

Finalità del documento. La presente politica definisce il quadro di principi, responsabilità, controlli e misure organizzative adottato da ESG CERT affinché il processo di rating ESG sia gestito in modo oggettivo, verificabile e indipendente. Il documento stabilisce inoltre le regole per prevenire e gestire i conflitti di interesse e per tutelare la riservatezza delle informazioni acquisite.

1. Scopo

La presente politica stabilisce i criteri e i presidi che ESG CERT applica nelle attività di elaborazione ed emissione dei rating ESG. L'obiettivo è garantire l'autonomia del giudizio, l'indipendenza delle persone coinvolte, la corretta individuazione e gestione delle situazioni di conflitto, nonché la completa ricostruibilità delle decisioni e la protezione dei dati e dei documenti utilizzati.

Il documento è parte del sistema di governo del modello ESG di ESG CERT e deve essere applicato congiuntamente al protocollo tecnico, alle procedure operative e alla modulistica prevista dal sistema documentale interno.

2. Ambito di applicazione

La presente politica si applica a:

- tutte le attività relative alla progettazione, all'aggiornamento, alla manutenzione, alla validazione, all'emissione, al controllo, al riesame e al supporto del rating ESG di ESG CERT;
- i componenti del Comitato Tecnico-Scientifico;
- gli analisti ESG e ogni altra risorsa che intervenga, direttamente o indirettamente, nel processo di rating;
- le funzioni commerciali, consulenziali, amministrative, di controllo e di audit che possano avere accesso a informazioni rilevanti o incidere, anche potenzialmente, sul processo;
- collaboratori, professionisti esterni e soggetti terzi ai quali siano affidati compiti connessi alla valutazione ESG.

3. Principi Generali

- utilizzo coerente e uniforme della metodologia approvata, delle check-list e dei criteri di valutazione applicabili;
- esclusione di pressioni o condizionamenti di natura commerciale, economica, relazionale o reputazionale;
- tracciabilità degli elementi esaminati, delle decisioni assunte, delle versioni metodologiche utilizzate e delle verifiche eseguite;
- accesso alle informazioni limitato ai soggetti che ne abbiano effettiva necessità in relazione al proprio ruolo;
- obbligo di astensione, sostituzione o coinvolgimento del livello superiore quando non sia possibile assicurare in modo adeguato indipendenza e imparzialità.

4. Ruoli e responsabilità

Ruolo / funzione	Responsabilità principali	Presidi attuati
Comitato Tecnico-Scientifico	Approva la politica, le modifiche alla metodologia, le versioni del protocollo tecnico e dei questionari; verifica la coerenza e la confrontabilità dei risultati nel tempo.	Valutazione autonoma delle revisioni; verbalizzazione delle decisioni; gestione preventiva di incompatibilità o astensioni.
Direzione / Organo competente	Adotta formalmente la politica, ne assicura l'effettiva applicazione e mette a disposizione risorse, controlli e adeguata separazione delle funzioni.	Attribuzioni e nomine formalizzate; verifiche periodiche; definizione e monitoraggio delle azioni correttive.
Analista ESG	Formula il "rating parere" nel rispetto dei criteri approvati, delle check-list e delle evidenze disponibili, motivando in modo tracciabile le valutazioni espresse.	Dichiarazione preventiva di indipendenza e riservatezza; verifica dell'assenza di interessi incompatibili; obbligo di astensione quando necessario.
Funzioni commerciali / consulenziali	Svolgono le proprie attività senza intervenire nel merito della valutazione né orientare il processo o il risultato del rating.	Divieto di condizionamento dell'esito; separazione dei flussi informativi; regole di ingaggio e accessi coerenti con il ruolo.
Funzioni di controllo / audit	Verificano l'applicazione della metodologia, l'efficacia dei presidi, la tracciabilità delle attività e la corretta gestione delle anomalie.	Piani di controllo e audit; conservazione delle evidenze; monitoraggio delle non conformità, dei reclami e delle azioni di follow-up.

5. Imparzialità del processo di rating ESG

ESG CERT conduce il processo di rating sulla base di criteri preventivamente definiti, applicati in modo coerente e supportati da evidenze documentate. Devono essere evitati favoritismi, pregiudizi, semplificazioni non giustificate e differenze di trattamento prive di fondamento. L'imparzialità deve essere effettiva e, al tempo stesso, percepibile anche dall'esterno.

- ogni valutazione deve fondarsi esclusivamente sugli elementi ammessi dalla metodologia, sulla documentazione ritenuta valida e sui controlli previsti dal processo;
- scostamenti, eccezioni e anomalie devono essere esplicitati, motivati e registrati, quindi sottoposti al riesame previsto dalle procedure interne;
- eventuali rapporti commerciali o consulenziali gestiti da altre funzioni non devono determinare, direttamente o indirettamente, alcuna influenza sul risultato del rating;
- le comunicazioni rivolte al cliente o a terzi non possono anticipare l'esito della valutazione né suggerire la possibilità di ottenere trattamenti o vantaggi impropri.

6. Indipendenza

Le persone coinvolte nell'emissione del rating ESG operano con autonomia rispetto alle funzioni dedicate alla vendita e alla gestione della relazione con la clientela. L'analista incaricato non può svolgere attività di promozione o consulenza per la medesima organizzazione oggetto di valutazione e non è autorizzato a intervenire sui pesi del modello, sulle regole di calcolo, sul valore numerico prodotto dalla componente quantitativa.

- compensi, premi o sistemi incentivanti non possono essere collegati al livello del rating, al suo esito o alla prosecuzione del rapporto con il soggetto valutato;
- l'assegnazione degli incarichi è subordinata alla verifica preventiva dell'assenza di incompatibilità conosciute;
- devono essere previsti percorsi di formazione iniziale e di aggiornamento continuo sui temi ESG, sulla metodologia adottata, sulle regole di condotta e sugli obblighi di riservatezza;
- in presenza di pressioni o circostanze potenzialmente idonee a condizionare il giudizio, la persona interessata deve interrompere il proprio intervento e informare tempestivamente la funzione competente.

7. Situazioni di conflitto di interesse e relative misure

Possibile situazione	Rischio per indipendenza / imparzialità	Misure minime da adottare
Interessi economici, partecipazioni finanziarie o rapporti personali con l'organizzazione valutata o con soggetti ad essa collegati.	Rischio di alterazione del giudizio o di percezione esterna di scarsa neutralità.	Dichiarazione preventiva; valutazione formale del caso; sostituzione dell'analista o introduzione di un riesame indipendente rafforzato.
Precedente o contestuale coinvolgimento in attività commerciali, consulenziali o promozionali riferite allo stesso soggetto.	Sovrapposizione tra assistenza al cliente e funzione di valutazione.	Separazione organizzativa; esclusione dal rating; controllo e tracciabilità degli accessi, dei contatti e dei flussi informativi.
Compensi, premi o incentivi collegati all'esito del rating o alla continuità del rapporto commerciale.	Possibile condizionamento diretto del risultato o del livello di severità della valutazione.	Divieto esplicito; controllo dei sistemi di incentivazione; riesame periodico dei criteri di remunerazione.
Pressioni interne o esterne, richieste di modifica del giudizio o tentativi di influenza sul processo.	Compromissione dell'autonomia di giudizio e dell'affidabilità del processo.	Segnalazione immediata alla Direzione o al Comitato Tecnico-Scientifico; verbalizzazione; astensione e sostituzione, ove necessarie.

Possibile situazione	Rischio per indipendenza / imparzialità	Misure minime da adottare
Omaggi, utilità o vantaggi di valore non meramente simbolico.	Influenza indebita, reale o percepita, sul soggetto incaricato della valutazione.	Rifiuto o registrazione secondo le regole interne; segnalazione al responsabile competente e valutazione di eventuali ulteriori misure.

8. Individuazione, dichiarazione e gestione dei conflitti

I soggetti destinatari della politica devono dichiarare, all'atto della nomina o dell'assegnazione dell'incarico, l'eventuale esistenza di interessi, rapporti o circostanze che possano incidere sull'autonomia o sull'imparzialità del processo. La dichiarazione deve essere rinnovata con la periodicità stabilita e ogni volta che intervengano cambiamenti rilevanti.

- rilevazione e descrizione della circostanza potenzialmente rilevante;
- valutazione del rischio, effettivo o anche solo percepito, per l'integrità del processo di rating;
- scelta della misura più adeguata, che può comprendere controlli aggiuntivi, astensione, sostituzione del soggetto coinvolto, separazione degli accessi o esclusione dall'attività;
- registrazione della decisione, dei presidi adottati e delle relative motivazioni;
- verifica periodica dell'effettiva adeguatezza delle misure applicate.

Principio di prudenza. In caso di incertezza sulla rilevanza di una situazione, la circostanza deve essere comunque dichiarata e sottoposta a una valutazione formale. Il soggetto direttamente interessato non può decidere autonomamente sulla propria compatibilità con l'incarico.

9. Separazione tra consulenza e attività di rating

ESG CERT non svolge attività di consulenza, e quindi vengono evitate sovrapposizioni che possano compromettere o far dubitare dell'autonomia della valutazione.

10. Tracciabilità, controlli, reclami e riesame

Le attività che incidono sul rating ESG devono essere documentate e conservate in modo da consentire la ricostruzione ex post dell'intero processo: dati in ingresso, evidenze analizzate, versione della metodologia applicata, verifiche effettuate e decisioni finali.

- controlli di qualità sul funzionamento del modello e sulla coerenza complessiva dei risultati;
- verifiche interne e riesami periodici della metodologia, della politica e dell'efficacia dei relativi presidi;
- gestione strutturata di non conformità, reclami e ricorsi, con registrazione degli esiti, delle decisioni e delle eventuali azioni correttive;
- revisione del documento quando intervengano cambiamenti normativi, organizzativi o metodologici in grado di incidere sul processo.

11. Gestione delle informazioni e riservatezza

Le informazioni raccolte durante il processo di rating ESG, incluse le dichiarazioni dell'organizzazione valutata, la documentazione di supporto, gli esiti intermedi, i report e le registrazioni dei controlli, sono considerate riservate e possono essere consultate soltanto da soggetti autorizzati in funzione delle mansioni svolte.

- il trattamento dei dati avviene nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e delle misure interne di sicurezza;
- è vietato divulgare o utilizzare informazioni riservate per scopi estranei alle attività necessarie alla valutazione e alla gestione del rating;
- qualsiasi violazione, anomalia o sospetto di utilizzo improprio delle informazioni deve essere segnalato senza ritardo alla funzione competente.

12. Formazione, obblighi individuali e misure interne

Il personale interessato deve ricevere una formazione adeguata e periodicamente aggiornata sui contenuti della presente politica, sulla metodologia di rating, sui doveri di comportamento e sulle modalità di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse. Le violazioni sono trattate secondo le misure previste dal sistema disciplinare, contrattuale e organizzativo applicabile, restando fermi gli ulteriori rimedi previsti dalla legge e dalle regole interne.

13. Approvazione, diffusione e aggiornamento

La presente politica è approvata dall'organo competente di ESG CERT ed è sottoposta a riesame periodico e, in ogni caso, quando intervengano modifiche normative, organizzative o metodologiche rilevanti. La versione in vigore è messa a disposizione dei soggetti interessati insieme alle procedure operative e alla modulistica applicabile.

Milano, 20.11.2025