

Ủy ban Kiểm toán của YUM! Brands, Inc. Ban giám đốc

Thủ tục Khiếu nại cho các Vấn đề Kế toán và Kiểm toán

Bất kỳ nhân viên nào của YUM! Brands, Inc. hoặc một trong những nhà hàng được điều hành bởi các công ty của YUM (gọi chung là, “Công ty”) đều có thể gửi một khiếu nại trung thực về các vấn đề kế toán hoặc kiểm toán đến ban điều hành của Công ty mà không phải lo lắng về việc bị sa thải hoặc trả thù dưới bất kỳ hình thức nào. Công ty cam kết tuân thủ tất cả các điều luật và quy định hiện hành về chứng khoán, tiêu chuẩn niêm yết, chuẩn mực kế toán, kiểm soát kế toán và thực hành kiểm toán. Ủy ban Kiểm toán của YUM! Brands, Inc. Ban Giám đốc (“Ủy ban Kiểm toán”) sẽ giám sát việc xử lý những quan ngại của nhân viên trong lĩnh vực này.

Để tạo điều kiện thuận lợi cho việc báo cáo các khiếu nại của nhân viên, Ủy ban Kiểm toán đã thiết lập các thủ tục sau đây để (1) tiếp nhận, lưu giữ và xử lý các khiếu nại liên quan đến kế toán, kiểm soát kế toán nội bộ, hoặc các vấn đề kiểm toán (“Vấn đề Kế toán”) và (2) các báo cáo bảo mật, ẩn danh của các nhân viên về những quan ngại liên quan đến các vấn đề đáng ngờ về kế toán.

Tiếp nhận các Khiếu nại của Nhân viên

- Các nhân viên có quan ngại về các Vấn đề Kế toán có thể báo cáo những khiếu nại và quan ngại đến Giám đốc Pháp lý của YUM! Brands, Inc.
- Các nhân viên có thể chuyển tiếp các khiếu nại hay quan ngại một cách bí mật hoặc ẩn danh đến Giám đốc Pháp lý thông qua đường dây hỗ trợ nhân viên Công ty, e-mail hoặc thư thông thường theo thông tin dưới đây:

Scott Catlett
Giám đốc Pháp lý, Nhượng quyền Thương
mại & Thư ký Công ty
YUM! Brands, Inc.
1441 Gardiner Lane
Louisville, Kentucky 40213
(502) 874-8258
scott.catlett@yum.com

Đường dây hỗ trợ nhân viên (tại
Hoa Kỳ) (844) 418-4423

- Trong trường hợp một nhân viên cảm thấy không thoải mái vì bất kỳ lý do gì khi liên hệ với Giám đốc Pháp lý, nhân viên đó có thể liên hệ với Chủ tịch của Ủy ban Kiểm toán theo thông tin dưới đây:

Chủ tịch của Ủy ban Kiểm toán
Paget Alves
Nơi nhận: Thư ký Công ty
Yum! Brands, Inc.
1441 Gardiner Lane
Louisville, KY 40213

Thủ tục này đề cập đến Phạm vi các Vấn đề như sau

Các thủ tục này liên quan đến khiếu nại hoặc quan ngại của nhân viên về bất kỳ Vấn đề Kế toán đáng ngờ nào, bao gồm, nhưng không giới hạn, ở các nội dung như sau:

- Gian lận hoặc sai sót trong việc lập, đánh giá, soát xét hay kiểm toán đối với bất kỳ báo cáo tài chính nào của Công ty;
- Gian lận hoặc sai sót trong việc ghi nhận và lưu trữ hồ sơ tài chính của Công ty;
- Có thiếu sót hoặc không tuân thủ kiểm soát kế toán nội bộ của Công ty;
- Trình bày hoặc tuyên bố sai sự thật đối với hoặc bởi một nhân viên cao cấp hoặc kế toán về một vấn đề trong hồ sơ tài chính, báo cáo tài chính hoặc báo cáo kiểm toán của Công ty; hoặc
- Có sai lệch so với báo cáo đầy đủ và công bằng về tình hình tài chính hay hoạt động của Công ty.

Xử lý Khiếu nại

- Khi nhận được khiếu nại hoặc quan ngại, Giám đốc Pháp lý sẽ (i) xác định xem khiếu nại hoặc quan ngại đó có thực sự liên quan đến các Vấn đề Kế toán hay không và (ii) khi có thể, xác nhận với người gửi đã nhận được khiếu nại hoặc quan ngại đó.
- Giám đốc Pháp lý sẽ nhanh chóng báo cáo và chuyển bất kỳ khiếu nại nào đến Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán có liên quan, hoặc có thể có liên quan, đến một Vấn đề Kế toán quan trọng. Tất cả các khiếu nại khác liên quan đến các Vấn đề Kế toán sẽ được báo cáo định kỳ bởi Giám đốc Pháp lý đến Ủy ban Kiểm toán theo chỉ đạo trực tiếp từ Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán.
- Tất cả các khiếu nại liên quan đến các Vấn đề Kế toán sẽ được xem xét trực tiếp bởi Ủy ban Kiểm toán và giám sát bởi Giám đốc Pháp lý, Kiểm toán Nội bộ hoặc những người được Ủy ban Kế toán đánh giá là phù hợp. Vấn đề bảo mật sẽ được giữ ở mức cao nhất có thể, phù hợp với nhu cầu thực hiện một đánh giá đầy đủ và tuân theo các yêu cầu của pháp luật.
- Hành động khắc phục phù hợp và kịp thời sẽ được thực hiện theo yêu cầu và dự đoán trong phán quyết của Ủy ban Kiểm toán.
- Công ty sẽ không sa thải, giáng chức, đình chỉ, đe dọa hay có bất kỳ hình thức phân biệt đối xử nào đối với bất kỳ nhân viên tuân theo các điều khoản và điều kiện tuyển dụng về bất kỳ hành động hợp pháp nào của nhân viên đó về việc báo cáo trung thực về các khiếu nại hoặc lo ngại liên quan đến Vấn đề Kế toán hoặc đã được quy định trong Mục 806 của Đạo luật Sarbanes-Oxley năm 2002.

Báo cáo và Lưu trữ các Khiếu nại và Điều tra

Giám đốc Pháp lý sẽ lưu trữ một bảng ghi về tất cả các khiếu nại hay quan ngại, theo dõi việc tiếp nhận, thu thập dữ liệu và giải quyết cũng như sẽ lập một báo cáo tổng hợp định kỳ gửi đến Ủy ban Kiểm toán. Bản sao của các khiếu nại hoặc quan ngại và bảng ghi sẽ được lưu trữ phù hợp với chính sách lưu trữ tài liệu của Công ty.

Áp dụng cho các Cá nhân không phải là Nhân viên

Các thủ tục này cũng áp dụng cho việc tiếp nhận, lưu trữ và xử lý các khiếu nại hay quan ngại liên quan đến Vấn đề Kế toán nhận được từ những người không phải là nhân viên của Công ty.