

standard ethics



GENERALE • DOCUMENTO GENERALE 9

Processo di Emissione Rating

Sintesi — Fasi, ruoli e controlli del processo di rating
Standard Ethics Europe Srl

Versione 1.0 — Maggio 2026

standard
éthique

estándar
ética

Processo di Emissione Rating (Sintesi)

Standard Ethics Europe Srl

Codice documento	GENERALE 9
Versione	1.0 — Maggio 2026
Classificazione	Standard Ethics Europe Srl
Approvata da	Consiglio di Amministrazione di Standard Ethics Europe Srl
Riferimento normativo principale	Art. 22 Reg. UE 2024/3005

1. Premessa e Scopo

Il Processo di Emissione Rating descrive in modo analitico le fasi, i ruoli e i controlli attraverso cui Standard Ethics Europe emette, approva, comunica e pubblica lo Standard Ethics Rating (SER), sia per i rating SOL (sollecitati) sia UNSOL (non sollecitati, inclusi i cluster). Costituisce la formalizzazione procedurale della metodologia descritta nella Policy di Metodologia dei Rating ESG [GENERALE 8] ed è adottato in conformità all'Art. 22 del Regolamento (UE) 2024/3005. Si raccorda con le Policy [GOVERNANCE 1], [GOVERNANCE 2] e [GENERALE 13].

2. Ambito di Applicazione

Si applica a tutte le funzioni coinvolte nel processo (Analista Incaricato, Head of SOL/UNSOL Office, Head of Operations, Internal Rating Committee, COMM Office, Relation Officer, Funzione di Compliance) e a tutte le tipologie di rating emesse dall'Agenzia.

3. Definizioni Principali

- **Standard Ethics Rating (SER):** l'opinione professionale sul grado di compliance alle indicazioni di ONU, OCSE e UE.
- **Rating SOL / UNSOL:** rispettivamente, rating su richiesta dell'entità (modello applicant-pay) o emesso autonomamente dall'Agenzia.

- **In-Depth Pre-Action Analysis:** l'analisi approfondita che precede ogni Action sul rating.
- **Action:** qualsiasi modifica al rating (upgrade, downgrade, conferma, initiation, withdrawal).
- **Internal Rating Committee (IRC) / Clearing Room:** sono Joint Operational Office Meeting, riunioni operative inter-funzioni, collegialmente responsabili dell'approvazione finale del rating attraverso la Procedura Ordinaria o quella Semplificata.
- **Override:** lo scostamento motivato tra la proposta dell'analista e il valore calcolato dall'Algoritmo Proprietario.
- **Rating Mask:** il sistema informatico interno dove sono raccolti dati, checklist (livelli finali) e calcoli del processo.

4. Le 6 Fasi del Processo

Fase	Attività	Funzione responsabile	Output
1. Analisi	Raccolta dati, In-Depth Pre-Action Analysis	AA (SOL/UNSOL Office)	Checklist E,S; Rating Mask compilata
2. Proposta	Formulazione proposta di rating	AA → HO	Proposta documentata
3. Approvazione	Delibera IRC (Ordinaria) o Clearing Room (Semplificata)	IRC / HO	Rating approvato; Rating Mask frozen
4. Pre-notification	Comunicazione all'entità	HO / RO / AA	Conferma dati; Action prevista
5. Pubblicazione	Comunicato stampa, sito web, social	COMM Office	Comunicato pubblicato
6. Archiviazione	Conservazione documentazione (5 anni)	Funzione di Compliance	Fascicolo archiviato

5. Fase 1 — Raccolta Dati e In-Depth Pre-Action Analysis

Il processo è avviato dall'Analista Incaricato (AA), per prima emissione o a seguito di monitoraggio ordinario, con avvio documentato nella Rating Mask. I dati sono raccolti esclusivamente da fonti pubbliche o pubblicabili, senza uso di intelligenza artificiale; il nome dell'entità resta noto solo all'ufficio competente fino alla Clearing Room. L'AA elabora quindi la In-Depth Pre-Action Analysis (checklist E/S, i 5 Standard, il Fattore Primario, eventuale Override), archiviata nella Rating Mask. Tutte le comunicazioni relative al processo devono avvenire esclusivamente tramite canali ufficiali designati (e-mail istituzionali, chat aziendali segregate, Rating Mask): sono vietati app di messaggistica personale e indirizzi e-mail personali, e ogni comunicazione rilevante è conservata per almeno 5 anni.

6. Fase 2 — Formulazione della Proposta di Rating

L'AA formula la proposta sulla base dell'analisi, coerente con le checklist e non significativamente distante dal valore G calcolato. L'Override è regolato: uno scostamento di un notch è considerato normale; due notch è il massimo consentito e richiede giustificazione formale documentata. La

proposta non può essere discussa preventivamente con il cliente, con terzi, o con funzioni diverse da quelle previste.

7. Fase 3 — Approvazione del Rating

Nella Procedura Ordinaria, il rating è approvato dall'IRC a maggioranza (unanimità se presenti solo due membri); il membro dell'IRC che sia anche l'AA per l'entità viene sostituito dal supplente. Nella Procedura Semplificata, il rating è approvato dalla Clearing Room nella riunione settimanale, con la presenza minima di HO, AA e il responsabile dell'ufficio competente; l'HO approva la proposta su criteri di appropriatezza, adeguatezza e coerenza, e in caso di dubbio rinvia alla Procedura Ordinaria. Al termine, l'HO inserisce i dati definitivi e procede al freeze della Rating Mask, documentato con data e orario.

8. Fase 4 — Pre-notification all'Entità Valutata

Per i rating SOL, dopo l'approvazione l'HO comunica in via riservata all'Applicant i documenti previsti (Guidelines, Final Report, Press Release), il cui contenuto resta sotto il pieno controllo editoriale dell'Agenzia: il feedback del cliente può riguardare solo la correttezza fattuale dei dati, mai il giudizio analitico.

Per i rating UNSOL, l'entità riceve doppia comunicazione via email e ha la possibilità di un Pre-Action Meeting con l'AA, con il medesimo scopo di verifica dei dati (non di negoziazione).

In assenza di risposta dell'entità, in entrambi i casi, l'Agenzia procede comunque con l'emissione del rating. Nel caso l'Action comporti una modifica del rating, l'Agenzia può inviare una ulteriore notifica scritta finale tramite canale tracciabile, prima o subito dopo la pubblicazione secondo i termini previsti. Eventuali informazioni non pubbliche condivise dall'entità durante questa fase sono accettate solo se relative alla verifica dei dati già raccolti; informazioni su fatti nuovi rilevanti sono classificate come "Confidential" e gestite secondo la Policy sui Conflitti di Interesse [GOVERNANCE 2].

9. Fase 5 — Pubblicazione

Il comunicato stampa è redatto dal COMM Office, revisionato dall'HO e approvato in via definitiva dal MD. La pubblicazione avviene simultaneamente su sito web, canali di stampa specializzata e social media, a mercati chiusi per evitare asimmetrie informative. Le analisi UNSOL programmate sono inserite nel Calendario bimensile pubblico.

10. Fase 6 — Archiviazione

La Funzione di Compliance si assicura che la documentazione del processo (Rating Mask frozen, checklist, eventuale nota sull'Override, comunicazioni interne ed esterne) sia conservata per un minimo di 5 anni.

11. Gestione delle Situazioni Speciali

- **Withdrawal:** il ritiro del rating è deciso dall'HO e comunicato con le stesse modalità delle altre Action.
- **Outlook:** indica la direzione attesa del rating nel medio termine (12-24 mesi) e non costituisce un impegno a modificare il rating.
- **Sospensione del processo:** l'HO può sospendere il processo in presenza di nuove informazioni rilevanti, facendolo ripartire dalla Fase 1.
- **Appeal:** l'entità che ritenga il rating fondato su dati inesatti può richiedere una revisione formale tramite la Policy di Revisione e Appeal [GENERALE 17]; la richiesta non sospende automaticamente la pubblicazione, salvo fondatezza rilevata in via preliminare.

12. Ruoli e Responsabilità

L'AA raccoglie i dati, elabora l'analisi e propone il rating; gli Head of SOL/UNSOL Office supervisionano e partecipano agli organi collegiali; l'HO presiede IRC e Clearing Room, effettua il freeze della Rating Mask e cura il contenuto provvisorio del comunicato; l'IRC approva il rating nella Procedura Ordinaria; il COMM Office redige e pubblica il comunicato; il Relation Officer gestisce le comunicazioni con le entità; il MD non prende parte al processo e approva in via definitiva il comunicato stampa come controllo finale legale; la Funzione di Compliance verifica il rispetto della Policy.

13. Aggiornamento e Revisione

La Policy è riesaminata almeno annualmente, e in occasione di modifiche rilevanti alla metodologia, al Regolamento o all'assetto organizzativo dell'Agenzia.



Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Standard Ethics Europe Srl — Maggio 2026

Standard Ethics Europe Srl

Processo di Emissione Rating (Sintesi) — GENERALE 9 — Versione 1.0, Maggio 2026

standard
éthique

estándar
ética