

# Código de conducta anticorrupción

## Introducción

---

### — ¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?

Constituye un acto de corrupción:

El hecho de ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar, directa o indirectamente, una ventaja indebida (regalo, ofrecimiento o promesa) con el fin de que una persona, pública o privada, cumpla, se abstenga de cumplir, retrase o acelere el cumplimiento de un acto en el ejercicio de su función o contrario a sus deberes (obligaciones legales, contractuales o profesionales).

La ventaja indebida puede ser financiera o no financiera. El valor real o supuesto de la ventaja no importa.

En cualquier caso, se trata de ventajas inapropiadas o indebidas destinadas a influir una decisión en el sentido favorable a la actividad de Rexel (regalos, viajes, obtención irregular de un contrato, pagos a agentes de la administración fiscal o aduanera para derogar leyes o evitar sanciones, etc.)

El Código de Conducta prohíbe no solo la corrupción propiamente dicha sino, también, el tráfico de influencias y los delitos conexos, similares o equivalentes, tanto en el sentido del derecho penal francés como en el de otros derechos extranjeros aplicables en el conjunto del país donde Rexel está presente.

Nota: en el glosario se definen diversos términos

citados en el Código.

## — EL COMPROMISO DE REXEL

La política de prevención de la corrupción de Rexel se enmarca en el proceso de Ética y Cumplimiento de Rexel tal y como se describe en la [Guía Ética](#).

Rxel rechaza toda forma de corrupción en la práctica de sus actividades comerciales

Las infracciones que supongan una amenaza a la integridad y/u honorabilidad profesionales son inaceptables e incompatibles con los valores de Rexel.

Rxel se compromete a respetar el conjunto de normas aplicables a la lucha contra la corrupción y los delitos conexos, tales como las normas de la convención de la OCDE, el código penal francés y el conjunto de la regulación francesa, la ley estadounidense “Foreign Corrupt Practices Act”, la ley británica “UK Bribery Act” y todas las leyes y regulaciones aplicables en el país en el que Rexel esté presente.

Rxel está dispuesta a cumplir las exigencias más estrictas de sus clientes, proveedores, contratistas y socios sobre la materia.

Rxel está convencida de que el rechazo a todas las formas de corrupción es un vector de crecimiento y de rendimiento.

### **¿A QUIÉN SE APLICA EL CÓDIGO?**

La política de prevención de la corrupción de Rexel se aplica a todas las sociedades del grupo Rexel y a todas y cada una de sus filiales internacionales, así como a todos los colaboradores, administradores y miembros de la dirección del grupo Rexel y de cada una de sus filiales internacionales, incluidos sus colaboradores ocasionales, externos o de entrada reciente en el grupo Rexel (los “Colaboradores”).

La legislación en vigor tipifica como delitos perseguibles y sancionables los intentos y los hechos probados de corrupción y las infracciones que supongan una amenaza contra la integridad y/u honorabilidad profesionales. En caso de condena, las sanciones, como multas o penas de prisión, podrían concernir a Rexel, así como a sus colaboradores.

Más allá del riesgo de procesamientos y de condenas civiles, penales o administrativas, la corrupción supone para Rexel un riesgo de daños para su imagen y su reputación, así como comerciales y, más aún, de desestabilización de la organización de Rexel.

Cada colaborador se considera actor de pleno derecho en la aplicación de la política de prevención de la corrupción de Rexel.

Toda infracción del código de conducta anticorrupción de Rexel (el Código de Conducta o el Código) por parte de un Colaborador podría ser objeto de una sanción disciplinar que podría llegar incluso a su despido.

El presente Código se adjunta al reglamento interior, en caso necesario.

## **— ¿CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA?**

El Código de Conducta representa una base concebida para proporcionar a los Colaboradores puntos de referencia sobre los que desarrollar las relaciones comerciales integradas.

El Código de Conducta tiene por objetivo definir e ilustrar las prácticas sensibles o anormales de modo que sirva como guía de referencia para el día a día de los colaboradores.

Con el fin de ayudar a los colaboradores a comprender situaciones que en ocasiones son distintas y complejas, el Código de Conducta desarrolla múltiples escenarios ilustrativos; no obstante, el Código no puede ser exhaustivo y los actos de corrupción no siempre son fáciles de identificar. En primer lugar, conviene aplicar el criterio propio.

Los colaboradores que duden o necesiten aclarar asuntos relacionados con los temas tratados en el Código de Conducta deberán dirigirse a su superior jerárquico o a su Corresponsal Ético.

Igualmente, los colaboradores pueden dirigirse a los departamentos de Recursos Humanos, Legal o de Cumplimiento locales o a los de la sede del grupo Rexel.

Si un Colaborador estima, de buena fe, que una situación podría ser contraria a las disposiciones del Código de Conducta, puede denunciarla conforme a lo descrito en la Guía Ética a través del formulario “Alerte Ethique” (Alerta ética) disponible en el sitio <http://www.rexel.com/en/ethical-alert/>.

Se garantizará la confidencialidad de las denuncias que se reciban. Asimismo, se recuerda que ningún Colaborador que formule una denuncia de una posible infracción del Código de Conducta de buena fe podrá recibir ninguna medida que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa.

## Principios generales

---

### — PROHIBICIÓN DE TODA FORMA DE CORRUPCIÓN

## **Y DE TRÁFICO DE INFLUENCIAS**

Rexel rechaza la corrupción en todas sus formas y se compromete a no recurrir a procedimientos o actos ilícitos con el fin de obtener u otorgar ventajas indebidas.

### **— TRANSPARENCIA Y DIÁLOGO**

La regla de oro es la transparencia.

Si un colaborador alberga alguna duda, debe consultar a las personas competentes y hablar con ellas abiertamente antes de actuar.

### **— TRAZABILIDAD DE LAS OPERACIONES**

Toda utilización de activos de Rexel debe registrarse y detallarse debidamente.

La documentación debe demostrar, por un lado, el carácter apropiado de las prestaciones referidas y, por otro lado, el carácter justificado de los pagos correspondientes.

Además, deberá conservarse de forma adecuada y permanente la documentación específica.

La trazabilidad administrativa y contable de cada uso de activos de la empresa debe ser impecable, a fin de garantizar que ninguna operación pueda percibirse como un encubrimiento de pagos inapropiados.

Por defecto, está prohibido ofrecer, prometer o dar dinero en metálico a cualquier persona.

# Pagos y prácticas que requieren una atención particular

---

## — REGALOS E INVITACIONES

El ofrecimiento y la aceptación de regalos o de invitaciones que pudieran influir o percibirse como influencia sobre una relación comercial quedan prohibidas.

Queda igualmente prohibido ofrecer o aceptar regalos o invitaciones durante periodos de renegociaciones contractuales, conversaciones sobre precios o licitaciones.

Por norma general, se consideran aceptables regalos, invitaciones y otras ventajas siempre que su valor sea pequeño, sean proporcionadas a la situación y se ofrezcan de buena fe (sin contrapartida indebida).

En todo caso, es necesario:

Conservar un registro escrito y preciso del regalo, de la invitación y de cualquier otra ventaja, así como de su justificación;

Asegurarse de que no puede considerarse que tales ventajas se hayan ofrecido con el fin de influir en una decisión;

Informar al superior jerárquico;

Tener siempre en cuenta las normas aplicables de los clientes y proveedores en materia de regalos, comidas y ocio.

Conforme a la política de cuentas de gastos aplicable, Rexel procederá al reembolso de los gastos de comidas, invitaciones, desplazamientos y alojamiento justificados como gastos profesionales.

### **¿CÓMO REACCIONAR?**

Si le ofrecen un regalo, comida o invitación en condiciones susceptibles de influir en su criterio o **que pudieran considerarse como susceptibles de influir en su criterio, deberá rechazarlos educadamente** y explicar las normas de Rexel al respecto. Si el hecho de devolver un regalo o declinar una invitación pudiera ofender al respectivo cliente, proveedor o intermediario, informe a su superior jerárquico o a su corresponsal de Ética y Cumplimiento y decidan juntos una solución.

### **EN RESUMEN — REGALOS**

#### **Sí**

Puede ofrecer y aceptar regalos con valor simbólico como bolígrafos, camisetas u otros objetos promocionales con logotipo, o figuras o trofeos que muestren una inscripción ofrecidos en reconocimiento a una relación comercial.

Aplique el procedimiento para regalos y ocio localmente aplicable.

Informe a su superior jerárquico de los regalos recibidos y ofrecidos.

#### **No**

No acepte regalos de agentes públicos ni los ofrezca sin la autorización previa del superior jerárquico responsable de la actividad.

No acepte regalos a cambio de los cuales deba hacer, o prometer hacer, cualquier cosa por un cliente, un proveedor o un contratista.

No solicite regalos a clientes, proveedores o contratistas.

No acepte ni ofrezca dinero en metálico o artículos equivalentes, como un cheque regalo.

### **EN RESUMEN — COMIDAS Y OCIO**

## Sí

Puede aceptar comidas y actividades de ocio ocasionales ofrecidas por clientes o proveedores si él mismo asiste al acontecimiento y siempre que el coste sea proporcionado. Invite o acepte invitaciones a comidas justificadas por los horarios o la duración de las reuniones de trabajo o de las actividades profesionales.

Aplique el procedimiento para regalos y ocio localmente aplicable, si existe.

## No

No acepte invitaciones a comidas ni a actividades de ocio de agentes públicos ni las ofrezca sin la autorización previa de su superior jerárquico.

No acepte invitaciones a comidas o a actividades de ocio a cambio de las cuales deba hacer, o prometer hacer, cualquier cosa por un cliente, un proveedor o un contratista.

No solicite invitaciones a comidas o a actividades de ocio a clientes, proveedores o contratistas.

## **EN RESUMEN — VIAJES Y ACONTECIMIENTOS**

### Sí

Puede participar en acontecimientos exclusivamente profesionales siempre que haya recibido la autorización previa de su superior jerárquico.

Si un cliente o proveedor lo invita a participar en un acontecimiento que implique viajar o tener que alojarse en algún lugar, solicite la autorización de su superior jerárquico, que deberá determinar si su presencia en tal acontecimiento se justifica por motivos profesionales.

Aplique el procedimiento para regalos y ocio localmente aplicable.

### No



No acepte ni ofrezca invitaciones a acontecimientos si no son estrictamente profesionales.

No acepte invitaciones para cónyuges, hijos o, más en general, para personas cercanas.

No solicite invitaciones de clientes o proveedores a acontecimientos o viajes.

## — **PAGOS DE FACILITACIÓN**

Los “pagos de facilitación” son pagos, a menudo de pequeña cuantía, que se hacen a funcionarios públicos para facilitar o acelerar un trámite o servicio administrativo en curso como formalidades administrativas, obtenciones de permisos, instalaciones de líneas eléctricas, pasos en aduanas, asignaciones de contratos...

Los “pagos de facilitación” están prohibidos.

## — **ACCIONES BENÉFICAS, MECENAZGO, PATROCINIO Y FINANCIACIÓN POLÍTICA**

Deberá asegurarse de que las contribuciones benéficas y las acciones de mecenazgo y de patrocinio no constituyen actos de corrupción “encubiertos”.

Está prohibido ofrecer, prometer o dar dinero o cualquier otra cosa de valor (regalos, invitaciones...) a organizaciones benéficas o similares y a toda sociedad u organismo de mecenazgo o dedicados a actividades de patrocinio con el fin de obtener cualquier ventaja para Rexel.

El mecenazgo es un apoyo financiero o material aportado por una empresa o un particular a una acción o actividad de interés general (cultura, investigación, causas humanitarias...).

El patrocinio designa un apoyo financiero o material aportado a un acontecimiento o

individuo por un socio anunciante a cambio de diferentes formas de visibilidad.

En relación con las contribuciones más particulares a los partidos políticos, Rexel desea mantener una posición de neutralidad respecto a las personalidades y los partidos políticos, de modo que queda prohibido realizar cualquier tipo de donativo o procurar cualquier tipo de ventaja a una personalidad o a un partido políticos.

En el seno de su vida privada, cada Colaborador puede, naturalmente, participar en actividades políticas siempre que quede perfectamente claro para él y para el conjunto de sus interlocutores que no lo hace en nombre de Rexel ni en el marco de su actividad profesional.

## Sí

Obtener sistemáticamente la autorización previa de su superior jerárquico.

Comprobar el origen mismo y la reputación de la organización benéfica o de la sociedad, asociación u organismo de mecenazgo o de patrocinio beneficiario.

Comprobar que haya un convenio formalizado.

## No

La acción benéfica, de mecenazgo o de patrocinio no debe ni **puede ser considerada** como un intento de obtener una ventaja indebida.

No realice nunca una donación a nombre de una persona física.

No realice nunca una donación en metálico.

## — RELACIÓN CON LOS CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, INTERMEDIARIOS Y SOCIOS

Rexel desea favorecer las relaciones comerciales con sus clientes, proveedores, contratistas, intermediarios y socios que comparten los compromisos éticos y de cumplimiento de Rexel, en particular, en materia de prevención de la corrupción.

Los colaboradores de Rexel están obligados a comunicar el compromiso de prevención de la corrupción de Rexel y sus normas sobre la materia a sus clientes, proveedores, contratistas, intermediarios y socios de Rexel.

Los colaboradores de Rexel deben evitar en la medida de lo posible recurrir a intermediarios. Un intermediario es un profesional cuya función es, o bien prestarnos asistencia, o bien representarnos en el ámbito de nuestras relaciones con socios comerciales (clientes, proveedores) o con autoridades públicas.

Deben aplicarse medidas particulares para la selección de y la colaboración con intermediarios.

Se debe prestar especial atención a todo elemento o situación que pudiera hacer dudar de la integridad del intermediario: se trata de las alertas o “Red Flags”.

Estas alertas, cuya identificación debe conducir a un análisis en profundidad del intermediario, pueden ser:

Una mala reputación del entorno local de negocios,  
Una falta de transparencia en las relaciones comerciales,  
La existencia real o aparente de conflictos de interés,  
La existencia de recomendaciones específicas e insistentes realizadas por terceros...

Por último y en todo caso, no se realizarán pagos a intermediarios a menos que:

Sean lícitos,  
Sean conformes a las condiciones del contrato,  
Se realicen contra el envío de una factura en regla.

## **— GRUPOS DE PRESIÓN Y DEFENSA DE INTERESES**

Rexel entiende la defensa de sus intereses como una actividad que consiste en establecer y alimentar el diálogo con las autoridades competentes en la regulación susceptible de afectar a la actividad de Rexel, con el fin de explicar y hacer valer su posición.

Por principios, Rexel no podría emplear a una persona que ocupe funciones administrativas o gubernamentales con el fin de defender sus intereses.

Todo recurso a grupos de interés (y, en general, toda misión de influencia confiada a terceros) en beneficio de Rexel deberá obtener la autorización previa del Agente de Cumplimiento.

Toda actividad de defensa de intereses realizada a instancias de Rexel deberá, obligatoriamente, cumplir las siguientes condiciones:

Respetar las legislaciones y normativas nacionales e internacionales, así como las normativas propias de las instituciones afectadas por las actividades de defensa de intereses;

Realizarse con total transparencia;

Ser razonable y proporcionada;

No ofrecer ni entregar a las personas públicas referidas regalos, donativos ni ventajas de ningún tipo;

No generar conflictos de intereses;

Estar debidamente documentada, y dicha documentación deberá estar conservada de forma satisfactoria y permanente.

Es obligatorio que los colaboradores soliciten permiso a su superior jerárquico para establecer diálogos con representantes de autoridades públicas, encargados de tomas de decisiones políticas, asociaciones profesionales o cualquier otro actor público.

Además, en el ámbito más específico de la organización de acontecimientos, Rexel no podrá invitar a personas que ocupen cargos en una institución pública o gubernamental a intervenir a cambio de una remuneración.

## Casos prácticos

---

### — ¿ES UN CASO DE CORRUPCIÓN O UNA PRÁCTICA ILÍCITA? CÓMO REACCIONAR:

1 — Voy a abrir una nueva delegación Rexel en un país con alto índice de crecimiento y las autoridades locales me reclaman una pequeña gratificación para instalar las líneas telefónicas. Parece que es lo normal en este país. ¿Debo pagar?

No. Si el pago reclamado no corresponde a un cargo por instalación legítimo, no debe pagar. Podría tratarse de un pago de facilitación. Debe encontrarse una alternativa legal. En ciertos casos, es recomendable dirigirse al superior jerárquico del agente administrativo cuyas prácticas parecen dudosas.

2 — Estoy negociando la introducción de nuevos productos para un nuevo cliente. Un consultor que trabaja para ese cliente se pone en contacto conmigo y me indica que puede ayudarme ofreciéndome información confidencial referida a dicho cliente.

Debe rechazar la oferta e informar a su superior jerárquico. Deberá, sin duda, informar también a su cliente de que un tercero intenta negociar con información confidencial propiedad del cliente.

3 — Un comercial de su equipo propone hacer un regalo al responsable de compras de una empresa cliente para asegurarse la renovación del contrato.

Debe prohibir al comercial que ofrezca regalos que no cumplan con las normas establecidas por el procedimiento “regalos y ocio” aplicable. Debe explicar al comercial

que su regalo podría interpretarse como intencionado a influir las decisiones del responsable de compras del cliente, e instarlo a que siga la formación sobre riesgos de corrupción.

**4** — Un proveedor acaba de ofrecerme productos de su propia marca. Pienso que no le han costado mucho. ¿Puedo aceptar?

Puede aceptar siempre y cuando el regalo no afecte a la relación con el proveedor. Solo puede aceptar regalos o invitaciones de pequeña cuantía. Por ejemplo, los productos que portan el logotipo del proveedor suelen ser aceptables. Si duda sobre el valor del producto y el modo de tratar el tema, consulte a su superior jerárquico. En caso de duda, nunca tome la decisión solo.

**5** — ¿Puedo regalarle a un cliente de Rexel unas entradas para un importante partido de rugby al que yo no puedo asistir?

Convendría que algún representante de Rexel pudiera acompañar al cliente. La misma norma se aplica cuando un proveedor invita a un colaborador de Rexel. Las invitaciones deben ser, obligatoriamente, apropiadas, razonables y corrientes según la actividad profesional y la parte que invita debe participar.

**6** — En el ámbito de mi actividad en Rexel, organizo numerosos acontecimientos, conferencias, etc. El hotel donde reservo habitualmente me ha ofrecido un fin de semana con todos los gastos pagados para mis padres. Es un detalle muy atento. ¿Puedo aceptar?

No. Aunque yo no sea el beneficiario directo de la oferta, soy perfectamente consciente de que, si la acepto, me será más difícil mantener la imparcialidad en nuestras relaciones futuras. La sola apariencia de un posible conflicto de intereses ya es inaceptable. Se debe declinar amablemente la oferta exponiendo los motivos por los que se declina.

**7** — Acabamos de ganar una licitación para un nuevo cliente. Mi director de ventas me informa de que al cliente le gustaría celebrar la ocasión en un club de striptease. ¿Puedo aceptar?

Las invitaciones ofrecidas a nuestros socios, clientes o proveedores deben ser razonables y aceptables. Una velada de estas características es contraria a los valores de Rexel. Se debe encontrar una alternativa y velar por la reputación de Rexel en todo momento. En todo caso, no debe emplearse dinero en metálico para costear el “ocio” de

nuestros socios, clientes, proveedores o colaboradores.

**8** — Al realizar las cuentas de gastos, creo haber detectado un error del que, extrañamente, nadie se ha dado cuenta. No sé si informar a mi superior, no quiero que se moleste. ¿Qué hago?

Debe trasladar a sus superiores esta información. Si silencia la anomalía detectada, estará cometiendo un error profesional y dejando de servir al interés a largo plazo de Rexel.

**9** — Un cliente desea pagar el pedido a través de cuentas distintas y mediante transferencia, cheque y en efectivo a la vez. ¿Es aceptable?

Debemos ser especialmente cautelosos con este tipo de solicitudes y transacciones. Estas solicitudes pueden ocultar una actividad de blanqueamiento de dinero. Estos pagos solo pueden aceptarse excepcionalmente y después de haber recibido la autorización de su superior. Debe prestarse particular atención a las propuestas de pagos en efectivo, a los pagos efectuados por una persona que no aparece en el contrato y a los efectuados desde cuentas que no son las habituales en el marco de la relación comercial establecida, así como desde cuentas establecidas en un país diferente al de la sociedad contratante. Los pagos realizados desde cuentas que no estén a nombre de la sociedad contratante deben rechazarse.

**10** — Mi pareja trabaja para la competencia de Rexel. No hablamos de nuestras actividades profesionales, no obstante, la situación es delicada. ¿Qué tengo que hacer?

Esta situación podría crear la apariencia de un conflicto de intereses. Para protegerse, debe hablar con su superior o con su responsable de Recursos Humanos. Tanto su pareja como usted deben asegurarse de proteger toda la información profesional, confidencial o privilegiada.

**11** — Me he enterado de que un amigo trabaja para un contratista. No veo ningún conflicto de intereses porque nunca hablamos de nuestra actividad profesional. ¿Debo hacer algo?

Debe informar a su superior jerárquico. En materia de conflictos de intereses, aunque solo sean aparentes o potenciales, la regla de oro es informar y describir la situación en detalle. Esta situación no tiene por qué afectar de ninguna manera a la elección del contratista. No obstante, si se demuestra que es él quien mejor servicio presta a los intereses de Rexel, se le puede pedir a usted que se abstenga de participar en la

elección del proveedor.

**12** — En el ámbito de la preparación de una oferta en respuesta a una licitación pública, se ha incurrido en cargos adicionales para recurrir a una consultora cuya función no se ha determinado con exactitud. Me he dado cuenta de que esta persona pertenece a la familia de uno de los miembros de la comisión que va a examinar las ofertas de licitación.

Esta situación es particularmente delicada y puede parecer tráfico de influencias. Si la consultora abusa de su influencia sobre quienes deben tomar las decisiones para tratar de ganar el contrato, este comportamiento se sancionará del mismo modo que la corrupción.

## Anexos

---

### — DEFINICIONES

#### **CORRUPCIÓN**

En términos generales, la corrupción es el comportamiento por el cual una persona que desempeña una función determinada, pública o privada, solicita o acepta, directa o indirectamente, cualquier donativo, regalo, promesa o ventaja, para sí misma o para otro, por realizar o abstenerse de realizar un acto propio de su función o facilitado por ella.

Existe corrupción “pasiva” cuando la persona que desempeña tal función solicita o acepta dicha ventaja; existe corrupción “activa” cuando un tercero propone o acepta ofrecer esa ventaja a la persona que desempeña la función afectada.

La corrupción activa y la corrupción pasiva son dos infracciones complementarias pero autónomas, y tanto el “corruptor” como el “corrompido” pueden ser sancionados; los hechos de proponer o aceptar una ventaja indebida son, ambos, punibles.

Los actos del corruptor y los actos del corrompido pueden ser perseguidos y juzgados por separado, y la represión del uno no está en absoluto subordinada a la sanción del otro. Lo mismo se aplica al tráfico de influencias activo y el pasivo.

#### **TRÁFICO DE INFLUENCIAS**

El tráfico de influencias es una infracción parecida a la corrupción: se trata igualmente



de lograr que una persona pública o privada lleve a cabo un acto determinado.

El tráfico de influencias significa proponer, directa o indirectamente, cualquier oferta, promesa, donativo, regalo o ventaja a un agente público o a una persona privada a cambio de que esta abuse de su influencia real o supuesta para obtener de una autoridad o de una administración públicas una decisión favorable. Del mismo modo que la corrupción, el tráfico de influencias es un delito penal en Francia.

El concepto de tráfico de influencias es parecido al de corrupción. La diferencia fundamental radica en el hecho de que el tráfico de influencias consiste en otorgar una ventaja a una persona para que abuse de su influencia sobre un agente público con el fin de obtener la decisión deseada. La corrupción, por su parte, consiste en otorgar una ventaja (directa o indirectamente) a un agente público para incitarlo a llevar a cabo un acto propio de su función o abstenerse de hacerlo.

### **MECENAZGO**

El mecenazgo es un apoyo financiero o material aportado por una empresa o un particular a una acción o actividad de interés general (cultura, investigación, causas humanitarias...).

El mecenazgo se distingue principalmente del patrocinio o apadrinamiento por la naturaleza de las acciones a las que apoya y por el hecho de que, normalmente, no conlleva contrapartidas contractuales publicitarias de promoción del mecenazgo.

El mecenazgo aparece, por tanto, de manera relativamente discreta en torno al acontecimiento o acto al que presta apoyo pero puede, a cambio, hacer constar su colaboración en sus propios instrumentos de comunicación.

El mecenazgo responde, generalmente, ante objetivos de imagen y de comunicación/movilización interna.

En ciertos países, el mecenazgo da derecho a deducciones fiscales, al contrario que el patrocinio, que a menudo se considera como una inversión publicitaria.

### **PATROCINIO**

El patrocinio designa un apoyo financiero o material aportado a un acontecimiento o individuo por un socio anunciante [a cambio de diferentes formas de visibilidad](#).

Aparte de las diferentes formas de visibilidad con vocación publicitaria, el contrato de patrocinio puede contemplar la participación del individuo patrocinado en distintos actos de la empresa.

El anunciante patrocinador busca la visibilidad ofrecida en el evento, pero también la transmisión de imágenes positivas en función del tipo de acto y los valores asociados con él. Puede, igualmente, utilizar su acción de patrocinio de forma interna para motivar e implicar a sus empleados.

La forma más conocida y visible de patrocinio es el patrocinio deportivo.

El patrocinio se distingue del mecenazgo en su forma y en el tratamiento fiscal.

### **GRUPOS DE PRESIÓN Y DEFENSA DE INTERESES**

La defensa de intereses es una actividad que consiste en establecer y alimentar el diálogo con las autoridades competentes en la regulación susceptible de afectar a la actividad de Rexel, con el fin de explicar y hacer valer su posición.