

## **Comitato di audit del Consiglio di amministrazione di YUM! Brands, Inc.**

### **Procedure di reclamo per questioni contabili e di audit**

Qualsiasi dipendente di YUM! Brands, Inc. o di una delle sue società di gestione di ristoranti (collettivamente, l'“Azienda”) può presentare un reclamo in buona fede relativo a questioni contabili o di audit alla direzione dell'Azienda senza temere il licenziamento o ritorsioni di qualsiasi genere. L'Azienda si impegna a rispettare tutte le leggi di protezione e regolamenti, norme di pubblicazione, norme contabili, controlli contabili e pratiche di audit applicabili. Il Comitato di verifica del Consiglio di amministrazione di YUM! Brands, Inc. Il Consiglio di amministrazione (il “Comitato di audit”) supervisionerà il trattamento in merito alle questioni sollevate dal dipendente in questa area.

Al fine di facilitare la segnalazione delle preoccupazioni del dipendente, il Comitato di audit ha stabilito le seguenti procedure per (1) la ricezione, conservazione e il trattamento dei reclami relativi alla contabilità, ai controlli contabili interni o a questioni di audit (“Questioni contabili”) e (2) l'invio riservato e anonimo da parte dei dipendenti dei dubbi relativi a questioni contabili dubbie.

### **Ricezione dei reclami dei dipendenti**

- I dipendenti che hanno dubbi relativi a Questioni contabili possono segnalare i propri reclami o dubbi al Responsabile dell'ufficio legale di YUM! Brands, Inc.
- I dipendenti possono inoltrare i reclami o i dubbi su base anonima o confidenziale al Responsabile dell'Ufficio legale tramite l'assistenza telefonica per dipendenti dell'Azienda, via e-mail o per posta ordinaria come di seguito indicato:

Scott Catlett  
Chief Legal & Franchise Officer & Corporate  
Secretary  
YUM! Brands, Inc.  
1441 Gardiner Lane  
Louisville, Kentucky 40213  
(502) 874-8258  
scott.catlett@yum.com

Assistenza telefonica dipendenti  
(negli Stati Uniti) (844) 418-4423

- Se un dipendente si sente a disagio per qualsiasi motivo a contattare il Responsabile dell'Ufficio legale, il dipendente può contattare il Presidente del Comitato di audit come di seguito indicato:

Presidente del Comitato di audit  
Paget Alves  
Attention: Corporate Secretary  
Yum! Brands, Inc.  
1441 Gardiner Lane  
Louisville, KY 40213

## **Campo di applicazione coperto da queste procedure**

Le presenti procedure riguardano i reclami o i dubbi dei dipendenti relativi a qualsiasi Questione contabile dubbia, incluse, tra l'altro, le seguenti:

- Frodi o errori nella preparazione, valutazione, revisione oppure audit di qualsiasi situazione contabile dell'Azienda;
- Frodi o errori nella registrazione e nel mantenimento delle registrazioni finanziarie dell'Azienda;
- Mancanze o non conformità con i controlli contabili interni dell'Azienda;
- False dichiarazioni a oppure da parte di un Responsabile senior o contabile relative a una questione inclusa in registrazioni finanziarie o documenti finanziari o report di audit dell'Azienda; o
- Deviazioni da una completa e onesta registrazione delle condizioni o performance finanziarie dell'Azienda.

## **Trattamento dei reclami**

- Quando riceve un reclamo o la segnalazione di un dubbio, il Responsabile dell'Ufficio legale dovrà (i) determinare se il reclamo o il dubbio riguardano effettivamente delle Questioni contabili e (ii) quando possibile, dovrà dare conferma di ricezione del reclamo o del dubbio al mittente.
- Il Responsabile dell'Ufficio legale segnalerà immediatamente e inoltrerà qualsiasi reclamo al Presidente del Comitato di audit che si occupa, o dovrebbe ragionevolmente occuparsi di una questione contabile. Tutti gli altri reclami relativi a Questioni contabili dovranno essere segnalati dal Responsabile dell'Ufficio legale al Comitato di revisione con cadenza periodica come indicato dal Presidente del Comitato di audit.
- I reclami relativi a Questioni contabili saranno revisionati sotto la direzione del Comitato di audit e supervisionati dal Responsabile dell'Ufficio legale o da altre persone come ritenuto opportuno dal Comitato di audit. La riservatezza verrà mantenuta ai massimi livelli possibili, in coerenza con la necessità di condurre un adeguato controllo e in base a quanto stabilito per legge.
- Un'azione correttiva immediata e appropriata sarà intrapresa quando e come stabilito dal giudizio del Comitato di audit.
- L'Azienda non congederà, declasserà, sospenderà, minaccerà, molesterà o in alcun modo discriminerà qualsiasi dipendente nei termini e nelle condizioni di impiego sulla base di qualsiasi azione legittima di tale dipendente rispetto alla segnalazione in buona fede di reclami o dubbi relativi a Questioni contabili o altrimenti come specificato nella Sezione 806 del Sarbanes-Oxley Act del 2002.

## **Segnalazione e conservazione di reclami e indagini**

Il Responsabile dell'Ufficio legale conserverà una registrazione di tutti i reclami o dubbi, tracciando le relative ricevute, indagini e risoluzioni e preparerà un riepilogo periodico di queste

per il Comitato di audit. Copie di reclami o dubbi e simili registrazioni dovranno essere conservati in conformità con la politica di conservazione dei documenti dell'Azienda.

**Applicazione a persone diverse dai dipendenti**

Queste procedure si applicano anche per la ricezione, la conservazione e il trattamento di reclami o dubbi relativi a Questioni contabili ricevuti da persone che non siano dipendenti dell'Azienda.