

Révision	Date de parution	Date effective	Description concise des changements
1	2011-12-01	2011-12-01	Version initiale
2	2018-07-02	2018-08-14	<p>Divisez les attentes de qualité précédentes en trois sections :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Processus d'intégration des fournisseurs 2. Processus d'intégration des produits. 3. Surveillance des fournisseurs et amélioration continue <p>Ajoutez la section <Approvisionnement pour payer></p>
3	2023-04-10	2023-04-10	<p>La version trois a été remaniée comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nouveau format BOS 2. Ajout d'hyperliens, mise à jour des références et définitions. 3. Objectif et portée simplifiés 4. Responsabilités accrues, attentes générales des fournisseurs mondiaux axées sur : <ol style="list-style-type: none"> a. Normes de gestion b. Attentes mondiales en matière de normes ISO c. Développement des fournisseurs d. Commerce électronique e. Intégrité et éthique 5. Mise à jour du lien hypertexte vers les conditions générales mondiales 6. La résilience et les facteurs ESG ont été ajoutés pour s'aligner sur les évaluations du tableau de bord des fournisseurs et ont supprimé plusieurs sections du manuel précédent en notamment : <ol style="list-style-type: none"> a. Hyperliens, alignés sur le site externe de JCI et sections simplifiées 7. Ajout de l'intégration des fournisseurs : <ol style="list-style-type: none"> a. Validation des fournisseurs, configuration des fournisseurs, profil GEP, eRFX et b. Mise à jour de la SOA et de l'ISA pour inclure la DSOA et la FSOA 8. Ajout de produits ajoutés, mis à jour ou étendus APQP, PPAP/PAPSO, exigences en matière d'emballage, logistique de la chaîne d'approvisionnement, LeanDNA®, ligne d'équilibre et ASN 9. Procure-to-Pay mis à jour avec Supply Chain Finance et hyperliens directs <p>Ajout d'une section Surveillance du rendement, Développement des relations et Escalade des fournisseurs pour inclure le lien hypertexte Formation sur la fiche de pointage des fournisseurs, le processus IRIS, le PPM, le contrôle des processus de déviation, la gestion du changement des fournisseurs, la notification des fournisseurs des examens trimestriels des activités du RNMR et le chemin d'escalade</p>

4	2024-03-01	2024-03-01	<p>La version quatre a été remaniée comme suit :</p> <p>En-tête GSPSM BOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Directives juridiques visant à modifier l'en-tête afin d'inclure la déclaration suivante : « © Johnson Controls Inc. Propriété et confidentialité – ne pas distribuer » <p>Page d'accès et d'enregistrement GSPSM externe</p> <ul style="list-style-type: none"> Des conseils juridiques pour ajouter une case à cocher indiquant : « En accédant au Global Supplier Performance Standards Manual (GSPSM), vous acceptez qu'il soit confidentiel et exclusif à Johnson Controls. Le partage ou la distribution non autorisés des informations contenues dans le GSPSM est strictement interdit. <p>Approbations</p> <p>Les approuveurs ont été modifiés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Duane Maier a été remplacé par Lane Johnson au poste de vice-président de l'approvisionnement et des produits mondiaux Retrait de Lane Johnson pour VP Procurement, EMEALA et remplacement par Barb Knit Retrait de Fabio Morija pour poste de directeur des achats, LATAM et remplacement par Leandro Farina Ajoute Artur Czarnecki, VP Global Materials <p>2.0 CHAMP D'APPLICATION ET RESPONSABILITÉ 3.0</p> <ul style="list-style-type: none"> Réalignement du type de fournisseur pour plus de cohérence et de transparence <p>4.0 ATTENTES GÉNÉRALES DES FOURNISSEURS MONDIAUX</p> <p>4.1.4 Sécurité des données</p> <ul style="list-style-type: none"> Insertion d'une section sur les exigences en matière de sécurité des données pour les fournisseurs et d'un lien hypertexte <p>4.1.5 Commerce électronique</p> <ul style="list-style-type: none"> Ajout de liens hypertextes GEP Smart et mise à jour de Gainfront (anciennement Quantum) <p>4.1.6 Intégrité, éthique et durabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> Ajout de la mention « durabilité » au titre et ajout de l'emplacement de l'installation, du rapport sur la durabilité et des divulgations <p>4.4.1 Diversification des fournisseurs</p> <ul style="list-style-type: none"> Modification du profil des fournisseurs diversifiés et du rapport sur les dépenses ; Gainfront pour refléter Gainfront
---	------------	------------	---

5.0 INTÉGRATION DES FOURNISSEURS ET DES PRODUITS

**5.1.2. Validation du fournisseur et configuration de la
fiche fournisseur**

- Édité pour inclure « Due Diligence »

5.1.4 eRFx ou eAuction

- Suppression du processus de
demande de soumission GP et
remplacement par eAuction

			<ul style="list-style-type: none"> • Référence à la section 5.1.5 sous Qualité et rendement démontré • Ajout d'une note de bas de page pour faire la distinction entre eRFX et eAuction <p>5.1.4.1 SOA (en anglais seulement)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour de la section du titre et du contenu de la SOA en supprimant le DSOA <p>5.1.4.2 FSOA (en anglais seulement)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour de la section du titre et du contenu de la FSOA en supprimant ISA <p>5.2.1.3 Emballage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour des normes sur les étiquettes d'emballage avec des directives et des attentes claires et des exigences supplémentaires en matière de liste de colisage • Ajout d'illustrations de la norme étiquette du contenant et de la liste de colisage <p>5.2.1.5 LeanDNA (en anglais seulement)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suppression du lien hypertexte LeanDNA Supplier Connect • Ajout d'un lien hypertexte basé sur les connaissances LeanDNA <p>5.2.1.6 Ligne d'équilibre (LOB)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emplacement du secteur d'activité inclus via le portail LeanDNA <p>5.2.1.7 Préavis d'expédition (ASN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clarification du libellé de l'ASN en ce qui concerne l'EDI <p>6.0 PROCURE-TO-PAY (PTP) : MATÉRIELS ET SERVICES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajout d'un lien hypertexte Procure-to-Pay Procure-to-Pay (Purchase-to-Pay ou PTP/P2P) <p>6.1 Facturation et paiement Procure-to-Pay (PTP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajout d'un lien hypertexte Procure-to-Pay Procure-to-Pay (Purchase-to-Pay ou PTP/P2P) • Modification des liens hypertexte pour les exigences de facturation des règles d'or pour toutes les régions <p>6.2 Financement de la chaîne d'approvisionnement (SCF)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour des conditions de paiement standard à 120 NPR • Mise à jour des instructions et des hyperliens vers le matériel pédagogique de la SCF et le mot de passe fourni <p>8.0 SITES DE RESSOURCES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition de sites de ressources supplémentaires <p>9.0 DÉFINITIONS</p>
--	--	--	--

- Définition classée par ordre chronologique
- Ajout d'une définition pour le code 39

REMARQUE : Modifié pour le format, la grammaire, la syntaxe et les hyperliens.

5	2025-04-17	2025-04-18	9.0 DÉFINITIONS Mise à jour de la définition de « fournisseur diversifié »
---	------------	------------	--

Propriét.

Nom : chryssa.dislis@jci.com

Titre/Rôle : Sr. Gestionnaire de programme mondial – Centre d'excellence en approvisionnement

Approbations

Nom : Duane Maier

Titre/Rôle : Chef de l'approvisionnement

Les fichiers maîtres sont stockés de manière électronique. Les copies électroniques sont valides sans signature. Les exemplaires papier sont utilisés uniquement à titre de référence. Les copies imprimées ne sont pas contrôlées. Les documents ne sont valables que pour la date à laquelle le document a été ouvert et imprimé. Étant donné que des modifications peuvent être apportées à un document contrôlé à tout moment, il faut toujours accéder au document actuellement publié et le consulter dans le système de gestion de documents

Sommaire

1.0	Objectif	5
2.0	Champ d'application	6
3.0	Responsabilité	6
4.0	Fournisseurs mondiaux Attentes générales	6
4.1.	Normes de gestion	6
4.2.	Attentes mondiales en matière de certifications ISO	6
4.3.	Développement des fournisseurs	6
4.4.	Sécurité des données	6
4.5.	Commerce électronique	7
4.6.	Intégrité, éthique et durabilité	7
4.7.	Conditions générales d'approvisionnement à l'échelle mondiale	8
4.8.	Résilience	8
4.8.1.	Évaluation financière	8
4.8.2.	Planification de la continuité des activités et de la reprise après sinistre	9
4.9.	Facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG)	10
4.9.1.	Diversité des fournisseurs	10
4.9.2.	Évaluation Ecovadis©	10
5.0	INTÉGRATION DES FOURNISSEURS ET DES PRODUITS	10
5.1.	Processus d'intégration des fournisseurs	10
5.1.1.	Validation du fournisseur et configuration de la fiche fournisseur	10
5.1.2.	Emplacement du fournisseur et profil des contacts (en plus de la configuration de l'ERP) .	11
5.1.2.1	Personnes-ressources	11
5.1.2.2	Emplacements clés	11
5.1.3.	eRFX ou eAuction	12

5.1.4.	Évaluation opérationnelle des fournisseurs (SOA) et évaluation opérationnelle des fournisseurs sur le terrain (FSOA) 12	
5.1.4.1	SOA.....	12
5.1.4.2	FSOA.....	13
5.2.	Processus d'intégration des produits	13
5.2.1.	Exigences matérielles	13
5.2.1.1	Planification avancée de la qualité des produits (APQP)	13
5.2.1.2	Processus d'approbation des pièces de production (PPAP) / Approbation et approbation du processus de production (PAPSO) 14	
5.2.1.3	Emballage.....	14
5.2.1.4	Logistique de la chaîne d'approvisionnement.....	17
5.2.1.5	LeanDNA©	17
5.2.1.6	Ligne d'équilibre (LOB).....	18
5.2.1.7	Préavis d'expédition (ASN).....	18
6.0	PROCURATION TO PAY : Matériaux et services	19
6.1.	Facturation et paiement Procure-to-Pay (PTP).....	19
6.2.	Financement de la chaîne d'approvisionnement (SCF)	20
7.0	SURVEILLANCE DE LA PERFORMANCE, DÉVELOPPEMENT DES RELATIONS ET ESCALADE DES FOURNISSEURS 20	
7.1.	Fiche d'évaluation des fournisseurs	20
7.2.	Objectifs de qualité : parties par million (ppm)	21
7.3.	Processus/contrôle de déviation	21
7.4.	Gestion du changement des fournisseurs	21
7.5.	Notification par le fournisseur de matériel non conforme	21
7.6.	Système d'information sur le règlement des problèmes (SIRI).....	22
7.7.	Examen de la qualité de la gestion (RQG) Introduction	22
7.8.	Revue trimestrielle d'activité des fournisseurs (QBR).....	22
7.9.	Escalade des fournisseurs.....	23
8.0	SITES DE	RESSOU
	RCES 24	
9.0	DEFINITIONS.....	25

1.0 OBJECTIF

Chez Johnson Controls (JCI), nous nous engageons à fournir des produits et des services sûrs et de qualité. L'objectif de JCI est de collaborer avec nos fournisseurs pour dépasser les attentes croissantes de nos clients, en obtenant des performances exceptionnelles grâce à des produits,



Manuel mondial des normes de performance des fournisseurs (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. Propriété et
confidentialité – ne pas distribuer

13-17.400.GLBL

Rév 5

Page 8 sur
51

des services et des processus de premier ordre. JCI attend de ses fournisseurs qu'ils mènent leurs activités de manière responsable sur le plan social et environnemental, en s'alignant sur ses valeurs et ses politiques.

Pour s'assurer que les fournisseurs respectent les normes JCI, JCI a développé le Global Supplier Performance Standards Manual (GSPSM) pour stimuler la valeur et la collaboration avec les fournisseurs sur les mesures clés.

2.0 Étendue

Le GSPSM s'applique à l'échelle mondiale à tous les sites JCI. Cela inclut les coentreprises consolidées et les sociétés affiliées impliquées dans l'achat d'équipements, de produits, de matériaux et de services pour les opérations directes, indirectes et d'entreprise sur le terrain de JCI pour un usage interne ou de revente.

3.0 RESPONSABILITÉ

Tous les fournisseurs de JCI qui fournissent des équipements, des produits, des matériaux et des services aux opérations directes, indirectes et sur le terrain de JCI sont tenus de se conformer à toutes les exigences et attentes décrites dans le GSPSM. Les fournisseurs sont responsables de l'examen, de la conformité et de la distribution du GSPSM à leurs emplacements respectifs afin d'en assurer la conformité.

4.0 ATTENTES GÉNÉRALES DES FOURNISSEURS MONDIAUX

4.1. Normes de gestion

JCI attend de ses fournisseurs qu'ils démontrent leur engagement envers l'intégrité, l'éthique, l'environnement et la qualité. La clé de cet engagement est la mise en œuvre de normes appropriées de gestion de la qualité, de l'environnement, de la santé et de la sécurité au travail.

Le tableau suivant indique les attentes minimales de JCI, ou équivalent, telles qu'approuvées par JCI Procurement. Des exigences supplémentaires pour faire affaire avec JCI peuvent être trouvées dans le GSPSM. Contactez votre représentant JCI Procurement local pour toute exigence/attente supplémentaire.

4.2. Attentes mondiales en matière de certifications ISO

Type de dépense	Enregistrement/conf ormité au système de qualité	Environnemental Enregistrement de la direction et conformité	Sécurité et santé Enregistrement de la direction et conformité
Fournisseurs directs de matériaux	Norme ISO 9001:2015	ISO14001:2015	ISO 45001:2018
Fournisseurs de matériaux indirects - Généralités	Norme ISO 9001:2015	ISO14001:2015	ISO 45001:2018

4.3. Développement des fournisseurs

JCI collaborera avec ses fournisseurs pour établir des plans de développement afin d'assurer la conformité et l'amélioration continue en ce qui concerne les exigences établies dans le GSPSM.

Les méthodes d'exécution des activités de développement des fournisseurs sont établies par chaque entreprise et chaque région, selon le cas. Veuillez utiliser les liens contenus dans le GSPSM pour accéder aux exigences commerciales et/ou mondiales.

4.4. Sécurité des données

Le Fournisseur prendra toutes les mesures juridiques, organisationnelles et techniques appropriées pour se protéger contre le traitement illicite et non autorisé des Données personnelles et des Informations confidentielles (« Données confidentielles »). **Exigences en matière de sécurité des données pour le Fournisseur:** Le Fournisseur doit protéger les Données confidentielles contre tout traitement non autorisé et utiliser des mesures de sécurité appropriées.

Le Fournisseur maintiendra des normes d'exploitation et des procédures de sécurité raisonnables, et fera de son mieux pour sécuriser les Données confidentielles en utilisant des mesures de sécurité organisationnelles physiques et techniques appropriées, comme indiqué dans [l'Accord d'accès aux données \(DAA\)](#). Principaux points forts de la DAA :

- **Exigences en matière de sécurité des données pour le Fournisseur :** Le Fournisseur doit protéger les Données confidentielles contre tout traitement non autorisé et utiliser des mesures de sécurité appropriées.
- **Droits de l'Acheteur d'évaluer la sécurité du Fournisseur :** L'Acheteur peut demander au Fournisseur de remplir un questionnaire de sécurité, de fournir l'accès à des informations et à des logiciels, et d'effectuer des tests d'intrusion ou toute autre évaluation de sécurité.
- **Obligations du Fournisseur en cas de Violation de la sécurité de l'information :** Le Fournisseur doit informer l'Acheteur dans les 48 heures, enquêter et remédier à la violation, et fournir l'assurance qu'elle ne se reproduira pas. Le Fournisseur doit également prendre toutes les mesures correctives que l'Acheteur peut demander, telles que la fourniture d'un avis, la surveillance du crédit et l'assurance contre la fraude.

4.5. Commerce électronique

Grâce à ses efforts d'amélioration continue dans le commerce électronique, JCI attend de ses fournisseurs qu'ils nous soutiennent dans ces efforts d'amélioration collaborative. Des outils tels que [Ecovadis® Assessment](#), Electronic Data Interchange (EDI), [GEP Smart LeanDNA®](#), [Oracle® Transportation Management \(OTM\)](#), [Procure to Pay Procure-to-Pay \(Purchase-to-Pay ou PTP/P2P\)](#) et [Gainfront \(anciennement Quantum\)](#) sont utilisés pour soutenir le commerce électronique avec nos fournisseurs. On s'attend à ce que JCI et le Fournisseur utilisent ces applications comme principal moyen de communication pour la collaboration quotidienne.

4.6. Intégrité, éthique et durabilité

L'engagement de JCI en faveur de l'éthique et de l'intégrité profite aux communautés et au monde entier, tout en améliorant la valeur actionnariale, la réputation, la productivité et la rétention de nos employés. Les politiques et initiatives qui régissent notre façon de faire des affaires et que nous attendons de tous nos fournisseurs sont indiquées ci-dessous :

- [La politique](#) et la [position](#) sur le changement climatique, les engagements en matière d'énergie et de changement climatique nous guident sur la façon de réduire notre empreinte carbone à la fois en interne et au sein de notre chaîne d'approvisionnement.
- [La politique et le rapport sur les minerais de conflit](#) définissent l'approvisionnement responsable en minerais de conflit tout au long de notre chaîne d'approvisionnement.
- Notre croyance en une [gouvernance d'entreprise](#) éthique et transparente.
- Notre engagement en faveur [de la diversité et de l'inclusion](#).
- [Déclaration sur le choix de l'emplacement de l'installation](#) JCI examine l'emplacement des installations pour bien comprendre les implications liées au climat, au changement

- d'affectation des terres, à la biodiversité et à la nature associées au développement.
- [La politique mondiale en matière d'environnement, de santé et de sécurité \(EHS\)](#) identifie les principes opérationnels clés de la conduite des affaires, qui protègent la santé, la sécurité et l'environnement.
 - [Politique en matière de droits de l'homme et de développement durable](#) qui affirme notre adhésion aux normes mondiales.
 - [Integrity Helpline](#) qui permet de signaler toute violation présumée.

- [La politique sur les contributions politiques](#) oriente les contributions et les activités politiques afin d'assurer la conformité aux lois fédérales et étatiques applicables et d'aller au-delà de la conformité pour mettre en œuvre des pratiques exemplaires en matière de responsabilité et de transparence.
- [Politique et déclaration](#) sur [l'esclavage et la traite des êtres humains](#) qui démontre notre engagement à mener nos activités d'une manière qui respecte les droits de l'homme.
- [Rapport sur le développement durable et divulgations](#) Chez JCI, nous faisons ce que nous disons que nous ferons et nous sommes transparents sur les domaines dans lesquels nous pouvons nous améliorer.
- [Les valeurs d'abord le code de déontologie de JCI](#)

Les fournisseurs sont tenus de respecter les normes les plus élevées en matière d'intégrité et d'éthique, notamment :

- Interdire la corruption, l'extorsion, le détournement de fonds, les pots-de-vin ou tout autre moyen d'obtenir des avantages indus ou indus afin d'assurer des affaires, de la publicité et de la concurrence équitables.
- Divulguer et protéger correctement les informations commerciales, les informations sur les clients et les droits de propriété intellectuelle conformément aux exigences applicables et aux pratiques en vigueur de l'industrie.
- Protégez la confidentialité des dénonciateurs des fournisseurs et des employés.

4.7. Conditions générales d'approvisionnement mondial

JCI attend de tous ses fournisseurs qu'ils respectent ses principales politiques, processus et conditions générales d'achat :

- [Conditions générales d'achat globales](#)

Si un fournisseur n'est pas en mesure de localiser ces documents, veuillez contacter votre contact JCI Procuring.

4.8. Résilience

4.8.1. Évaluation financière

JCI cherche à comprendre à la fois son propre bien-être financier et celui de ses partenaires commerciaux, les évaluations de la santé financière d'un fournisseur sont un outil crucial dans les activités de diligence raisonnable et de surveillance continue. L'évaluation de la santé financière des fournisseurs est un élément essentiel des processus de stratégie de catégorie (CS), de comité d'approvisionnement (SB), de continuité des activités des fournisseurs (SBC) et de liste de fournisseurs privilégiés (PSL) de JCI. De plus, une évaluation de la santé financière des fournisseurs peut être demandée par un gestionnaire de catégorie, un dirigeant ou un propriétaire de fournisseur.

Pour atteindre cet objectif, JCI s'associe à un fournisseur tiers d'évaluation de la santé financière, [RapidRatings®](#), afin d'évaluer régulièrement les fournisseurs. Lorsque [RapidRatings®](#) nous contacte pour participer au nom de JCI, nous nous attendons à ce que les fournisseurs s'engagent dans ce programme. La participation permettra de :

Manuel mondial des normes de performance des fournisseurs (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. Propriété et confidentialité – ne pas distribuer

13-17.400.GLBL

Rév 5

Page 14 sur
51

- Renforcer notre relation d'affaires en renforçant la confiance, la confiance, la longévité et l'alignement.
- Améliorez la transparence en permettant à JCI de vous soutenir et de collaborer avec vous.
- Assure un service ininterrompu à nos clients JCI, aujourd'hui et à l'avenir.

Le processus est simple. Si vous êtes sélectionné pour participer à l'évaluation financière de [RapidRatings®](#), vous recevrez une demande de [RapidRatings®](#) au nom de JCI. Il vous sera demandé de fournir des informations et/ou des documents financiers par le biais du portail sécurisé de [RapidRatings®](#). Vos informations ne sont accessibles à [RapidRatings®](#) qu'à des fins d'évaluation ; JCI n'aura jamais accès aux informations sources par le biais de ce processus. JCI ne reçoit qu'un rapport d'analyse basé sur les informations fournies. Un représentant de JCI peut effectuer un suivi pour discuter des observations du rapport d'analyse.

4.8.2. Planification de la continuité des activités et de la reprise après sinistre

La planification de la continuité des activités et de la reprise après sinistre est importante pour JCI pour nos propres opérations et tout au long de nos chaînes d'approvisionnement. Nous attendons des fournisseurs qu'ils maintiennent des plans, des outils, des processus et une gouvernance appropriés pour assurer la continuité de leurs propres opérations et de leurs chaînes d'approvisionnement. Les fournisseurs de JCI doivent s'assurer que leurs activités de planification de la continuité des activités soutiennent les engagements de livraison et de performance et s'alignent sur les meilleures pratiques de l'industrie (telles que les normes ISO). Les plans de continuité doivent prioriser les activités visant à :

- Protégez les employés et sauvez potentiellement des vies.
- Maintenir les opérations pendant et après un événement perturbateur.
- Construire/renforcer la confiance des clients.
- Protégez la réputation de l'entreprise.
- Minimisez les pertes de revenus.
- Réduire l'exposition aux risques qui pourraient avoir d'autres répercussions financières.
- Assurez-vous que les fournisseurs formulent des exigences similaires à l'égard de leurs propres fournisseurs prioritaires et les supervisent de manière appropriée.

Certaines normes ISO relatives à la gestion de la continuité des activités comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

Norme ISO (ou plus récente telle que publiée)	Titre de la norme
ISO/TS 22318:2021	Sécurité et résilience - Gestion de la continuité d'activité systèmes - Lignes directrices pour la gestion de la continuité de la chaîne d'approvisionnement
ISO 22301:2019	Sécurité et résilience - Systèmes de gestion de la continuité des activités - Exigences

ISO 22313:2020	Sécurité et résilience - Systèmes de management de la continuité d'activité - Lignes directrices sur l'utilisation de la norme ISO 22301
ISO/CEI 27031:2011	Technologies de l'information - Techniques de sécurité - Lignes directrices pour la préparation des technologies de l'information et de la communication à la continuité des activités

Norme ISO 9001:2015	Systèmes de management de la qualité - Exigences
ISO 14001:2015	Systèmes de gestion de l'environnement - Exigences et lignes directrices pour leur utilisation
ISO 45001:2018	Systèmes de gestion de la santé et de la sécurité au travail - Exigences et lignes directrices pour l'utilisation

JCI peut demander aux fournisseurs de participer à des auto-évaluations et/ou à des évaluations facilitées sur site ou opérationnelles afin d'examiner/valider l'efficacité de la planification de continuité des activités du fournisseur (voir la section Évaluation sur site des fournisseurs (SOA)) ci-dessous).

4.9. Facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG)

4.9.1. Diversification des fournisseurs

Le programme de diversité des fournisseurs de JCI est couronné de succès grâce à la responsabilisation, à la formation et à la Des processus de diversité des fournisseurs qui s'étendent à nos réseaux de clients et de fournisseurs. La diversité des fournisseurs est abordée comme une discipline qui ne se limite pas à un seul département, à une seule région géographique ou à un groupe d'élite de personnes performantes. Toutes les activités opérationnelles, commerciales et de diversité des fournisseurs avancées sont liées par des processus standardisés à l'échelle de l'entreprise.

- [Diversité des fournisseurs | Johnson Controls](#)
- [Profil diversifié des fournisseurs et rapport sur les dépenses ; Gainfront \(Quantique\)](#)

4.9.2. Évaluation Ecovadis®

En guise d'alternative à l'enquête d'évaluation de la durabilité des fournisseurs, JCI a choisi EcoVadis®, une société mondiale d'évaluation de la durabilité basée sur des normes internationales, pour mener des évaluations individuelles de la performance en matière de durabilité de nos partenaires de la chaîne d'approvisionnement.

Les notes des évaluations EcoVadis® peuvent être remplacées par des notes de durabilité dans la fiche d'évaluation des fournisseurs. EcoVadis® vous fournira les outils et les connaissances nécessaires pour participer activement à nos activités de durabilité de la chaîne d'approvisionnement.

- [Évaluation Ecovadis®](#)

5.0 INTÉGRATION DES FOURNISSEURS ET DES PRODUITS

5.1. Processus d'intégration des fournisseurs

5.1.1. Validation du fournisseur et configuration de la fiche fournisseur



Manuel mondial des normes de performance des fournisseurs (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. Propriété et confidentialité – ne pas distribuer

13-17.400.GLBL

Rév 5

Page 18 sur
51

Les fournisseurs de JCI sont tenus de se soumettre à une diligence raisonnable et peuvent avoir besoin de soumettre des documents en fonction de la région d'exploitation (par exemple, W8/W9, informations bancaires sur papier à en-tête officiel, etc.). Pour plus d'informations, veuillez consulter votre gestionnaire de catégorie concernant les exigences du processus d'ajout/modification de fournisseur.

5.1.2. Emplacement du fournisseur et profil des contacts (en plus de la configuration de l'ERP)

En plus des détails de paiement/versement recueillis par le biais de la validation des fournisseurs ERP et de la configuration de la fiche fournisseur, JCI s'appuie sur un système mondial distinct de gestion des informations sur les fournisseurs pour recueillir et maintenir les profils des fournisseurs, y compris les contacts et les emplacements des fournisseurs, utilisés dans les communications quotidiennes et les situations d'urgence.

5.1.2.1 Personnes clés

Les fournisseurs qui ont déjà ou qui sont invités à créer un profil sur le système [GEP SMART™](#) doivent fournir et maintenir leurs coordonnées (noms, titres, numéro de téléphone et adresse électronique) pour les rôles clés suivants, le cas échéant :

- Ventes, représentants de comptes et service à la clientèle
- Construction/appel d'offres, contrat, catalogue et commande
- Comptes créditeurs et débiteurs
- Sécurité et opérations
- Sécurité des TI et de l'information
- Conformité réglementaire et commerciale
- Cadres supérieurs, y compris le président-directeur général et les dirigeants des fonctions clés (ventes, gestion des produits, qualité, opérations de fabrication et de production, distribution, sécurité de l'information, etc.)

5.1.2.2 Emplacements clés

Les fournisseurs qui possèdent déjà un profil sur le système [GEP SMART™](#) ou qui sont invités à le faire doivent fournir et conserver les détails de l'emplacement (adresse avec la rue, la ville, l'état/la province, le pays et les codes postaux) pour les emplacements clés impliqués dans la production et la livraison de biens et de services à JCI, tels que :

- Sièges sociaux
- Fabrication / Production / Fabrication / Assemblage / Essais
- Datacenters
- Distribution Hubs
- Emplacements de service

JCI utilise l'outil [GEP SMART™](#) pour collecter et conserver ces données. L'outil comprend un portail fournisseur en libre-service. On s'attend à ce que les fournisseurs qui ont déjà un profil dans le système ou qui sont invités à le faire examinent et mettent à jour les détails de leur profil [GEP SMART™](#) au moins une fois par année et qu'ils répondent en temps opportun lorsqu'on leur demande d'effectuer des mises à jour supplémentaires.

Veuillez consulter le [Guide de référence rapide des fournisseurs GEP SMART™](#) pour plus d'informations sur la création et la mise à jour d'un profil de fournisseur. L'inscription et l'accès à la plateforme [GEP SMART™](#) se font sur



Manuel mondial des normes de performance des fournisseurs (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. Propriété et
confidentialité – ne pas distribuer
invitation de JCI.

13-17.400.GLBL

Rév 5

Page 20 sur
51

5.1.3. eRFX ou eAuction

JCI se réserve le droit d'attribuer des contrats à un ou plusieurs fournisseurs par le biais de l'eRFX ou du processus d'enchères électroniques dans [GEP SMART.™](#) JCI s'efforcera d'identifier le(s) fournisseur(s) qui correspond le mieux à ses attentes en matière de service et de coûts. La valeur totale de chaque proposition sera soigneusement analysée avant de prendre une décision.

Les principaux critères de sélection sont les suivants :

- Prix (coût unitaire et coût total de possession)
- Capacité à répondre aux exigences de JCI en matière de produits et/ou de services.
 - Capacité – Infrastructure, personnel, technologie et innovation
 - Capacité à répondre aux exigences de JCI
 - Délai de livraison ou délai de réalisation du service
 - Qualité et performances démontrées (voir section 5.1.5.)
 - Empreinte/disponibilité de la fabrication, du service, des ventes et du support
 - Étendue de la gamme de produits
 - Couverture mondiale et régionale
- Conditions de paiement et de garantie
- Évaluation des risques, y compris la stabilité financière et la résilience opérationnelle
- Facilité de mise en œuvre
- Références

REMARQUE : eRFX et eAuctions sont tous deux des événements d'enchères. eRFX est asynchrone, tandis que les enchères électroniques se font en temps réel.

5.1.4. Évaluation opérationnelle des fournisseurs (SOA) et évaluation opérationnelle des fournisseurs sur le terrain (FSOA)

5.1.4.1 SOA (en anglais seulement)

Une évaluation opérationnelle des fournisseurs (SOA) peut être effectuée par un membre de l'équipe chargée de l'excellence en matière de qualité et de développement des fournisseurs à l'échelle mondiale ou par leur représentant avant l'attribution des ordres de production et/ou la mise en place sur JCI PSL.

- L'AOS comprend une série de questions pour auditer le fournisseur dans les domaines de la qualité, du commerce, des matériaux, de l'ingénierie, du leadership et de la durabilité.
- Le processus d'AOS commencera normalement par une demande au fournisseur de remplir une auto-évaluation décrite dans le dossier SOA. Elle sera suivie d'une évaluation virtuelle/de bureau ou d'une évaluation sur site. Une fois l'évaluation SOA terminée, il se peut qu'une visite de suivi soit planifiée pour valider et clôturer les mesures identifiées lors de l'évaluation initiale de l'espèce.
- Au cours de l'AOS, le(s) représentant(s) JCI examineront chaque section en évaluant et en validant, mais sans s'y limiter, les éléments



Manuel mondial des normes de performance des fournisseurs (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. Propriété et confidentialité – ne pas distribuer de soutien et les relatifs.

13-17.400.GLBL

Rév 5

Page 22 sur
51

la documentation, les manuels, les opérations de production, les entretiens directs et indirects personnels et l'émission de demandes d'action si les exigences minimales ne sont pas respectées.

- Toutes les conclusions seront discutées lors de l'évaluation et/ou de la réunion de clôture avec le fournisseur. Les actions, les dates d'échéance et la personne ou le service responsable seront attribués lors de la réunion de clôture et/ou après que l'évaluation terminée ait été soumise au fournisseur.
- Les fournisseurs sont tenus de s'engager activement dans ce processus de développement afin de s'assurer que toutes les actions sont clôturées aux dates convenues, ce qui permettra à la note d'évaluation d'augmenter pour atteindre le niveau requis tout en minimisant les risques identifiés pour JCI.
- L'analyse SOA sera effectuée dans le cadre du processus d'intégration des fournisseurs, mais sera également effectuée au moins tous les 5 ans chez les principaux fournisseurs stratégiques. Cependant, une évaluation peut être demandée à tout moment en raison de faibles performances ou de changements importants tels que des déménagements d'usines ou l'introduction de nouveaux procédés.
- Le processus d'évaluation SOA peut être remplacé ou complété à l'aide des meilleures pratiques commerciales de la qualité (QBBP) qui permettent un audit plus détaillé axé sur le processus.
- La SOA peut être réalisée sur une version réduite si le fournisseur est certifié ISO (ISO 9001, IATF 16949, AS9100, etc.).

5.1.4.2 FSOA (en anglais seulement)

Le processus sert le même objectif de base que la SOA décrite ci-dessus, mais est utilisé avec les fournisseurs indirects, tandis que l'évaluation opérationnelle des fournisseurs sur le terrain (FSOA) est utilisée pour l'intégration des sous-traitants aux activités de terrain de l'APAC au sein de JCI.

5.2. Processus d'intégration des produits

L'intégration des produits est le processus de développement du processus d'approbation des pièces de production (PPAP) / approbation et approbation du processus de produit (PAPSO) au cours duquel les exigences et les spécifications de l'entreprise sont examinées et évaluées, telles que les tests/approbations d'échantillons, le développement/examen de l'analyse des modes de défaillance et des effets de conception (DFMEA), la précision des dessins, les aspects critiques pour la qualité (CTQ)/techniques, ainsi que les études de capacité qui sont demandées/menées pour évaluer la fabricabilité et les risques pour Johnson Johnson et le fournisseur.

5.2.1. Exigences matérielles

5.2.1.1 Planification avancée de la qualité des produits (APQP)

La planification avancée de la qualité des produits (APQP) est une méthode



Manuel mondial des normes de performance des fournisseurs (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. Propriété et
confidentialité – ne pas distribuer

13-17.400.GLBL

Rév 5

Page 24 sur
51

structurée de définition et d'établissement des étapes nécessaires pour s'assurer qu'un produit satisfait le client tel que défini par le Groupe d'action de l'industrie automobile (AIAG). JCI exige de ses fournisseurs qu'ils disposent d'un processus APQP documenté pour soutenir les activités de lancement.

5.2.1.2 Processus d’approbation des pièces de production (PPAP) / Approbation et approbation du processus de production (PAPSO)

Le processus PPAP/PAPSO et les exigences suivies par JCI sont alignés sur le processus de l’AIAG. Les usines JCI seront soutenues, le cas échéant, par l’équipe SQDE (Global Supplier Quality & Development Excellence) afin de s’assurer que les fournisseurs sont prêts pour la soumission PPAP.

Lorsque les exigences PPAP/PAPSO ne sont pas claires ou que les livrables ne sont pas clairement compris, le fournisseur doit s’engager auprès de son contact qualité JCI pour examiner le processus PPAP/PAPSO tel que défini dans la procédure BE-PDP-PRJCI -08- E Product Approval and Process Sign-Off PAPSO, qui peut être partagé sur demande.

Les fournisseurs sont tenus d’avoir un mandat de soumission de pièces (PSW) approuvé par le responsable de la qualité de JCI ou son délégué pour fournir des produits ou des services à JCI. Une approbation provisoire des PSSP est acceptable dans certains cas, tels que définis et acceptés par JCI.

5.2.1.3 Emballage

Le Fournisseur emballera, marquera et expédiera correctement les produits conformément aux exigences de JCI, des transporteurs impliqués et du pays de destination. Des directives d’emballage standard sont disponibles auprès de JCI. L’emballage et l’étiquetage des envois doivent être approuvés par JCI dans le cadre du processus PPAP/PAPSO à l’aide du formulaire de qualification des conteneurs d’emballage des fournisseurs de JCI ou équivalent.

Toutes les étiquettes apposées sur un contenant doivent être munies d’un code à barres, numérisables et contenir les informations suivantes :

- **Informations générales**

- Tous les blocs contiennent des données lisibles par l’homme, comme indiqué à la figure 1
- Les codes à barres sont requis dans les blocs comme indiqué ci-dessous à la figure 1
- Les codes 1D doivent être la symbologie du code 39
- Les codes à barres doivent avoir une hauteur minimale de 10 mm, sauf indication contraire
- La taille acceptable de l’étiquette est de 4,0 pouces (101,6 mm) de haut par 6,0 pouces (152,4 mm) de large

La figure 1 illustre un exemple et l’emplacement d’une norme d’étiquette de contenant. Vous trouverez ci-dessous les données requises pour chaque champ (bloc).

- **Bloc A1-**

- De : Adresse du fournisseur, lisible par l’homme, trois lignes
- Déclaration de construction internationale pays d’origine (par exemple, fabriqué aux États-Unis)

- **Bloc A2-**

- À : Adresse de l'usine JCI, lisible par l'homme, trois lignes

- **Bloc A3 -**
 - Niveau de révision de la pièce (lisible par l'homme uniquement)
- **Bloc B1-**
 - Numéro de pièce JCI, lisible par l'homme, hauteur de 10 mm (minimum)
 - Numéro de pièce JCI, code-barres, code39, 12 mm de hauteur (minimum)
- **Bloc B2-**
 - # de lot de fabrication, lisible par l'homme, hauteur de 7 mm (minimum)
 - # de lot de fabrication, code à barres, Code39, hauteur de 7 mm (minimum)
 - Date de fabrication, lisible par l'homme, hauteur de 7 mm (minimum)
- **Bloc C1–**
 - Quantité, lisible par l'homme, hauteur de 10 mm (minimum)
 - Quantité, code-barres, code39, 12mm de hauteur (minimum)
 - UoM : (Unité de mesure), lisible par l'homme, hauteur de 10 mm (minimum)
- **Bloc C2-**
 - Numéro de série (le cas échéant), lisible par l'homme, hauteur de 7 mm (minimum)
 - Numéro de série (le cas échéant), code-barres, Code39, hauteur de 7 mm (minimum)
- **Bloc D1-**
 - PO# : (numéro de bon de commande), lisible par l'homme, hauteur de 8 mm (minimum)
 - # de bon de commande : (numéro de bon de commande), code à barres, hauteur de 39, 10 mm (minimum)
- **Bloc D2 –**
 - Vide (Réservé pour une utilisation future)

La figure 1 illustre un exemple et l'emplacement d'une norme d'étiquette de contenant.



**Manuel mondial des normes de performance des fournisseurs
(GSPSM)**

© Johnson Controls Inc. Propriété et confidentialité – ne pas distribuer

13-17.400.GLBL

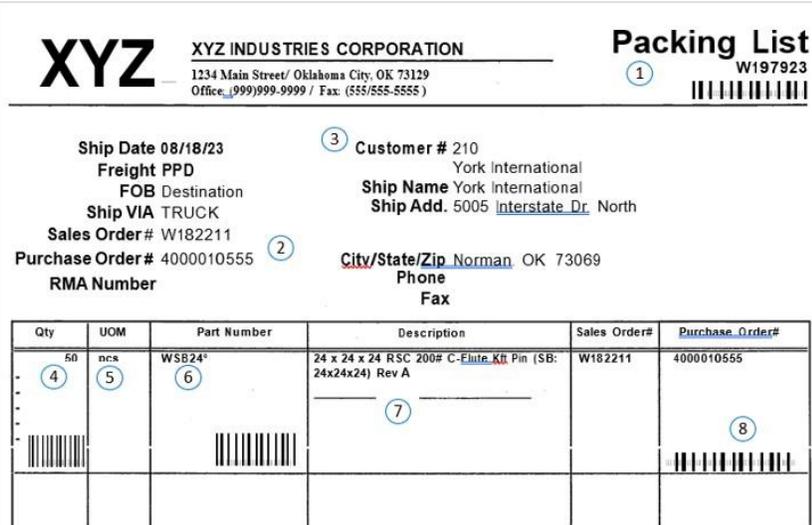
Rév 5

Page 28 sur 51

Block A1	Block A2	Block A3
Block B1		Block B2
Block C1		Block C2
Block D1		Block D2

FROM: SUPPLIER Street Address City State, Zip Country of Origin	TO: JCI – Plant Street Address City State, Zip	REV LEVEL: XXX
JCI PART NUMBER: XXXXXXXXXX 		Lot #: XXXXXXXXX Mfg Date: MM/DD/YYYY
QUANTITY: ###,### 	UoM: PCS	SERIAL #: XXXXXXXXX
PO #: ##### 		

La figure 2 illustre un exemple de liste de colisage



Required Packing Slip Details

1. Packing Slip number
2. Purchase order number. One PO per packing slip is the cleanest match if multiple POs the PO# must be on each line
3. Customer Name and Address
4. Quantity must be equal to our less than PO quantities or PO must be increased. Contact purchasing Agent to increase PO quantity PRIOR to shipment if needed
5. Unit of measure must match the negotiated unit of measure
6. JCI Part Number must match negotiated part number
7. Description must match negotiated description
8. PO Line #(s) included on packing slip
9. Barcodes for all key items (Pack list, PO, Qty, and Part Number, ASN#)
10. Packed Date and Load ID#
11. Invoice Number
12. User ID responsible for Pack Slip
13. Carrier/Customer Signature Area

5.2.1.4 Logistique de la chaîne d'approvisionnement

Les Produits seront livrés à l'adresse ou à l'emplacement spécifié dans la Commande (l'« Emplacement JCI ») pendant les heures normales d'ouverture de JCI. Les Incoterms 2020 s'appliqueront à tous les envois, à l'exception de ceux entièrement aux États-Unis. Les envois en provenance et à destination des États-Unis seront expédiés FCA (chargés) à l'emplacement de production final du vendeur, en utilisant le transport de l'acheteur.

Les prix des produits comprennent le stockage, la manutention, l'emballage et tous les autres frais et charges, droits et taxes, mais excluent toute taxe sur la valeur ajoutée (TVA) imposée par le gouvernement, qui doit être indiquée séparément sur la facture du vendeur pour chaque envoi.

Veuillez trouver le guide d'acheminement le plus récent sur notre site Oracle® Transportation Management (OTM) Logistics ici :

- [Guides de routage OTM pour JCI](#)
- Pour les fournisseurs ayant besoin d'accéder au site d'OTM Logistics, veuillez accéder aux instructions :
 - [Guides de routage \(johnsoncontrols.com\)](#)
 - Mot de passe : johns

5.2.1.5 [LeanDNA \(en anglais seulement\)](#)

[LeanDNA](#) est une solution de planification et de gestion des stocks qui permettra à notre entreprise de réduire les stocks excédentaires, de livrer à temps et d'établir le contrôle opérationnel des opérations de stock de JCI.

[LeanDNA](#) est une solution tierce qui s'associe à JCI pour fournir des solutions à de nombreuses opérations d'inventaire et de planification de JCI. Il est prévu et entendu que tous les fournisseurs directs de matériaux



Manuel mondial des normes de performance des fournisseurs (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. Propriété et
confidentialité – ne pas distribuer

13-17.400.GLBL

Rév 5

Page 30 sur
51

participeront à [LeanDNA©](#) dans toute la mesure de leurs capacités.

Chaque fournisseur direct de matériaux connecté à un site JCI est automatiquement inscrit dans l'outil LeanDNA. Il est de la responsabilité de chaque fournisseur de fournir un minimum de deux (2) contacts clés qui géreront les données à l'intérieur de LeanDNA. L'engagement des fournisseurs est une mesure clé que JCI associera à la fiche d'évaluation des fournisseurs. Cette mesure mesurera la fréquence et l'exhaustivité des données fournies via l'outil LeanDNA. JCI s'attend à ce que les fournisseurs maintiennent un score de conformité minimum dans LeanDNA.

LeanDNA fournit une section complète de la base de connaissances qui contient les emplacements les plus récents et les plus à jour pour les mises à jour et/ou les modifications de la solution LeanDNA. LeanDNA et JCI recommandent d'utiliser ce référentiel de base de connaissances pour obtenir de l'aide ou poser des questions. Le fournisseur doit être configuré dans LeanDNA et disposer d'un compte utilisateur créé avant que l'accès à la base de connaissances ne soit autorisé.

[Base de connaissances LeanDNA](#)

5.2.1.6 Ligne d'équilibre (LOB)

La ligne de solde (LOB) sera fournie par JCI via le portail LeanDNA ou, dans certains cas, est disponible sur le portail des fournisseurs dans divers systèmes ERP. Le secteur d'activité fournira des détails concernant la demande actuelle et future sur le site de JCI, y compris la quantité et la date requises pour que le fournisseur fournisse les matériaux demandés.

5.2.1.7 Préavis d'expédition (ASN)

Un préavis d'expédition (ASN) est le transfert électronique des données d'expédition d'un fournisseur à un client. JCI a fait des ASN une attente standard lors de la mise en œuvre de l'EDI. L'EDI est la communication électronique entre le système ERP de JCI et le système ERP du fournisseur. Le transfert de données serait électronique et transparent entre les systèmes ERP. Jusqu'à ce qu'un fournisseur dispose d'une capacité EDI, un ASN envoyé par courriel doit être fourni. L'usine cliente utilise les informations contenues dans l'ASN de deux manières :

- Déterminer et confirmer les marchandises en transit.
- Vérification de l'envoi au fur et à mesure de la réception du produit.

L'exactitude est impérative pour maintenir l'intégrité des informations relatives aux registres d'inventaire, aux calendriers ERP/fournisseurs et aux paiements des factures. La rapidité d'exécution de l'ASN est essentielle à l'exactitude et à la fonctionnalité de l'information.

L'ASN doit être créé lors de la finalisation de l'expédition et être reçu par JCI dans l'heure suivant le moment où l'envoi quitte le lieu d'expédition du fournisseur et avant son arrivée à l'usine JCI.

Manuel mondial des normes de performance des fournisseurs (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. Propriété et
confidentialité – ne pas distribuer

13-17.400.GLBL

Rév 5

Page 32 sur
51

Tous les quarts de travail d'une installation doivent être en mesure d'envoyer l'ASN pour répondre à ces exigences. Un accusé de réception de l'ASN est disponible pour les fournisseurs (contactez l'usine JCI pour connaître les disponibilités). Pour que l'ASN soit transmis avec succès à la JCI

, l'ASN doit contenir toutes les INFORMATIONS SPÉCIFIÉES énumérées ci-dessous. Les ASN reçus sans connaissance (BOL), liste de colisage ou numéro de facture ne respectent pas nos règles et ne sont pas reçus, et un rapport d'anomalie matérielle (DMR) sera émis pour défaut d'envoi d'un ASN :

- Numéro de connaissance, liste de colisage ou numéro de facture : Doit être muni d'un code à barres
- Date/heure d'expédition
- Poids brut de l'envoi
- Poids net de l'envoi
- Quantité totale de connaissances (p. ex., # de cartons)
- Code alphabétique du transporteur standard (SCAC)
- Code de mode (p. ex., « E » pour Expedite, « A » pour Air, etc.)
- Emplacement des points de pool (s'il y a lieu)
- Numéro de suivi ou Pro
- Numéro(s) de bordereau d'expédition
- Expédier à partir de l'emplacement (notre code de fournisseur ou le code DUNS du fournisseur)
- Expédier à endroit(s) (nos codes d'usine incluant le(s) code(s) de quai)) ou code DUNS
- Numéro de pièce - Doit être muni d'un code-barres
- Niveau de modification technique (Pièce)
- Quantité expédiée - Doit être muni d'un code-barres
- Unité de mesure
- Numéro de bon de commande ou d'accord d'annexe, ligne, sortie – Doit être muni d'un code à barres
- Nombre de cartons expédiés de chaque pièce
- Quantité par carton SPÉCIFICATIONS EDI
- Mode d'expédition, c.-à-d. LTL, chargement complet du camion
- Nom récepteur radiomessagerie
- Date de livraison prévue

6.0 PROCURE-TO-PAY : MATÉRIAUX ET SERVICES

Chez JCI, nous nous efforçons en permanence de faire du Procure-to-Pay un processus transparent, du point de commande au paiement, en favorisant l'efficacité, l'efficacité et l'amélioration de nos contrôles internes. Par conséquent, nous nous concentrons continuellement sur la conformité à notre [Procure-to-Pay Procure-to-Pay \(Purchase-to-Pay ou PTP/P2P\)](#) et collaborons étroitement avec nos fournisseurs pour fournir des définitions et des attentes claires afin de garantir le respect du processus.

6.1. Facturation et paiement Procure-to-Pay (PTP)

[Le Procure-to-Pay \(Purchase-to-Pay ou PTP/P2P\)](#) est le processus d'obtention et de gestion des biens et/ou services nécessaires à la fabrication d'un produit ou à la fourniture d'un service. Le processus implique le flux transactionnel de données qui sont envoyées à nos



Manuel mondial des normes de performance des fournisseurs (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. Propriété et
confidentialité – ne pas distribuer

13-17.400.GLBL

Rév 5

Page 34 sur
51

fournisseurs, les données relatives à l'exécution de la commande proprement dite et au paiement de ces produits ou services.

Il est important que nos fournisseurs suivent les instructions du lien ci-dessus pour s'assurer que les paiements sont traités à temps.

- [Règles d'or Exigences de facturation Amérique du Nord](#)
- [Règles d'or exigences de facturation Amérique latine](#)
- [Règles d'or pour la facturation Europe, Moyen-Orient et Afrique](#)
- [Règles d'or Exigences de facturation Asie-Pacifique](#)

6.2. Financement de la chaîne d'approvisionnement (SCF)

Les conditions de paiement standard de JCI sont de 120 NPR (Next Payment Cycle) pour les fournisseurs de matériaux et de services ou de 120 NPR PWP (Next Payment Run Pay-When-Paid) pour les sous-traitants afin de s'aligner sur les références et les concurrents. Cela nous permet de maintenir notre position concurrentielle dans l'industrie et de développer nos activités avec vous.

[Le financement de la chaîne d'approvisionnement \(SCF\)](#) est une solution de fonds de roulement qui optimise les flux de trésorerie en permettant aux entreprises d'allonger leurs délais de paiement à leurs fournisseurs tout en offrant la possibilité à leurs fournisseurs d'être payés plus tôt sans dette. Pour en savoir plus sur le programme SCF et visionner nos enregistrements à la demande, veuillez vous rendre sur la page de formation de votre région, qui est protégée par un mot de passe. Utilisez le mot de passe sensible à la casse « ingenuity » pour y accéder.

- [Page éducative sur la finance de la chaîne approvisionnement en Amérique du Nord](#)
- [Page de formation sur la finance de la chaîne approvisionnement EMEA](#)

Pour visionner l'enregistrement approprié, veuillez sélectionner l'option vidéo en fonction de votre type de fournisseur et des dépenses annuelles connues ou prévues que JCI dépense ou dépensera avec votre entreprise. Si vous résidez dans la région APAC ou LATAM, veuillez envoyer un e-mail à l'équipe SCF en utilisant les adresses e-mail ci-dessous pour en savoir plus :

- [Équipe des finances de la chaîne d'approvisionnement de la région APAC](#)
- [Équipe financière de la chaîne d'approvisionnement LATAM](#)

7.0 SURVEILLANCE DU RENDEMENT, DÉVELOPPEMENT DES RELATIONS ET ESCALADE DES FOURNISSEURS

7.1. Fiche de pointage des fournisseurs

Le tableau de bord des fournisseurs fournit aux entreprises un moyen structuré et objectif d'évaluer les performances de leurs fournisseurs, d'identifier les domaines à améliorer et d'établir des attentes claires pour les performances futures. En surveillant régulièrement les performances des fournisseurs et en rendant compte de celles-ci à l'aide d'un tableau de bord, JCI peut établir des relations plus solides avec ses fournisseurs, améliorer l'efficacité de la chaîne d'approvisionnement, réduire les risques et obtenir de meilleurs résultats commerciaux. Les distributions par catégorie de la carte de pointage des fournisseurs de JCI sont les suivantes :

- Qualité
- Coût
- Livraison

- Environnement, social et gouvernance
- Résilience

7.2. Objectifs de qualité : parties par million (ppm)

L'une des mesures de la performance en matière de qualité des fournisseurs est le nombre de pièces par million (PPM) défectueux. On s'attend à ce que les fournisseurs établissent un PPM interne et client, qu'ils aient défini des objectifs externes et avoir la preuve de les atteindre.

L'attente en matière de performance des fournisseurs est de 0 PPM (zéro défaut), tandis qu'un maximum de 60 PPM est nécessaire pour obtenir la totalité des points sur la carte de pointage des fournisseurs.

Les produits reçus par les installations de JCI qui sont identifiés comme non conformes au dessin, aux spécifications et/ou aux normes convenues seront comptabilisés dans le dossier PPM d'un fournisseur. Les quantités seront indiquées dans les unités de mesure dans lesquelles elles ont été achetées.

Si le fournisseur identifie, communique et prend les mesures appropriées pour contenir et corriger un problème potentiel avant que le problème ne soit identifié ou que les pièces ne soient utilisées sur un site JCI, les pièces ne seront pas comptabilisées dans le PPM.

7.3. Processus/contrôle de déviation

Le fournisseur est responsable de satisfaire à toutes les exigences du bon de commande, des dessins et des spécifications ou normes industrielles applicables (p. ex., EIA, ASTM). Lors d'une demande de dérogation, la demande doit comprendre :

- Une déclaration décrivant la ou les déviations
- La clause spécifique à laquelle il est dérogé
- Les mesures correctives à prendre pour les approvisionnements futurs
- Personnel responsable de la mise en œuvre de l'action corrective
- Numéros de lot et quantités touchés
- Date estimée à laquelle la mesure corrective sera mise en œuvre pour éviter que la non-conformité ne se reproduise

7.4. Gestion du changement des fournisseurs

Le Fournisseur doit mettre en place un processus interne de gestion du changement. Toutes les modifications concernant le 4M1E (Homme, Machine, Matériau, Méthode et Environnements), qui entraîneront une non-conformité avec les enregistrements PPAP/PAPSO existants, doivent être soumises à JCI pour approbation avant la mise en œuvre.

7.5. Notification par le fournisseur de matériel non conforme

Les fournisseurs sont informés de la non-conformité du matériel ou du service par le biais d'un avis de rejet documenté. Ce document est délivré chaque fois qu'un matériel ou un service acheté est identifié qui n'est pas conforme aux exigences de qualité.

- Des frais administratifs peuvent être imposés pour chaque document de rejet à saisir



Manuel mondial des normes de performance des fournisseurs (GSPSM)

© Johnson Controls Inc. Propriété et
confidentialité – ne pas distribuer

13-17.400.GLBL

Rév 5

Page 38 sur
51

Coût de Johnson Control pour la gestion des matériaux non conformes des fournisseurs.

Celle-ci sera normalement émise via la plateforme IRIS (réf. section suivante) sous la forme d'une rétrofacturation du fournisseur (SCB) qui peut également inclure tous les coûts extraordinaires (coût de mauvaise qualité (COPQ)) et/ou administratifs associés aux rapports de rejet de matériel du fournisseur (SMRR) (frais d'administration de 100 USD) et DMR (frais d'administration de 250 USD).

- Dans les 24 heures suivant la notification d'un problème, les fournisseurs sont tenus d'envoyer un plan de confinement provisoire écrit à leur contact JCI dédié à la qualité des fournisseurs en utilisant la méthodologie 4D/8D. Si le contact JCI Supplier Quality demande un délai de réponse différent, il doit plutôt le suivre.
- À la demande de la personne-ressource appropriée de JCI pour la qualité des fournisseurs, les fournisseurs sont tenus de communiquer les résultats de leurs efforts de résolution de problèmes par écrit à l'aide du formulaire 8D dans un délai de sept (7) à trente (30) jours civils. Si le fournisseur n'est pas en mesure de résoudre le problème de qualité dans les délais impartis, il doit fournir des mises à jour hebdomadaires à l'aide de 8D jusqu'à ce que le problème soit résolu, sauf indication contraire.

7.6. Système d'information sur le règlement des problèmes (IRIS)

JCI a mis en œuvre le logiciel IRIS (Issue Resolution Information System) pour suivre la résolution des problèmes de qualité et de matériel. Les liens ci-dessous fournissent de plus amples détails sur le programme IRIS :

- [Résolution des problèmes Lettre de communication avec le fournisseur \(PDF\)](#)
- [Formation des fournisseurs sur la résolution des problèmes \(PDF\)](#)

7.7. Introduction à l'examen de la qualité de la gestion (RQM)

Les réunions d'examen de la qualité de la gestion (RQM) ont pour but d'analyser et d'examiner les situations problématiques actuelles (qualité, livraison ou autres questions). L'accent sera mis sur la responsabilisation et la réponse des fournisseurs.

Un RQM peut être mis en place si un fournisseur est considéré comme responsable d'un problème qui entraîne :

- La caractéristique de sécurité du produit telle que définie sur l'impression ne répond pas aux exigences de l'indice de performance des processus (PPK) et de l'indice de performance de capacité (CPK).
- La production a été suspendue en raison de la qualité des produits du fournisseur ou d'une pénurie de pièces.
- Un tri ou une reprise chez JCI et/ou un client effectué en raison de la qualité du produit du fournisseur.
- L'un des fournisseurs les moins performants au cours d'une période donnée.
- Des performances de livraison médiocres affectant les opérations de JCI.

L'objectif d'un RQM est de mettre l'accent sur les problèmes à haut risque et de les hiérarchiser.

7.8. Revues trimestrielles d'activité des fournisseurs (QBR)

Les revues d'activité trimestrielles (QBR) offrent l'occasion à la direction des catégories de JCI,

aux parties prenantes internes et aux fournisseurs de rencontrer et d'évaluer la performance d'un fournisseur par rapport aux indicateurs clés de performance (KPI). Les objectifs d'un QBR (Quarterly Business Reviews) sont de passer en revue :

- Alignement (réalignement) des objectifs
- Données et mesures de référence
- Fiche de pointage des fournisseurs
- Évaluation des performances
- Observations notables sur les risques (p. ex., cotes de stabilité financière et résilience opérationnelle liées à la planification de la continuité des activités et de la reprise après sinistre)
- Feuille de route stratégique

7.9. Escalades des fournisseurs

JCI Category Management collabore étroitement avec les fournisseurs pour comprendre leurs capacités, négocier les contrats et surveiller les performances. En cas d'escalade, le Category Management serait responsable de la gestion du problème et de la collaboration avec le fournisseur pour trouver une solution.

En collaborant avec les fournisseurs et les parties prenantes internes, la gestion des catégories peut aider à s'assurer que l'organisation obtient la meilleure valeur de ses fournisseurs tout en minimisant les risques et en maximisant l'efficacité.

8.0 SITES DE RESSOURCES

- [Politique et position en matière de changement climatique](#)
- [Politique sur les minerais de conflit](#)
- [Gouvernance d'entreprise](#)
- [Accord d'accès aux données \(DAA\)](#)
- [Profil de fournisseur diversifié et rapport de dépenses diversifiées \(Gainfront\)](#)
- [Évaluation Ecovadis®](#)
- [Page de formation sur la finance de la chaîne approvisionnement EMEA](#)
- [Page de connexion GEP SMART™](#)
- [Guide de référence rapide des fournisseurs GEP SMART™](#)
- [Politique mondiale en matière d'environnement, de santé et de sécurité \(EHS\)](#)
- [Global Products Demande de devis](#)
- [Règles d'or Exigences de facturation Asie-Pacifique](#)
- [Règles d'or pour la facturation Europe, Moyen-Orient et Afrique](#)
- [Règles d'or exigences de facturation Amérique latine](#)
- [Règles d'or Exigences de facturation Amérique du Nord](#)
- [Politique en matière de droits de l'homme et de durabilité](#)
- [Integrity Helpline Diversité et inclusion](#)
- [Résolution des problèmes Lettre de communication avec le fournisseur \(PDF\)](#)
- [Formation des fournisseurs sur la résolution des problèmes \(PDF\)](#)
- [LeanDNA \(en anglais seulement\)®](#)
- [Base de connaissances LeanDNA](#)
- [Page éducative sur la finance de la chaîne approvisionnement en Amérique du Nord](#)
- [Guides de routage OTM pour JCI](#)
- [Politique en matière de contributions politiques](#)
- [Facturation et paiement Procure-to-Pay \(PTP\)](#)
- [Contrôleur Quantum](#)
- [Évaluations® rapides](#)
- [Guides de routage \(johnsoncontrols.com\)](#)
- [Politique et déclaration sur l'esclavage et la traite des êtres humains](#)
- [Financement de la chaîne d'approvisionnement \(SCF\)](#)
- [Diversité des fournisseurs | Johnson Controls](#)
- [Les valeurs d'abord le code de déontologie de JCI](#)

9.0 DÉFINITIONS

- **4D** : L'approche de résolution de problèmes peut vous aider à vous fournir la boîte à outils nécessaire pour aborder un problème et le résoudre de manière structurée.
- **8D** : Le but de la 8D La méthodologie consiste à identifier, corriger et éliminer les problèmes récurrents, ce qui la rend utile dans l'amélioration des produits et des processus.
- **Fournisseur approuvé** : A terminé la diligence raisonnable telle que définie et a le statut de fournisseur actif/approuvé dans le système de planification des ressources de l'entreprise (ERP).
- **Préavis d'expédition ou préavis d'expédition (ASN)** : Il s'agit d'une notification de livraisons en attente et à venir correspondant à la liste de colisage fournie. Il est généralement envoyé dans un format électronique et il s'agit d'un document EDI courant.
- **Planification de la continuité des activités et de la reprise après sinistre (BCDR)** : Maintenance des fournisseurs, des plans, des outils, des processus et de la gouvernance appropriés pour assurer la continuité de leurs propres opérations et de leurs chaînes d'approvisionnement. Les fournisseurs doivent s'assurer que leurs activités de planification de la continuité des activités soutiennent les engagements en matière de livraison et de rendement et qu'elles s'alignent sur les meilleures pratiques de l'industrie.
- **Dépenses en immobilisations et en équipement** : Désigne les dépenses liées à tout équipement utilisé dans les installations de production et de soutien à la production telles que les laboratoires, les ventes et le soutien du marché secondaire, à l'exclusion des réparations et des améliorations des installations.
- **Stratégie de catégorie : Une catégorie importante pour JCI qui nécessite une stratégie d'approvisionnement à long terme et à long terme.** Une liste de stratégie de catégorie mondiale sera gérée par le directeur de la stratégie marchandises/l'acheteur indirect.
- **Catégorie : Groupes de matériaux ou de services ayant des caractéristiques similaires gérés par les achats, ce terme peut être utilisé de manière interchangeable avec le terme marchandise.**
- **Conflit d'intérêts** : Diligence raisonnable et critères d'ajout/modification du fournisseur qui exigent que le demandeur commercial et l'approuvateur vérifient qu'ils n'ont aucun intérêt financier ou bénéficiaire dans le fournisseur.
- **Indice de performance de capacité (CPK)** : Indice de performance de capacité du processus ou CPK qui prédit si un processus a le potentiel de répondre à certaines spécifications.
- **Code 39** : Il s'agit d'un type de code-barres couramment utilisé pour diverses étiquettes telles que les badges nominatifs, les stocks et les applications industrielles. La symbologie du jeu de 39 caractères du code se compose de symboles de code-barres représentant les chiffres 0 à 9, des lettres majuscules de A à Z, de l'espace et des symboles suivants : -. \$ / + %. La symbologie se compose de barres étroites et larges qui représentent les données codées, chaque caractère étant représenté par une séquence de neuf barres, dont trois sont larges.
- **Gestion du cycle de vie des contrats (CLM I)** : c'est la prise d'initiative et la gestion méthodique d'un contrat, de l'initiation à l'attribution, en passant par la conformité et le

renouvellement.

- **Coût de mauvaise qualité** : Est défini comme les coûts associés à la fourniture de produits ou de services de qualité inférieure.
- **Dépenses directes** : Fait référence à l'achat de biens directement incorporés dans un produit en cours de fabrication. Ces matériaux sont inclus dans la nomenclature. Il s'agit des matières premières, des pièces de rechange et des produits finis.

- **Rapport de matériau** divergent ou DMR : Est utilisé pour signaler un matériau non conforme. Il indique qu'un fabricant doit effectuer une action corrective préventive (CAPA) pour résoudre la situation. Le rapport est utile pour lancer des écarts et soumettre des demandes d'actions correctives des fournisseurs (SCAR).
- **Fournisseur diversifié** : Une entreprise commerciale détenue à au moins 51 % par des particuliers ou, dans le cas d'une entreprise publique, au moins 51 % des actions est détenue par une ou plusieurs personnes qui gèrent et contrôlent les opérations quotidiennes, et qui sont des entreprises appartenant à des minorités, à des femmes, à des anciens combattants, à des personnes LGBTQAI+ et à des personnes handicapées, qui ont été certifiées par le National Minority Supplier Development Council (NMSDC), Women's Business Enterprise National Council (WBENC), National Veteran's Business Development Council (NVBDC), National LGBT Chamber of Commerce (NGLCC), DisabilityIN, et/ou un organisme de certification tiers mutuellement approuvé (« Organisme de certification agréé ») ou une entreprise historiquement sous-utilisée selon les définitions locales du pays.
- **Ecovadis** : EcoVadis, une société mondiale d'évaluation de la durabilité basée sur des normes internationales, effectue des évaluations individuelles de la performance en matière de durabilité de nos partenaires de la chaîne d'approvisionnement.
- **Échange de données informatisé (EDI)** - Il s'agit de l'échange d'un ordinateur à l'autre de documents commerciaux dans un format électronique standard entre partenaires commerciaux.
- **Système de planification des ressources** de l'entreprise (ERP) : système d'entreprise qui sert de base de données pour stocker les fiches des fournisseurs d'approvisionnement, émettre des bons de commande ou effectuer des paiements.
- **eRFX** – Dans le domaine de la technologie d'approvisionnement, eRFX (ou ERFX) est l'acronyme de electronic request for [x], où x peut signifier Proposition (RFP), Devis (RFQ), Information (RFI) ou Appel d'offres (RFT).
- **Dépenses sur le terrain** : Fait référence à l'achat de biens matériels ou de services de sous-traitance achetés par une succursale JCI et revendus directement à un client final (coût des marchandises vendues) pour soutenir un projet ou un besoin de service spécifique. Ces dépenses sont des dépenses non liées à la fabrication ou à l'usine liées au coût de travail du client.
- **[GEP INTELLIGENT™](#)** : Plate-forme logicielle d'approvisionnement qui unifie les opérations d'approvisionnement en amont et en aval en une seule plate-forme cloud de pointe avec un ensemble puissant et complet de capacités pour la gestion des dépenses directes et indirectes.
- **Global Suppliers Performance Standards Manual** : L'objectif du Global Supplier Performance Standards Manual (GSPSM) est de communiquer les exigences de JCI aux fournisseurs qui fournissent des matériaux, des produits et/ou des services (individuellement et collectivement, les « Produits ») à JCI à l'appui de notre division Building Technology & Solutions (BT&S (Building Technology & Solutions)) et des fonctions Corporate de l'entreprise. JCI s'attend à ce que tous les fournisseurs de matériel direct, de matériel et de service sur le terrain et de matériel et de service indirects se conforment à toutes les exigences et attentes documentées dans le GSPSM.
- **Excellence mondiale en matière de qualité et de développement des fournisseurs**

(GSQDE) : La qualité des fournisseurs est la capacité d'un fournisseur à fournir des biens ou des services qui satisferont les besoins des clients. La gestion de la qualité des fournisseurs (SQM) est définie comme le système dans lequel la qualité des fournisseurs est gérée en utilisant une approche de prise d'initiative et de collaboration.

- **Dans le champ d'application Fournisseurs tiers (3P)** : Une relation avec un fournisseur qui nécessite une évaluation supplémentaire de la conformité juridique en raison de l'activité du fournisseur.

- **Dépenses indirectes** : Fait référence à l'achat de biens et de services qui ne sont pas directement incorporés dans un produit en cours de fabrication, qui ne sont pas inclus dans la nomenclature et qui ne peuvent pas être facturés à un projet sur le terrain ou à un client. Il s'agit généralement de produits et de services tels que la maintenance, la réparation et les opérations, les fournitures de bureau, les cotisations/adhésions, l'éducation, les divertissements et les réunions.
- **Évaluation indirecte des fournisseurs (ISA)** : Le processus sert le même objectif de base que la SOA. Pour faciliter l'évaluation de nos fournisseurs indirects, le cahier de travail de l'ISA évalue quatre (4) domaines : la santé et la sécurité, l'environnement, la qualité et les processus
- **ISO - SO (Organisation internationale de normalisation)** : est une organisation internationale non gouvernementale indépendante. Normes internationales couvrant tous les aspects de la technologie, de la gestion et de la fabrication.
- **LeanDNA** : Plateforme d'intelligence actionnable basée sur le cloud, avec des analyses puissantes et des tableaux de bord opérationnels basés sur les meilleures pratiques.©
- **Accords de fabrication** : personnalisés, marque privée/marque blanche ou développement conjoint (JDA)
- **Examen de la qualité de la gestion (RQM)** : Les réunions de RQM sont organisées pour analyser et examiner la situation problématique actuelle (qualité, livraison ou autres problèmes). L'accent sera mis sur la responsabilisation et la réponse des fournisseurs.
- **Prochain cycle de paiement (NPR) ou cycle de paiement mensuel (MPR)** : les conditions de paiement sont toutes sur le prochain cycle de paiement ou le prochain cycle de paiement mensuel à compter de la date de réception de la facture.
- **Oracle® Transportation Management (OTM)** : Il s'agit d'un système basé sur le cloud doté de fonctionnalités robustes pour la gestion du transport de bout en bout, de la planification initiale à l'exécution. Il permet aux gestionnaires de transport de rationaliser la logistique, d'améliorer les niveaux de service et d'optimiser les coûts de fret.
- **Partie par million ou PPM** : Signifie parties par million. Le PPM est présent dans l'industrie automobile et a établi des KPI (Key Performance Indicator) pour mesurer vos performances en matière de qualité. Exemple : 1 PPM signifie que vous avez un défaut sur un million de pièces produites.
- **Liste des fournisseurs privilégiés** : Liste des fournisseurs à utiliser par JCI à la suite du processus de stratégie de catégorie. Un fournisseur peut être privilégié, non préféré, évalué ou dirigé et peut être utilisé tel que défini dans la liste des fournisseurs privilégiés.
- **Indice de performance des processus ou PPK** : évalue les performances d'un processus et s'il répond ou non aux spécifications.
- **Procure-to-pay (également connu sous le nom de Purchase to Pay (P2P ou PTP))** : Terme utilisé dans l'industrie du logiciel pour désigner une subdivision spécifique du processus d'approvisionnement. Les systèmes P2P ou PTP permettent l'intégration du service des achats avec le service des comptes fournisseurs (AP).
- **Approbation des produits et approbation du processus (PAPSO)** : Le processus et les livrables pour les activités et les responsabilités d'approbation et d'approbation des produits (PAPSO) pour les nouveaux produits, les transferts entre usines, les changements de produits et pour les nouveaux fournisseurs ou les changements de fournisseurs

- **Processus d'approbation des pièces de production (PPAP)** : Norme de l'industrie qui décrit le processus de démonstration du respect de la conception technique et des spécifications du produit par le processus de fabrication du fournisseur. Grâce au PPAP, les fournisseurs et les clients conviennent des exigences nécessaires pour obtenir l'approbation des pièces fabriquées par les fournisseurs. Applicable à tous

pièces et marchandises, les principes PPAP aident à réduire les retards et les non-conformités lors de l'approbation des pièces en fournissant un processus d'approbation cohérent.

- **RapidRatings** : Fournisseur tiers d'évaluation de la santé financière, axé sur la stabilité financière d'un fournisseur stratégiquement sélectionné et fournissant un gradient de notation.
- Documents relatifs à la résiliation ou à l'expiration de contrats.
- **Demande de propositions (DP)** : Document qui sollicite une proposition, souvent faite dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, par une agence ou une entreprise intéressée par l'achat d'un produit, d'un service ou d'un actif, à des fournisseurs potentiels pour qu'ils soumettent des propositions commerciales.
- **SAP® Ariba Buying and Invoicing** : Il s'agit d'une solution Procure-to-Pay de premier ordre et facile à utiliser qui aide les entreprises à gérer efficacement tous les processus liés aux dépenses et à garantir que les économies négociées atteignent les résultats.
- **SAP® Ariba Supply Chain Collaboration (SCC)** : assure une collaboration complète et flexible entre l'acheteur et le fournisseur au sein du réseau Ariba. Assurer l'approvisionnement en matériaux directs, grâce à une meilleure planification, à une meilleure visibilité des stocks et à l'automatisation
- **Code alphabétique du transporteur standard (SCAC)** : Il s'agit d'un système de codage unique de deux à quatre lettres utilisé pour identifier les entreprises de transport.
- **Rétrofacturation du fournisseur** : Le fournisseur est facturé pour les coûts supplémentaires encourus par un fabricant en raison de composants et de matériaux non conformes et de livraisons tardives de la part des fournisseurs.
- **Rapport de rejet de matériel du fournisseur** : Les fournisseurs sont informés des matériaux non conformes par le biais d'un avis de rejet documenté, appelé rapport de rejet de matériel du fournisseur (SMRR)
- **Fournisseur unique** : Un approvisionnement à fournisseur unique peut être défini comme tout contrat conclu sans processus concurrentiel, fondé sur la justification qu'il n'existe qu'une seule source connue ou qu'un seul fournisseur peut répondre aux exigences. Un achat à fournisseur unique signifie qu'un seul fournisseur (source), au meilleur de la connaissance et de la croyance du demandeur, sur la base d'une recherche approfondie (c'est-à-dire la réalisation d'une analyse de marché), peut fournir le produit ou le service requis.
- **Dépenses** sourçables : dépenses qui peuvent être influencées par les achats. Toutes les dépenses Sourceable ne sont pas contrôlables.
- **Contrat** fournisseur : Les contrats fournisseurs sont des documents en vertu desquels la Société (Johnson Controls, Inc. et/ou ses filiales) achète, loue ou loue des biens, des services, des matériaux ou des logiciels pour son propre usage/consommation, ou pour la revente auprès de fournisseurs tiers, notamment :
 - Ententes avec les fournisseurs (Entente, Contrat ou Proposition)
 - Contrats d'approvisionnement en marchandises o Accords-cadres
 - Contrats d'approvisionnement avec des entités gouvernementales (énergie, services publics, taxes) o Contrats de revendeur
 - Accords de fabrication : personnalisés, marque privée/marque blanche ou

- Ententes de spécialité : lettres d'intention, protocoles d'entente ou ententes d'indemnisation o Contrats de location : location d'équipement ou de véhicules

- Amendements au contrat (y compris les amendements aux « Conditions générales mondiales » et/ou aux « Amendements et conditions supplémentaires par région et pays » de JCI, comme indiqué sur le site des Normes et conditions d'approvisionnement mondiales de JCI
- Renouvellement et prolongation de contrat
- Documents relatifs à la résiliation ou à l'expiration de contrats.
- SOW (Statement of Work) ou documents de commande.
- **Continuité des activités des fournisseurs (SBC)** – Gestion holistique du processus d'identification des fonctions critiques de l'entreprise pour l'entreprise, d'évaluation des risques et de leurs impacts, et d'élaboration de plans qui permettent la résilience organisationnelle pendant les incidents.
- **Évaluation opérationnelle des fournisseurs (SOA)** : Menée par un membre de l'équipe du département du développement mondial des fournisseurs et de l'ingénierie de la qualité ou par son représentant avant l'attribution des ordres de production et/ou l'inscription sur la liste des fournisseurs privilégiés (PSL) de JCI.
- **Statut** du fournisseur - Décrit le niveau d'activité de base des fournisseurs au sein des systèmes de planification des ressources de entreprise (ERP) des bâtiments JCI
- **Fournisseur : Peut également être appelé Fournisseur ou Tiers.** JCI dispose de vingt-et-un types de fournisseurs standard qui sont utilisés pour distinguer le risque lié au fournisseur et le potentiel de comportement inapproprié ou illégal du fournisseur ayant un impact sur JCI.