

# Codice di condotta e anticorruzione

## Introduzione

---

### — CHE COS'È LA CORRUZIONE?

Costituisce corruzione:

l'atto di offrire, promettere, dare, accettare o richiedere, direttamente o indirettamente, un beneficio indebito (un dono, un'offerta o una promessa) affinché una persona, pubblica o privata, nell'esercizio delle sue funzioni, compia o si astenga dal compiere, ritardi o acceleri il compimento di un atto, violando i propri doveri (di legge, contrattuali o professionali).

Tale beneficio indebito può essere di natura finanziaria, ma non solo. Il valore reale o presunto di tale beneficio non ha importanza.

Ad ogni modo, si tratta di benefici inappropriati o indebiti destinati a influenzare una decisione in senso favorevole all'attività di Rexel (regali, viaggi, assegnazione irregolare di appalti, pagamenti a funzionari della finanza o doganieri allo scopo di contravvenire alla legge o evitare penali, ecc.).

Il Codice di condotta proibisce non solo la corruzione propriamente detta ma anche il traffico di influenze illecite e i reati prossimi, simili ed equivalenti, sia ai sensi del diritto penale francese sia ai sensi delle giurisdizioni estere applicabili in tutti i Paesi in cui Rexel opera.

Per comprendere meglio: le definizioni dei termini utilizzati nel presente Codice di condotta sono disponibili nella sezione [Glossario](#).

## **L'IMPEGNO DI REXEL**

La politica di prevenzione della corruzione di Rexel si inserisce nell'approccio Etica e conformità che si evince dalla [Guida etica](#).

Rexel vieta qualsiasi forma di corruzione nella pratica degli affari.

La violazione di questo divieto è inaccettabile e incompatibile con i valori di Rexel.

Rexel si impegna a rispettare tutte le norme applicabili alla lotta alla corruzione e ai reati prossimi, dalle norme della convenzione OCSE al codice penale francese, dai regolamenti nazionali a quelli internazionali come la legge statunitense "Foreign Corrupt Practices Act", la legge britannica "UK Bribery Act", nonché tutte le leggi e i regolamenti applicabili nei Paesi in cui Rexel opera.

Rexel desidera soddisfare al meglio le esigenze dei propri clienti, fornitori, prestatori d'opera e partner del settore.

Rexel crede fermamente che il divieto di qualsiasi forma di corruzione possa essere veicolo di crescita e performance.

### **A CHI È RIVOLTO QUESTO CODICE?**

La politica di prevenzione della corruzione di Rexel si applica a tutte le società del gruppo Rexel, a ciascuna delle sue filiali in tutto il mondo, a tutti i dipendenti, i rappresentanti societari, i membri del direttivo del gruppo Rexel e delle sue filiali nel mondo, compresi i collaboratori occasionali, esterni o di recente assunzione nel gruppo Rexel (di seguito, i "Collaboratori").

Qualsiasi atto o tentativo di corruzione accertato e qualsiasi reato in violazione al divieto di corruzione è passibile di azione giudiziaria e sanzione ai sensi della legge applicabile. In caso di condanna, le sanzioni, le ammende o le pene detentive possono riguardare sia Rexel sia i suoi collaboratori.

Al di là del rischio di azioni legali e di condanne a livello civile, penale o amministrativo, la corruzione danneggia Rexel a livello di immagine e di reputazione, nonché a livello commerciale e, più in generale, rischia di destabilizzare l'organizzazione di Rexel.

Ciascun collaboratore è tenuto ad agire secondo i principi della politica di prevenzione della corruzione di Rexel.

Qualsiasi violazione del Codice di condotta anticorruzione di Rexel (di seguito il Codice di condotta o il Codice) da parte di un Collaboratore può essere oggetto di una sanzione disciplinare, che può arrivare al licenziamento.

Il presente Codice è allegato, se del caso, al regolamento interno.

## **— COME UTILIZZARE IL CODICE DI CONDOTTA?**

Il Codice di condotta costituisce un supporto destinato a fornire ai collaboratori dei riferimenti per sviluppare relazioni d'affari integre e legittime.

Il Codice di condotta mira a definire e illustrare situazioni delicate o inusuali, con lo scopo di rappresentare una guida quotidiana per l'operato dei collaboratori.

Per aiutare i collaboratori a comprendere le situazioni, spesso diverse e complesse, il Codice di condotta include diversi esempi illustrativi; tuttavia, il Codice non pretende di essere esaustivo e gli atti di corruzione non sono sempre facili da identificare. Pertanto, i collaboratori giudicheranno innanzitutto in base al proprio buon senso.

I collaboratori che avessero dei dubbi o desiderassero un consiglio sugli argomenti trattati nel Codice di condotta, potranno rivolgersi al loro responsabile o corrispondente etico.

I collaboratori potranno anche rivolgersi ai dipartimenti Risorse Umane, Giuridico e Conformità del gruppo Rexel sia a livello locale sia a livello centrale.

Se un Collaboratore ritiene in buona fede che una situazione possa essere contraria alle disposizioni del Codice di condotta, può segnalarlo alle condizioni descritte nella guida etica, utilizzando il modulo "Allerta

etica” disponibile all’indirizzo  
[https://report.whistleb.com/rexel.](https://report.whistleb.com/rexel)

Si ricorda che il Collaboratore che segnali in buona fede una potenziale violazione del Codice di condotta non sarà sanzionato.

## Principi generali

---

### — **DIVIETO DI OGNI FORMA DI CORRUZIONE E TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE**

Rexel vieta la corruzione in ogni sua forma e si impegna a non ricorrere a procedure o atti illeciti per ottenere o concedere benefici indebiti.

### — **TRASPARENZA E DIALOGO**

La regola d’oro è la trasparenza.

Per qualsiasi dubbio, i collaboratori devono rivolgersi alle persone competenti e discutere con esse liberamente prima di agire.

### — **TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI**

L’uso delle risorse di Rexel deve essere debitamente e dettagliatamente giustificato.

Da un lato, la documentazione deve dimostrare l’appropriatezza delle prestazioni coinvolte e dall’altro, la ragionevolezza dei pagamenti corrispondenti.

Tale documentazione deve essere conservata nel tempo e rimanere facilmente accessibile.

La tracciabilità amministrativa e contabile relativa all'uso delle risorse dell'impresa deve essere impeccabile, al fine di garantire che nessuna operazione effettuata possa essere percepita come una dissimulazione di un pagamento inappropriato.

In linea di principio, offrire, promettere o donare del denaro contante a qualsiasi persona è proibito.

## Pagamenti e pratiche che necessitano di una particolare attenzione

---

### — REGALI E INVITI

L'offerta e l'accettazione di regali o di inviti che potrebbero influenzare una relazione commerciale o essere percepiti come tali sono proibite.

In particolar modo, l'offerta e l'accettazione di regali o inviti sono proibite durante i periodi di rinegoziazione contrattuale, trattative tariffarie o gare di appalto.

Di norma, sono considerati accettabili i regali, gli inviti e altri benefici di valore marginale o simbolico, adeguati alla situazione e offerti in buona fede (in assenza di contropartite indebite).

In tutti i casi, è necessario:

conservare una traccia scritta e precisa del regalo, dell'invito o di qualsiasi altro beneficio e della sua giustificazione;  
assicurarsi che non possa essere considerato un beneficio offerto allo scopo di influenzare una decisione;

informarne il proprio responsabile;  
tenere conto delle norme applicabili in materia di regali, pasti e divertimenti nei Paesi in cui i clienti e i fornitori interessati operano.

In accordo con la politica di nota spese applicabile, Rexel rimborsa le spese relative a pasti, inviti, spostamenti e alloggio purché giustificate dal punto di vista professionale.

### **COME REAGIRE?**

Se ti viene offerto un regalo, un pasto o vieni invitato a condizioni che potrebbero influenzare il tuo giudizio o **che potrebbero essere percepite come tali, rifiuta educatamente**, illustrando la politica di Rexel in materia. Se il fatto di restituire un regalo o rifiutare un invito rischia di offendere il cliente, il fornitore o l'intermediario interessato, informa il tuo diretto responsabile o il tuo corrispondente di Etica e conformità, per trovare insieme a loro una soluzione.

### **IN BREVE — REGALI**

#### **Si**

Privilegia l'offerta e l'accettazione di regali di valore simbolico, quali penne, T-shirt, oggetti promozionali con logo, trofei o statue con iscrizioni, offerti come riconoscenza di una buona relazione commerciale.

Rispetta le procedure locali applicabili relative ai regali e investi.

Informa il tuo superiore circa gli omaggi ricevuti e offerti.

#### **No**

Non accettare omaggi da parte di un funzionario pubblico e non offrirne senza l'autorizzazione preventiva del tuo responsabile.

Non accettare omaggi in cambio di prestazioni o promesse di prestazioni a clienti, fornitori o prestatori d'opera.

Non chiedere omaggi ai clienti, ai fornitori o ai prestatori d'opera.

Non accettare né offrire denaro contante o equivalenti, quali assegni o buoni regalo.

### **IN BREVE — OMAGGI ed INVITI**

## Si

Puoi accettare l'offerta di inviti e divertimenti occasionali da parte di un cliente o di un fornitore, se anch'egli partecipa all'evento e il valore è ragionevole. Puoi offrire o accettare inviti a pasti, purché giustificati dall'orario e dalla durata delle riunioni di lavoro o degli eventi di natura professionale.

Rispetta le procedure locali applicabili ai regali e divertimenti ove presenti.

## No

Non accettare l'offerta di pasti o divertimenti da parte di un funzionario pubblico e non offrirne senza l'autorizzazione preventiva del tuo responsabile.

Non accettare l'offerta di pasti o divertimenti in cambio di prestazioni o promesse di prestazioni a clienti, fornitori o prestatori d'opera.

Non chiedere di essere invitato a pasti o divertimenti ai clienti, ai fornitori o ai prestatori d'opera.

### **IN BREVE — VIAGGI ED EVENTI**

## Si

Puoi partecipare a eventi di esclusiva natura professionale dopo aver ottenuto l'autorizzazione del tuo responsabile.

Se il cliente o il fornitore ti invita a un evento che necessita di un viaggio o di un soggiorno, chiedi l'autorizzazione al tuo responsabile, che dovrà stabilire se la tua presenza all'evento sia professionalmente giustificata.

Rispetta le procedure locali applicabili relative ai regali e divertimenti.

## No

Non accettare né offrire inviti a eventi se non di natura strettamente professionale.

Non accettare inviti a favore di coniugi, figli o, più in generale, parenti della persona interessata.

Non chiedere di essere invitato a eventi o viaggi ai clienti o ai fornitori.

## — **PAGAMENTI DI FACILITAZIONE**

I “pagamenti di facilitazione” sono spesso piccole somme di denaro versate ai funzionari pubblici per facilitare o accelerare azioni o servizi amministrativi in corso, quali formalità amministrative, richieste di permessi, installazione di linee elettriche, passaggi di dogana, assegnazione di appalti, ecc.

I “pagamenti di facilitazione” sono proibiti.

## — **ATTI DI CARITÀ, MECENATISMO, SPONSORIZZAZIONE E FINANZIAMENTO A PARTITI POLITICI**

Assicurati che gli atti di carità, di mecenatismo e le sponsorizzazioni non siano atti di corruzione “celati”.

Offrire, promettere o donare denaro o qualsiasi altro oggetto di valore (regali, inviti, ecc.) a organizzazioni non profit o simili, ad associazioni o enti di interesse pubblico o in vista di un’attività sponsorizzata allo scopo di ottenere un qualsiasi beneficio a favore di Rexel è proibito.

Il mecenatismo è il sostegno finanziario o in beni materiali da parte di un’impresa o un privato a un’attività di interesse generale (con finalità culturali, sperimentali, umanitarie, ecc.).

La sponsorizzazione riguarda il sostegno finanziario o in beni materiali di un evento o di un individuo da parte dello sponsor in cambio di diverse forme di visibilità.

In relazione ai contributi più specifici ai partiti politici, Rexel desidera mantenere una posizione di neutralità rispetto ai partiti o ai personaggi politici, pertanto il finanziamento o l’attribuzione di doni o vantaggi ai partiti politici e alle personalità che li rappresentano è proibito.



Ciascun Collaboratore, nella propria vita privata, è libero di partecipare ad attività a carattere politico, purché sia ben chiaro a lui e a tutti i suoi interlocutori che non agisce a nome di Rexel o per conto della sua attività professionale.

## **Si**

Chiedi sempre l'autorizzazione preventiva al tuo responsabile.

Verifica l'esistenza stessa e la reputazione dell'ente non profit o della società, associazione o ente che desideri sostenere o sponsorizzare.

Accertati di stipulare una convenzione.

## **No**

L'atto di carità, di mecenatismo o la sponsorizzazione non devono essere o **poter essere considerati** tentativi di ottenere benefici indebiti.

Non effettuare mai donazioni a persone fisiche.

Non effettuare mai donazioni in denaro contante.

## **— RELAZIONI CON CLIENTI, FORNITORI, PRESTATORI D'OPERA, INTERMEDIARI E PARTNER**

Rexel desidera favorire le relazioni d'affari con i clienti, i fornitori, i prestatori d'opera, gli intermediari e i partner che condividono la filosofia di Etica e conformità di Rexel, soprattutto in materia di prevenzione della corruzione.

I collaboratori sono tenuti a comunicare la politica e gli standard di Rexel riguardo alla prevenzione della corruzione ai clienti, ai fornitori, ai prestatori d'opera, agli intermediari e ai partner di Rexel.

I collaboratori di Rexel sono tenuti a limitare il più possibile il ricorso a intermediari. Per intermediario si intende un professionista, il cui ruolo è assistere e rappresentare Rexel nelle relazioni con i suoi partner commerciali (clienti, fornitori, ecc.) o nei confronti delle autorità pubbliche.

Pertanto, Rexel attua misure di sicurezza sia al momento della selezione degli intermediari sia durante tutto il periodo di collaborazione.

Occorre prestare particolare attenzione a qualsiasi elemento o situazione che potrebbe far sorgere dubbi sull'integrità dell'intermediario: si tratta di un'allerta o "segnali d'allarme".

Detti allarmi, che sollevano la necessità di un'analisi più approfondita dell'intermediario, possono derivare da:

- cattiva reputazione negli affari a livello locale;
- mancaza di trasparenza nelle relazioni d'affari;
- esistenza reale o presunta di conflitti di interesse;
- esistenza di raccomandazioni mirate e insistenti da terze parti, ecc.

I pagamenti agli intermediari devono, in ogni caso, essere effettuati solo se:

- legittimi;
- conformi alle condizioni contrattuali;
- provvisi di regolare fattura.

## **— ATTIVITÀ DI LOBBYING**

Per Rexel, l'attività di lobbying consiste nello stabilire e alimentare un dialogo con le autorità di regolamentazione, capace di influenzare l'attività di Rexel allo scopo di mostrare e far valere la sua posizione.

In linea di principio, Rexel non impiega personale con funzioni amministrative o direttive allo scopo di difendere i propri interessi.

Un eventuale ricorso alle lobby (e, più in generale, a qualsiasi attività di influenza delegata a terze parti) per la difesa degli interessi di Rexel dovrà essere autorizzato

preventivamente dal responsabile di Conformità.

Qualsiasi attività di lobby effettuata per conto di Rexel deve imperativamente:

attenersi alle leggi e ai regolamenti nazionali e internazionali nonché ai regolamenti propri delle istituzioni che rappresentano l'obiettivo delle attività di lobbying;

essere effettuata nella massima trasparenza;

essere ragionevole e proporzionata;

vietare la proposta o l'invio di regali, doni o benefici di qualsiasi tipo ai funzionari pubblici;

vietare i conflitti di interesse;

essere debitamente documentata e conservata nel tempo per essere facilmente accessibile.

Un collaboratore che necessita di avviare un dialogo con rappresentanti delle istituzioni, decisori politici, associazioni professionali o altri enti pubblici deve obbligatoriamente chiedere l'autorizzazione al suo responsabile.

Per quanto riguarda l'organizzazione di eventi, Rexel vieta di invitare rappresentanti di istituzioni pubbliche o governative per interventi in cambio di una remunerazione.

## Casi pratici

---

### — SI TRATTA DI CORRUZIONE O DI ALTRA PRATICA ILLECITA? COME REAGIRE:

**1** — Sto per aprire una nuova agenzia Rexel in un Paese ad alto tasso di crescita e le autorità locali mi chiedono una piccola somma per concedermi il permesso di installare le nostre linee telefoniche. Sembra una pratica usuale in questo Paese. Devo pagare?

No. Se il pagamento reclamato non corrisponde a una tassa legittima dovuta per l'installazione, non devi pagare. Potrebbe trattarsi di un pagamento di facilitazione. Occorre trovare un'alternativa legale. In alcuni casi, è sufficiente rivolgersi al diretto responsabile del funzionario pubblico, le cui pratiche sembrano discutibili.

**2** — Sto trattando la vendita di nuovi prodotti con un nuovo cliente. Un consulente che lavora per questo cliente mi contatta per fornirmi informazioni riservate che possono aiutarmi nella trattativa con questo cliente.

Devi rifiutare questa offerta e segnalargliela al tuo responsabile. Sarà bene avvisare anche il cliente del fatto che terze parti tentano di negoziare informazioni riservate sul suo conto.

**3** — Un addetto alle vendite del tuo team propone di fare un regalo al responsabile Acquisti di un'impresa cliente per assicurarsi il rinnovo del contratto.

Occorre vietare all'addetto alle vendite di offrire questo regalo, poiché tale pratica non è compatibile con la procedura sui "omaggi e divertimenti" applicabile. Spiega all'addetto alle vendite che il suo omaggio potrebbe essere interpretato come un tentativo di influenzare le decisioni del responsabile Acquisti e incoraggialo a seguire il corso di formazione relativo ai rischi connessi alla corruzione.

**4** — Un fornitore mi ha appena offerto dei prodotti della sua marca. Non penso che si tratti di oggetti costosi. Posso accettarlo?

Puoi accettarli nella misura in cui questi doni non influiscano sulla tua relazione con il fornitore. Puoi accettare solo regali o inviti di valore marginale o simbolico. Di norma, i prodotti che recano il logo del fornitore possono essere accettati. In caso di dubbi sul valore del prodotto o sulle modalità di affrontare l'argomento, chiedi consiglio al tuo responsabile. Se hai dei dubbi, non prendere mai la decisione da solo.

**5** — Posso regalare a un cliente di Rexel dei biglietti per un'importante partita alla quale non posso partecipare?

Sarebbe meglio che qualcuno di Rexel accompagnasse il cliente. La stessa regola si applica qualora un fornitore invitasse un collaboratore Rexel. Un invito deve necessariamente essere appropriato, ragionevole e consueto, deve tenere conto della relazione professionale e deve essere condiviso da chi invita.

**6** — Nell'ambito del mio ruolo in Rexel, mi capita spesso di organizzare eventi, fiere, ecc. L'hotel in cui prenoto di solito mi ha offerto un week-end all-inclusive per i miei genitori. È un pensiero carino. Posso accettarlo?

No. Anche se non beneficerei direttamente di questa offerta, se accetti ti sarà difficile essere imparziale nelle tue decisioni future. I conflitti di interesse, anche se solo apparenti, non sono accettabili. Declina educatamente l'offerta esponendo le ragioni del tuo rifiuto.

**7** — La mia filiale si è appena aggiudicata l'appalto per un nuovo cliente. Il mio direttore Vendite mi informa che il cliente vorrebbe festeggiare l'evento in un club con strip-tease. Posso accettare?

Gli inviti offerti ai nostri partner, clienti o fornitori devono essere ragionevoli e accettabili. Una serata di questo tipo è contraria ai valori Rexel. Trova un'alternativa: la reputazione di Rexel va protetta in ogni occasione. In ogni caso, per i "divertimenti" dei nostri partner, clienti, fornitori o collaboratori, non usare mai denaro contante.

**8** — Rileggendo le note spese, penso di aver riscontrato un errore, di cui stranamente nessuno si è accorto. Non so se parlarne con il mio responsabile, non voglio stressarlo. Che cosa posso fare?

Devi comunicare l'informazione ai responsabili. Se taci sull'anomalia constatata, fai un errore dal punto di vista professionale e non difendi gli interessi Rexel a lungo termine.

**9** — Un cliente vorrebbe effettuare il pagamento del suo ordine da conti correnti diversi, in parte tramite bonifico, in parte tramite assegno e in parte tramite contanti. Posso accettare?

Devi stare particolarmente attento a questo tipo di richieste e transazioni. Possono nascondere attività di riciclaggio di denaro sporco. Puoi accettare un regolamento di questo tipo solo in via del tutto eccezionale e dopo aver ricevuto l'autorizzazione dal tuo responsabile. Presta particolare attenzione alle proposte di pagamento in contanti, ai pagamenti effettuati da persone che non compaiono sul contratto, ai pagamenti provenienti da conti inusuali o ancora ai pagamenti provenienti da conti bancari situati in Paesi diversi da quello della società che compare nel contratto. Se il conto bancario non è intestato alla società che ha sottoscritto il contratto, il pagamento deve essere rifiutato.

**10** — Mia moglie lavora presso un concorrente di Rexel. Non parliamo delle nostre attività professionali, ma temo una situazione delicata. Che cosa devo fare?

Questa situazione rappresenta un conflitto di interesse apparente. Parlane con il tuo diretto responsabile o con il responsabile delle Risorse umane. Assicurati che tutte le informazioni professionali, riservate o privilegiate restino protette.

**11** — Sono venuto a sapere che un mio amico lavorava presso un'azienda consulente. Non intravedo conflitti di interesse perché non parliamo mai delle nostre attività professionali. Devo fare qualcosa?

Segnalalo al tuo responsabile. I conflitti di interesse, anche apparenti o potenziali, devono essere comunicati e descritti nei dettagli. Se lo fai e l'azienda di consulenza viene scelta in base ai reali interessi di Rexel, non potrai essere oggetto di critiche, né potrai essere escluso dalla scelta del fornitore.

12 — Nell’ambito dell’elaborazione di un’offerta per una gara d’appalto pubblica, sono sorti costi supplementari destinati a un consulente, il cui ruolo non è stato chiaramente identificato. Mi sono accorto che questa persona fa parte della famiglia di un membro della commissione che esaminerà le offerte per la gara d’appalto.

Questa situazione è particolarmente delicata e può rappresentare un traffico di influenze illecite. Se il consulente ha abusato della sua influenza su persone con potere decisionale per vincere l’appalto, questo comportamento sarà sanzionato come un atto di corruzione.

## Allegati

---

### — GLOSSARIO: PER COMPRENDERE MEGLIO

#### **CORRUZIONE**

In generale, si parla di corruzione quando una persona che ricopre una specifica funzione, pubblica o privata, richiede o accetta, direttamente o indirettamente, un dono, un regalo, una promessa o un beneficio di qualsiasi tipo, per se stessa o per altri, e in cambio compie o si astiene dal compiere un atto pertinente alla sua funzione o da essa facilitato.

Si definisce corruzione “passiva” quando la persona che ricopre la specifica funzione richiede o accetta un beneficio; si definisce corruzione “attiva” quando una terza parte propone o accetta di offrire questo beneficio alla persona che ricopre la funzione in questione.

La corruzione attiva e quella passiva sono due reati complementari ma indipendenti; sia il “corruttore” sia il “corrotto” possono essere sanzionati. Proporre o accettare un beneficio indebito sono entrambi comportamenti non consentiti.

Gli atti del corruttore e quelli del corrotto possono essere perseguiti e giudicati separatamente e la repressione degli uni non è per nulla subordinata alla sanzione degli altri. Lo stesso vale per il traffico di influenze illecite attivo e passivo.

#### **TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE**

Il traffico di influenze illecite è un reato prossimo alla corruzione: equivale sempre a ottenere il compimento di un atto da parte di una persona pubblica o privata.

Il traffico di influenze illecite è rappresentato dalla proposta, diretta o indiretta, di offerte, promesse, doni, regali o vantaggi di qualsiasi tipo, a un funzionario pubblico o privato affinché abusi della sua influenza reale o presunta per ottenere da un'istituzione o un'amministrazione pubblica una decisione favorevole. Come la corruzione, il traffico di influenze illecite è un reato penale in Francia.

La nozione di traffico di influenze illecite è prossima a quella di corruzione. La differenza sostanziale risiede nel fatto che il traffico di influenze illecite consiste nel donare un beneficio a una persona affinché questa abusi della sua influenza su un funzionario pubblico per ottenere la decisione desiderata. Mentre la corruzione consiste nel donare un beneficio (direttamente o indirettamente) a un funzionario pubblico per incoraggiarlo a compiere o astenersi dal compiere un atto pertinente alla sua funzione.

## **MECENATISMO**

Il mecenatismo è il sostegno finanziario o in beni materiali da parte di un'impresa o un privato a un'attività di interesse generale (con finalità culturali, sperimentali, umanitarie, ecc.).

Generalmente, il mecenatismo si distingue dalla sponsorizzazione o dal patrocinio per la natura delle attività sostenute e per il fatto che, di norma, il mecenatismo non prevede contropartite pubblicitarie per il sostegno di tali attività.

Il mecenate appare quindi in maniera relativamente discreta nell'ambito dell'evento o dell'attività sostenuta, ma può pubblicizzare il suo sostegno sui propri mezzi di comunicazione.

In genere, il mecenatismo ha obiettivi di immagine e comunicazione o mobilitazione interna.

In alcuni Paesi, il mecenatismo prevede deduzioni fiscali, contrariamente alla sponsorizzazione, che è spesso considerata come investimento pubblicitario.

## **SPONSORIZZAZIONE**

La sponsorizzazione riguarda il sostegno finanziario o in beni materiali di un evento o di un individuo da parte dello sponsor [in cambio di diverse forme di visibilità](#).

Oltre alle diverse forme di visibilità a scopo pubblicitario, il contratto di sponsorizzazione può prevedere la partecipazione dell'individuo sponsorizzato agli eventi dell'impresa.

Lo sponsor beneficia della visibilità offerta dall'evento e, allo stesso tempo, dell'immagine positiva in funzione del tipo di evento e dei valori a esso associati. Lo sponsor può anche

utilizzare la sponsorizzazione internamente per la motivazione e l'adesione dei dipendenti.

La forma più conosciuta e più visibile è la sponsorizzazione sportiva.

La sponsorizzazione si distingue dal mecenatismo nella forma e nel trattamento fiscale.

### **ATTIVITÀ DI LOBBYING**

L'attività di lobbying consiste nello stabilire e alimentare un dialogo con le istituzioni, capace di influenzare l'attività di Rexel allo scopo di mostrare e far valere la sua posizione.