

standard ethics



GENERALE • DOCUMENTO GENERALE 10

Policy di Revisione della Metodologia

Sintesi — Criteri, procedure e controlli per la revisione della
metodologia di rating ESG
Standard Ethics Europe Srl

Versione 1.0 — Giugno 2026

standard
éthique

estándar
ética

Policy di Revisione della Metodologia (Sintesi)

Standard Ethics Europe Srl

Codice documento	GENERALE 10
Versione	1.0 — Giugno 2026
Classificazione	Standard Ethics Europe Srl
Approvata da	Consiglio di Amministrazione di Standard Ethics Europe Srl
Riferimento normativo principale	Allegato III Reg. (UE) 2024/3005; RTS ESMA Art. 8

1. Premessa e Scopo

La Policy definisce i criteri, le procedure e i controlli con cui l'Agenzia aggiorna, modifica e valida la propria metodologia di rating ESG, garantendo revisioni rigorose, trasparenti e coerenti con i principi di accuratezza e indipendenza del giudizio. È adottata in conformità all'Allegato III del Regolamento (UE) 2024/3005 e all'RTS ESMA Art. 8, che impongono procedure documentate per la revisione periodica e straordinaria della metodologia, con adeguata comunicazione preventiva al mercato. Si raccorda con la Policy di Metodologia dei Rating ESG [GENERALE 8] — documento madre — con il Processo di Emissione Rating [GENERALE 9], con la Policy di Disclosure Pubblica [GENERALE 13] e con la Policy sui requisiti organizzativi e di governance [GOVERNANCE 1].

2. Ambito di Applicazione

Si applica a qualsiasi modifica alla metodologia del Corporate Standard Ethics Rating: criteri di calcolo dei Fattori E e S, i cinque standard dell'Algoritmo Proprietario, pesi dei fattori nel calcolo di G, criteri di Override, soglie dei Notch, Checklist e Marcatori. Coinvolge HO, Head of SOL/UNSOL Office, Appointed Analyst, MD e Funzione di Compliance.

3. Definizioni Principali

- **Modifica materiale:** variazione che incide significativamente sui rating emessi o sulla loro comparabilità (pesi dei fattori, soglie di notch, Marcatori, Algoritmo Proprietario).
- **Modifica non materiale:** correzioni redazionali o aggiornamenti normativi che non incidono sul calcolo o sui risultati.
- **Change log:** registro cronologico delle modifiche alla metodologia.
- **Periodo di transizione:** intervallo tra la comunicazione di una modifica materiale e la sua entrata in vigore.

- **Consultazione pubblica:** raccolta di feedback da entità valutate e utenti dei rating su una proposta di modifica materiale prima della sua adozione.

4. Tipologie di Revisione

4.1 Revisione Periodica

La metodologia è sottoposta a revisione periodica ordinaria con cadenza almeno biennale, allo scopo di verificare l'allineamento alle indicazioni di ONU, OCSE e UE, l'adeguatezza dei Marcatori e dei pesi E e S, la coerenza interna dei risultati e l'aggiornamento dei riferimenti normativi. È avviata dall'HO su mandato del MD e si conclude con una relazione approvata dal MD e trasmessa alla Funzione di Compliance.

4.2 Revisione Straordinaria

Una revisione straordinaria è avviata in presenza di: modifiche rilevanti ai framework internazionali di riferimento; nuovi obblighi normativi europei che incidono sulle metriche di sostenibilità (es. CSRD, Tassonomia UE, CSDDD); anomalie sistematiche nei risultati del modello; reclami o segnalazioni di errori metodologici valutati come fondati dalla Funzione di Compliance; indicazioni di ESMA nell'ambito della supervisione dell'Agenzia.

5. Procedura di Approvazione delle Modifiche

5.1 Modifiche non materiali

Le modifiche non materiali sono approvate dall'HO, documentate nel change log e comunicate alla Funzione di Compliance. Non richiedono consultazione pubblica né preavviso al mercato.

5.2 Modifiche materiali

Le modifiche materiali seguono un iter strutturato: proposta dell'HO con motivazione e impatto atteso sui rating in essere; analisi di impatto sui rating degli ultimi 12 mesi; approvazione preliminare del MD con avvio della consultazione pubblica (preavviso minimo di 30 giorni, osservazioni raccolte via e-mail dedicata); valutazione del feedback da parte dell'HO con il supporto della Funzione di Compliance; approvazione definitiva del MD, con incorporazione nella Policy di Metodologia [GENERALE 8]; pubblicazione della versione aggiornata e del change log prima dell'entrata in vigore; notifica a ESMA secondo la Policy di Reporting e Accountability verso ESMA [GENERALE 26].

6. Gestione dei Rating in Corso durante una Revisione

Durante il periodo di transizione successivo all'approvazione di una modifica materiale, i rating in corso di elaborazione sono completati con la metodologia vigente, salvo diversa disposizione dell'HO per motivi di coerenza; i rating già emessi non vengono ricalcolati automaticamente, salvo revisione sistematica disposta dal MD. La Funzione di Compliance monitora l'applicazione della nuova metodologia nei primi 6 mesi successivi all'entrata in vigore e riferisce all'HO e al MD su eventuali anomalie.

7. Change Log e Versioning

L'Agenzia mantiene un change log pubblico della metodologia, accessibile sul sito web, che riporta per ogni versione: il numero di versione e la data di entrata in vigore; la descrizione sintetica delle modifiche apportate; la classificazione della modifica (materiale / non materiale); il riferimento alla consultazione pubblica e alle osservazioni ricevute, ove applicabile. La versione vigente della Policy di Metodologia [GENERALE 8] è sempre chiaramente identificata sul sito web, nel formato [Anno].[Revisione] (es. 2026.1); le versioni precedenti sono archiviate e accessibili su richiesta.

8. Ruoli e Responsabilità

Ruolo	Responsabilità
Head of Operations (HO)	Avvia e coordina le revisioni; formula le proposte di modifica; effettua l'analisi di impatto; valuta il feedback della consultazione pubblica; aggiorna la Policy di Metodologia [GENERALE 8].
Managing Director (MD)	Approva le modifiche materiali e non materiali; autorizza la consultazione pubblica; notifica a ESMA le modifiche rilevanti.
Analisti SOL e UNSOL	Segnalano all'HO anomalie metodologiche rilevate nel processo di rating; partecipano alle simulazioni di impatto.
Funzione di Compliance	Monitora l'applicazione della nuova metodologia post-entrata in vigore; valuta i reclami di natura metodologica; verifica la corretta pubblicazione del change log.
COMM Office	Gestisce la pubblicazione sul sito web della proposta di modifica, del change log e della versione aggiornata della metodologia.

Qualora una modifica materiale renda i rating pubblicati prima della modifica non pienamente comparabili con quelli successivi, l'Agenzia pubblica una nota informativa — mantenuta visibile per almeno 12 mesi — che segnala la data di entrata in vigore della nuova metodologia e indica che i rating precedenti sono stati elaborati con la metodologia precedente.

9. Aggiornamento e Revisione

La presente Policy è riesaminata almeno ogni due anni o in caso di modifiche rilevanti al Regolamento UE 2024/3005 o agli RTS ESMA.

10. Riferimenti Normativi

- Regolamento (UE) 2024/3005, Art. 22;
- RTS ESMA Final Report del 15 ottobre 2025, Art. 8;

- Policy di Metodologia dei Rating ESG [GENERALE 8];
- Processo di Emissione Rating [GENERALE 9];
- Policy di Disclosure Pubblica [GENERALE 13];
- Policy di Reporting e Accountability verso ESMA [GENERALE 26].

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 Revisione della Metodologia (Sintesi) — GENERALE 10 — Versione 1.0, Giugno 2026

standard
éthique 

estándar
ética 