



European Securities and
Markets Authority

Orientamenti e raccomandazioni

Orientamenti sulle informazioni periodiche da presentare all'ESMA da parte delle agenzie di rating del credito





Indice

1	Finalità	3
2	Definizioni	3
3	Scopo degli orientamenti	3
4	Conformità e obblighi di comunicazione	3
5	Informazioni da inserire nelle comunicazioni periodiche	3
5.1	Fatturato proveniente da operazioni finanziarie e costi (per tipo di rating del credito e su base individuale e consolidata)	4
5.2	Avvicendamento del personale, posti vacanti e promozioni chiave.....	5
5.3	Numero degli ETP.....	5
5.4	Reclami interni presentati al dipartimento di conformità.....	5
5.5	Verbali delle riunioni del consiglio di amministrazione, pareri e relazioni degli amministratori indipendenti senza incarichi esecutivi trasmessi al consiglio di amministrazione.....	5
5.6	Procedimenti giudiziari, procedure di arbitrato e altre procedure di risoluzione delle controversie	6
5.7	Individuazione di casi potenziali e reali d'inosservanza del regolamento CRA e misure adottate	6
5.8	Organigrammi	6
5.9	Conformità, audit interno, gestione del rischio	7
5.10	Strategia informatica aziendale	7
5.11	Altri settori	7
5.12	Notifiche di modifiche rilevanti in ordine alle condizioni richieste per la registrazione iniziale.....	7
5.13	Calcolo dei contributi per le attività di vigilanza e della quota di mercato delle CRA	8
5.14	Calcolo della quota di mercato di una CRA	10
6	Allegato 1: Riepilogo delle informazioni periodiche da presentare all'ESMA da parte delle agenzie di rating del credito.....	11



Acronimi utilizzati

Regolamento CRA	Regolamento (CE) n. 1060/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 maggio 2002 (modificato da ultimo dal regolamento (CE) n. 462/2013).
CRA	Agenzia di rating del credito (<i>Credit Rating Agency</i>)
ESMA	Autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati
HR	Risorse umane
AI	Audit interno



1 Finalità

Ambito di applicazione

Destinatari

1. I presenti orientamenti si applicano alle agenzie di rating del credito (CRA) registrate nell'UE. I presenti orientamenti non si applicano alle CRA certificate.

Tempistica

2. I presenti orientamenti acquisteranno efficacia due mesi dopo la loro pubblicazione nel sito web dell'ESMA in tutte le lingue ufficiali dell'UE.

2 Definizioni

3. Regolamento ESMA: regolamento (UE) n. 1095/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 novembre 2010, che istituisce l'Autorità europea di vigilanza (Autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati), modifica la decisione n. 716/2009/CE e abroga la decisione 2009/77/CE della Commissione.

3 Scopo degli orientamenti

4. Gli orientamenti definiscono le informazioni che dovrebbero essere presentate dalle CRA per consentire all'ESMA di esercitare una vigilanza continua sulle agenzie stesse. Gli orientamenti in questione chiariscono anche le aspettative dell'ESMA circa le informazioni che dovrebbero esserle presentate ai fini del calcolo dei contributi per le attività di vigilanza e della quota di mercato delle CRA.

4 Conformità e obblighi di comunicazione

5. Questo documento contiene orientamenti emanati ai sensi dell'articolo 16 del regolamento ESMA. Conformemente all'articolo 16, paragrafo 3, del regolamento ESMA, le autorità e i partecipanti ai mercati finanziari competenti compiono ogni sforzo per conformarsi agli orientamenti e alle raccomandazioni.

5 Informazioni da inserire nelle comunicazioni periodiche

6. La presente sezione contiene le informazioni che le CRA dovrebbero presentare all'ESMA su base trimestrale, semestrale e annuale nel quadro delle loro comunicazioni periodiche. Le informazioni dovrebbero essere trasmesse entro il mese successivo alla fine del trimestre in questione.

Periodo	Termine ultimo per la comunicazione
1° trimestre 20xx (fino al 31 marzo 20xx)	30 aprile 20xx
2° trimestre 20xx (fino al 30 giugno 20xx)	31 luglio 20xx
3° trimestre 20xx (fino al 30 settembre 20xx)	31 ottobre 20xx
4° trimestre 20xx (fino al 31 dicembre 20xx)	31 gennaio 20x(x+1)

7. Si rammenta che, qualora siano rilevate presunte violazioni del regolamento CRA che mettono a rischio l'integrità e l'obiettività dei rating del credito esistenti (comprese eventuali attività fraudolente o irregolari come la condotta scorretta di un dirigente o di un membro del personale), sarà premura della CRA in questione darne immediata notifica all'ESMA. Le CRA sono consapevoli che la mancata comunicazione di tali fatti, nell'eventualità in cui sia accertata la violazione, comporterebbe la rinuncia da parte dell'azienda di avvalersi della circostanza attenuante di cui all'allegato IV, sezione II, punto 3, del regolamento CRA modificato (*"Se l'agenzia di rating del credito ha riferito velocemente, con efficacia e completezza, la violazione all'[ESMA] è applicato il coefficiente di 0,4"*).
8. L'ESMA non intende obbligare una CRA a rinunciare al suo segreto professionale nel trasmettere le informazioni periodiche previste dai presenti orientamenti.

A. Informative trimestrali

5.1 Fatturato proveniente da operazioni finanziarie e costi (per tipo di rating del credito e su base individuale e consolidata)

9. L'ESMA dovrebbe ricevere informazioni sul fatturato trimestrale per a) tipo di rating del credito e b) costi.
10. Il fatturato trimestrale dovrebbe essere suddiviso secondo i seguenti tipi di rating: società non finanziarie, società finanziarie, finanze sovrane/pubbliche, strumenti finanziari strutturati, obbligazioni garantite.
11. I costi trimestrali dovrebbero indicare separatamente le spese di funzionamento e le spese complessive. Le spese di funzionamento dovrebbero essere un'approssimazione degli utili al lordo di interessi e imposte. I dati dovrebbero essere presentati come proventi e spese trimestrali (e non su base annuale).
12. Le CRA esonerate dal contributo annuale per le attività di vigilanza dovrebbero trasmettere queste informazioni a cadenza semestrale anziché trimestrale.

5.2 Avvicendamento del personale, posti vacanti e promozioni chiave

13. Dovrebbe essere indicato l'avvicendamento trimestrale dell'alta dirigenza (anche del dipartimento informatico), degli analisti principali e degli analisti. Le CRA esonerate dal contributo annuale per le attività di vigilanza dovrebbero trasmettere queste informazioni a cadenza semestrale anziché trimestrale.

5.3 Numero degli ETP

14. Oltre ai dati sull'avvicendamento del personale, all'ESMA dovrebbe essere comunicato ogni trimestre il numero complessivo del personale in servizio presso una CRA, espresso in termini di equivalenti a tempo pieno. Le CRA esonerate dal contributo annuale per le attività di vigilanza dovrebbero fornire queste informazioni a cadenza semestrale anziché trimestrale.

5.4 Reclami interni presentati al dipartimento di conformità

15. Alla ricezione di un reclamo che ricade nell'ambito di applicazione del regolamento, le CRA dovrebbero presentare all'ESMA:

- una descrizione del contenuto del reclamo;
- le azioni avviate dalla CRA in seguito al reclamo;
- le informazioni relative a un'eventuale indagine interna avviata in seguito al reclamo, indicando anche se l'indagine è in corso o è stata archiviata alla data della comunicazione; in caso di indagine archiviata, una copia dell'eventuale relazione stilata successivamente all'indagine.

B. Informative semestrali

5.5 Verbali delle riunioni del consiglio di amministrazione, pareri e relazioni degli amministratori indipendenti senza incarichi esecutivi trasmessi al consiglio di amministrazione

16. Le CRA dovrebbero trasmettere ogni semestre:

- i verbali delle riunioni del loro consiglio di amministrazione;
- una copia dei documenti inviati ai membri del consiglio di amministrazione e di sorveglianza prima che abbiano luogo le rispettive riunioni, così come la documentazione complementare discussa nel corso delle stesse (per esempio, le relazioni prodotte dalla funzione di conformità, audit interno, revisione interna, funzione di sicurezza delle informazioni e rischio);
- se il parere di un amministratore indipendente senza incarico esecutivo è fornito in un documento distinto, le CRA dovrebbero comunicare nell'informativa semestrale eventuali pareri presentati dagli amministratori



indipendenti senza incarichi esecutivi di una CRA ai sensi dell'allegato I, sezione A, punto 2, del regolamento CRA, nonché tutte le relazioni (comprese le relazioni di controllo) redatte da un amministratore indipendente.

5.6 Procedimenti giudiziari, procedure di arbitrato e altre procedure di risoluzione delle controversie

17. L'ESMA dovrebbe ricevere semestralmente una breve descrizione, compresi gli aggiornamenti, dei procedimenti giudiziari pendenti e in corso, delle procedure di arbitrato e di qualsiasi forma di procedura vincolante di risoluzione delle controversie che sono/erano in essere durante il periodo di riferimento, e che possono avere ripercussioni negative sulla continuità o sulla qualità dei rating e/o incidere in maniera sostanziale sulla posizione finanziaria di una CRA. Tale descrizione dovrebbe comprendere una sintesi dei procedimenti e del potenziale esito degli stessi in termini di responsabilità giuridica.

5.7 Individuazione di casi potenziali e reali d'inosservanza del regolamento CRA e misure adottate

18. Ogni semestre le CRA dovrebbero fornire informazioni dettagliate riguardanti possibili casi che potrebbero determinare l'inosservanza di una delle condizioni iniziali richieste per la registrazione, fra cui:

- a. una descrizione di ogni singolo caso suscettibile di comportare un'eventuale inosservanza delle condizioni richieste per la registrazione iniziale;
- b. una dichiarazione recante i motivi per cui è sorta tale situazione;
- c. una dichiarazione delle azioni intraprese dalla CRA a seguito della rilevazione del caso in questione;
- d. una dichiarazione con cui viene comunicata l'eventuale apertura di un'indagine interna in relazione al caso in questione e se tale indagine è in corso o è stata archiviata; in quest'ultimo caso, una copia di ogni relazione redatta successivamente riguardante l'indagine in questione.

5.8 Organigrammi

19. Le CRA dovrebbero presentare i rispettivi organigrammi semestralmente, qualora vi siano stati aggiornamenti. Tale organigramma dovrebbe fornire un livello di dettaglio tale da consentire all'ESMA di individuare la struttura dei seguenti dipartimenti e descrivere le principali funzioni degli stessi:

- funzione di conformità alle norme;
- audit interno;
- funzione di revisione interna;
- linee operative incaricate delle attività di rating;
- funzione di sicurezza informatica;
- dipartimento informatico;
- funzione di rischio.



5.9 Conformità, audit interno, gestione del rischio

20. Ogni CRA dovrebbe presentare con cadenza semestrale il proprio piano di lavoro ogniqualvolta sia stata realizzata una versione aggiornata di tale piano durante il periodo in esame.
21. Qualora una CRA abbia istituito una funzione di audit interno o commissionato audit interni a un soggetto esterno, l'ESMA dovrebbe ricevere una copia del piano di lavoro aggiornato riguardante l'audit interno ogniqualvolta sia stata realizzata una versione aggiornata di tale piano durante il periodo in esame.
22. Ogni CRA dovrebbe trasmettere all'ESMA copie delle relazioni emesse dalle funzioni di conformità, audit interno e gestione del rischio (riguardanti, per esempio, i rischi operativi o i rischi per la sicurezza delle informazioni). Le CRA dovrebbero fornire i dettagli di ogni azione di controllo per arginare tali rischi.

5.10 Strategia informatica aziendale

23. L'ESMA dovrebbe essere tenuta al corrente, con cadenza semestrale, delle strategie informatiche aziendali delle CRA e di eventuali modifiche apportate alle stesse.
24. L'ESMA dovrebbe essere tenuta al corrente con cadenza semestrale dei piani di lavoro informatici delle CRA e di eventuali modifiche apportate agli stessi. Le CRA dovrebbero altresì fornire aggiornamenti sullo stato di attuazione del piano di lavoro.

5.11 Altri settori

25. In aggiunta, le CRA dovrebbero trasmettere semestralmente:
 - nuovi conflitti di interesse individuati, potenziali e reali, e le misure adottate in risposta a tale situazione;
 - informazioni su qualsiasi revisione interna avviata o destinata a essere eseguita sui modelli di rating e sui processi di rating;
 - gli esiti delle revisioni metodologiche, comprese le informazioni su qualsiasi test retrospettivo effettuato nel periodo di riferimento, i dettagli di eventuali risultanze principali, così come le azioni conseguenti intraprese dalla CRA.

5.12 Notifiche di modifiche rilevanti in ordine alle condizioni richieste per la registrazione iniziale

26. L'ESMA considera "rilevante" una modifica alle informazioni fornite nella domanda di registrazione e, più in generale, qualsiasi modifica suscettibile di incidere sulla conformità ai requisiti del regolamento CRA.
27. Una CRA dovrebbe comunicare all'ESMA eventuali modifiche rilevanti in ordine alle condizioni richieste per la sua registrazione iniziale comprese, fra l'altro, le seguenti



situazioni:

- a. apertura e chiusura di succursali;
- b. ricorso al meccanismo di avallo;
- c. diritto a eventuali esenzioni esercitabili da parte delle CRA concesse alla registrazione;
- d. accordi di esternalizzazione;
- e. forma giuridica;
- f. struttura societaria (fra cui la riorganizzazione o la ristrutturazione delle attività della CRA e scorpori);
- g. tipo di attività societarie (fra cui la fornitura di un nuovo servizio e il lancio di nuovi prodotti, siano essi nel settore del rating o meno);
- h. classe e/o tipo di rating del credito;
- i. assetto proprietario: acquisizione o cessione delle partecipazioni superiori al 5 % del capitale;
- j. composizione del consiglio di sorveglianza/amministrazione;
- k. funzione di conformità e funzione di revisione;
- l. procedure impiegate per emettere e rivedere i rating del credito;
- m. risorse finanziarie (fra cui le variazioni intervenute nel capitale azionario o il debito a lungo termine);
- n. metodologie, modelli o ipotesi fondamentali di rating;
- o. processi informatici e sistemi di elaborazione elettronica dei dati a sostegno del processo di rating, come per esempio cambiamenti nell'ambito della governance informatica.

5.13 Calcolo dei contributi per le attività di vigilanza e della quota di mercato delle CRA

Contributi per le attività di vigilanza

28. Ai fini del calcolo dei contributi per le attività di vigilanza, le CRA dovrebbero presentare all'ESMA i rispettivi conti annuali certificati relativi all'anno precedente, al più tardi entro il 31 maggio di ogni anno.

29. La base per il calcolo del contributo per le attività di vigilanza è il fatturato generato dalle

attività di rating del credito e dai servizi accessori delle CRA. Una CRA che fornisce un servizio o servizi diversi dai rating del credito dovrebbe trasmettere all'ESMA una descrizione dettagliata di tale servizio o servizi in modo che l'ESMA possa valutare se i servizi in questione costituiscano servizi diversi dal rating, servizi non accessori o servizi accessori.

30. Qualora una CRA con un fatturato annuo complessivo di almeno 10 milioni di EUR dichiari un fatturato generato da attività diverse dal rating e/o servizi non accessori, la CRA in questione dovrebbe fornire all'ESMA una descrizione dettagliata di tali attività e servizi, per consentire all'ESMA di valutare se il fatturato generato da tali attività e servizi sia ammissibile ai fini della detrazione dal fatturato applicabile. Gli importi corrispondenti a tali attività diverse dal rating e servizi non accessori dovrebbero essere opportunamente certificati da revisori esterni della CRA¹.
31. Se genera un fatturato annuo complessivo pari ad almeno 10 milioni di EUR e fornisce attività di rating del credito e servizi accessori a clienti diversi, una CRA può chiedere di detrarre il relativo fatturato dal calcolo del fatturato generato da servizi accessori. La CRA dovrebbe fornire all'ESMA una descrizione dettagliata della sua struttura interna, oltre che delle politiche, dei processi e delle procedure pertinenti, se del caso, in modo da consentire all'ESMA di valutare, caso per caso, se il risultato finale sia la fornitura di servizi a clienti diversi, scongiurando così un eventuale conflitto d'interesse e avviando alla necessità di un controllo di vigilanza. Su questa base, l'ESMA stabilisce se il fatturato generato da un portafoglio clienti differenziato sia detraibile dal fatturato applicabile. Gli importi corrispondenti al fatturato generato da servizi accessori forniti a clienti diversi che non ricevono servizi di rating nel corso dell'esercizio finanziario applicabile dovrebbero essere opportunamente certificati da revisori esterni della CRA su base individuale per cliente e su base aggregata. Qualsiasi modifica apportata alla struttura della CRA o a politiche, processi e procedure pertinenti riguardanti la fornitura di servizi accessori per un determinato cliente dovrebbe essere comunicata all'ESMA senza indugio.
32. Ai fini del calcolo di cui sopra e alla valutazione della mancanza di un potenziale conflitto di interesse, per "cliente" si intende qualsiasi cliente, nei limiti del significato del termine di cui all'allegato I, sezione E, parte II, punto 2, ultimo paragrafo, del regolamento CRA, che non riceve alcun servizio di rating dal gruppo delle CRA².
33. Se una CRA richiede qualsiasi altro aggiustamento al fatturato applicabile (come l'eliminazione delle operazioni infragruppo), la CRA dovrebbe fornire all'ESMA una descrizione dettagliata dell'aggiustamento richiesto e le relative motivazioni. L'importo corrispondente a tale aggiustamento dovrebbe essere adeguatamente certificato dal revisore esterno della CRA.
34. Il calcolo dei contributi per le attività di vigilanza di una CRA non pregiudica i poteri di vigilanza continua dell'ESMA di valutare se la prestazione di servizi accessori da parte di una CRA costituisca un potenziale conflitto di interesse e, in tal caso, di adottare misure adeguate, conformemente al regolamento CRA.

¹ La certificazione può essere effettuata dal revisore esterno della CRA attraverso vari mezzi come, per esempio, una relazione specifica sulle procedure o una relazione sulle procedure concordata con il revisore esterno della CRA, un prospetto del fatturato o dei proventi della CRA predisposto dal revisore esterno della CRA oppure inserendo tale richiesta di certificazione nell'incarico di audit assegnato al revisore esterno della CRA.

² L'allegato I, sezione E, parte II, punto 2, ultimo paragrafo, così recita: "*si intende per 'cliente' un'entità, le sue sussidiarie e le entità collegate in cui l'entità detiene partecipazioni superiori al 20 %, nonché qualsiasi altra entità per la quale ha negoziato la strutturazione di un'emissione di debito per conto di un cliente quando è stata pagata una commissione, direttamente o indirettamente, all'agenzia per il rating di tale emissione di debito*".

5.14 Calcolo della quota di mercato di una CRA

35. Poiché il calcolo della quota di mercato di una CRA è effettuato sulla stessa base del calcolo dei contributi per le attività di vigilanza, gli orientamenti riguardanti il calcolo del fatturato applicabile ai fini dei contributi per le attività di vigilanza saranno applicabili al calcolo della quota di mercato della CRA.
36. Ai fini del calcolo della quota di mercato annuale della CRA, le CRA con un esercizio finanziario non coincidente con l'anno civile dovrebbero fornire all'ESMA i conti finanziari aggiustati all'anno civile. Gli importi corrispondenti a tali aggiustamenti dovrebbero essere adeguatamente certificati dai revisori esterni della CRA. Una CRA può anche fornire i rendiconti finanziari certificati suddivisi per trimestre o altri periodi, purché l'informazione consenta all'ESMA di effettuare il proprio calcolo annuale della quota di mercato complessiva e dei contributi per le attività di vigilanza.

6 Allegato 1: Riepilogo delle informazioni periodiche da presentare all'ESMA da parte delle agenzie di rating del credito

A. Informative trimestrali

- Proventi finanziari (per tipo di rating del credito e su base individuale e consolidata) e costi (con cadenza semestrale per le CRA esonerate dai contributi per le attività di vigilanza);
- avvicendamento del personale, posti vacanti e promozioni chiave (con cadenza semestrale per le CRA esonerate dai contributi per le attività di vigilanza);
- numero degli ETP (con cadenza semestrale per le CRA esonerate dai contributi per le attività di vigilanza);
- Reclami interni presentati al dipartimento di conformità

B. Informative semestrali

- Informazioni su qualsiasi revisione interna in corso avviata o destinata a essere eseguita sui modelli di rating e sui processi di rating;
- gli esiti delle revisioni metodologiche, comprese le informazioni su qualsiasi test retrospettivo effettuato nel periodo di riferimento, i dettagli di eventuali risultanze principali, così come le azioni intraprese dalla CRA di conseguenza;
- conformità, audit interno, gestione del rischio e strategia e governance IT;
- individuazione di casi potenziali di inosservanza del regolamento CRA e misure adottate;
- nuovi conflitti di interesse individuati, sia potenziali che reali, e le misure adottate;
- verbali relativi alle riunioni del consiglio di amministrazione, pareri e relazioni degli amministratori indipendenti senza incarichi esecutivi trasmessi al consiglio di amministrazione;
- procedimenti giudiziari, procedure di arbitrato e altre procedure di risoluzione delle controversie;
- organigrammi aggiornati.