



PROCÉDURES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

NUMÉRO DE SÉRIE	NUMÉRO DE SÉQUENCE
140	110

DATE DE PUBLICATION : Novembre 2016	OBJET : POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS	Page 1 sur 12
DATE DE RÉVISION :		
DERNIÈRE RÉVISION : Avril 2017		
SERVICE : Legal Compliance Department (Service de conformité juridique)	CONTACT AU SEIN DU SERVICE : VP, Chief Ethics & Compliance Officer (VP, Responsable déontologie et conformité) (414) 524-2370	APPROUVÉ : Matt Tanzer

APPLICABILITÉ

Entreprise.....Oui
Divisions et filiales américaines à participation majoritaireOui
Divisions et filiales non américaines à participation majoritaire.....Oui
Coentreprises et sociétés affiliées consolidéesOui
Coentreprises et sociétés affiliées non consolidées **

**** À la discrétion de la direction de l'entité.**

DÉCLARATION DE PRINCIPE

Cette politique a pour objectif d'identifier et de prévenir les situations dans lesquelles les activités d'un employé entrent en conflit ou paraissent entrer en conflit avec les intérêts de Johnson Controls, de ses filiales et de ses sociétés affiliées, et de définir des directives et des règles spécifiques pour la déclaration immédiate d'une situation de conflit d'intérêts.



Remarque : la présente politique s'applique conjointement à la **politique en matière d'éthique de Johnson Controls**.

CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à l'ensemble des activités et employés de Johnson Controls dans le monde, sauf dans les situations où s'y conformer enfreindrait la loi locale en vigueur. Dans pareil cas, les divisions de Johnson Controls concernées doivent établir une politique similaire à la présente Politique et conforme à la loi en vigueur dans le pays.



PROCÉDURES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

		NUMÉRO DE SÉRIE 140	NUMÉRO DE SÉQUENCE 110
DATE DE PUBLICATION : Novembre 2016 DATE DE RÉVISION : DERNIÈRE RÉVISION : Avril 2017	OBJET : POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS		Page 2 sur 12
SERVICE : Legal Compliance Department (Service de conformité juridique)	CONTACT AU SEIN DU SERVICE : VP, Chief Ethics & Compliance Officer (VP, Responsable déontologie et conformité) (414) 524-2370		APPROUVÉ : Matt Tanzer

DEFINITIONS

Conflit d'intérêts : Toute situation dans laquelle un employé possède un intérêt personnel ou privé qui impacte ou interfère avec, ou semble impacter ou interférer avec, les capacités de cet employé à exercer les responsabilités de son poste de manière équitable et dans le respect de l'éthique, en compromettant sa position de confiance auprès de la société.

Intérêt personnel ou privé : Toute situation qui pourrait être perçue comme altérant le jugement ou la décision professionnel et impartial d'un employé.

Position de confiance : Chaque employé de Johnson Controls est dans une position de confiance auprès de la société. Par conséquent, chaque employé est tenu de :

- 1) agir dans le meilleur intérêt de Johnson Controls lorsqu'il accomplit des actes au nom de la société ;
- 2) ne jamais faire concurrence à Johnson Controls ; et
- 3) ne jamais laisser des intérêts extérieurs influencer les négociations commerciales entreprises au nom de Johnson Controls.

Relation familiale/personnelle : Lien entre des personnes, autre que professionnel, qui pourrait être perçu comme pouvant influencer le comportement ou les décisions d'un employé.

- 1) Une « relation familiale » fait référence aux personnes liées à un employé par le sang, le mariage ou une relation très intime, y compris sans limitation aucune un conjoint, un concubin, les parents, les enfants, les frères et sœurs et la belle-famille.
- 2) Une « relation personnelle » inclut les amis, les connaissances, les collègues ou toute personne avec qui un employé a ou instaure une relation personnelle ou amoureuse.



PROCÉDURES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

		NUMÉRO DE SÉRIE 140	NUMÉRO DE SÉQUENCE 110
DATE DE PUBLICATION : Novembre 2016 DATE DE RÉVISION : DERNIÈRE RÉVISION : Avril 2017	OBJET : POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS		Page 3 sur 12
SERVICE : Legal Compliance Department (Service de conformité juridique)	CONTACT AU SEIN DU SERVICE : VP, Chief Ethics & Compliance Officer (VP, Responsable déontologie et conformité) (414) 524-2370		APPROUVÉ : Matt Tanzer

RESPONSABILITÉS

Les employés sont tenus d'éviter toute relation ou activité susceptible d'affecter leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs obligations professionnelles envers Johnson Controls ou entrant en conflit ou pouvant raisonnablement donner l'impression d'entrer en conflit avec les intérêts de Johnson Controls. Lors de l'évaluation par la société d'un conflit d'intérêts potentiel associé à une situation, la société doit examiner si l'intérêt ou l'activité de l'employé pourrait influencer ou donner l'impression d'influencer les décisions de l'employé prises au nom de la société.

Les responsables et superviseurs sont chargés de veiller à ce que les employés comprennent cette politique. Ils sont également chargés de communiquer rapidement toute situation de conflit d'intérêts dont ils ont connaissance au service juridique.

APERÇU DE LA POLITIQUE

1. TYPES DE SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les conflits d'intérêts peuvent ne pas être toujours évidents. Même la simple perception d'un conflit pourrait avoir un impact négatif sur un employé et sur Johnson Controls, et porter gravement atteinte à sa réputation. Il est donc important de comprendre les situations de conflit suivantes :

- A. **Conflit d'intérêts réel** : Situation de conflit direct entre les devoirs et responsabilités actuels de l'employé et les intérêts privés ou personnels existants.




PROCÉDURES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

		NUMÉRO DE SÉRIE 140	NUMÉRO DE SÉQUENCE 110
DATE DE PUBLICATION : Novembre 2016 DATE DE RÉVISION : DERNIÈRE RÉVISION : Avril 2017	OBJET : POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS		Page 4 sur 12
SERVICE : Legal Compliance Department (Service de conformité juridique)	CONTACT AU SEIN DU SERVICE : VP, Chief Ethics & Compliance Officer (VP, Responsable déontologie et conformité) (414) 524-2370		APPROUVÉ : Matt Tanzer

- B. **Conflit d'intérêts apparent** : Situation dans laquelle il apparaît que des intérêts personnels ou privés influent indûment sur l'exercice des fonctions liées au poste, que cela soit avéré ou non.
- C. **Conflit d'intérêts éventuel** : Situation qui pourrait survenir dans le futur dans laquelle des intérêts personnels ou privés affecteraient les devoirs et responsabilités d'un employé traitant au nom de Johnson Controls.

2. DIRECTIVES SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les conflits d'intérêts peuvent prendre diverses formes et il peut être difficile de les considérer avec impartialité. Cette section décrit certains des types de conflits d'intérêts les plus courants et les attentes en termes de comportement.

 **Remarque** : Les cas de figure suivants ne sont pas exhaustifs. En cas de doute, un employé doit contacter le service juridique pour obtenir de l'aide.

A. Clients et fournisseurs

Johnson Controls octroie des contrats uniquement sur le mérite et obtient les meilleurs produits/services aux meilleurs prix et conditions. Pour respecter cette politique, les employés doivent être objectifs et impartiaux et ne peuvent pas :

- 1) Accepter ou solliciter des cadeaux, prêts, faveurs ou autres éléments de valeur qui pourraient influencer sur leurs décisions.
- 2) Entretenir des relations professionnelles privées ou personnelles qui pourraient affecter leur indépendance et leur objectivité.



PROCÉDURES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

		NUMÉRO DE SÉRIE 140	NUMÉRO DE SÉQUENCE 110
DATE DE PUBLICATION : Novembre 2016 DATE DE RÉVISION : DERNIÈRE RÉVISION : Avril 2017	OBJET : POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS		Page 5 sur 12
SERVICE : Legal Compliance Department (Service de conformité juridique)	CONTACT AU SEIN DU SERVICE : VP, Chief Ethics & Compliance Officer (VP, Responsable déontologie et conformité) (414) 524-2370		APPROUVÉ : Matt Tanzer

- 3) Offrir ou accepter des pots-de-vin, des paiements, des prêts, des dessous-de-table, des privilèges ou des services particuliers.

B. Accepter des cadeaux

Johnson Controls interdit de solliciter ou d'accepter toute chose de valeur qui peut être considérée comme étant un moyen d'influencer indûment le jugement professionnel. Les directives suivantes résument ce que les employés peuvent ou non accepter.

- 1) Les employés peuvent accepter :

- a) des cadeaux de valeur symbolique, du moment que ceux-ci sont offerts à titre de courtoisie commerciale et non pas en relation avec les responsabilités en matière de prise de décisions d'un employé ;
- b) des repas et des invitations d'une valeur raisonnable en relation avec des discussions d'affaires.

Il convient de faire attention à la distinction entre les cadeaux et les repas/invitations d'affaires. Un fournisseur ou client de Johnson Controls doit être présent à un repas ou une invitation pour permettre des discussions d'affaires ; un repas ou une invitation offert à un employé de Johnson Controls auquel aucun fournisseur ou client n'assisterait, sera considéré comme un cadeau.

- 2) Les employés ne peuvent pas :

- a) Accepter un cadeau, une faveur ou une invitation qui compromettrait leur jugement professionnel.
- b) Accepter des repas, des cadeaux ou des invitations qui seraient considérés comme « luxueux », « extravagants » ou « trop fréquents ».



PROCÉDURES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

		NUMÉRO DE SÉRIE 140	NUMÉRO DE SÉQUENCE 110
DATE DE PUBLICATION : Novembre 2016 DATE DE RÉVISION : DERNIÈRE RÉVISION : Avril 2017	OBJET : POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS	Page 6 sur 12	
SERVICE : Legal Compliance Department (Service de conformité juridique)	CONTACT AU SEIN DU SERVICE : VP, Chief Ethics & Compliance Officer (VP, Responsable déontologie et conformité) (414) 524-2370	APPROUVÉ : Matt Tanzer	

- c) Solliciter des cadeaux ou des faveurs.

Rappel Les employés doivent faire preuve de jugement lorsqu'ils planifient ou assistent à un repas d'affaires ou une invitation professionnelle. Les invitations professionnelles ne sont pas autorisées dans des établissements proposant des divertissements pour adultes à caractère sexuel explicite. Il est interdit aux employés d'assister à tout type d'invitation qui pourrait être choquant ou inapproprié dans un environnement de travail.

Important : Si un employé se voit offrir ou reçoit de l'argent ou un cadeau inapproprié de la part d'un fournisseur ou d'un client actuel ou potentiel de Johnson Controls, et de manière générale un cadeau d'une valeur supérieure ou égale à 200 dollars USD, l'employé doit informer immédiatement son responsable et suivre la procédure détaillée dans la Politique en matière de voyages, cadeaux et invitations de tierces parties.

C. Devoir de loyauté

Les employés sont tenus d'agir de manière à servir au mieux les intérêts de Johnson Controls, en évitant notamment de collaborer personnellement avec les concurrents. Ce devoir de loyauté exige que :

- 1) Tout employé doit éviter les situations susceptibles de diviser sa loyauté entre Johnson Controls et tout autre intérêt professionnel.
- 2) Les employés se retiennent de participer à des activités interdites, telles que :
 - a) l'instauration de relations professionnelles non autorisées avec des concurrents ou des fournisseurs ;



PROCÉDURES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

		NUMÉRO DE SÉRIE 140	NUMÉRO DE SÉQUENCE 110
DATE DE PUBLICATION : Novembre 2016 DATE DE RÉVISION : DERNIÈRE RÉVISION : Avril 2017	OBJET : POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS	Page 7 sur 12	
SERVICE : Legal Compliance Department (Service de conformité juridique)	CONTACT AU SEIN DU SERVICE : VP, Chief Ethics & Compliance Officer (VP, Responsable déontologie et conformité) (414) 524-2370	APPROUVÉ : Matt Tanzer	

- b) la collaboration, sans le consentement Johnson Controls, avec toute personne en concurrence avec Johnson Controls ;
- c) l'instauration de relations de conseil ou un engagement personnel en dehors de Johnson Controls qui compromettent ou entrent en conflit avec son devoir de loyauté ;
- d) le fait d'avoir une entreprise concurrente ou d'aider toute personne dans des activités concurrentes ;
- e) la participation à toute activité en concurrence avec les intérêts d'affaires de Johnson Controls.

3) Selon la politique de Johnson Controls, seuls les cadres supérieurs sont autorisés à prendre des fonctions au sein de conseils d'administration de sociétés publiques ou privées. Si un cadre supérieur souhaite occuper une fonction au conseil d'une autre entité, y compris les entités publiques, privées et à but non lucratif, il doit obtenir au préalable l'approbation du Governance Committee (Comité de gouvernance).

Tous les autres administrateurs relevant de la Section 16 qui souhaitent occuper un poste de directeur dans un organisme de bienfaisance à but non lucratif doivent d'abord solliciter l'approbation du VP Public Affairs and Chief Diversity Officer (VP Responsable des affaires publiques et de la diversité) qui se coordonnera avec le Corporate Secretary (Secrétaire général) pour examiner les questions soulevées.

Tous les autres employés

Tous les autres employés qui ne sont pas des cadres supérieurs et souhaitent devenir membre du conseil d'administration d'une entreprise à but lucratif publique ou privée doivent d'abord obtenir l'approbation du CEO (Directeur général) et remplir toutes les exigences de Johnson Controls International concernant la délégation de pouvoir.



PROCÉDURES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

		NUMÉRO DE SÉRIE 140	NUMÉRO DE SÉQUENCE 110
DATE DE PUBLICATION : Novembre 2016 DATE DE RÉVISION : DERNIÈRE RÉVISION : Avril 2017	OBJET : POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS		Page 8 sur 12
SERVICE : Legal Compliance Department (Service de conformité juridique)	CONTACT AU SEIN DU SERVICE : VP, Chief Ethics & Compliance Officer (VP, Responsable déontologie et conformité) (414) 524-2370		APPROUVÉ : Matt Tanzer

Tous les autres employés qui ne sont pas des cadres supérieurs ou des administrateurs relevant de la Section 16 peuvent faire partie des directeurs d'un organisme de bienfaisance ou sans but lucratif avec l'approbation de leur supérieur hiérarchique.

Important : Un employé doit consulter un supérieur hiérarchique ou le service juridique avant de poursuivre une activité contestable.

D. Activités extérieures

Johnson Controls ne cherche pas à limiter les activités personnelles des employés en dehors de leur travail. Cependant, les activités extérieures d'un employé ne doivent pas interférer ni entrer en conflit avec son travail, utiliser les ressources de Johnson Controls ou être perçues comme représentant Johnson Controls.

1) Des conflits peuvent survenir :

- a) Si un employé participe à des activités extérieures aux dépens des intérêts d'affaires de Johnson Controls ;
- b) À travers la participation d'un employé à la vie politique ou à la fonction publique ;
- c) Si un employé fait une déclaration, écrit un article ou divulgue publiquement de quelque autre manière des activités liées avec son travail, surtout si l'employé accepte une rémunération ; ou
- d) Si un employé choisit de s'exprimer sur des sujets publics.



PROCÉDURES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

		NUMÉRO DE SÉRIE 140	NUMÉRO DE SÉQUENCE 110
DATE DE PUBLICATION : Novembre 2016 DATE DE RÉVISION : DERNIÈRE RÉVISION : Avril 2017	OBJET : POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS		Page 9 sur 12
SERVICE : Legal Compliance Department (Service de conformité juridique)	CONTACT AU SEIN DU SERVICE : VP, Chief Ethics & Compliance Officer (VP, Responsable déontologie et conformité) (414) 524-2370		APPROUVÉ : Matt Tanzer

2) Pour toutes les activités extérieures où des conflits éventuels peuvent survenir, un employé doit :

- a) Consulter son supérieur hiérarchique avant d'accepter toute activité extérieure impliquant une rémunération et/ou la participation au conseil ou la direction d'une œuvre de bienfaisance ou d'une association sans but lucratif.
- b) Consulter le service juridique en cas de doute.

3) Pour éviter les conflits d'intérêts, les employés doivent :

- a) Indiquer clairement qu'ils ne parlent pas au nom de Johnson Controls, à moins de n'avoir été autorisés à le faire, lorsqu'ils s'expriment en public sur des questions non liées à l'entreprise.
- b) Ne pas utiliser le nom, l'influence, les fonds, les équipements, les installations, les employés de Johnson Controls ou leur temps de travail pour des activités extérieures sans autorisation.

E. Intérêts financiers

Les employés doivent prendre des précautions s'ils cherchent à avoir des intérêts financiers en dehors de l'entreprise, en particulier si cette recherche implique ou semble impliquer l'utilisation d'informations, propriétés ou pouvoirs de Johnson Controls. Les bénéfices financiers personnels des employés doivent être clairement séparés des intérêts de Johnson Controls.

1) Les intérêts financiers personnels d'un employé ne peuvent pas :

- a) Nuire ou s'opposer aux intérêts de Johnson Controls.
- b) Influer sur la bonne exécution des devoirs d'un employé en tant que tel.



PROCÉDURES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

		NUMÉRO DE SÉRIE 140	NUMÉRO DE SÉQUENCE 110
DATE DE PUBLICATION : Novembre 2016 DATE DE RÉVISION : DERNIÈRE RÉVISION : Avril 2017	OBJET : POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS		Page 10 sur 12
SERVICE : Legal Compliance Department (Service de conformité juridique)	CONTACT AU SEIN DU SERVICE : VP, Chief Ethics & Compliance Officer (VP, Responsable déontologie et conformité) (414) 524-2370		APPROUVÉ : Matt Tanzer

- 2) Un employé doit déclarer les intérêts financiers personnels de plus de un pourcent (1 %) qu'il a dans :
 - a) Une entité qui a instauré (ou tente d'instaurer) une relation professionnelle avec Johnson Controls.
 - b) Toute entité qui fait concurrence à Johnson Controls.
- 3) Les employés ne peuvent pas prêter d'argent à d'autres employés dont ils seraient le supérieur hiérarchique sauf si un tel prêt a été signalé et pré-approuvé par le service juridique.
- 4) Il est interdit aux employés d'accepter ou de concéder des prêts ou d'autres paiements à/de personnes ou organisations qui sont ou cherchent à entrer en affaires avec Johnson Controls. Les prêts aux employés par des institutions financières qui travaillent avec la Société sont permis dans la mesure où ces prêts sont effectués dans le cadre de conditions générales ordinaires et pour des montants répondant aux règles de prêt habituelles et ordinaires de l'institution.

F. Relations familiales et personnelles

L'influence apparente due aux relations extérieures, fondée ou non, peut avoir un impact négatif sur Johnson Controls. Déclarer rapidement les relations et suivre les directives en termes de relation permet d'éviter l'apparition de conflit d'intérêts.


- 1) Un employé doit suivre ces mesures pour éviter les conflits d'intérêt liés à ses relations familiales et personnelles :
 - a) Les décisions commerciales doivent être justes et impartiales, basées sur des pratiques commerciales saines et ne pas être influencées par les préoccupations familiales/personnelles.



PROCÉDURES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

		NUMÉRO DE SÉRIE 140	NUMÉRO DE SÉQUENCE 110
DATE DE PUBLICATION : Novembre 2016 DATE DE RÉVISION : DERNIÈRE RÉVISION : Avril 2017	OBJET : POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS		Page 11 sur 12
SERVICE : Legal Compliance Department (Service de conformité juridique)	CONTACT AU SEIN DU SERVICE : VP, Chief Ethics & Compliance Officer (VP, Responsable déontologie et conformité) (414) 524-2370		APPROUVÉ : Matt Tanzer

- b) Les membres de sa famille ou les personnes ayant une relation personnelle étroite qui travaillent pour Johnson Controls doivent être séparés du champ d'influence d'un employé.
 - c) Un employé doit déclarer les relations familiales ou personnelles qui peuvent causer ou sembler causer un conflit.
- 2) L'employé ne doit pas :
- a) Embaucher, superviser des membres de sa famille ou des personnes avec lesquelles il a des relations personnelles étroites.
 - b) Avoir une implication directe dans les décisions de Johnson Controls concernant des membres de sa famille immédiate.

 **Important :** En cas de doute, un employé doit consulter son responsable ou le service juridique.

DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tous les employés sont tenus de signaler par écrit à la société tout conflit d'intérêts réel ou potentiel, y compris ceux décrits ci-dessus, dès que les circonstances l'exigent. JCComplianceForms.com.



PROCÉDURES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

		NUMÉRO DE SÉRIE 140	NUMÉRO DE SÉQUENCE 110
DATE DE PUBLICATION : Novembre 2016 DATE DE RÉVISION : DERNIÈRE RÉVISION : Avril 2017	OBJET : POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS		Page 12 sur 12
SERVICE : Legal Compliance Department (Service de conformité juridique)	CONTACT AU SEIN DU SERVICE : VP, Chief Ethics & Compliance Officer (VP, Responsable déontologie et conformité) (414) 524-2370		APPROUVÉ : Matt Tanzer

CONSÉQUENCES DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le fait de ne pas déclarer et traiter rapidement un conflit d'intérêts peut entraîner un préjudice grave pour la société et avoir des conséquences négatives sur le plan personnel pour un employé. Voici quelques exemples des conséquences potentielles :

- A. Augmentation des coûts/perte de chiffre d'affaires : Embaucher des fournisseurs et d'autres parties tierces choisis en fonction d'intérêts personnels peut priver la société de l'opportunité de choisir les meilleurs talents et d'identifier la solution la plus rentable.
- B. Perte d'affaires : Beaucoup d'agences gouvernementales et de réglementation s'attendent à ce que les conflits d'intérêts soient déclarés et traités de manière appropriée. Le fait de ne pas le faire peut entraîner la perte de marchés publics (exclusion).
- C. Comportement illégal : Dans certaines circonstances, tirer profit d'un conflit d'intérêts peut être illégal et peut être associé à d'autres activités illégales comme la corruption et les pots-de-vin.
- D. Manque d'implication des employés : Étant donné que les employés ont connaissance d'une situation de conflit d'intérêts, cela peut susciter des sentiments de parti pris injuste, de favoritisme et de méfiance, nuisant au moral des employés.
- E. Atteinte à la crédibilité et à la réputation : Les personnes impliquées dans le conflit et l'organisation elle-même peuvent perdre en crédibilité et la confiance des partenaires commerciaux, des employés et des autres parties prenantes.
- F. Action disciplinaire : Ne pas respecter la présente Politique peut donner lieu à une action disciplinaire, conformément à la législation locale, pouvant aller jusqu'au licenciement.