieb und die Nutzung des Medienzentrums Bundeshaus fest, namentlich die Leitung und Organisation, die Rechte und Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer, die Nutzung von Medienkonferenzsälen und Fernsehstudio, die Dienstleistungen der Loge und das Verfahren der Akkreditierung.

1.2 Medienzentrum

¹ Das Medienzentrum Bundeshaus an der Bundesgasse 8–12 in Bern ist ein Ort der Kommunikation zwischen Bundesrat, Parlament und Bundesverwaltung einerseits und Medienschaffenden andererseits.

² Zu diesem Zweck verfügt es über:

¹ SR 172.010.1

² SR 172.071

³ SR 172.210.10

- Arbeitsplätze für dauerhafte akkreditierte Medienschaffende gemäss Artikel 2 MAkkV und Medienschaffende der Schweizerischen Radio- und Fernsehgesellschaft (SRG SSR);
- durch die Betriebsleitung zugewiesene temporäre Arbeitsplätze für Medienschaffende mit einer Tagesakkreditierung gemäss Artikel 8 MAkkV;
- einen grossen und einen kleinen Saal zur Durchführung von Medienkonferenzen;
- ein von der SRG SSR verwaltetes Fernsehstudio, ein von der Bundeskanzlei (BK) verwaltetes Fernsehstudio (Ziff. 3.5) und drei von der BK verwaltete Radiostudios.

2 Leitung und Organisation

2.1 Leitung

¹ Die Betriebsleitung des Medienzentrums wird von der BK bestimmt. Sie setzt sich zusammen aus der Betriebsleiterin oder dem Betriebsleiter und der Stellvertretung.

² Die Betriebsleitung ist insbesondere zuständig für:

- die Vergabe und Zuteilung der Büros an akkreditierte Medienschaffende, mit Ausnahme der von der SRG SSR verwalteten Büros;
- die Sicherstellung der Einhaltung der Nutzungsbedingungen der Medienkonferenzsäle und sämtlicher Räumlichkeiten des Medienzentrums;
- die Bewilligung von Anlässen, welche nicht direkt dem Zweck des Medienzentrums entsprechen;
- die Bewilligung technischer Installationen, welche eine Integration in die bundeseigene technische Infrastruktur erfordern;
- die Verwaltung der Parkplätze im Hof und des Warenlifts;
- die Wartung und den Unterhalt der technischen Installationen beider Medienkonferenzsäle.

2.2 Dienstleistungen der BK

¹ Die BK erbringt für akkreditierte Medienschaffende namentlich folgende Dienstleistungen:

- a. die Verteilung der externen und internen Post zuhanden der Medienschaffenden sowie der Medienunterlagen der Departemente und Bundesämter;
- b. die Bewirtschaftung des elektronisch abrufbaren Veranstaltungskalenders;
- c. die Information über Termine von Medienkonferenzen und weiteren Veranstaltungen im Medienzentrum (über Lautsprecher, Anschlagbrett und Informationsbildschirme);
- d. die Bewirtschaftung und Zuteilung der Räumlichkeiten.

² Die BK sorgt für die Verteilung der Unterlagen, die von den Parlamentsdiensten und den eidgenössischen Räten (Plenum, Kommissionen, Fraktionen) für die Medienschaffenden vorbereitet und an das Medienzentrum übermittelt wurden.

2.3 Nutzung und Kosten

¹ Akkreditierte Medienschaffende und Medienschaffende mit einer Tagesakkreditierung können die Büros, die temporären Arbeitsplätze und die technische Infrastruktur kostenfrei nutzen. Der Bund stellt eine Standardmöblierung, eine Internetverbindung und die technische Infrastruktur zur Mitverfolgung der Medienkonferenzen und Parlamentsdebatten (TV und Radio) zur Verfügung.

² Zusätzliche Einrichtungen und Installationen wie auch Veränderungen der Büroeinrichtung müssen von der Betriebsleitung bewilligt werden. Die daraus entstehenden Kosten gehen zu Lasten der Benutzerinnen und Benutzer.

³ Die Benutzerinnen und Benutzer tragen die Kosten für private Netzwerkdienstleistungen, mit Ausnahme der Internetverbindung nach Absatz 1, und rechnen mit den Anbietern direkt ab.

2.4 Unterhalt und Infrastruktur

¹ Das Bundesamt für Bauten und Logistik sorgt für den Unterhalt des Medienzentrums. Dazu gehören insbesondere Wartungs- und Instandstellungsarbeiten am Gebäude, an der Haustechnik und an der universellen Kommunikationsverkabelung sowie die Gebäudereinigung.

² Das Bundesamt für Informatik und Telekommunikation ist zuständig für Wartungs- und Unterhaltsarbeiten an LAN und WLAN.

³ Für Wartung, Reparatur und Unterhalt von zusätzlichen Installationen an den Arbeitsplätzen, die über die Grundausstattung hinausgehen, sind die Benutzerinnen und Benutzer zuständig (Ziff. 2.3 Abs. 2); sie tragen ausserdem die anfallenden Kosten.

2.5 Konsultation der Benutzerinnen und Benutzer

¹ Die BK konsultiert die Vereinigung der Bundeshausjournalistinnen und -journalisten (VBJ), die SRG SSR und die Parlamentsdienste, bevor sie Entscheidungen trifft über:

- a. organisatorische, technische und bauliche Veränderungen des Medienzentrums;
- b. die Zutrittsregelung;
- c. die Zuteilung von Arbeitsplätzen und Räumlichkeiten;
- d. Änderungen des Betriebsreglements;
- e. Sicherheitsmassnahmen.

² Entsprechende Anliegen der Benutzerinnen und Benutzer zu den Punkten aus Absatz 1 sind bei der Betriebsleitung einzureichen.

3 Medienkonferenzsäle und Fernsehstudio

3.1 Nutzung der Medienkonferenzsäle

¹ Zur Nutzung der Medienkonferenzsäle berechtigt sind:

- a. der Bundesrat, die Bundesversammlung und die Bundesgerichte;
- b. die Kommissionen und die Fraktionen der eidgenössischen Räte;
- c. die Departemente, die BK, die Bundesämter und die Parlamentsdienste;
- d. die ausserparlamentarischen Kommissionen, die Organisationseinheiten der dezentralen Bundesverwaltung ohne eigene Rechtspersönlichkeit und die folgenden Organisationseinheiten der dezentralen Bundesverwaltung mit eigener Rechtspersönlichkeit:
 - a. das Schweizerische Heilmittelinstitut Swissmedic,
 - b. der Ausgleichsfonds AHV/IV/EO,
 - c. das Eidgenössische Institut für Geistiges Eigentum IGE,
 - d. das Eidgenössische Institut für Metrologie METAS,
 - e. die Eidgenössische Finanzmarktaufsicht FINMA,
 - f. die Pensionskasse des Bundes PUBLICA,
 - g. das Eidgenössische Nuklearsicherheitsinspektorat ENSI;
- e. im Nationalrat vertretene politische Parteien;
- f. bei gesamtschweizerischen Abstimmungsvorlagen überparteiliche Komitees⁴.

² Die BK teilt die Medienkonferenzsäle zu.

³ Medienkonferenzen des Bundesrates und des Parlaments haben Vorrang. Die BK kann für solche Konferenzen Raumreservierungen kurzfristig ändern oder annullieren.

⁴ Eine Medienkonferenz dauert in der Regel höchstens 60 Minuten.

⁵ Für die Benutzerinnen und Benutzer gelten unter anderem folgende Bestimmungen:

- a. Das Podium im grossen Medienkonferenzsaal darf nicht anders ausgestaltet werden.
- b. Die Schweizerfahne darf nur bei Veranstaltungen mit Teilnahme von Bundesratsmitgliedern sowie Präsidentinnen und Präsidenten von National- und Ständerat in Ausübung ihres Amtes verwendet werden. Die Verwendung anderer Embleme, beispielsweise von Parteien oder Interessengruppen, ist untersagt.
- c. Der Podiumhintergrund darf nicht verändert werden. Im Hintergrund sind einzig Projektionen auf die Grossleinwände gestattet. Ausserdem zulässig sind Plakatständer im Foyer des grossen Medienkonferenzsaals im 2. Untergeschoss.

⁴ Als überparteiliche Komitees gelten insbesondere Initiativ- und Referendumskomitees sowie ad hoc-Komitees zu eidgenössischen Vorlagen, die in der Regel von mindestens zwei in der Bundesversammlung vertretenen Parteien getragen werden. Nicht als überparteiliche Komitees gelten Organisationen wie Verbände, Gewerkschaften, politische Vereinigungen oder andere Interessengruppen mit politischer Zielsetzung.

- d. Für eine Publikation im Veranstaltungskalender müssen Medieneinladungen spätestens 5 Tage vor Veranstaltungsbeginn bei der BK eingehen. Wird diese Frist nicht eingehalten, kann die Saalreservation annulliert werden.

3.2 Kosten für die Nutzung von Medienkonferenzsälen

¹ Nutzungsberechtigte können die Medienkonferenzsäle samt Infrastruktur sowie den technischen Support bei der Installation von Ausrüstung kostenfrei nutzen.

² Zusätzliche technische Installationen und weitere Dienstleistungen sowie der Einsatz von Simultanübersetzerinnen und -übersetzern sind mit der Betriebsleitung abzusprechen. Die Kosten gehen zu Lasten der Veranstalterinnen und Veranstalter.

3.3 Zutritt zu Medienkonferenzen

Die Teilnahme an Medienkonferenzen ist ausschliesslich akkreditierten Medienschaffenden und Medienschaffenden mit Tagesakkreditierung vorbehalten. Die Betriebsleitung kann unbefugte Personen wegweisen.

3.4 Veranstaltungen

Für Veranstaltungen stehen die Foyers im 2. und 3. Untergeschoss zur Verfügung. Veranstaltungen sind vorgängig durch die Betriebsleitung zu bewilligen. Während Medienkonferenzen und an Abstimmungssonntagen werden grundsätzlich keine Veranstaltungen bewilligt.

3.5 Fernsehstudios

¹ Das Fernsehstudio der SRG SSR im 3. Untergeschoss wird ausschliesslich für Produktionen mit Bezug zur Bundespolitik genutzt. In Ausnahmefällen kann es für andere Produktionen genutzt werden, z. B. für die Übertragung von Medienkonferenzen bei entsprechender Nachfrage. Die BK und die Parlamentsdienste können die SRG SSR ersuchen, das Studio im Auftrag des Bundesrates oder der Bundesversammlung zu nutzen.

² Die SRG SSR erlässt Bestimmungen über die Kosten für die Nutzung ihres Fernsehstudios durch die in Ziffer 3.1 genannten Benutzerinnen und Benutzer.

³ Das von der BK verwaltete Studio im 3. Untergeschoss darf vom jeweiligen Nutzer ausschliesslich für Produktionen mit Bezug zur Bundespolitik genutzt werden.

4 Loge, Zutrittskontrolle und Sicherheit

4.1 Loge

Die Sicherheit des Medienzentrums wird über die Loge durch den Bundessicherheitsdienst (BSD) gewährleistet.

4.2 Betriebszeiten

¹ Die Betriebszeiten der Loge sind:

- a. Montag–Freitag ausserhalb der Sessionen 7.00–18.30 Uhr
- b. Abstimmungs- und Wahlsonntage 12.00–20.00 Uhr
- c. Montag–Freitag während der Sessionen 7.00–20.00 Uhr
(freitags bis 18.30 Uhr)
- d. während den Politiksendungen der SRG SSR 7.00–21.30 Uhr

² Ausserhalb dieser Zeiten ist die Loge nicht besetzt.

4.3 Zutrittskontrolle

¹ Während der Betriebszeiten ist das Personal des BSD für die Zutrittskontrolle verantwortlich.

² Zutrittsberechtigte Personen nach Artikel 11 Absatz 1 MAkkV müssen einen persönlichen elektronischen Zutrittsausweis vorweisen.

³ Die nach Artikel 11 Absatz 2 MAkkV berechtigten Personen müssen sich an der Loge anmelden und erhalten gegen Vorlage eines Identitätsausweises einen Besucher- ausweis.

⁴ Das Logenpersonal meldet Besucherinnen und Besucher (Art. 11 Abs. 2 Bst. b MAkkV) bei der akkreditierten Person an, die sie an der Loge abholt. Ist die akkreditierte Person nicht erreichbar, so informiert das Logenpersonal den Empfang der SRG SSR oder die Betriebsleitung. Besucherinnen und Besucher müssen im Medienzentrum permanent begleitet werden.

4.4 Sicherheit

¹ Die oder der Sicherheitsverantwortliche der BK instruiert die Benutzerinnen und Benutzer über Massnahmen und Verhalten bei Feuer, Notfällen und anderen ausserordentlichen Ereignissen; insbesondere informiert sie oder er die Benutzerinnen und Benutzer über die Kontaktpersonen für Notfälle und die Fluchtwege.

² Die oder der Sicherheitsverantwortliche ist überdies zuständig für die Sicherheits- schulung der Benutzerinnen und Benutzer des Medienzentrums. Sie oder er führt zu- sammen mit der Betriebsleitung regelmässig entsprechende Übungen durch.

³ Personen, die regelmässig im Medienzentrum arbeiten, erhalten ein Notfallhand- buch.

5 Verfahren

5.1 Akkreditierung (Art. 2 ff. MAkkV)

¹ Wer akkreditiert werden will, hat bei der BK ein schriftliches Gesuch einzureichen. Das Gesuch muss umfassen:

- a. die folgenden Personendaten: Name, Vorname, Geburtsdatum, Medium, Funktion, Telefonnummer, Geschäftsadresse, Privatadresse;
- b. den Umfang der Berichterstattung über das Geschehen im Bundeshaus: Anzahl Stunden pro Woche und Arbeitstage pro Monat;
- c. gegebenenfalls den Antrag für einen festen Arbeitsplatz im Medienzentrum;
- d. die Bestätigung der Kenntnisnahme dieses Reglements;
- e. die Bestätigung der Einhaltung der «Erklärung der Pflichten und Rechte der Journalistinnen und Journalisten» des Schweizer Presserats;
- f. ein aktuelles Passfoto in digitaler Form;
- g. die Einverständniserklärung zur Veröffentlichung der beruflichen Mailadresse im öffentlichen Verzeichnis (Art. 7 MAkkV);
- h. die schriftliche Bestätigung der Leitung der Bundeshaus- oder Chefredaktion von Zeitraum und Umfang der Berichterstattung über das Geschehen im Bundeshaus sowie zum Anstellungsverhältnis.

² Die BK stellt die entsprechenden Formulare und Informationen auf ihrer Website zur Verfügung.

³ Im Rahmen der Prüfung der Plausibilität der Nachweise gemäss Artikel 2 MAkkV kann die BK den Arbeitgeber kontaktieren, um die im Gesuch angegebenen Personendaten zu prüfen.

⁴ Es ist genügend Zeit für die Bearbeitung des Gesuchs einzuplanen. Kurzfristig eingereichte Gesuche geben kein Anrecht auf fristgerechte Bearbeitung oder Entscheide.

5.2 Akkreditierung einer Stellvertretung (Art. 6 MAkkV)

Die Anmeldung einer Stellvertretung kann elektronisch erfolgen.

5.3 Tagesakkreditierung (Art. 8 ff. MAkkV)

¹ Personen, die eine Tagesakkreditierung möchten, müssen bei der BK ein schriftliches Gesuch einreichen. Das Gesuch muss umfassen:

- a. die folgenden Personendaten: Name, Vorname, Geburtsdatum, Medium, Funktion, Telefonnummer, Geschäftsadresse, Privatadresse;
- b. den Zweck des ersuchten Zutritts zum Medienzentrum;
- c. die gewünschte Gültigkeit der Tagesakkreditierung.

² Die BK stellt die entsprechenden Formulare und Informationen auf ihrer Website zur Verfügung.

³ Das Gesuch muss bis spätestens 16.00 Uhr des vorhergehenden Arbeitstages eingereicht werden.

5.4 Besondere Umstände (Art. 11 Abs. 4 MAkkV)

¹ Bei besonderen Umständen informiert die BK so schnell wie möglich die Personen, die normalerweise Zutritt zum Medienzentrum haben, über die Zutritts- oder Nutzungseinschränkungen.

² Erfordern die Umstände eine Erweiterung der Zutrittsrechte, so informiert die BK so rasch wie möglich die interessierten Kreise.

³ Zutritt und Nutzung des Medienzentrums können bei besonderen Umständen speziellen Sicherheitskontrollen unterliegen.

⁴ Als besondere Umstände gelten insbesondere:

- a. Gesundheits-, Wirtschafts- oder Sozialkrisen;
- b. Ereignisse von internationaler Tragweite;
- c. Bedrohungen der Sicherheit von Personen und Gebäuden.

5.5 Zutrittsberechtigung für festangestellte technische und administrative Mitarbeitende

¹ Für festangestellte technische und administrative Mitarbeitende, die eine Zutrittsberechtigung benötigen, hat der Arbeitgeber bei der BK ein schriftliches Gesuch einzureichen. Das Gesuch muss umfassen:

- a. die folgenden Personendaten: Name, Vorname, Geburtsdatum, Medium, Funktion, Telefonnummer, Geschäftsadresse, Privatadresse;
- b. den Zweck des ersuchten Zutritts zum Medienzentrum.

² Die BK stellt die entsprechenden Formulare und Informationen zur Verfügung.

³ Wird der elektronische Zutrittsausweis nach Ablauf der Akkreditierung oder Zutrittsberechtigung nicht zurückgegeben, kann die BK diesen beim Arbeitgeber zurückfordern.

6 Schlussbestimmungen

6.1 Aufhebung eines anderen Reglements

Das Reglement der Bundeskanzlei vom 1. Juli 2019 über Betrieb und Nutzung des Medienzentrums Bundeshaus wird aufgehoben.

6.2 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. August 2025 in Kraft.

23. Juni 2025

Der Bundeskanzler:

Viktor Rossi

