

EUROPCAR MOBILITY GROUP

GUIA ANTICORRUPÇÃO

SUMÁRIO EXECUTIVO

O Europcar Mobility Group tem como compromisso conduzir o seu negócio de acordo com todas as leis e regulamentos aplicáveis, padrões internacionalmente reconhecidos de práticas comerciais éticas e com o mais alto nível de integridade.

A deteção e prevenção de suborno e corrupção faz parte do quadro de conformidade mais amplo desenvolvido pelo Europcar Mobility Group e este programa é constantemente reforçado desde a entrada em vigor da Lei Sapin II (Lei n.º 2016-1691 de 9 de dezembro de 2016 sobre transparência, anti- corrupção e modernização económica).

O Europcar Mobility Group implementou primeiro o seu Código de Ética e Compromissos, que agora pretende complementar com o presente Guia Anticorrupção. O objetivo do Guia Anticorrupção é estabelecer **o princípio de tolerância zero em relação ao suborno e corrupção** e fornecer definições comuns, bem como ferramentas e melhores práticas que podem ajudá-lo nas suas atividades diárias, a identificar situações e cenários que podem ser qualificados ou levar a práticas de corrupção e como evitá-las.

Ambito de aplicação

Este Guia Anticorrupção aplica-se a todas as entidades e subsidiárias do Europcar Mobility Group. Aplica-se a todos os colaboradores do Europcar Mobility Group (onde quer que se encontrem no mundo) em todas as suas atividades profissionais, incluindo, mas não se limitando a contratos permanentes, colaboradores a termo e temporários, sazonais, aprendizes, estagiários, trabalhadores remotos, trabalhadores ocasionais e funcionários de agências, voluntários, etc.

Este Guia também se aplica a terceiros que trabalham para o Europcar Mobility Group, sejam intermediários, franchisados, agentes, consultores, contratados, fornecedores, parceiros de joint venture, beneficiários de doações ou patrocínios, etc.

Em caso de conflito entre os princípios contidos no presente Guia Anticorrupção e as regras, regulamentos ou políticas locais, o mais rigoroso dos dois deve ser aplicado.

Se tiver alguma dúvida sobre o conteúdo do Guia Anticorrupção, pode abordá-la junto do Compliance Officer Local ou Compliance Officer do Grupo.

Conteúdo

1. Anticorrupção: “O que fazer” e “O que não fazer”
2. Relação com terceiros
3. Auditoria Interna e Manutenção de Registos
4. Violação do Guia Anticorrupção
5. Definições



1. ANTICORRUPÇÃO: “O que fazer” e “ O que não fazer”

CORRUPÇÃO

Diferença com outros crimes

Corrupção: o acto de abusar de um poder (público ou privado) em troca de vantagem indevida

A corrupção pode ser distinguida de outros crimes, como branqueamento de capitais ou peculato, pelas seguintes características:

- Uma vantagem indevida – algo de valor ao qual “uma pessoa não tem legalmente direito”, tal como dinheiro, transferência eletrónica, presente, entretenimento, vale-presente, benefício indevido ao trabalhador, etc.;
- Tal vantagem indevida é oferecida ou aceite em troca de um “**abuso de poder**”, público ou privado;

- O **simple facto de oferecer** (mas não dar na realidade) e **concordar em aceitar** (mas ainda que não aceite fisicamente) já é ilegal e punível, passível de ação judicial.

Vários tipos de corrupção

A corrupção tem **muitas formas e tipos diferentes**, tais como:

- **Corrupção Pública:** quando envolve um funcionário público;
- **Corrupção Privada:** quando envolve um funcionário de uma empresa privada;
- **Corrupção Directa:** uma vantagem indevida é oferecida ou aceite directamente;
- **Corrupção Indirecta:** uma vantagem indevida é oferecida ou aceite indirectamente através de um terceiro, como por exemplo, um consultor ou qualquer outro intermediário;
- **Corrupção Activa:** oferecer ou dar uma vantagem indevida;
- **Corrupção Passiva:** aceitar ou receber uma vantagem indevida.



Todas as formas de corrupção são estritamente proibidas pelo Grupo



O QUE FAZER

- Tendo obtido as aprovações necessárias da sua chefia, de acordo com as políticas e procedimentos do Europcar Mobility Group, decide oferecer um desconto a um cliente.
- O Director Geral de um dos seus fornecedores aproxima-se de si e oferece uma oferta de emprego para um familiar seu, em troca, pede-lhe que seleccione a sua empresa como fornecedor exclusivo do Europcar Mobility Group. Você recusa a oferta e levanta um problema com o Compliance Officer Local.



O QUE NÃO FAZER

- Você oferece uma quantia substancial em dinheiro a um funcionário de um aeroporto público em troca do concedimento de uma concessão ao Grupo.
- Você dá uma vantagem indevida a um fornecedor de viaturas local, para que lhe garanta preços mais baixos para o Grupo.
- Um broker de seguros, trabalhando para o Grupo, oferece uma quantia em dinheiro a uma companhia de seguros, para garantir condições preferenciais para o Grupo sem que você saiba ou aceite este esquema. Depois de obter esses termos, o broker pede-lhe que os “reembolse” pelos seus esforços.
- Como agente de uma estação, é abordado por um cliente, que lhe oferece uma quantia em dinheiro. Em troca, solicita-lhe que não cobre os danos.
- Um concorrente oferece-lhe uma vantagem indevida e pede-lhe para não concorrer a um projeto que deseja garantir para si.



Às vezes, propostas corruptas podem ser acompanhadas de extorsão (uma ameaça ou perigo físico e iminente à sua saúde, vida ou segurança). Nesse caso, efectue o pagamento e, quando estiver seguro, registre o incidente com a sua chefia, Compliance Officer Local ou do Grupo. Isto é necessário para garantir que o assunto seja investigado, os documentos financeiros necessários sejam mantidos e as medidas adequadas sejam tomadas.

Política de tolerância zero

O Europcar Mobility Group afirma a sua “**política de tolerância zero**” contra todas as formas de Corrupção, em todos os países onde realiza negócio, seja diretamente ou por meio de terceiros.



Dica prática:

Ao deparar-se com uma oferta ou solicitação duvidosa, pergunte-se: “Eu sentiria-me à vontade para falar sobre isso publicamente”? Se a resposta for “Não”, é altamente provável que esta oferta seja antiética/ilegal

Como reagir se encontrar uma possível corrupção?

Se, nas suas atividades quotidianas, encontrar uma situação em relação à qual **tenha dúvidas**, deve procurar orientação junto da sua chefia, Compliance Officer Local ou Compliance Officer do Grupo.

TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

Tráfico de influência: a acto de oferecer ou dar vantagem indevida a alguém, em troca de influenciar uma autoridade pública para obter uma decisão favorável para si.

O tráfico de influência é estritamente proibido.



Alto risco para o Europcar Mobility Group

O Grupo representa os seus interesses junto **das autoridades parlamentares nacionais europeias ou locais, da Comissão Europeia e dos governos nacionais locais**, através do departamento de Relações Públicas do Grupo.

Controlo estrito

Tal representação dos interesses do Grupo é **estritamente controlada** e só pode ser exercida por:

- o Departamento de Relações Públicas do Grupo;
- Os Diretores Executivos de cada uma das subsidiárias em coordenação com o departamento de Relações Públicas do Grupo;
- Os membros da equipa de gestão, sob a coordenação da Direcção de Relações Públicas do Grupo.

Qualquer necessidade de ação, direta ou indireta, deve ser sistematicamente relatada e coordenada pelas pessoas autorizadas, acima mencionadas, **e não pode, em caso algum, ser exercida por uma pessoa** que não tenha essa condição dentro do Grupo.

Qualquer empresa que preste serviços neste contexto será seleccionada pelo departamento de Relações Públicas de acordo com as regras do Grupo.



O QUE FAZER

- Uma empresa aborda-o e apresenta-se como o lobista mais proeminente do território, com ligações necessárias dentro da administração pública local. A empresa oferece-se para representar os seus interesses por “taxas razoáveis”. Você agradece a oferta e dirige-se ao Departamento de Relações Públicas do Grupo, sem aceitar a proposta.
- Um advogado aborda-o e oferece-se para “conversar com um de seus amigos” no corpo legislativo. Dizem que esse amigo pode “puxar os cordelinhos” e fazer com que seja promulgada uma lei que beneficiaria as atividades do Grupo no país. Você recusa a oferta e levanta o problema com seu Compliance Officer Local.



O QUE NÃO FAZER

- Um grupo de lobby, contratado pelo Grupo, informa que oferecerá uma vantagem indevida a um Funcionário Público. Em troca, o Funcionário conversará com o colega responsável pela seleção de empresas de aluguer de automóveis daquela administração pública, para o convencer a escolher o Grupo como fornecedor preferencial. Você aceita esta proposta do grupo de lobby.
- Você, como membro da equipa de marketing, aborda um Funcionário Público. Em troca de uma quantia em dinheiro, você pede que eles influenciem o conselho local, para que o conselho dê melhores oportunidades de publicidade ao Grupo.

Pagamentos de Facilitação

Pagamentos de Facilitação:

uma pequena quantia em dinheiro oferecida a um Funcionário Público para facilitar ou acelerar um procedimento administrativo.

Os exemplos mais comuns de pagamentos de facilitação são pequenas quantias de dinheiro pagas para acelerar a emissão de um visto ou desalfandegamento.

Estritamente proibido

Os pagamentos de facilitação são estritamente proibidos pelo Grupo



O QUE FAZER

- Você está a solicitar um visto para uma viagem de trabalho. Um funcionário de um consulado informa-o que, se pagar uma pequena taxa adicional, a análise do seu pedido pode ser acelerada. Você pede ao funcionário que lhe mostre a parte relevante do regulamento interno do consulado que lhe permite isso, e o funcionário dá-lhe essa informação. Você recebe um recibo que indica as taxas pagas e contém uma referência “para uma revisão acelerada”.
- Um funcionário da alfândega local oferece-se para acelerar o despacho de um veículo recém-adquirido, por uma pequena quantia em dinheiro. Você educadamente recusa e apresenta essa questão Compliance Officer do Grupo.



O QUE NÃO FAZER

- Durante uma viagem de trabalho, você está a aguardar numa longa fila na passagem de fronteira. Um oficial local pede uma quantia “não tão pequena” de dinheiro em comparação com os padrões de vida locais. Em troca, prometem verificar os seus documentos antes das pessoas que estão primeiro na fila. Você está atrasado para uma reunião com um cliente, então aceita.

OFERTAS E CONVITES



Uma **oferta** é uma vantagem oferecida ou recebida num ambiente de negócio.

Um **convite para um evento** é um convite oferecido como cortesia, oferecido ou recebido num ambiente de negócio.



Ofertas e convites são aceitáveis em determinadas circunstâncias.

Ofertas e convites constituem uma prática comercial internacionalmente aceita e reconhecida. Podem ajudar a estabelecer ou promover relações comerciais. Como tal, ofertas e convites não são proibidos. Mas devem ser oferecidos e recebidos em conformidade com as leis locais e as regras do Grupo, particularmente este Guia Anticorrupção e a Política de Ofertas e Convites.

Quando posso aceitar uma oferta ou convite?

Antes de oferecer ou aceitar um presente ou convite, considere o seguinte:

- Valor (Parece-lhe razoável?);
- Frequência e momento;
- Proporcionalidade:
 - A oferta ou convite deve estar diretamente ligado à promoção das atividades do Grupo;
 - Quem são os fornecedores e destinatários;
- Condições a que estão sujeitos (Existe ou pode criar obrigação de reciprocidade?);
- Coerência com as regras do Grupo. Para orientá-lo, o Grupo elaborou uma Política de Ofertas e Convites. Estabelece limites monetários em relação a ofertas e convites. Se acredita que um presente ou convite excederá esses limites, **antes de aceitá-lo ou oferecê-lo**, consulte o Compliance Officer Local ou o Compliance Officer do Grupo.

Dica prática

O que é razoável?

Analise a situação na perspectiva de uma pessoa comum. Se uma pessoa comum perceber que essa situação é de boa fé, é provável que seja legal/ética. Caso contrário, a oferta provavelmente será inadequada e deverá ser recusada ou não oferecida



Ofertas e convites proibidos

Ofertas e convites são estritamente proibidos quando:

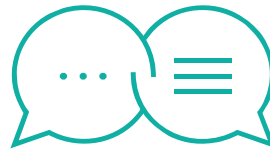
- Violam a Política de Ofertas e Convites do Grupo, quaisquer outras regras do Grupo ou leis aplicáveis;
- Violam as regras internas de terceiros (clientes, fornecedores, franchisados, agents, joint venture e outros parceiros comerciais, etc.);
- São oferecidos ou aceites durante negociações em curso e durante outros pontos sensíveis num relacionamento comercial;
- Criam ou podem criar qualquer suspeita de práticas indevidas ou de reciprocidade;
- São em dinheiro ou equivalentes a dinheiro, como, por exemplo, vales-presente ou vouchers, bilhetes de lotaria, empréstimos, ações ou qualquer outro equivalente;
- São solicitados, entregues ao domicílio ou envolvem outras pessoas que não o destinatário (familiares, amigos, etc.);
- São ilícitos (como, por exemplo, sexo, drogas, ou álcool em certos países).

Não hesite em pedir ajuda ou orientação!

Em muitos casos, ao contrário da corrupção, **as ofertas e convites, podem ser motivados por intenções genuínas** de forjar relações comerciais. No entanto, **uma intenção genuína não os torna legais.**

Caso se encontre numa situação em que tenha de recusar uma oferta ou um convite, deve fazê-lo educadamente referindo-se às regras do Grupo.

Se não tiver certeza de como avaliar um presente ou convite, ou não souber como recusá-lo, discuta a questão com a sua chefia, Compliance Officer Local ou Compliance Officer do **Grupo antes de oferecer ou aceitar o presente ou convite.**





O QUE FAZER

- Durante uma conferência internacional, um representante de um dos seus fornecedores de automóveis oferece-lhe brindes da empresa, cujo valor é de 20 euros.
- Um potencial comprador de viaturas oferece-se para lhe pagar umas férias de dois dias a si e à sua família. Em troca, pede que lhe garanta a venda de uma parte significativa da frota da Europcar com desconto. Pede-lhe que indique que as viaturas vendidas estão danificadas, quando na realidade não estão. Você educadamente recusa a oferta e levanta a questão à sua chefia..



O QUE NÃO FAZER

- Um franchisado, cujo contrato está a ser rescindido, oferece-lhe relógios de marca de grande valor. Em troca, pede-lhe que se certifique de que o contrato não será rescindido e permaneça na rede do Grupo.
- Pretende convidar o representante de um potencial cliente para um restaurante. Você sabe que a conta provavelmente será muito cara. Para não comprometer a oportunidade de negócio, você não solicita uma opinião prévia do seu Compliance Officer local nem levanta a questão após o jantar.
- Um funcionário de um governo estrangeiro pede-lhe que forneça uma viatura gratuita para ele e família durante as férias. Em troca, oferecem-lhe um vale-presente resgatável.
- Um cliente, que reservou anteriormente uma categoria de veículo mais barata, solicita um upgrade gratuito. Apresentam-se como uma figura de social media bem conhecida do setor automóvel. Em troca, prometem divulgar os serviços do Grupo na sua rede de social media.

PATROCÍNIOS E DOAÇÕES



- **Patrocínio** é um apoio material dado a um evento, pessoa, produto ou organização **com a expectativa de um benefício direto**. Em troca de patrocínio, um patrocinador pode esperar atrair investidores adicionais ou interessar novos clientes nos seus produtos;



- **Doação** é um apoio material dado a uma pessoa ou uma causa, **sem esperar uma consideração direta do destinatário**. As atividades são realizadas exclusivamente em nome do interesse público (como, por exemplo, voluntariado ou parcerias com a comunidade local).

Por meio de patrocínios e doações, o Grupo participa no aumento do bem-estar social e na melhoria das condições das comunidades locais. Também ajudam a promover a imagem corporativa do Grupo.

A decisão de oferecer patrocínio ou doações **é uma decisão do Grupo**. É

discutido caso a caso e a decisão é tomada no nível apropriado da administração do Grupo. **Um colaborador não pode decidir patrocinar ou fazer uma doação em nome do Grupo.**

Encaminhe sempre as suas solicitações para a sua chefia ou compliance officer.

Se se deparar com uma pessoa, evento, organização, etc., cujas atividades estão alinhadas com os princípios corporativos do Grupo e gostaria que o Grupo os apoiasse, primeiro discuta a questão com a sua chefia, Compliance Officer Local ou Compliance Officer do Grupo.

Se uma decisão for tomada pelo Grupo para se envolver num patrocínio ou fazer uma doação, as funções apropriadas dentro do Grupo fornecerão as aprovações necessárias e formalizarão adequadamente um patrocínio ou uma doação por meio de um contrato escrito.



O QUE FAZER

- Está em viagem de trabalho num país onde o Grupo deseja desenvolver a sua atividade. Uma instituição de caridade local, que ajuda idosos isolados, pede-lhe uma doação em nome do Grupo. Você informa que primeiro precisa discutir esta questão com a sua chefia.
- Tem conhecimento de um importante evento esportivo na região que está a visitar. O Grupo está à procura de potenciais investidores nessa região. Você é informado pelos seus conhecidos que este evento reúne representantes das comunidades empresariais locais. Você fala com a sua chefia sobre a possibilidade de patrocinar este evento.



O QUE NÃO FAZER

- Está a preparar uma licitação para o fornecimento de uma frota de viaturas a uma empresa local. Fica a saber que todos os participantes do concurso são obrigados pelo Director Geral da empresa local a fazer doações para uma organização de caridade. Esta instituição de caridade é de propriedade de um de seus parceiros. Você entende que, a menos que essa doação seja feita, a oferta não será aceite para licitação. Você paga a quantia necessária de dinheiro para garantir a oferta.

Conflito de interesses

Conflito de interesses: uma situação em que tem um interesse pessoal que pode influenciar o desempenho das suas atividades com o Grupo

As nossas vidas são multidimensionais, e fora da nossa atividade profissional, temos interesses e compromissos, pessoais e outros, que às vezes podem entrar em conflito com os nossos compromissos profissionais.

No âmbito profissional das atividades do Grupo, **espera-se que aja no melhor interesse do Europcar Mobility Group** e de acordo com seu contrato de trabalho.

Os conflitos de interesse devem ser declarados e resolvidos o mais rápido possível. Isso ajuda a evitar possíveis problemas no futuro.



Estritamente proibido



O Grupo proíbe estritamente o seguinte:

- Deixar que as suas atividades pessoais impactem as suas escolhas profissionais;
- Que obtenha uma vantagem pessoal, ou para seus familiares ou amigos, do negócio ou ativos do Grupo.

Não hesite em pedir ajuda

Em caso de dúvida, pode falar com a sua chefia, Compliance Officer Local ou Compliance Officer do Grupo. Na maioria dos casos, podem ser encontradas soluções alternativas para as questões levantadas, que beneficiam todas as partes.





O QUE FAZER

- O Grupo anuncia um RFP. Entre os participantes, verifica que uma das empresas é propriedade de um familiares seu. A empresa tem todas as qualificações para a licitação. Antes de tomar uma decisão final, você discute esta questão com a sua chefia, para propor que você não faça parte do processo de seleção.



O QUE NÃO FAZER

- O proprietário de um franchisado de longa data do Grupo, com quem você desenvolveu um bom relacionamento fora do âmbito profissional, pede que convença a administração a reduzir as taxas que pagam ao Grupo, sem qualquer justificativa razoável para tal redução.



2. RELAÇÃO COM TERCEIROS

Um terceiro é alguém externo ao Grupo, como um cliente, fornecedor, francheado, agente, consultor, representante, parceiro de joint venture ou outro parceiro comercial.

O Grupo **adoptou e mantém constantemente um processo de seleção de terceiros**. Isto é feito para garantir que os nossos parceiros comerciais partilham os nossos princípios e valores de integridade nos negócios.

No entanto, **nem sempre é suficiente fazer escolhas informadas sobre a seleção de terceiros. É necessária uma vigilância permanente**. Para isso, o Grupo conta consigo, pois você está diretamente ligado às interações do Grupo com os nossos contatos comerciais.

Através das interações diárias com os seus contatos comerciais, deve certificar-se de que nossos terceiros estão cientes dos valores de integridade comercial do Grupo. Por isso, **deve sempre partilhar com seus contatos o Código de Ética e Compromissos do Grupo e o presente Guia**, assim como garantir que os seus contatos agem em conformidade durante todo o relacionamento comercial. Além disso, antes de o Grupo se envolver em quaisquer atividades com terceiros, será solicitado que assinem um termo de cumprimento das regras anticorrupção do Grupo.

Se considerar que uma oferta feita por um contato comercial é ilegal ou antiética, deve recusá-la. Para tal, pode consultar as regras anticorrupção do Grupo.

LEMBRE-SE:

*QUANTO MAIS CEDO FOREM
ANALISADAS AS SITUAÇÕES
DE RISCO, MAIS FÁCIL SERÁ
GERI-LAS, PRESERVANDO A
OPORTUNIDADE DE NEGÓCIO
E A REPUTAÇÃO DO GRUPO*

Se um contato **comercial fizer alguma coisa que considere preocupante, deve discutir esse assunto** com a sua chefia, Compliance Officer Local ou Compliance Officer do Grupo.



3. AUDITORIA INTERNA E MANUTENÇÃO DE REGISTOS

O Grupo é legalmente obrigado a manter registos precisos. Não o fazer pode expor o Grupo a significativos **riscos de investigação legal e impactar a nossa marca**. A conformidade com esses requisitos é uma forma adicional de detectar e evitar a corrupção.

Princípios gerais relacionados à auditoria interna e manutenção de registos

Alguns dos princípios gerais relacionados à auditoria interna e aos requisitos de manutenção de registos incluem:

- As transações realizadas em nome do Grupo devem ser sempre:
 - Realizadas de acordo com as normas do Grupo e leis aplicáveis;
 - Registadas de forma precisa, completa e imediata;
 - Baseadas em documentos válidos e autênticos;
- Todos os pagamentos devem ser devidamente refletidos nas entradas financeiras;
- É expressamente proibido:
 - Usar os fundos ou ativos do Grupo para fins ilícitos ou inadequados, inclusive para corrupção;
 - Ocultar uma transação, ativo, passivo ou qualquer outra informação financeira;
 - Manter dinheiro não registado.

Peça ajuda, se necessário

Em caso de dúvida, pode entrar em contato com o Departamento Financeiro, Compliance Officer Local ou Compliance Officer do Grupo.



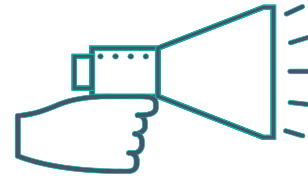
4. VIOLAÇÃO DO GUIA ANTICORRUPÇÃO

Como reportar?

Se se deparar com uma situação que considere violar o Guia Anticorrupção ou outras regras do Grupo, poderá comunicá-la por meio do Procedimento de Denúncia. Este procedimento detalha quem pode reportar a questão e em que circunstâncias

Em resumo, pode reportar da seguinte forma

- Informando a sua chefia ou supervisor;
- Informando o compliance officer local;
- Informando o compliance officer do Grupo;
- Reportando directamente, usando o formulário Whispli: <https://app.whispli.com/Ethics-Europcar>.



Se uma preocupação for levantada de boa fé, mesmo que posteriormente não crie riscos de corrupção, **a pessoa que fizer tal alerta não estará sujeita a nenhuma medida disciplinar ou retaliação**. O Grupo é legalmente obrigado a garantir que nenhuma medida é tomada contra tal pessoa.

A identidade daqueles que levantem questões serão mantidas confidenciais. Os alertas serão tratados de forma atempada e confidencial.

Consequências da violação

A violação dos princípios deste Guia pode expor um colaborador a uma série de medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho. Qualquer violação estará sujeita a uma avaliação completa das circunstâncias e qualquer decisão sobre a aplicação de uma medida disciplinar será tomada caso a caso.

Além disso, **um colaborador pode enfrentar processos judiciais**, que podem resultar em penas civis ou criminais, incluindo prisão.





5. DEFINIÇÕES

Guia Anticorrupção

significa o presente documento na sua última versão atualizada;

Corrupção

significa o uso indevido de um poder (público ou privado) em troca de vantagem indevida;

Conflito de interesses

significa uma situação em que tenha um interesse pessoal que possa influenciar o desempenho de suas atividades para o Grupo;

Compliance Officer do Grupo

significa uma pessoa nomeada pelo Grupo, a nível corporativo, responsável pelo desenvolvimento e implementação do programa de compliance do Grupo; Os seus correspondentes a nível local são chamados de Compliance Officer Local.

Pagamentos de Facilitação

significa uma pequena quantia em dinheiro oferecida a um Funcionário Público para facilitar ou acelerar um procedimento administrativo;

Tráfico de influências

significa o ato de oferecer ou dar vantagem indevida a alguém, em troca de influenciar uma autoridade pública para obter para uma decisão favorável;

Funcionário Público

significa uma pessoa encarregada de funções públicas (executiva, legislativa, judiciária, administrativa), bem como funcionários-chave, Directores e membros do Conselho de Administração ou outros órgãos de gestão de empresas e instalações estatais ou controladas pelo governo.