

MC ADVISORY CSR SRL SB

PROCEDURA DI ENGAGEMENT E
RACCOLTA DOCUMENTALE
PER I RATING ESG NON
SOLLECITATI
(ENGAGE)

2 luglio 2026

1. Finalità

La presente Procedura disciplina la presa di contatto, la raccolta e lo scarico documentale e la gestione della relazione con le società prodotto, al fine di reperire il maggior numero possibile di informazioni pertinenti, attendibili e aggiornate per l'elaborazione dei rating ESG non sollecitati di MCSR.

La Procedura non disciplina la comunicazione preventiva dei rating e non attribuisce alle società prodotto alcun diritto di approvare, convalidare, negoziare o ritardare un rating.

2. Base normativa e proporzionalità

MCSR applica la Procedura quale piccolo fornitore di rating ESG nel regime temporaneo dell'articolo 5 del Regolamento (UE) 2024/3005. L'articolo 15, paragrafo 12, relativo alla comunicazione almeno due giorni lavorativi prima della prima emissione, non rientra tra le disposizioni applicabili durante tale regime. La Procedura costituisce quindi un presidio volontario e proporzionato di raccolta delle informazioni e non un meccanismo di pre-notifica o verifica preventiva del rating.

3. Ambito

La Procedura si applica alle relazioni con società di gestione, imprese di assicurazione, produttori pensionistici, emittenti, gestori e altri soggetti responsabili dei prodotti finanziari valutati da MCSR. L'interazione è normalmente organizzata a livello di società prodotto o di gruppo e può riguardare più ISIN e prodotti.

4. Principi

- indipendenza: la partecipazione della società prodotto non influenza metodologia o risultato;
- parità di trattamento: le informazioni validate sono trattate secondo le medesime regole applicate a prodotti comparabili;
- proporzionalità: MCSR utilizza canali e richieste documentali adeguati alla dimensione del perimetro valutato;
- tracciabilità: fonti, date di ricezione, comunicazioni e decisioni sono registrate;
- riservatezza: i documenti non pubblici sono utilizzati entro i limiti giuridici, contrattuali e di licenza;
- nessuna attesa obbligatoria: MCSR può emettere o aggiornare il rating senza attendere una risposta.

5. Individuazione e presa di contatto

Il Team ESG individua il contatto appropriato della società prodotto utilizzando recapiti professionali, siti ufficiali o relazioni già esistenti. Il contatto può avvenire prima o dopo l'emissione del rating, in funzione delle esigenze di raccolta dei dati, e non costituisce adempimento di un obbligo di preavviso.

La comunicazione descrive MCSR, la finalità della raccolta, i prodotti o il perimetro interessato, i documenti richiesti e i canali per trasmettere aggiornamenti. Non contiene il rating, una bozza del rating o una richiesta di approvazione.

6. Raccolta e scarico documentale

MCSR ricerca e scarica documenti da fonti pubbliche ufficiali e può mettere a disposizione della società prodotto un'area riservata, un elenco documentale o modelli scaricabili. La società prodotto può trasmettere documenti e dati tramite i canali controllati indicati da MCSR.

Categoria	Esempi di documenti e dati	Trattamento
Informative regolamentari	EET, prospetti, allegati SFDR, relazioni periodiche	Validazione, datazione e associazione agli ISIN pertinenti.
Politiche e strategie ESG	politiche di esclusione, stewardship, engagement, voto, clima, biodiversità, diritti umani	Valutazione secondo il quadro delle evidenze della metodologia.
Documenti societari	report di sostenibilità, governance, politiche di gruppo	Utilizzo per le componenti a livello di produttore o gruppo.
Informazioni su indici e prodotti	metodologie degli indici, composizione, label, documenti contrattuali	Riconciliazione con la tipologia e le caratteristiche del prodotto.
Chiarimenti e aggiornamenti	spiegazioni, rettifiche documentali, nuove versioni	Considerazione nei cicli successivi dopo validazione.

7. Area riservata e canali di relazione

L'area riservata, ove attivata, può contenere l'elenco dei documenti richiesti, istruzioni, modelli scaricabili, lo stato della documentazione ricevuta e un modulo di contatto. Non è destinata a mostrare o comunicare preventivamente i rating. Gli accessi sono nominativi e limitati alle persone autorizzate.

8. Valutazione delle informazioni

Il Team ESG verifica pertinenza, autenticità, data, perimetro e coerenza dei documenti ricevuti. Le informazioni sono integrate esclusivamente se conformi alla gerarchia delle fonti e ai controlli GOVCTRL e sono trattate mediante la metodologia vigente. L'assenza di risposta o di un documento non comporta automaticamente un giudizio negativo: si applicano le regole approvate per dati mancanti, proxy e limiti informativi.

9. Effetti sullo status del rating

Il contatto, la trasmissione di documenti, la partecipazione a un incontro o l'accesso a un'area riservata non trasformano il rating in sollecitato. Il rating è sollecitato soltanto quando è commissionato dall'elemento valutato, dalla società prodotto, dall'emittente, dal gestore o da una parte correlata. Le circostanze effettive dell'interazione sono registrate per alimentare la dichiarazione prevista per i rating non sollecitati.

10. Governance e responsabilità

Ruolo	Responsabilità
Consiglio di amministrazione	Approva la Procedura, verifica a campione la corretta gestione dell'engagement e approva le azioni correttive materiali.
Presidente	Coordina la gestione operativa e le relazioni materiali con le società prodotto.

Amministrazione e Finanza	Supporta registrazioni, autorizzazioni, archiviazione e documentazione; non esercita il controllo interno.
Team ESG – Operations	Ricerca, scarica, riceve, valida e associa i documenti; gestisce i contatti e propone aggiornamenti.
Servizio IT – Operations	Mantiene area riservata, accessi, caricamenti, log e funzionalità tecniche.
Comitato Scientifico	Esamina esclusivamente questioni metodologiche generali emerse dall'engagement.

11. Registrazioni, incidenti e controlli

MCSR conserva i contatti, le richieste documentali, i documenti ricevuti, le fonti pubbliche consultate, gli accessi, le validazioni e le decisioni. Tentativi di influenzare il rating, accessi non autorizzati, divulgazioni improprie o errori materiali sono sottoposti al Presidente e, se rilevanti, al Consiglio di amministrazione. Il CdA verifica a campione l'assenza di comunicazioni preventive dei rating e la coerenza del trattamento delle informazioni.

12. Trasparenza e revisione

MCSR pubblica una sintesi del processo di engagement e descrive come le informazioni delle società prodotto sono raccolte e prese in considerazione. La Procedura è riesaminata almeno annualmente e prima del passaggio a un regime nel quale l'articolo 15, paragrafo 12, divenga applicabile.

Cronologia delle revisioni del documento

Versione	Codice	Approvazione CdA	Efficacia	Sintesi
V1.0	ENGAGE_01	30/06/2026	02/07/2026	Procedura semplificata limitata alla presa di contatto, raccolta documentale e gestione della relazione, senza comunicazione preventiva dei rating.

Responsabile del documento

Presidente – gestione operativa
Team ESG – raccolta documentale
Amministrazione e Finanza – registrazioni
MC ADVISORY CSR SRL SB
VIA SANT'AMBROGIO 21 - 27058 VOGHERA (PV) - ITALIA
Email: info@mcadvisory.it

Avvertenza

Il presente documento descrive presidi interni di MC Advisory CSR Srl SB. In caso di contrasto prevalgono il Regolamento (UE) 2024/3005, gli atti delegati applicabili e le deliberazioni del Consiglio di amministrazione adottate nel rispetto della normativa.

I rating ESG di MCSR non costituiscono rating del credito, consulenza in materia di investimenti, un'offerta, una sollecitazione o una raccomandazione ad acquistare, vendere o detenere strumenti finanziari.