

คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร YUM! Brands Inc.

ขั้นตอนการร้องเรียนสำหรับประเด็นทางการบัญชีและการตรวจสอบ

พนักงานทั้งหมดของ YUM! Brands, Inc. หรือบริษัทในเครือที่ดูแลกิจการร้านอาหาร (เรียกรวมกันว่า “บริษัท”)

สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนโดยเจตนาที่ดีที่เกี่ยวกับการบัญชีหรือการตรวจสอบไปยังผู้บริหารของบริษัทได้โดยปราศจาก

ความเกรงกลัวว่าจะถูกให้ออกจากงานหรือจะมีการแก้แค้นไม่ว่าจะในรูปแบบใด บริษัทให้คำมั่นว่าจะปฏิบัติตามกฎหมาย ๑

ด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องและกฎข้อบังคับมาตรฐาน 7 มาตราฐานการบัญชี และกฎควบคุมด้านบัญชีทั้งหมดรวมทั้งแนว ปฏิบัติในการตรวจสอบด้วย

คณะกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการบริหารของ YUM! Brands, Inc. (“คณะกรรมการตรวจสอบ”) จะเป็นผู้ดูแลข้อกังวลของพนักงานในส่วนนี้

เพื่อให้ง่ายต่อการรายงานข้อร้องเรียนจากพนักงาน

คณะกรรมการตรวจสอบจึงได้กำหนดขั้นตอนต่อไปนี้ขึ้นสำหรับ (1) การรับเรื่อง การคงไว้ และการดูแลข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบัญชี

การควบคุมการตรวจสอบภายในหรือการตรวจสอบ (“ประเด็นทางการบัญชี”) และ (2) การส่งข้อมูลโดยเป็นความลับและไม่เปิดเผยตัวตนของพนักงานที่มีความกังวลที่เกี่ยวกับประเด็นทางการบัญชีที่อาจมีข้อกังขาได้

การรับเรื่องร้องเรียนจากพนักงาน

- พนักงานที่มีความกังวลเกี่ยวกับประเด็นทางการบัญชีสามารถรายงานข้อร้องเรียนหรือข้อกังวลให้แก่หัวหน้าฝ่ายกฎหมายของ YUM! Brands, Inc.
- พนักงานสามารถส่งข้อร้องเรียนหรือข้อกังวลโดยเป็นความลับหรือไม่เปิดเผยตัวตนไปที่หัวหน้าฝ่ายกฎหมายได้ ทางสายด่วนช่วยเหลือพนักงานของบริษัท อีเมลหรือจดหมายได้ดังนี้:

Scott Catlett  
หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย เจ้าหน้าที่แฟรนไชส์  
และเลขานุการบริษัท  
YUM! Brands, Inc.  
1441 Gardiner Lane  
Louisville, Kentucky 40213  
(502) 874-8258  
scott.catlett@yum.com

สายด่วนช่วยเหลือพนักงาน(ประเทศ  
สหรัฐอเมริกา)  
(844) 418-4423

- หากพนักงานรู้สึกไม่สบายใจไม่ว่าด้วยสาเหตุใดที่จะติดต่อหัวหน้าฝ่ายกฎหมายสามารถติดต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามช่องทางต่อไปนี้เช่นกัน:

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ  
Paget Alves  
เรียน: เลขานุการบริษัท  
Yum! Brands, Inc.  
1441 Gardiner Lane  
Louisville, KY 40213

### กรณีที่ขั้นตอนเหล่านี้ครอบคลุม

ขั้นตอนเหล่านี้เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนหรือข้อกังวลของพนักงานในประเด็นทางการบัญชีที่เป็นข้อกังขาซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัด เพียงข้อต่อไปนี้:

- การฉ้อโกงหรือความผิดพลาดในการเตรียมการ การประเมิน การตรวจทาน หรือการตรวจสอบงบการเงินใด ๆ ของบริษัท
- การฉ้อโกงหรือความผิดพลาดในการบันทึกและการเก็บรักษากระเบียนทางการเงินของบริษัท
- ความบกพร่องหรือการไม่ปฏิบัติตามระเบียบการควบคุมการตรวจสอบภายในของบริษัท
- การบิดเบือนความจริงหรือการแถลงข้อความอันเป็นเท็จต่อหรือโดยเจ้าหน้าที่อาวุโสหรือพนักงานบัญชีเกี่ยวกับเนื้อหาที่ปรากฏอยู่ในกระเบียนทางการเงิน รายงานทางการเงิน หรือรายงานการตรวจสอบของบริษัท หรือ
- การเบี่ยงเบนไม่รายงานสถานการณ์ทางการเงินหรือผลการปฏิบัติงานของบริษัทโดยครบถ้วนและเป็นธรรม

### การดูแลข้อร้องเรียน

- เมื่อได้รับทราบข้อร้องเรียนหรือข้อกังวล หัวหน้าฝ่ายกฎหมายจะ (1)  
ตัดสินใจว่าข้อร้องเรียนหรือข้อกังวลนั้น ๆ เป็นประเด็นทางการบัญชีหรือไม่ และ (2)  
หากเป็นไปได้ จะตอบรับข้อร้องเรียนหรือข้อกังวลไปยังผู้แจ้งด้วย

- หัวหน้าฝ่ายกฎหมายจะรายงานและส่งต่อข้อร้องเรียนไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องหรือถือได้ว่าเกี่ยวข้องกับประเด็นทางการบัญชีโดยทันทีข้อร้องเรียนอื่น ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวกับประเด็นทางการบัญชีนั้นควรมีการรายงานจากหัวหน้าฝ่ายกฎหมายไปยังคณะกรรมการตรวจสอบเป็นระยะดังที่มีการกำหนดไว้โดยประธาน คณะกรรมการตรวจสอบ
- ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับประเด็นทางการบัญชีจะได้รับการตรวจสอบภายใต้การกำกับของคณะกรรมการตรวจสอบ และอยู่ภายใต้การดูแลของหัวหน้าฝ่ายกฎหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือบุคคลอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการ ตรวจสอบเห็นว่าเหมาะสม จะมีการเก็บเป็นความลับอย่างเต็มที่เท่าที่จะเป็นไปได้โดยให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการทำการตรวจทานอย่างเพียงพอและให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งกฎหมาย
- จะมีการดำเนินการแก้ไขโดยเร็วและเหมาะสมในเวลาที่กำหนดและตามที่รับรองในคำตัดสินของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
- บริษัทจะไม่ปลด ลดขั้น พักงาน ช่มชู้ ล่วงละเมิด หรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะในรูปแบบใด ๆ ต่อพนักงาน ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของงานตราบเท่าที่เป็นการดำเนินการโดยถูกกฎหมายของตัวพนักงานดังกล่าวโดยมีเจตนาที่ดีในการแจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกังวลเกี่ยวกับประเด็นทางการบัญชีหรือในกรณีอื่นดังที่ระบุไว้ในมาตราที่ 806 ของกฎหมาย Sarbanes-Oxley ปี 2002

### การรายงานและการคงไว้ซึ่งข้อร้องเรียนและการสืบสวน

หัวหน้าฝ่ายกฎหมายจะเก็บบันทึกข้อร้องเรียนหรือข้อกังวลทั้งหมด โดยจะติดตามการรับเรื่อง การสืบสวน และการแก้ไข และจะจัดทำรายงานสรุปเป็นช่วง ๆ ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ สำเนาข้อร้องเรียนหรือข้อกังวลรวมทั้งบันทึกที่เกี่ยวข้องจะถูกเก็บรักษาไว้โดยเป็นไปตามนโยบายการคงไว้ซึ่งเอกสารของบริษัท

### การบังคับใช้กับบุคคลอื่น ๆ นอกเหนือจากพนักงาน

ขั้นตอนเหล่านี้มีผลบังคับใช้กับการรับเรื่อง การคงไว้  
และการดูแลข้อร้องเรียนหรือข้อกังวลที่เกี่ยวกับประเด็นทางการบัญชีที่ได้รับทราบจากบุคคลอื่น  
น ๆ นอกเหนือจากพนักงานของบริษัทเช่นกัน