

# Código de Conduta Anticorrupção

## Introdução

---

### — O QUE É A CORRUPÇÃO?

Constitui um ato de corrupção:

A oferta, promessa, dádiva, aceitação ou solicitação, direta ou indiretamente, de uma vantagem indevida (donativo, oferta ou promessa) para que uma pessoa, pública ou privada, realize, se abstenha de realizar, atrase ou acelere a realização de uma ação no exercício das suas funções ou em violação dos seus deveres (obrigações legais, contratuais ou profissionais).

A vantagem indevida pode ser ou não de ordem financeira. O valor real ou presumido da vantagem não é importante.

Em qualquer caso, trata-se de vantagens impróprias ou indevidas destinadas a influenciar uma decisão em favor da atividade da Rexel (presentes, viagens, obtenção irregular de contratos públicos, pagamentos a um agente da administração fiscal ou aduaneira para derrogar as leis ou evitar penalidades, etc.).

O Código de Conduta proíbe não apenas a corrupção em si, mas também o tráfico de influências e as infrações conexas, similares e equivalentes, tanto no contexto do direito penal francês como no contexto das diversas leis estrangeiras aplicáveis em todos os países onde a Rexel está presente.

Para mais informações: Vários termos usados no

Códigos estão definidos no [Glossário](#).

## — O COMPROMISSO DA REXEL

A política de prevenção da corrupção da Rexel insere-se na abordagem de Ética e Conformidade da Rexel, conforme refletido no [Guia de Ética](#).

A Rexel rejeita toda e qualquer forma de corrupção na prática das suas atividades.

As violações da probidade são inaceitáveis e inconsistentes com os valores da Rexel.

A Rexel compromete-se a respeitar todas as regras aplicáveis ao combate à corrupção e infrações conexas, como as regras da Convenção da OCDE, o código penal francês e todos os regulamentos franceses, a Foreign Corrupt Practices Act (Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA), a UK Bribery Act (Lei contra o Suborno do Reino Unido) e todas as leis e regulamentos aplicáveis nos países onde a Rexel está presente.

A Rexel deseja satisfazer as exigências mais rigorosas dos seus clientes, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros nessa matéria.

A Rexel acredita que a rejeição de todas as formas de corrupção constitui um vetor de crescimento e desempenho.

## **A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO?**

A política de prevenção da corrupção da Rexel aplica-se a todas as empresas do Grupo Rexel, bem como a todos os colaboradores, representantes sociais e diretores do Grupo Rexel e a cada uma das suas subsidiárias em todo o mundo, incluindo os colaboradores externos e pontuais ou aqueles que entraram recentemente ao serviço do Grupo Rexel (os “Colaboradores”).

As leis em vigor tornam as tentativas e os factos de corrupção e violação da probidade comprovados passíveis de procedimento legal e sanções. Em caso de condenação, as sanções, tais como coimas ou penas de prisão, podem afetar tanto a Rexel como os seus colaboradores.

Além dos riscos de procedimento legal e de condenações civis, criminais ou administrativas, a corrupção comporta riscos em termos de imagem e reputação, assim como riscos comerciais para a Rexel e, de um modo mais geral, riscos que destabilizam a organização da Rexel.

Cada colaborador é um participante de pleno direito na implementação da política de prevenção da corrupção da Rexel.

Qualquer violação do código de conduta anticorrupção da Rexel (o Código de Conduta ou o Código) por parte de um colaborador pode dar origem a uma ação disciplinar que pode ir até ao despedimento.

O presente Código está anexado ao regulamento interno, se aplicável.

## **— COMO UTILIZAR O CÓDIGO DE CONDUTA?**

O Código de Conduta constitui um guia destinado a fornecer aos colaboradores linhas de orientação para desenvolver relações comerciais íntegras.

O Código de Conduta destina-se a definir e ilustrar práticas sensíveis ou anormais por forma a constituir um guia de referência para acompanhar os colaboradores no seu trabalho quotidiano.

Para ajudar os colaboradores a compreender situações que, por vezes, são diversas e complexas, foram desenvolvidos vários cenários ilustrativos no Código de Conduta; no entanto, o Código não pode ser exaustivo e os atos de corrupção nem sempre são fáceis de identificar. Os colaboradores devem, antes de mais, exercer o seu próprio discernimento.

Os colaboradores que tiverem dúvidas ou precisarem de ajuda nas matérias abordadas no Código de Conduta são incentivados a abordar o seu superior hierárquico ou o responsável em matéria de ética.

Os colaboradores também podem contactar os departamentos locais de Recursos Humanos, Jurídico e de Compliance ou os departamentos na sede do Grupo Rexel.

Se um colaborador acreditar de boa-fé que uma situação pode ser contrária às disposições do Código de Conduta, pode comunicá-la conforme descrito no Guia de Ética, utilizando o formulário “Denúncia ética” disponível em <http://www.rexel.com/en/ethical-alert/>.

Recordamos que qualquer colaborador que comunique uma possível violação do Código de Conduta de boa-fé não será penalizado por tomar essa iniciativa.

## Princípios gerais

---

### — PROIBIÇÃO DE TODAS AS FORMAS DE CORRUPÇÃO E TRÁFICO DE INFLUÊNCIAS

A Rexel rejeita a corrupção em todas as suas formas e compromete-se a não recorrer a condutas ou ações ilegais para obter ou conceder vantagens indevidas.

### — TRANSPARÊNCIA E DIÁLOGO

A regra de ouro é a transparência.

Se um colaborador tiver alguma dúvida, deve consultar as pessoas competentes e discutir a questão livremente antes de agir.

### — RASTREABILIDADE DAS TRANSAÇÕES

Qualquer utilização dos ativos da Rexel deve ser devidamente registada e circunstanciada.

A documentação deve demonstrar, por um lado, a natureza correta dos serviços em causa e, por outro lado, a justificação dos pagamentos correspondentes.

É ainda aconselhável conservar a documentação elaborada de forma satisfatória e sustentável.

A rastreabilidade administrativa e contabilística de cada utilização de ativos da empresa deve ser minuciosa de forma a garantir que nenhuma transação possa ser entendida como uma ocultação de pagamentos indevidos.

Por norma, oferecer, prometer ou dar numerário a alguém é proibido.

## Pagamentos e práticas que requerem uma atenção especial

---

### — PRESENTES E CONVITES

A oferta e a aceitação de presentes ou convites que possam influenciar ou ser entendidos como suscetíveis de influenciar uma relação comercial são proibidas.

Além disso, é proibido oferecer ou aceitar presentes ou convites durante períodos de negociação de contratos, discussões de preços ou convites à apresentação de propostas.

Em termos gerais, os presentes, convites e outras vantagens são considerados aceitáveis se forem de baixo valor, adequados à situação e oferecidos de boa-fé (sem qualquer contrapartida indevida).

Em todos os casos, é obrigatório:

Manter um registo escrito e exato do presente, convite ou qualquer outra vantagem e a respetiva justificação;

Garantir que não se possa considerar que essas vantagens tenham sido oferecidas com o fim de influenciar uma decisão;

Informar o superior hierárquico;

Ter sempre em conta as regras aplicáveis dos clientes e fornecedores implicados em matéria de presentes, refeições e entretenimento.

De acordo com a política de despesas aplicável, a Rexel reembolsará refeições, convites, viagens e alojamento profissionalmente justificados.

### **COMO DEVO REAGIR?**

Se lhe oferecerem um presente, uma refeição ou um convite em condições que possam

influenciar o seu juízo ou **que possam ser entendidos como suscetíveis de influenciar o seu juízo, deve educadamente recusar** e explicar as regras da Rexel nessa matéria. Se a devolução de um presente ou a rejeição de um convite for suscetível de ofender o cliente, o fornecedor ou o intermediário envolvido, informe o seu superior hierárquico ou responsável em matéria de ética e conformidade, que o ajudará a encontrar uma solução.

## **EM SÍNTESE — PRESENTES**

### **Sim**

Dê preferência à doação e recebimento de presentes de valor simbólico, como uma caneta, uma T-shirt ou outros objetos promocionais com logótipo, ou troféus e estátuas com uma inscrição em reconhecimento de uma relação comercial.

Respeite o procedimento presentes e entretenimento localmente aplicável.

Informe o seu superior hierárquico sobre quaisquer presentes recebidos e oferecidos.

### **Não**

Não aceite um presente de um funcionário público e não o dê sem a autorização prévia do seu superior hierárquico responsável pela atividade.

Não aceite presentes que o obriguem em troca a fazer ou prometer fazer algo por um cliente, fornecedor ou prestador de serviços.

Não solicite presentes de um cliente, fornecedor ou prestador de serviços.

Não aceite nem ofereça numerário ou equivalente, como um vale-oferta.

## **EM SÍNTESE — REFEIÇÕES E ENTRETENIMENTO**

### **Sim**

Pode aceitar refeições e entretenimento ocasionais de um cliente ou fornecedor, se este estiver presente no evento e o custo for razoável. Ofereça ou aceite convites para refeições que se justifiquem em função dos horários e da duração de reuniões ou eventos profissionais.

Respeite o procedimento presentes e entretenimento localmente aplicável, caso exista.

## Não

Não aceite refeições ou entretenimento de um funcionário público e não os ofereça sem a autorização prévia do seu superior hierárquico.

Não aceite refeições ou entretenimento que o obriguem em troca a fazer ou prometer fazer algo por um cliente, fornecedor ou prestador de serviços.

Não solicite refeições ou entretenimento de um cliente, fornecedor ou prestador de serviços.

## EM SÍNTESE — VIAGENS E EVENTOS

### Sim

Pode participar em eventos exclusivamente profissionais após obter autorização do seu superior hierárquico.

Se for convidado por um cliente ou fornecedor para um evento que exija deslocação ou alojamento, peça autorização ao seu superior hierárquico, que deverá determinar se a sua presença é profissionalmente justificada.

Respeite o procedimento presentes e entretenimento localmente aplicável.

### Não

Não aceite nem ofereça convites para eventos que não sejam estritamente profissionais.

Não aceite convites que englobem cônjuges, filhos e, de forma mais geral, pessoas próximas.

Não solicite convites para eventos ou viagens a um cliente ou fornecedor.

## — PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

Os “pagamentos de facilitação” são pagamentos, muitas vezes de pequenos montantes, pagos a funcionários públicos com o objetivo de facilitar ou acelerar ações ou serviços



administrativos correntes, como certas formalidades administrativas, pedidos de licenças, instalação de linhas elétricas, desalfandegamento, adjudicação de contratos, etc.

Os “pagamentos de facilitação” são proibidos.

## — ATOS BENEMÉRITOS, MECENATO, PATROCÍNIO E FINANCIAMENTO POLÍTICO

Deve certificar-se de que as contribuições de caráter benemérito, bem como as ações de mecenato e patrocínio, não sejam atos de corrupção “dissimulados”.

É proibido oferecer, prometer ou dar dinheiro ou qualquer outra coisa de valor (presentes, convites, etc.) a organizações beneficentes ou similares, a sociedades ou organismos de mecenato ou tendo em vista uma atividade patrocinada com o fim de obter qualquer vantagem para a Rexel.

O mecenato constitui um apoio financeiro ou material concedido por uma empresa ou pessoa particular a uma ação ou atividade de interesse geral (cultura, investigação, humanitária, etc.).

O patrocínio constitui um apoio financeiro ou material concedido a um evento ou pessoa particular por um parceiro de publicidade em troca de diferentes formas de visibilidade.

Quanto às contribuições mais específicas para partidos políticos, a Rexel deseja manter uma posição de neutralidade em relação aos partidos políticos ou personalidades políticas, pelo que é proibido fazer doações ou conceder vantagens a um partido político ou a uma personalidade política.

No contexto da sua vida privada, cada colaborador pode, naturalmente, participar em atividades políticas, se for perfeitamente claro para o colaborador, e para todos os seus interlocutores, que não o faz em nome da Rexel ou no âmbito da sua atividade

profissional.

## Sim

Obtenha sempre a aprovação prévia do seu superior hierárquico.

Certifique-se da existência e da reputação da instituição beneficente ou da sociedade, associação ou organismo de mecenato ou patrocínio beneficiário.

Certifique-se de que é devidamente formalizado um acordo.

## Não

Os atos beneméritos, de mecenato ou de patrocínio não devem ou **podem ser suscetíveis de ser considerados** uma tentativa de obter uma vantagem indevida.

Nunca faça uma doação a uma pessoa singular.

Nunca faça uma doação em numerário.

## — RELAÇÃO COM CLIENTES, FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS, INTERMEDIÁRIOS E PARCEIROS

A Rexel deseja promover relacionamentos comerciais com clientes, fornecedores, prestadores de serviços, intermediários e parceiros que partilham os compromissos éticos e

## de conformidade da Rexel, designadamente em relação à prevenção da corrupção.

Os colaboradores da Rexel devem comunicar o compromisso da Rexel em matéria de prevenção da corrupção e as suas normas nesse domínio aos clientes, fornecedores, prestadores de serviços, intermediários e parceiros da Rexel.

Os colaboradores da Rexel são obrigados a limitar o recurso a intermediários tanto quanto possível. Um intermediário é um profissional cuja função é prestar-nos assistência ou representar-nos no âmbito das nossas relações com os nossos parceiros comerciais (clientes, fornecedores) ou com as autoridades públicas.

Devem ser aplicadas medidas específicas ao selecionar e colaborar com intermediários.

Deve ser dada atenção especial a qualquer elemento ou situação que possa colocar em dúvida a integridade do intermediário: trata-se de alertas ou “Red Flags”.

Estes alertas, cuja identificação deve levar a uma análise aprofundada do intermediário, podem ser:

- Uma má reputação do ambiente de negócios local;
- Uma falta de transparência nas relações comerciais;
- A existência real ou aparente de conflitos de interesses;
- A existência de recomendações específicas e insistentes feitas por terceiros, etc.

Finalmente, e quaisquer que sejam as circunstâncias, os pagamentos aos intermediários devem ser efetuados apenas:

- Se forem legais;
- Se estiverem em conformidade com os termos de um contrato;
- Se forem realizados contra a entrega de uma fatura legal.

### — ATIVIDADES DE PRESSÃO

A Rexel entende por atividades de pressão quaisquer atividades que consistam em estabelecer e fomentar um diálogo com autoridades reguladoras suscetível de afetar a atividade da Rexel com o intuito de explicar e fazer valer a sua posição.

Por norma, a Rexel não pode empregar uma pessoa que exerça funções administrativas ou governamentais para defender os seus interesses.

O recurso a grupos de pressão (e, em geral, qualquer missão de influência confiada a terceiros) do interesse da Rexel exige a autorização prévia do Diretor de Conformidade.

Todas as atividades de pressão da Rexel devem respeitar imperativamente as seguintes condições:

Cumprir as leis e regulamentos nacionais e internacionais, bem como os regulamentos específicos das instituições visadas pelas atividades de pressão;

Ser realizadas com a maior transparência;

Ser razoáveis e proporcionais;

Não propor nem oferecer às entidades públicas contactadas presentes, donativos ou vantagens seja de que natureza for;

Não gerar conflitos de interesses;

Estar devidamente documentadas e a documentação deve ser conservada de forma satisfatória e duradoura.

É imperativo que um colaborador solicite autorização ao seu superior hierárquico para entrar em discussões com representantes de autoridades públicas, decisores políticos, associações profissionais ou qualquer outro ator público.

Além disso, no contexto mais específico da organização de eventos, a Rexel não pode convidar responsáveis que exerçam funções em instituições públicas ou governamentais para emitirem pareceres a troco de uma remuneração.

## Casos práticos

---

### — TRATA-SE DE UM CASO DE CORRUPÇÃO OU DE OUTRA PRÁTICA ILÍCITA? COMO DEVO REAGIR?

1 — Estou a abrir uma nova agência Rexel num país em rápido crescimento e as

autoridades locais solicitaram uma pequena gratificação para instalar as nossas linhas telefónicas. Ao que parece, trata-se de uma prática comum neste país. Devo pagar?

Não. Se o pagamento solicitado não corresponder a uma taxa de instalação legítima, não deve pagar. Pode tratar-se de um pagamento de facilitação. Convém encontrar uma alternativa legal; em alguns casos, pode ser desejável abordar o superior hierárquico do funcionário administrativo cujas práticas se afigurem questionáveis.

**2 —** Estou a negociar a introdução de novos produtos junto de um novo cliente. Um consultor que trabalha para este cliente entra em contacto comigo para me dizer que me pode ajudar, fornecendo-me informações confidenciais sobre esse cliente.

Deve recusar esta proposta e informar o seu superior hierárquico. Será, sem dúvida, necessário alertar também o seu cliente de que um terceiro está a tentar negociar informações confidenciais sobre ele.

**3 —** Um vendedor da sua equipa propõe dar um presente ao responsável de compras de uma empresa cliente para garantir a renovação de um contrato.

Deve proibir o seu vendedor de oferecer um presente que não se enquadre nas regras estabelecidas no procedimento de “presentes e entretenimento” aplicável. É necessário explicar ao vendedor que o seu presente pode ser interpretado como uma tentativa de influenciar as decisões do responsável de compras do cliente e incentivá-lo a frequentar a formação sobre riscos de corrupção.

**4 —** Um fornecedor acaba de me oferecer produtos da sua própria marca. Penso que não é uma oferta que lhe saia muito cara. Posso aceitar?

Pode aceitar se o presente não afetar o seu relacionamento com o fornecedor. Só pode aceitar presentes ou convites de baixo valor. Os produtos que exibam o logótipo do fornecedor, por exemplo, são geralmente aceitáveis. Se tiver alguma dúvida sobre o valor do produto e sobre a forma de abordar a questão, consulte o seu superior hierárquico. Em caso de dúvida, nunca decida sozinho.

**5 —** Posso dar a um cliente da Rexel bilhetes para um jogo importante de rãguebi a que não posso assistir?

Seria conveniente que alguém da Rexel pudesse acompanhar o cliente. A mesma regra se aplica quando um fornecedor convida um colaborador da Rexel. Um convite deve ser necessariamente apropriado, razoável e normal, tendo em conta a atividade profissional, e a parte que convida deve participar.

6 — Como parte da minha atividade na Rexel, organizo inúmeros eventos, exposições, etc. O hotel onde faço frequentemente reservas ofereceu-me um fim de semana com as despesas pagas para os meus pais. É um gesto muito amável. Posso aceitar?

Não. Mesmo que não beneficie diretamente dessa proposta, se a aceitar, será mais difícil para si ser imparcial nas suas relações futuras. A simples sugestão de um conflito de interesses é inaceitável. A oferta deve ser educadamente recusada, indicando as razões da recusa.

7 — Acabámos de ganhar um concurso para um novo cliente. O meu diretor de vendas informa-me que o cliente gostaria de celebrar a ocasião num clube de striptease. Posso aceitar?

Os convites feitos aos nossos parceiros, clientes ou fornecedores devem ser razoáveis e aceitáveis. Uma noite deste tipo é contrária aos valores da Rexel. Convém encontrar uma alternativa e preservar a reputação da Rexel em todas as circunstâncias. Em qualquer caso, nunca deve ser usado numerário para “entretenimento” dos nossos parceiros, clientes, fornecedores ou colaboradores.

8 — Ao reanalisar as notas de despesas, parece-me ter detetado um erro de que estranhamente ninguém se apercebeu. Estou hesitante em falar com o meu superior hierárquico sobre o assunto, pois não quero que leve a mal. O que devo fazer?

Deve transmitir a informação ao seu superior hierárquico. Ao ignorar a discrepância observada, está a cometer um erro profissional e não está a servir aos interesses de longo prazo da Rexel.

9 — Um cliente pretende pagar a sua encomenda a partir de diferentes contas, usando transferência bancária, cheques e numerário. Isso é aceitável?

Deve ser dada uma atenção especial a este tipo de solicitações e transações. Estes pedidos podem ocultar uma atividade de branqueamento de capitais. Tais pagamentos só podem ser aceites a título excepcional e mediante a aprovação do seu superior hierárquico. Deve ser dada uma atenção especial às propostas de pagamentos em numerário, aos que são efetuados por uma pessoa que não figura no contrato ou a partir de contas que não são habituais no âmbito do relacionamento comercial estabelecido ou quando a conta bancária está domiciliada num país diferente da empresa contratante. Se a conta bancária não estiver em nome da empresa contratante, o pagamento deve ser recusado.

**10** — O meu cônjuge trabalha num concorrente da Rexel. Não falamos sobre as nossas atividades profissionais, mas receio uma situação delicada. O que devo fazer?

Essa situação poderia criar a aparência de um conflito de interesses. Para se proteger, deve falar do assunto com o seu superior hierárquico ou com o responsável de Recursos Humanos. Tanto o colaborador como o seu cônjuge devem garantir que qualquer informação profissional, confidencial ou privilegiada permanece protegida.

**11** — Descobri que um amigo meu está a trabalhar num prestador de serviços. Não vejo nenhum conflito de interesses porque nunca discutimos as nossas atividades profissionais. Devo fazer alguma coisa?

Deve informar o seu superior hierárquico desse facto. Em termos de conflito de interesses, mesmo que seja aparente ou potencial, a regra de ouro é divulgá-lo e revelar a situação em pormenor. Esta situação não deve ter impacto sobre a escolha do prestador de serviços, se este for o que melhor serve os interesses da Rexel; no entanto, pode acontecer que lhe seja pedido que não participe na seleção deste fornecedor.

**12** — Durante a preparação da candidatura a um concurso público, foram incorridos custos adicionais para contratar uma consultora cuja função não foi claramente identificada. Acabei de dar conta de que esta pessoa é da mesma família que um dos membros da comissão, que examinará as respostas ao concurso.

Esta situação é particularmente sensível e pode equiparar-se a tráfico de influências. Se a consultora tiver abusado da sua influência junto dos decisores para tentar obter o contrato, esse comportamento será sancionado da mesma forma que a corrupção.

## Anexos

---

### — GLOSSÁRIO: PARA MAIS INFORMAÇÕES

#### **CORRUPÇÃO**

Em termos gerais, a corrupção é o comportamento pelo qual uma pessoa que detém uma função específica, pública ou privada, solicita ou aceita, direta ou indiretamente, um presente, donativo, promessa ou vantagem, seja de que natureza for, para si ou para um terceiro, com vista à execução ou à abstenção de um ato decorrente da sua posição

ou facilitado por esta.

Verifica-se um ato de corrupção “passiva” quando a pessoa que detém essa função solicita ou aceita tal vantagem; verifica-se um ato de corrupção “ativa” quando um terceiro propõe ou concorda em oferecer essa vantagem à pessoa que ocupa a posição em questão.

A corrupção ativa e a corrupção passiva são duas ofensas complementares, mas autónomas; tanto o “corruptor” como o “corrompido” podem ser punidos e tanto a proposta como a aceitação de uma vantagem indevida são sancionadas.

Os atos do corruptor e os do corrompido podem incorrer em procedimentos legais e ser julgados separadamente, e a punição de um não está de forma alguma dependente da punição do outro. O mesmo se aplica ao tráfico ativo e ao tráfico passivo de influências.

### **TRÁFICO DE INFLUÊNCIAS**

O tráfico de influências é uma ofensa semelhante à corrupção: trata-se igualmente de obter a execução de um ato por uma pessoa pública ou privada.

O tráfico de influências significa propor, direta ou indiretamente, ofertas, promessas, donativos, presentes ou vantagens a um funcionário público ou a uma pessoa privada, para que abuse da sua influência real ou suposta a fim de obter uma decisão favorável da parte de uma autoridade ou administração pública. Tal como a corrupção, o tráfico de influências é uma ofensa criminal em França.

O conceito de tráfico de influências é semelhante ao de corrupção. A principal diferença reside no facto de o tráfico de influências consistir em oferecer uma vantagem a uma pessoa para que abuse da sua influência junto de um funcionário público a fim de obter a decisão desejada. A corrupção, pelo seu lado, consiste em oferecer uma vantagem, direta ou indiretamente, a um funcionário público para induzi-lo a executar ou abster-se de executar um ato decorrente da sua posição.

### **MECENATO**

O mecenato constitui um apoio financeiro ou material concedido por uma empresa ou pessoa particular a uma ação ou atividade de interesse geral (cultura, investigação, humanitária, etc.).



Em termos gerais, o mecenato distingue-se do patrocínio pela natureza das ações apoiadas e pelo facto de não existir normalmente qualquer contrapartida contratual publicitária ao apoio do mecenas.

A presença do mecenas no evento ou na ação apoiada é, por conseguinte, relativamente discreta, mas em contrapartida pode divulgar o seu apoio nos seus próprios meios de comunicação.

O mecenato corresponde geralmente a objetivos de melhoria de imagem e de comunicação/mobilização interna.

Em alguns países, o mecenato permite deduções fiscais, ao contrário do patrocínio, que muitas vezes é considerado como um investimento publicitário.

## **PATROCÍNIO**

O patrocínio constitui um apoio financeiro ou material concedido a um evento ou pessoa particular por um parceiro de publicidade [em troca de diferentes formas de visibilidade](#).

Além das várias formas de visibilidade para fins publicitários, o contrato de patrocínio pode prever a participação da pessoa patrocinada em diferentes eventos empresariais.

O anunciante patrocinador pretende a visibilidade oferecida pelo evento, mas também transferências de imagem positivas, dependendo do tipo de evento e dos valores que lhe estão associados. Pode igualmente utilizar a sua ação de patrocínio internamente para motivar e mobilizar os trabalhadores.

A forma de patrocínio mais conhecida e mais visível é o patrocínio desportivo.

O patrocínio distingue-se do mecenato pelo seu formato e tratamento fiscal.

## **ATIVIDADES DE PRESSÃO**

As atividades de pressão são atividades que consistem em estabelecer e fomentar um diálogo com autoridades reguladoras suscetível de afetar a atividade da Rexel com o intuito de explicar e fazer valer a sua posição.