

# standard ethics



GENERALE • DOCUMENTO GENERALE 23

## Policy di Pricing e Struttura Tariffaria

Sintesi — Principi, criteri e procedure per la determinazione dei  
corrispettivi

Standard Ethics Europe Srl

Versione 1.0 — Giugno 2026

standard  
éthique

estándar  
ética

# Policy di Pricing e Struttura Tariffaria (Sintesi)

Standard Ethics Europe Srl

|                                         |                                                                          |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Codice documento</b>                 | GENERALE 23                                                              |
| <b>Versione</b>                         | 1.0 — Giugno 2026                                                        |
| <b>Classificazione</b>                  | Standard Ethics Europe Srl                                               |
| <b>Approvata da</b>                     | Consiglio di Amministrazione di Standard Ethics Europe Srl               |
| <b>Riferimento normativo principale</b> | Art. 27 e All. III Reg. (UE) 2024/3005; Reg. Del. C(2026)2503, Art. 6(2) |

## 1. Premessa e Scopo

La Policy definisce i principi, i criteri e le procedure con cui l'Agenzia determina, applica e aggiorna i corrispettivi richiesti agli Applicant per l'emissione dello Standard Ethics Rating (SER). È adottata in conformità all'Art. 27 del Regolamento (UE) 2024/3005, che richiede tariffe eque, ragionevoli, trasparenti e non discriminatorie, con separazione tra il processo di determinazione delle tariffe e il processo analitico, e all'Allegato III par. 1(I), che richiede disclosure pubblica sui criteri tariffari e sul modello di business. Si raccorda con le Policy [GOVERNANCE 1], [GOVERNANCE 2], [GOVERNANCE 3], [GENERALE 12] e [GENERALE 25].

## 2. Il Modello Applicant-Pay e la sua Specificità

L'Agenzia adotta esclusivamente il modello applicant-pay: l'unica fonte di ricavi è il corrispettivo pagato dagli Applicant per l'emissione del Corporate SER o del Security SER (rating SOL). Il termine “applicant-pay” è preferito a “issuer-pay” poiché i clienti possono essere società non emittenti di strumenti finanziari, ma richiedenti di un'opinione di rating ESG indipendente. L'attività di rating non sollecitato (UNSOL) è finanziata dall'Agenzia con i proventi dei rating SOL, non genera ricavi e non comporta alcun rapporto commerciale con le entità valutate, né alcun rapporto con gli investitori: è un'attività istituzionale per garantire benchmark indipendenti al mercato. Il 100% del fatturato deriva dal modello applicant-pay; non esistono modelli subscription-paid, investor-paid o combinati, né altri servizi oltre al rating ESG. Il modello comporta un potenziale conflitto di interesse strutturale — analogo a quello delle CRA — tra mantenimento della clientela SOL e indipendenza del giudizio analitico, gestito attraverso i presidi descritti nella presente Policy.

## 3. Principi Fondamentali di Pricing

- **Equità:** la tariffa è fissata prima dell'avvio del processo analitico e non varia in funzione del rating assegnato.

- **Ragionevolezza:** i corrispettivi riflettono i costi operativi effettivi (ore analista, supervisione, IRC, redazione del Final Report, monitoraggio) e un margine proporzionato alle dimensioni dell'Agenzia.
- **Trasparenza:** i corrispettivi sono comunicati per iscritto prima della sottoscrizione del contratto, senza costi occulti.
- **Non discriminazione:** Applicant in condizioni analoghe pagano corrispettivi equivalenti, con differenziazioni fondate solo su criteri oggettivi documentati.
- **Separazione dal processo analitico:** la determinazione dei corrispettivi è di esclusiva competenza del MD e dell'Area Commerciale; gli analisti non vi partecipano in alcuna fase.
- **Indipendenza del rating dalla tariffa:** non esiste correlazione tra il rating finale e il corrispettivo pagato.

#### 4. Struttura Tariffaria del Solicited Rating

Il processo di rating (Corporate SER, SME SER, Security SER) coinvolge da 5 a 7 membri dello staff (HO, Head of SOL, Analista Incaricato, eventuale Analista di supporto, Revisore, Traduttore, organi collegiali, COMM Office, Compliance) e richiede, a seconda della tipologia, da circa 15-20 giorni (SME) a 50-60 giorni (Corporate) di lavoro complessivo. Lo SME SER segue la stessa metodologia e procedura del Corporate, salvo non richiedere la redazione delle Guidelines SOL, ed è attualmente in fase di sperimentazione.

Il corrispettivo di **prima emissione** copre l'intero processo di analisi SOL (kick-off, raccolta dati, redazione del Final Report, delibera IRC, pubblicazione, induction agli organi apicali per il Corporate). Per il Corporate SER è suddiviso in due tranches di pari importo (avvio incarico e consegna del Final Report, pagabili entro 30 giorni); per SME e Security è unico. Le istruzioni di fatturazione alla contabilità sono di competenza del Relation Officer in raccordo con l'Area Amministrativa: HO e analisti non vi partecipano, in conformità all'Art. 17(2) del Regolamento. Le scadenze di fatturazione sono pianificate in un calendario condiviso al momento della firma del contratto.

Il corrispettivo di **rinnovo annuale** copre monitoraggio, aggiornamento e revisione del rating, fatturato in unica soluzione all'avvio del rinnovo (pagabile entro 30 giorni). Il rinnovo si avvia 60 giorni prima della scadenza; la disdetta va comunicata entro lo stesso termine.

Sono previsti **servizi aggiuntivi** a corrispettivo separato (traduzione in inglese, incontri in presenza con rimborso spese).

L'Agenzia adotta una **struttura quinquennale**: comunica contestualmente alla prima emissione il corrispettivo di rinnovo per i cinque anni successivi, per garantire programmazione e stabilità all'Applicant.

#### 5. Criteri di Differenziazione Tariffaria

Sono ammessi corrispettivi differenziati solo in base a criteri oggettivi documentati: complessità dell'analisi (dimensioni, struttura societaria, settori ad alta sensibilità ESG), lingua di lavoro, modalità di

svolgimento (remoto vs. presenza fisica). È espressamente esclusa qualsiasi differenziazione fondata sull'esito atteso del rating o su altri criteri non oggettivi.

## 6. Processo di Determinazione dei Corrispettivi

---

La determinazione è di esclusiva competenza del MD in raccordo con l'Area Commerciale; il personale analitico non vi partecipa in alcuna fase, in conformità all'Art. 17(2) del Regolamento e alla Policy [GENERALE 12]. I corrispettivi sono comunicati attraverso la Lettera Commerciale, documento contrattuale vincolante che indica separatamente prima emissione, rinnovo quinquennale, servizi aggiuntivi e condizioni di disdetta, con validità di 60 giorni. L'Area Amministrativa gestisce il Registro delle Tariffe, accessibile alla Compliance e a ESMA su richiesta.

## 7. Variazioni Tariffarie

---

Le variazioni sono comunicate con almeno 90 giorni di preavviso nell'ambito del rinnovo; il corrispettivo quinquennale rimane fisso salvo eventi straordinari documentati. Il MD effettua una revisione annuale interna riferendo alla Compliance; le variazioni superiori al 15% richiedono l'approvazione preventiva del CdA.

## 8. Gestione dei Mancati Pagamenti

---

In caso di inadempimento: sollecito scritto entro 15 giorni lavorativi, sospensione del servizio oltre 60 giorni, cessazione del diritto di utilizzo del rating in caso di inadempimento definitivo. La sospensione/cessazione per ragioni economiche non costituisce una Rating Action e viene chiaramente distinta, nella comunicazione, da quella per ragioni analitiche.

## 9. Rapporto tra Tariffa e Indipendenza Analitica

---

I presidi adottati includono: separazione funzionale totale (gli analisti non conoscono i dettagli economici del contratto), tariffa fissa pre-determinata e indipendente dall'esito del rating, divieto assoluto per gli analisti di essere informati sull'importo del corrispettivo o di partecipare a discussioni economiche, indipendenza strutturale del rating UNSOL (privo di qualsiasi remunerazione), e separazione tra eventuale cessazione del servizio per mancato pagamento e processo analitico.

## 10. Rating Non Sollecitati (UNSOL) — Assenza di Corrispettivo

---

I rating UNSOL non comportano alcun corrispettivo, né dalle entità valutate né da terzi, e sono emessi autonomamente su base di criteri metodologici e fonti pubbliche. L'assenza di attività economica intorno ai rating UNSOL e ai Cluster — in particolare l'assenza di qualsiasi interazione con investitori professionali — garantisce la piena indipendenza. L'entità valutata ha comunque diritto a richiedere dettagli sui dati sottostanti e a esaminare le risultanze prima della pubblicazione. I costi dell'attività UNSOL sono interamente sostenuti dai proventi dei rating SOL.

## 11. Obblighi di Disclosure verso ESMA

L'Agenzia comunica a ESMA i principi generali di pricing, i criteri di differenziazione, le modalità di separazione tra pricing e processo analitico e le variazioni tariffarie rilevanti, nella reportistica annuale [GENERALE 27]. Non pubblica le tariffe specifiche applicate ai singoli Applicant (informazioni commerciali riservate), ma fornisce a ESMA, su richiesta motivata, tutta la documentazione inclusa nel Registro delle Tariffe.

## 12. Ruoli e Responsabilità

| Ruolo                              | Responsabilità                                                                                                                        |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Managing Director (MD)             | Determina e aggiorna la struttura tariffaria; approva le offerte commerciali; negozia i corrispettivi; effettua la revisione annuale. |
| Consiglio di Amministrazione (CdA) | Approva le variazioni superiori al 15%; riceve la reportistica annuale.                                                               |
| Area Amministrativa                | Gestisce il Registro delle Tariffe, la fatturazione e i solleciti.                                                                    |
| Funzione di Compliance             | Verifica il rispetto dei principi di pricing e la separazione dal processo analitico; produce la reportistica verso ESMA.             |
| Personale analitico                | Non partecipa in alcuna forma alla determinazione o negoziazione dei corrispettivi e non ne conosce gli importi.                      |

## 13. Aggiornamento e Revisione

La Policy è riesaminata almeno annualmente, in occasione della revisione della struttura tariffaria, o in caso di modifiche rilevanti al Regolamento UE 2024/3005, agli RTS ESMA o alla struttura dei costi operativi.

## 14. Riferimenti Normativi

- Regolamento (UE) 2024/3005, Art. 27 e Allegato III;
- Policy [GOVERNANCE 1], [GOVERNANCE 2], [GOVERNANCE 3];
- Policy di Indipendenza Analitica [GENERALE 12];
- Policy di Conservazione dei Dati [GENERALE 20];
- Policy di Engagement Commerciale [GENERALE 25];
- Policy di Reporting verso ESMA [GENERALE 27].

*Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Standard Ethics Europe Srl — Giugno 2026*

# standard ethics

*Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Standard Ethics Europe Srl — Giugno 2026*

Standard Ethics Europe Srl

Policy di Pricing e Struttura Tariffaria (Sintesi) — GENERALE 23 — Versione 1.0, Giugno 2026

standard  
éthique 

estándar  
ética 