



**SEA**


Società per azioni Esercizi Aeroportuali  
S.E.A.

# **RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

**Esercizio 2025**

Approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 marzo 2026

[www.milanairports.com](http://www.milanairports.com)



<b>1. IL PROFILO DELLA SOCIETÀ</b> .....	<b>4</b>
<b>2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI ALLA DATA DEL 31.12.2024</b> .....	<b>5</b>
a) Struttura del capitale sociale .....	5
b) Restrizioni al trasferimento di titoli .....	5
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale .....	6
d) Titoli che conferiscono diritti speciali.....	6
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto .....	6
f) Restrizioni al diritto di voto .....	6
g) Accordi tra azionisti .....	7
h) Clausole di change of control e disposizioni statutarie in materia di OPA.....	7
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all’acquisto di azioni proprie.....	7
j) Attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 e ss. c.c. ....	7
<b>3. COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), prima parte, TUF)</b> .....	<b>7</b>
<b>4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>7</b>
4.1 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	7
4.2 NOMINA E SOSTITUZIONE.....	9
4.3 COMPOSIZIONE .....	11
4.4 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	13
4.5 RUOLO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	15
4.6 CONSIGLIERI ESECUTIVI .....	16
4.7 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI .....	20
4.8 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....	20
4.9 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR .....	20
<b>5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE</b> .....	<b>21</b>
<b>6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO</b> .....	<b>21</b>
<b>7. COMITATO REMUNERAZIONE E NOMINE (“CRN”)</b> .....	<b>22</b>
7.1 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....	24
7.2 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI .....	25
<b>8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI – COMITATO CONTROLLO E RISCHI</b> .....	<b>26</b>
8.1 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	26
8.2 CHIEF EXECUTIVE OFFICER .....	28
8.3 COMITATO CONTROLLO, RISCHI E SOSTENIBILITÀ .....	28
8.4 COMITATO ETICO .....	30

8.5	RESPONSABILE DELLA FUNZIONE INTERNAL AUDIT .....	32
8.6	MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. LGS. 231/2001 .....	344
8.7	POLITICA ANTICORRUZIONE .....	35
8.7.1	SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	35
8.7.2	REFERENTE PER L'ANTICORRUZIONE.....	36
8.8	SOCIETÀ DI REVISIONE.....	36
8.9	ALTRI RUOLI AZIENDALI .....	36
8.9.1.	CHIEF OPERATING OFFICER .....	36
8.9.2.	CHIEF FINANCIAL & RISK OFFICER.....	39
8.9.3.	CHIEF PEOPLE AND SUPPLY OFFICER e CHIEF COMMERCIAL OFFICER .....	39
8.10	ENTERPRISE RISK MANAGEMENT (“ERM”) .....	40
<b>9.</b>	<b>INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE</b>	<b>41</b>
<b>10.</b>	<b>COLLEGIO SINDACALE .....</b>	<b>41</b>
10.1	NOMINA E SOSTITUZIONE.....	41
10.2	COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE.....	43
10.3	RUOLO .....	44
<b>11.</b>	<b>RAPPORTI CON GLI AZIONISTI .....</b>	<b>44</b>
<b>12.</b>	<b>ASSEMBLEE.....</b>	<b>45</b>
<b>13.</b>	<b>ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO.....</b>	<b>46</b>
<b>14.</b>	<b>CAMBIAMENTI ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>46</b>
<b>15.</b>	<b>CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE .....</b>	<b>46</b>

## PREMESSA

La presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari (la “**Relazione**”) descrive il sistema di governo societario adottato dal Consiglio di Amministrazione di Società per Azioni Esercizi Aeroportuali S.E.A. (“**SEA**” o la “**Società**”) e le modalità di attuazione delle raccomandazioni del codice di *corporate governance* (il “**Codice di Corporate Governance**” o il “**Codice**”) emanato dal Comitato italiano per la *corporate governance* di Borsa Italiana S.p.A. (il “Comitato di Borsa”), secondo il format in vigore alla data di approvazione della Relazione stessa.

SEA, infatti, ha aderito, già a far data dal 27 giugno 2001 (adesione confermata dal Consiglio di Amministrazione in data 27 luglio 2023), al Codice di Autodisciplina per le società quotate emanato dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A., ridenominato Codice di Corporate Governance dall’edizione di gennaio 2020.

A seguito dell’emissione del prestito obbligazionario, in data 17 aprile 2014, denominato “SEA 3 1/8 2014-2021” (rimborsato nel 2021) e dell’ammissione a quotazione dei relativi valori mobiliari sul mercato regolamentato organizzato e gestito dall’Irish Stock Exchange (“Bond”), SEA ha acquisito la qualifica di Ente di Interesse Pubblico (EIP) ai sensi dell’articolo 16 comma 1 lettera a) del D.Lgs. n. 39/2010.

Tale qualifica è mantenuta in conseguenza di una successiva emissione obbligazionaria di 300 milioni di euro, completata a ottobre 2020 e quotata sul mercato regolamentato della Borsa Irlandese (*Euronext Dublin*), di durata quinquennale, e confermata a seguito dell’ultima emissione obbligazionaria di 300 milioni di euro completata a gennaio 2025 (con scadenza a 7 anni e rating A- da parte S&P Global) e quotata come le precedenti presso la Borsa Irlandese.

La presente Relazione è consultabile sul sito **www.milanairports.com**.

Il Consiglio di Amministrazione di SEA ha deliberato l’adesione al Codice confermando la volontà di implementare un efficiente sistema di governo societario che ripartisca adeguatamente prerogative, e correlative responsabilità, tra organo di gestione e organo di controllo e che orienti alla creazione di valore nel lungo periodo a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi di tutti gli *stakeholder* rilevanti per il raggiungimento del successo sostenibile.

Il Consiglio di Amministrazione di SEA, infatti, a garanzia dell’impegno a dare concreta attuazione al suo percorso ESG (Environmental Social and Governance), tra cui la centralità dello sviluppo sostenibile integrato nelle strategie aziendali, ha recepito la raccomandazione del Codice istituendo un apposito comitato a presidio di tale percorso e ha approvato un piano di sostenibilità (ultimo aggiornamento 2025-2029), nel quale sono declinati tre pilastri principali che riguardano gli interventi che la Società intende porre in essere, correlati a tre esigenze:

- limitare i propri impatti ambientali negativi,
- rispondere alle aspettative sociali dei propri stakeholder,
- generare valore non solo per sé, ma anche per il territorio a livello sistemico.

A partire dall’esercizio 2024 SEA è soggetta alla Rendicontazione di Sostenibilità redatta ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2024, n. 125. Con riferimento alla disciplina in materia di rendicontazione societaria di sostenibilità, delineata dai principi di rendicontazione ESRS (European Sustainability Reporting Standards) si rinvia alla Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito **www.milanairports.com** e, nello specifico:

- capitolo relativo al principio ESRS 2: Informativa generale,
- capitolo relativo al principio ESRS E1: Cambiamenti climatici,
- capitolo relativo al principio ESRS G1: Condotta delle imprese.

Le informazioni fornite nella presente Relazione sono riferite, salva diversa indicazione, alla data di approvazione della Relazione stessa.

## 1. IL PROFILO DELLA SOCIETÀ

La Società ha realizzato e gestisce gli aeroporti di Milano Linate (comprensivo dello scalo di aviazione generale Linate Prime) e Milano Malpensa (comprensivo sia dello scalo dedicato alle attività *cargo* di Cargo City sia dello scalo di aviazione generale Malpensa Prime) per i quali è stato riconosciuto lo *status* di aeroporti privati in virtù della Legge 194/1962 e della conseguente convenzione n. 191 del 7 maggio 1962, così come novata dalla convenzione tra SEA e l'Ente Nazionale Aviazione Civile ("**ENAC**") del 4 settembre 2001, avente durata quarantennale. Con la conversione in legge del decreto-legge n. 34 del 19 maggio 2020, cd. *Decreto Rilancio*, viene sancita la proroga delle concessioni aeroportuali in essere di ulteriori due anni e, conseguentemente, la durata della concessione è prorogata sino al 2043.

SEA ha per oggetto sociale l'esercizio dell'attività di progettazione, costruzione e gestione di aeroporti nonché di qualsiasi attività connessa e complementare alla gestione aeroportuale e al traffico aereo di qualunque tipo o specialità, ivi incluse le attività connesse e/o strumentali (i) all'erogazione a terzi, anche esterni al sedime, di servizi forniti in ambito aeroportuale, (ii) allo sviluppo, progettazione, realizzazione, adeguamento e manutenzione di impianti, sistemi ed infrastrutture per l'esercizio dell'attività di gestione aeroportuale in Italia e all'estero, (iii) alla fornitura di consulenze in materia aeroportuale, anche a favore di terzi con esclusione, comunque, dell'attività professionale riservata.

La *mission* di SEA è la creazione di valore per tutti i soggetti direttamente coinvolti nelle attività del Gruppo: azionisti, clienti, dipendenti e, in generale, l'intera platea degli stakeholder.

Tale obiettivo è perseguito attraverso l'offerta di servizi (quali l'approdo e partenza degli aeromobili, la gestione della sicurezza aeroportuale e lo sviluppo dei servizi commerciali per passeggeri, operatori e visitatori) e soluzioni in linea con le crescenti esigenze del mercato.

La Società opera nel rispetto delle norme e dei regolamenti internazionali di riferimento del settore.

La regolamentazione dell'attività aeroportuale può essere schematicamente suddivisa in due livelli:

- nel primo si pongono le condizioni per l'accesso al mercato della gestione aeroportuale (costruzione delle infrastrutture e operatività degli scali);
- nel secondo si regolano le modalità di accesso all'infrastruttura (principalmente attraverso l'allocazione dei diritti di decollo e di atterraggio e la fissazione dei diritti aeroportuali) e di fornitura dei servizi commerciali e di *handling*.

I principali enti posti a presidio dell'attività di regolamentazione per SEA sono, a titolo non esaustivo: i. **ENAC**, autorità unica di regolazione tecnica, certificazione, vigilanza e controllo nel settore dell'aviazione civile (Safety and security, regolazione aeroporti, regolamentazione economica, etc.); ii. **ART**, Autorità responsabile della regolamentazione del settore dei trasporti e dell'accesso alle infrastrutture e ai servizi aggiuntivi e vigilanza sui diritti aeroportuali e sulla componente tariffaria del Contratto di Programma; iii. **Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**, che esercita funzioni di vigilanza, indirizzo e controllo sull'attività dell'ENAC, con cui collabora su alcuni temi (es. programmazione dell'organizzazione del trasporto aereo, predisposizione degli accordi internazionali e bilaterali, etc); iv. **ICAO**, International Civil Aviation Organization, agenzia specializzata delle Nazioni Unite che interviene nella normativa del settore aeronautico; v. **EASA**, European Union Aviation Agency, ente giuridico che si occupa di definire i livelli comuni di sicurezza e di protezione ambientale nel settore dell'aviazione civile tra i paesi aderenti all'Unione Europea; vi. **Eurocontrol**, organizzazione intergovernativa europea per la sicurezza della navigazione aerea; vii. **Assoclearance**, Associazione Italiana Gestione Clearance e Slots che ha il compito di ottimizzare la distribuzione delle bande orarie e l'attribuzione degli slot ai vettori.

## 2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI ALLA DATA DEL 31.12.2024

### a) Struttura del capitale sociale

Con riferimento alla struttura del capitale sociale, interamente sottoscritto e versato, e le cui azioni non sono negoziate su mercati regolamentati, si riportano di seguito le disposizioni contenute nello Statuto Sociale di SEA (lo “**Statuto**”), pubblicato sul sito internet della Società:

#### Art. 4

*“Il capitale sociale è di euro 27.500.000,00 (ventisettemilionicinquecentomila/00) diviso in n. 250.000.000 = (duecentocinquantamiliardi) di azioni da euro 0,11 (undici centesimi) ciascuna, suddivise in tre categorie di azioni, e precisamente:*

*(i) n. 137.023.805 azioni di categoria A (le “Azioni di Categoria A”);*

*(ii) n. 74.375.102 azioni di categoria B (le “Azioni di Categoria B”);*

*(iii) n. 38.601.093 altre azioni (le “Altre Azioni”).*

*Ai titolari delle Azioni di Categoria A, ai titolari delle Azioni di Categoria B, e ai titolari delle Altre Azioni spettano i medesimi diritti, fatta eccezione esclusivamente per quanto previsto nel successivo Articolo 4-bis del presente Statuto.*

*Il capitale potrà essere aumentato anche con emissione di azioni privilegiate od aventi diritti diversi da quelli delle precedenti azioni.*

*In caso di aumento del capitale sociale a pagamento mediante emissione di azioni in misura non proporzionale alla suddivisione del capitale nelle varie categorie azionarie esistenti, o qualora l’aumento preveda l’emissione di azioni appartenenti ad alcune soltanto delle categorie esistenti, la relativa delibera non richiede l’approvazione di alcuna assemblea speciale ai sensi dell’articolo 2376 del codice civile, fermo il diritto di opzione a favore di tutte le azioni in cui il capitale è suddiviso.*

*Le azioni sono nominative; qualora non ostino disposizioni di legge, le azioni interamente liberate, su richiesta dell’azionista, potranno tramutarsi al portatore.*

*Le azioni sono indivisibili; nel caso di comproprietà di una azione si osservano le disposizioni dell’art. 2347 C.C.”*

Ulteriori informazioni sulla struttura del capitale sociale sono contenute nella Tabella 1 della Relazione.

### b) Restrizioni al trasferimento di titoli

Con riferimento al trasferimento di titoli, si riportano di seguito le disposizioni contenute nell’art. 4bis dello Statuto di SEA:

#### Art. 4bis

*“Ai fini del presente Articolo 4-bis:*

*(a) per “Trasferimento” si intende qualsiasi negozio in forza del quale si consegua, in via diretta o indiretta, il trasferimento della proprietà delle Azioni delle Categorie A o B;*

*(b) per “controllo” o “controllare” si intende quanto previsto dall’art. 2359, primo comma, n. 1, del codice civile;*

*(c) per “Trasferimento Infragruppo” si intende un Trasferimento effettuato ad un soggetto controllante il, controllato, o soggetto al medesimo controllo del, soggetto Trasferente.*

*Nel caso in cui il socio titolare di Azioni di Categoria A intenda Trasferire ad un terzo, in tutto o in parte, le proprie azioni a fronte di un corrispettivo in denaro e, ad esito di tale Trasferimento, il socio titolare di Azioni A cessa di Controllare la Società, dovrà darne apposita comunicazione a mezzo lettera raccomandata A.R. al socio titolare di Azioni di Categoria B, indicando i termini e le condizioni a cui intende effettuare tale Trasferimento (la “Comunicazione di Trasferimento”).*

*Nel caso in cui, entro e non oltre il termine di decadenza di 10 giorni a decorrere dalla ricezione della Comunicazione di Trasferimento, il socio titolare di Azioni di Categoria B dichiarerà, mediante comunicazione scritta, effettuata con raccomandata A.R., al socio titolare di Azioni di Categoria A, di voler esercitare il diritto di co-vendita cui al presente Articolo 4-bis, il socio titolare di Azioni di Categoria A dovrà fare in modo che il terzo acquisti dal socio titolare di Azioni di Categoria B tutte le Azioni di Categoria B di cui lo stesso sia proprietario, ai medesimi termini e condizioni indicati nella Comunicazione di Trasferimento.*

*Nel caso in cui il socio titolare di Azioni di Categoria B intenda Trasferire, in tutto o in parte, Azioni di Categoria B dovrà offrirle in prelazione al socio titolare di Azioni di Categoria A, mediante lettera raccomandata A.R., specificando il nome del terzo (o dei terzi) disposti all'acquisto e le relative condizioni. Nel caso in cui il socio titolare di Azioni di Categoria A intenda esercitare il diritto di prelazione dovrà, entro 90 giorni dal ricevimento della lettera raccomandata di cui sopra, darne comunicazione a mezzo lettera raccomandata A.R. indirizzata al socio titolare di Azioni di Categoria B, manifestando incondizionatamente la volontà di acquistare tutte le azioni offerte in prelazione.*

*Nel caso in cui il socio titolare di Azioni di Categoria B intenda Trasferire, in tutto o in parte, Azioni di Categoria B, e non sia stata esercitata la prelazione di cui sopra, il socio titolare di Azioni di Categoria B dovrà ottenere il preventivo gradimento del socio titolare di Azioni di Categoria A, restando espressamente inteso che il gradimento potrà essere negato purché il socio titolare di Azioni di Categoria A procuri, entro e non oltre il termine di 3 mesi dal diniego del gradimento, un terzo acquirente disposto ad acquistare le azioni del socio titolare di Azioni di Categoria B agli stessi termini e condizioni offerte dal terzo.*

*Una volta ottenuto il gradimento, il socio titolare di Azioni di Categoria B potrà trasferire le sue Azioni di Categoria B, fermo restando che, ad esito del Trasferimento, tali azioni cesseranno automaticamente di appartenere alla categoria delle Azioni B e diventeranno Altre Azioni.*

*Il presente Articolo 4-bis cesserà automaticamente di avere efficacia nel caso in cui le azioni della Società siano ammesse alla quotazione presso un mercato azionario italiano.*

*Il presente Articolo 4-bis non trova applicazione nel caso di Trasferimenti Infragrupo, a condizione che il relativo atto di trasferimento preveda l'obbligo del socio trasferente di riacquistare le azioni oggetto di trasferimento nel caso in cui venga meno il rapporto di controllo."*

#### **c) Partecipazioni rilevanti nel capitale**

Le quote di partecipazione dei soci ritenute rilevanti (superiori al 3%) sono le seguenti:

<b>Azionisti</b>	<b>Partecipazione detenuta</b>
Comune di Milano	54,809%
2i Aeroporti S.p.A.	45,012%

#### **d) Titoli che conferiscono diritti speciali**

Alla data della presente Relazione, la Società ha emesso esclusivamente azioni ordinarie e non sono state emesse azioni con diritti di voto speciali, plurimo o maggiorato.

#### **e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto**

Non è previsto alcun peculiare meccanismo di esercizio dei diritti di voto da parte dei dipendenti che detengano azioni della Società.

#### **f) Restrizioni al diritto di voto**

Non esistono restrizioni al diritto di voto.

**g) Accordi tra azionisti**

Alla Società non risultano essere in vigore accordi tra gli azionisti.

**h) Clausole di change of control e disposizioni statutarie in materia di OPA**

Alla data di approvazione della presente Relazione risultano n. 11 contratti con primari istituti di credito che recano la clausola di change of control, oltre al Bond outstanding da euro 300 milioni emesso a gennaio 2025 ed in scadenza a gennaio 2032.

Tali contratti prevedono la facoltà per l'ente finanziatore di poter richiedere il rimborso anticipato del finanziamento al verificarsi di cambi di controllo che vedano come nuovo azionista di maggioranza un soggetto diverso dagli attuali azionisti di rilevanza, così come sopra individuati alla lettera c) del presente paragrafo (2i Aeroporti S.p.A. in quanto società facente parte del Gruppo F2i Sgr S.p.A.).

Lo Statuto non contiene disposizioni in materia di Offerta Pubblica di Acquisto.

**i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie**

Alla data della presente Relazione non sussistono deleghe ad aumentare il capitale sociale né autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie.

**j) Attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 e ss. c.c.**

SEA non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi degli artt. 2497 e seguenti del Codice civile.

**3. COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), prima parte, TUF)**

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 27 giugno 2001 e, da ultimo, in data 27 luglio 2023, ha deliberato l'adesione volontaria alle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance.

Il Codice è pubblicato sul sito internet del Comitato per la *corporate governance* <https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/codice.htm>.

La presente Relazione, che è disponibile nella sezione *Governance* del sito Internet [www.milanaiports.eu](http://www.milanaiports.eu) al seguente link <https://milanairports.com/it/governance/sistema-di-corporate-governance/report-di-corporate-governance>, contiene le informazioni sugli assetti proprietari e l'illustrazione del governo societario di SEA.

Al fine di fornire un'informativa quanto più chiara e completa sul sistema di governo societario di SEA, la Relazione è stata redatta tenendo conto del modello predisposto da Borsa Italiana S.p.A. per la relazione sul governo societario e gli assetti proprietari (X Edizione – dicembre 2024).

**4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE****4.1 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione esercita la propria attività di gestione perseguendo l'obiettivo del successo sostenibile, per tale intendendosi la creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri stakeholder rilevanti per la Società.

Il Consiglio di Amministrazione:

- a) esamina ed approva il piano industriale e di sostenibilità della Società;
- b) monitora periodicamente l'attuazione del piano industriale e disponibilità nonché valuta il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- c) definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile di SEA;
- d) definisce il sistema di governo societario della Società e la struttura del Gruppo ad essa facente capo e valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle

controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

- e) delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la società stessa, a tal fine stabilisce i criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo.

Il Consiglio di Amministrazione vigila sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto d'interessi, tenendo in considerazione le informazioni ricevute dal Presidente e dal Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità ("CCRS") di SEA, nonché confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati.

Il Consiglio valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle sue controllate, avendo precipuo riguardo al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi con cadenza almeno annuale e con particolare riferimento all'Enterprise Risk Management ("ERM"), al piano di audit e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 ("MOG").

Lo Statuto, inoltre, in conformità con le normative vigenti, disciplina compiutamente la *diversity* relativamente alla composizione di genere sia dell'organo amministrativo che di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale e ad esso fanno capo le prerogative di indirizzo strategico della Società; entro l'ambito definito dall'oggetto sociale, detiene tutti i poteri che per legge o per Statuto non siano espressamente riservati all'Assemblea.

La responsabilità del sistema di controllo interno e gestione dei rischi è stata attribuita all'Amministratore Delegato che, sulla base delle informazioni fornite dalle funzioni e/o dagli organi preposti al controllo interno e alla gestione dei rischi aziendali, ne fissa le linee di indirizzo, ne verifica adeguatezza ed effettivo funzionamento ed assicura l'identificazione e la corretta gestione dei principali rischi aziendali.

Con riferimento al ruolo del Consiglio di Amministrazione, si riportano di seguito le disposizioni contenute negli artt. 15 e 16 dello Statuto:

#### Articolo 15

*"Le decisioni relative alle seguenti materie non possono essere delegate e possono essere approvate esclusivamente con la presenza e il voto favorevole di almeno 6 (sei) consiglieri su 7 (sette): (i) acquisto o trasferimento, con qualsiasi modalità effettuato, di partecipazioni in società o altri enti e di aziende o rami di esse; (ii) istruzioni circa il voto da esprimere nelle assemblee delle società controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. ove queste siano chiamate a deliberare sulle materie di cui all'articolo 9, punti (i), (ii) e/o (iii)"*

#### Articolo 16

*"Il Consiglio di Amministrazione ha, entro l'ambito dell'oggetto sociale, tutti i poteri che per legge o per statuto non siano espressamente riservati all'assemblea, e ciò al fine di provvedere all'amministrazione ordinaria e straordinaria della società."*

*"Il Consiglio può inoltre conferire, per singoli atti o categorie di atti, il potere di rappresentare la società al o agli amministratori delegati, a singoli amministratori, al Direttore Generale, ad altri dipendenti della società e a terzi. Al Consiglio di Amministrazione spettano, e non sono delegabili ad altri organi sociali, le deliberazioni concernenti i seguenti argomenti:*

- i. la nomina dei membri del Comitato Esecutivo e/o dell'amministratore o degli amministratori delegati e la delega di attribuzioni ad amministratori singolarmente e/o congiuntamente;*
- ii. la determinazione delle remunerazioni al o agli amministratori delegati;*
- iii. l'approvazione dei programmi pluriennali di investimenti in immobili, impianti, macchinari e partecipazioni in altre società;*
- iv. la concessione di garanzie personali e reali, anche nell'interesse di terzi, se eccedenti Euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero);*
- v. la nomina e la revoca del Direttore Generale; la nomina e la revoca dei Dirigenti;*

- vi. *la delega e le istruzioni a propri membri e/o terzi per partecipare e deliberare in assemblee di società controllate e collegate.*”

Il Consiglio può conferire, per singoli atti o categorie di atti, il potere di rappresentare la Società ai singoli amministratori, ai dipendenti della Società ed a terzi; non sono tuttavia delegabili, oltre alle materie tali per legge, quelle espressamente indicate dallo Statuto. Con riferimento agli obblighi di informativa sul ruolo del Consiglio di Amministrazione richiesti dagli ESRS 2 – par. 19, 20 lett b), 22, 24 e 26, si rimanda alle informazioni contenute nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, Capitolo 1 Informazioni Generali, Governance, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

## 4.2 NOMINA E SOSTITUZIONE

Con riferimento alla nomina e alla sostituzione degli amministratori, si riportano di seguito le disposizioni contenute negli artt. 11 e 12 co. 2 dello Statuto:

### Articolo 11

*“La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da sette membri.*

*Salva diversa unanime deliberazione dell’Assemblea, la nomina del Consiglio di Amministrazione avverrà sulla base di liste presentate da azionisti che, da soli o congiuntamente ad altri azionisti, siano proprietari di azioni con diritto di voto pieno che rappresentino almeno il 20% (venti per cento) del capitale sociale.*

*La nomina del Consiglio di Amministrazione deve essere effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno 1/3 dei componenti dell’organo di amministrazione.*

*Le liste dovranno contenere un numero di candidati pari a quello dei consiglieri da eleggere, che dovranno essere indicati con un numero progressivo, e dovranno essere depositate presso la sede sociale almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima di quello fissato per la prima convocazione dell’assemblea chiamata ad eleggere il Consiglio di Amministrazione e di ciò sarà fatta menzione nell’avviso di convocazione. Ogni candidato potrà concorrere all’elezione in una sola lista, a pena di ineleggibilità. Le liste contenenti un numero di candidati pari o superiore a 3 (tre) non possono essere composte solo da candidati appartenenti al medesimo genere (maschile e femminile); tali liste dovranno includere un numero di candidati del genere meno rappresentato tale da garantire che la composizione del Consiglio di Amministrazione rispetti le disposizioni di legge e regolamentari, di volta in volta vigenti, e le previsioni del presente statuto in materia di equilibrio tra generi (maschile e femminile), fermo restando che qualora dall’applicazione del criterio di riparto tra generi non risulti un numero intero, questo deve essere arrotondato per eccesso all’unità superiore.*

*Ogni azionista potrà presentare, o concorrere alla presentazione, di una sola lista.*

*Unitamente a ciascuna lista, entro i termini sopra indicati, dovranno essere depositate, a pena di inammissibilità, le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano irrevocabilmente la candidatura e l’incarico (condizionatamente alla loro nomina) e attestano, sotto la propria responsabilità, l’inesistenza di cause di ineleggibilità e/o di incompatibilità, nonché l’esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per l’assunzione della carica.*

*All’elezione degli amministratori si procederà come segue: (i) ogni azionista potrà votare a favore di una sola lista; (ii) dalla lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti saranno tratti 5 (cinque) amministratori, in base all’ordine progressivo con il quale i candidati sono indicati nella lista stessa; (iii) dalla lista che avrà ottenuto il secondo maggior numero di voti in assemblea saranno tratti i rimanenti 2 (due) consiglieri di amministrazione, in base all’ordine progressivo con il quale i candidati saranno elencati nella lista.*

*La procedura prevista dal presente Articolo si applica solo nell’ipotesi di rinnovo dell’intero Consiglio di Amministrazione.*

*Qualora al termine della votazione non risultassero rispettate le predette disposizioni in materia di equilibrio tra generi (maschile e femminile) (ivi compreso l’arrotondamento per eccesso all’unità superiore nel caso in cui*

*dall'applicazione del criterio di riparto tra generi non risulti un numero intero), verranno esclusi i candidati del genere più rappresentato eletti come ultimi in ordine progressivo dalle prime due liste che avranno ottenuto la maggioranza dei voti espressi e saranno sostituiti con i primi candidati non eletti, tratti dalla medesima lista, appartenente all'altro genere, fermo restando che (i) dalla prima lista che avrà ottenuto la maggioranza dei voti espressi potrà essere sostituito un numero di amministratori pari a quello previsto per il rispetto del criterio di riparto tra i generi (maschile e femminile), meno una unità e (ii) il restante amministratore dovrà essere sostituito dalla seconda lista che avrà ottenuto la maggioranza dei voti espressi. Nel caso in cui non sia possibile trarre da una o da entrambe le due liste che avranno ottenuto il maggior numero di voti il numero di consiglieri del genere meno rappresentato necessario a garantire il rispetto delle disposizioni in materia di riparto tra generi (maschile e femminile), gli amministratori mancanti saranno eletti dall'assemblea con le modalità e maggioranze ordinarie. Qualora sia stata presentata una sola lista, l'assemblea esprime il proprio voto su di essa e, qualora la stessa ottenga la maggioranza relativa dei votanti, senza tener conto degli astenuti, tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione saranno tratti da tale lista nel rispetto delle disposizioni in materia di equilibrio tra generi (maschile e femminile) (ivi compreso l'arrotondamento per eccesso all'unità superiore nel caso in cui dall'applicazione del criterio di riparto tra generi non risulti un numero intero).*

*Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, non sia possibile procedere alla nomina del Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal presente Articolo, all'elezione provvederà l'Assemblea con le maggioranze di legge e nel rispetto delle disposizioni in materia di equilibrio tra generi (maschile e femminile) (ivi compreso l'arrotondamento per eccesso all'unità superiore nel caso in cui dall'applicazione del criterio di riparto tra generi non risulti un numero intero). In caso di sostituzione dei componenti dell'organo amministrativo venuti a cessare in corso di mandato, i nuovi componenti vanno scelti – ove possibile - fra i candidati indicati nella medesima lista cui apparteneva il componente cessato, nel rispetto, comunque, delle disposizioni in materia di equilibrio fra i generi.”*

#### Articolo 12 co. 2

*“Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, dovessero venire meno uno o più amministratori eletti dalla lista che ha ottenuto in assemblea il secondo maggior numero di voti il Consiglio di Amministrazione provvederà alla cooptazione scegliendo, ove possibile, tra i candidati non eletti della lista dalla quale era stato tratto l'amministratore venuto meno.*

*In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi ragione di oltre la metà degli amministratori, l'intero Consiglio si intenderà decaduto e il Collegio Sindacale provvederà con urgenza alla convocazione dell'assemblea per la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.”*

La Società non è tenuta all'applicazione di norme in materia di rappresentanza delle minoranze azionarie o che prescrivano un numero minimo di amministratori indipendenti. Ciò nonostante, le minoranze azionarie sono rappresentate in Consiglio di Amministrazione da esponenti di loro designazione e l'azionista di maggioranza garantisce la presenza di amministratori indipendenti a garanzia di maggior tutela dell'autonomia gestionale della Società.

Per quanto concerne l'istruttoria finalizzata alla predisposizione di un piano per la successione degli amministratori esecutivi e del *top management*<sup>1</sup> della Società, nel corso del 2025 il Comitato Remunerazione e Nomine (“CRN”), nominato a giugno 2025, ha avviato nella seconda metà dell'esercizio gli approfondimenti necessari per l'aggiornamento del *succession plan* che sarà sottoposto al Consiglio di Amministrazione per le conseguenti determinazioni entro il primo semestre del 2026.

<sup>1</sup> *Top management*: alti dirigenti che non sono membri dell'organo di amministrazione e hanno il potere e la responsabilità della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività della Società e del gruppo ad essa facente capo. In SEA con l'espressione *top management* si fa riferimento ai dirigenti con responsabilità strategiche ossia al direttore generale, al COO e al CFRO come individuati, su proposta del CRN, dal Consiglio di Amministrazione in data 27 luglio 2023

### 4.3 COMPOSIZIONE

L'Assemblea degli azionisti del 15 maggio 2025 ha nominato in numero di 7 i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, che rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2027.

L'Organo di Amministrazione è composto da amministratori esecutivi e amministratori non esecutivi, tutti dotati di professionalità e di competenze adeguate ai compiti loro affidati.

L'attuale composizione comprende figure con un solido background professionale e con precedente esperienza di governo di aziende o gruppi quotati in Borsa, affinché sia garantito il corretto bilanciamento delle esperienze professionali all'interno del Consiglio di Amministrazione, in linea con le complessità del business di SEA.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione dispone al suo interno di profili con esperienze manageriali di tipo organizzativo e gestionale, *corporate governance*, controllo e *risk management* nonché legali, tali da assicurare orientamento alla strategia e capacità di *business judgment* volti all'interpretazione dell'evoluzione degli scenari di mercato e di valutazione delle nuove opportunità di *business*, anche dal punto di vista dei temi ESG e della sostenibilità.

Con l'approvazione del Bilancio al 31.12.2024, l'Assemblea degli azionisti è stata chiamata, *inter alia*, al rinnovo delle cariche del Consiglio di Amministrazione.

In detta occasione, non sono stati effettuati da parte dei soci, nei termini di Statuto, depositi di liste<sup>2</sup> per il rinnovo dell'organo amministrativo; sono stati presentati due elenchi di candidature (non liste) trasmessi rispettivamente:

(i) dal socio Comune di Milano un elenco di cinque candidati alla carica di membri del Consiglio di Amministrazione nelle persone dei signori:

- 1) Luca Angelo Allievi,
- 2) Michaela Castelli,
- 3) Franco Maria Antonio D'Alfonso,
- 4) Daniele De Giovanni,
- 5) Daniela Mainini,

(ii) da 2i Aeroporti S.p.A. un elenco di due candidati alla carica di membri del Consiglio di Amministrazione nelle persone dei signori:

- 1) Armando Brunini,
- 2) Roberta Neri.

Entrambe le comunicazioni dei due soci (i) Comune di Milano, (ii) 2i Aeroporti S.p.A., hanno consentito che le candidature venissero poste in votazione in un unico contesto.

L'organo amministrativo di SEA, pertanto, risulta ora così composto:

Qualifica	Nome	Formazione/ambito professionale	Tipo di Amministratore
Presidente	Michaela Castelli	Consulenziale/Mercati Finanziari	Amministratore indipendente/ non esecutivo
Amministratore Delegato	Armando Brunini	Economico/Manageriale	Amministratore esecutivo
Vicepresidente	Daniela Mainini	Giuridico/ Consulenziale	Amministratore indipendente/ non esecutivo
Luca Angelo Allievi	Consigliere	Giuridico / Consulenziale	Amministratore indipendente/ non esecutivo

<sup>2</sup> Si veda precedente paragrafo 4.2

Qualifica	Nome	Formazione/ambito professionale	Tipo di Amministratore
Consigliere	Franco Maria Antonio D'Alfonso	Consulenziale	Amministratore indipendente/ non esecutivo
Consigliere	Daniele De Giovanni	Economico/Consulenziale	Amministratore indipendente/ non esecutivo
Consigliere	Roberta Neri	Economico/Manageriale	Amministratore indipendente/ non esecutivo

Il Consiglio di Amministrazione risulta composto da un amministratore con incarichi esecutivi e sei amministratori indipendenti senza incarichi esecutivi.

Con riferimento agli obblighi di informativa sulla composizione, competenze e diversità dei membri del Consiglio di Amministrazione richiesti dagli ESRS 2 – par. 19, 20 lett a) c), 21, 23, e 24 si rimanda alle informazioni contenute nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, Capitolo 1 Informazioni Generali, Governance, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

Ulteriori informazioni sulla composizione del Consiglio di Amministrazione sono contenute nella Tabella 2 della Relazione.

I *curricula vitae* dei singoli consiglieri sono disponibili sul sito della Società al link <https://milanairports.com/it/governance/sistema-di-corporate-governance/consiglio-di-amministrazione>.

I componenti dell'organo amministrativo, per competenze ed autorevolezza, forniscono un contributo rilevante al contraddittorio consiliare finalizzato all'assunzione di deliberazioni sempre adeguatamente motivate nell'interesse sociale, tenendo in considerazione anche gli aspetti che contribuiscono a generare uno sviluppo sostenibile del business.

L'attività di formazione continua dei componenti del Consiglio di Amministrazione, sia attraverso sessioni di *induction* che approfondimenti durante le sedute consiliari, rappresenta una priorità di SEA al fine di favorire un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e regolamentare di riferimento, in costante evoluzione anche in relazione allo sviluppo sostenibile.

In particolare, nel 2025 le sessioni di *induction* hanno riguardato:

- la salute e sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/08 attraverso il periodico reporting fornito dal Datore di Lavoro;
- il Safety Management System, attraverso il periodico reporting dell'Accountable Manager in relazione alle attività descritte al paragrafo 8.9.1;
- la strategia energetica, attraverso la condivisione di obiettivi per la gestione delle emissioni carboniche;
- il *climate change* e i progetti di finanziamento su temi ESG che la Società sta implementando;
- la diversità e inclusione avendo SEA ottenuto la certificazione UNI PDR;
- la qualità dei servizi, sulla base del *reporting* che riguarda il monitoraggio costante degli indici di qualità e della *reputation* della Società;
- gli approfondimenti sugli obblighi di rendicontazione ai sensi della Corporate Sustainability Reporting Directive ("CSRD");
- la cybersicurezza, in particolare attraverso la formazione erogata ai sensi del D.Lgs.138/2024 (c.d. Decreto NIS 2)
- l'engagement del personale attraverso informative sul people engagement index e sulle iniziative intraprese dal management.

In relazione all'obbligo stabilito dall'art. 123-*bis*, comma 2, del Decreto Legislativo n. 58/1998 di descrivere le proprie politiche in materia di diversità nella composizione degli organi di amministrazione, gestione e controllo, avendo riguardo ad aspetti quali l'età, la composizione di genere e il percorso formativo e professionale o, nei casi in cui nessuna politica sia stata adottata, di motivare le ragioni di tale scelta, si segnala quanto segue.

Come già anticipato, lo Statuto, in conformità con le previsioni di legge in materia, disciplina compiutamente la *diversity* relativamente alla composizione di genere sia dell'organo amministrativo che di controllo; in relazione ad aspetti quali il percorso formativo e professionale, il Consiglio di Amministrazione di SEA ha effettuato nel primo trimestre 2025 l'autovalutazione periodica di cui al paragrafo 7.1., con la finalità, tra le altre, di valutare il livello di eterogeneità e di adeguatezza delle competenze professionali dell'organo amministrativo. Gli esiti dell'autovalutazione costituiscono, infatti, la base per valutare anche l'opportunità dell'adozione di una politica sulla *diversity*, come sopra definita, e, in caso affermativo, per determinarne in maniera più puntuale e consapevole contorni e contenuti. Dagli esiti del processo di autovalutazione, condivisi dal Consiglio nella seduta del 28 marzo 2025, è emerso un giudizio complessivamente positivo, sia con riferimento al funzionamento degli organi sociali, sia con riferimento alla composizione degli stessi.

Inoltre, in materia di "Diversità e Inclusione" la Società è impegnata da qualche anno in un percorso che consentirà di diventare sempre di più un luogo di pari opportunità, in cui sia possibile - per tutto il personale dipendente - esprimere potenzialità e valore. Creare un ambiente di lavoro inclusivo, in termini di età, religione, genere e identità di genere, orientamento sessuale, etnia, è un obiettivo giusto e funzionale al progresso di SEA e un impegno che ne deve guidare le scelte e le azioni.

Con riferimento all'obiettivo della parità di genere, la Società si è dotata di una Politica per la Parità di Genere approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 26 ottobre 2023, ha nominato un Comitato per la Parità di Genere, equità e inclusione – e si è dotata di un Sistema di Gestione per il mantenimento nel tempo dei requisiti definiti dalla prassi. Inoltre, in data 13 febbraio 2024, SEA ha ottenuto la certificazione UNI PDR 125/2022, che si innesta, appunto, in una più vasta linea di azione che la Società ha deciso di perseguire sul tema della D&I: una strategia che abbraccia ad esempio l'orientamento sessuale e l'identità sessuale oltre che la cultura aziendale e il *purpose*, in un'ottica ancora più ampia che intende favorire un processo di crescita delle persone anche in relazione al mix generazionale.

Il Consiglio di Amministrazione, anche tenuto conto dei criteri di nomina adottati dagli azionisti nel tempo, sta verificando l'opportunità di recepire in una specifica *policy* regole predefinite sulla diversità nella composizione degli organi sociali.

Lo Statuto non prevede che anche il Consiglio di Amministrazione uscente presenti una lista di consiglieri; analogamente, non è previsto che l'organo amministrativo uscente fornisca il proprio contributo alla formazione delle liste di consiglieri presentate dai soci. Ciò si pone in linea con il principio di proporzionalità enunciato dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa; infatti, la maggioranza dei consiglieri è espressione del socio di riferimento Comune di Milano, il cui Regolamento Nomine, peraltro, già prevede requisiti specifici e un processo articolato per la formazione delle liste.

Quanto al cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società, in linea con il principio di proporzionalità, il Consiglio non ha ritenuto di definire il numero massimo d'incarichi di amministrazione e controllo dei suoi componenti in altre Società che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di amministratore della Società; rimane fermo il dovere di ciascun consigliere di valutare la compatibilità delle cariche in altre società, anche in termini di disponibilità temporale, con il diligente svolgimento dei compiti assunti in qualità di amministratore di SEA.

#### 4.4 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Lo Statuto stabilisce all'art. 14 che il Consiglio di Amministrazione possa riunirsi sia presso la sede sociale che altrove, purché in Italia, tutte le volte che il Presidente, o in sua assenza o impedimento il Vicepresidente, lo

giudicherà opportuno oppure verrà fatta domanda per iscritto della sua convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, da almeno due membri del Consiglio stesso o dal Collegio Sindacale.

Il Consiglio viene convocato con lettera spedita via fax o con altro idoneo mezzo di comunicazione al domicilio di ciascun amministratore e sindaco effettivo almeno cinque giorni prima dell'adunanza o, nei casi di urgenza, con telegramma o telefax o e-mail da spedirsi almeno due giorni prima.

Nell'atto di convocazione devono essere indicati il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza e gli argomenti da trattare.

In mancanza delle suddette formalità, il Consiglio delibera validamente quando siano presenti tutti gli amministratori e tutti i sindaci effettivi.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio, in conformità all'art. 15 dello Statuto, si richiede la presenza effettiva della maggioranza dei suoi componenti in carica; le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti (in caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci) e si fanno constare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della riunione.

Nel corso dell'esercizio 2025 il Consiglio di Amministrazione si è riunito con cadenza regolare e alle sue riunioni hanno preso parte anche i *manager* della Società, invitati di volta in volta per esporre gli argomenti di propria competenza.

In via preliminare a ciascuna riunione consiliare, ai componenti dell'organo amministrativo vengono fornite informazioni sugli argomenti dedotti all'ordine del giorno.

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha, entro l'ambito dell'oggetto sociale, tutti i poteri che per legge o per statuto non siano espressamente riservati all'assemblea, e ciò al fine di provvedere all'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società. In questo ambito spetta al Consiglio approvare i piani di indirizzo strategico, ivi inclusi le politiche e gli obiettivi relativi allo sviluppo sostenibile (i.e. piano industriale pluriennale, piano di sostenibilità, budget e progetto di bilancio consolidato e di esercizio ivi inclusa la rendicontazione consolidata di sostenibilità) nonché gli strumenti di controllo dei processi per identificare e gestire gli impatti dell'organizzazione della Società sull'economia, sull'ambiente e sulle persone.

Il Consiglio di Amministrazione si è dotato di un regolamento interno del Consiglio che formalizza, tra l'altro, le buone pratiche emerse ed attuate nel corso del mandato precedente ("Regolamento del CdA"). Il Regolamento del CdA disciplina, *inter alia*, la gestione dell'informativa ai componenti dell'organo amministrativo e di controllo, individuando termini per l'invio preventivo della stessa e le modalità di tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni fornite, in modo da non pregiudicare la tempestività e la completezza dei flussi informativi.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, coadiuvato dal Segretario del Consiglio, assicura che la documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno sia messa a disposizione degli amministratori e dei sindaci entro i cinque giorni antecedenti il giorno della riunione consiliare. In caso di trasmissione della documentazione oltre il termine anzidetto, ove il Consiglio ritenesse insufficiente il tempo a disposizione per l'analisi della stessa documentazione, potrà rinviare alla seduta successiva la trattazione dell'argomento cui i documenti in oggetto si riferiscono.

La decisione del rinvio verrà assunta a maggioranza dei componenti del Consiglio. Nei casi, da considerarsi comunque eccezionali, in cui il Consiglio decida di procedere alla trattazione, il Presidente assicura che durante i lavori del Consiglio sia data adeguata informativa a tutti gli amministratori sugli argomenti oggetto di delibera e sia dedicato un congruo tempo agli approfondimenti ritenuti idonei alla completa e puntuale comprensione della materia, affinché ciascuno possa esprimere il proprio parere e deliberare in maniera consapevole. In ogni caso, il Presidente e l'Amministratore Delegato possono sottoporre al Consiglio di Amministrazione la discussione, e la conseguente proposta di deliberazione, anche su un argomento di cui non siano stati anticipati documenti e/o informazioni prima della seduta consiliare.

Il Consiglio di Amministrazione assicura una adeguata ripartizione interna delle proprie funzioni e istituisce Comitati Consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive.

A tal fine, come già detto, sono stati istituiti il CRN e il CCRS nonché il Comitato Etico (“CE”) di cui, nel seguito della presente Relazione, sono indicate le principali prerogative.

Non sono previste deroghe al divieto di concorrenza stabilito dall’art. 2390 del Codice civile.

Non è stato istituito un Comitato per la redazione del piano industriale poiché l’obiettivo di instaurazione di una puntuale istruttoria e di un’esaustiva analisi propedeutiche all’approvazione del piano stesso è stato conseguito attraverso specifiche sessioni di *induction* che hanno visto il coinvolgimento, insieme ai consiglieri, delle funzioni aziendali competenti nelle attività di analisi e di studio preliminari e nella redazione del documento; si tratta, infatti, di un processo strategico al quale il Consiglio nella sua interezza ha deciso di dedicare più tempo e risorse, sia per la discussione che per le analisi e la preparazione del piano industriale, al fine di analizzare scenari, rischi e opportunità a fronte delle evoluzioni in corso e nel rispetto della normativa di riferimento. In linea con il principio di proporzionalità enunciato dal Comitato per la Corporate Governance, la Società non ha ritenuto di adottare una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti, non essendo la Società quotata e avendo un numero esiguo di soci stabili, con i quali il dialogo è gestito con efficacia dalle strutture aziendali competenti.

Tuttavia, anche su suggerimento dei comitati endoconsiliari, vengono svolte periodicamente analisi per valutare la sussistenza o meno di ragioni sopravvenute di interesse nell’adozione di una procedura che possa delineare nel modo migliore la gestione dei flussi comunicativi con gli azionisti.

#### 4.5 RUOLO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge tutte le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto. A tal proposito si riportano di seguito gli artt. 13 e 18 dello Statuto:

##### Articolo 13

*“Il Consiglio elegge fra i suoi membri il Presidente e il Vice Presidente che durano in carica per tutta la durata del Consiglio, fermo restando che il Presidente dovrà essere eletto dal Consiglio tra i consiglieri eletti dalla lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti ai sensi del punto (ii), sesto paragrafo, del precedente Articolo 11, laddove il Vice Presidente dovrà essere eletto dalla lista che ha ottenuto in assemblea il secondo maggior numero di voti ai sensi del punto (iii), sesto paragrafo, del precedente Articolo 11.”*

##### Articolo 18

*“Il Presidente del Consiglio di Amministrazione rappresenta la società in giudizio e verso terzi.*

*In caso di assenza o impedimento del Presidente, la rappresentanza sociale è attribuita al Vicepresidente.”*

In data 15 maggio 2025 il Consiglio di Amministrazione ha nominato il proprio Presidente nella persona di Michaela Castelli conferendo alla medesima i seguenti poteri:

1. Rappresentanza legale della Società in giudizio e verso terzi ai sensi dell'articolo 18 dello Statuto.
2. Rappresentare la Società nei rapporti con le istituzioni internazionali, comunitarie e statali (inclusi, a titolo meramente esemplificativo, l’ENAC, l’ENAV – Ente Nazionale per l’Assistenza al Volo – e i Ministeri), le Regioni, i Comuni e gli enti locali in generale.
3. Rappresentare la Società nei rapporti con la comunità finanziaria nazionale ed internazionale e con i media, in coordinamento con l’Amministratore Delegato, sovrintendendo, per quanto di sua competenza, le attività di comunicazione e di relazioni esterne della Società.
4. Sovrintendere e curare le funzioni di internal audit della Società.
5. Sovrintendere e curare le attività della segreteria del Consiglio di Amministrazione.
6. Assumere in via d'urgenza, ossia nei casi di impossibilità di convocare il Consiglio di Amministrazione in tempo utile, congiuntamente all’Amministratore Delegato ogni decisione di competenza del

Consiglio di Amministrazione per importi superiori ad euro 10.000.000 (dieci milioni/00), dandone tempestiva comunicazione nella prima riunione successiva.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nella dialettica tra amministratori esecutivi ed amministratori non esecutivi indipendenti e cura lo svolgimento dei lavori consiliari.

Il Presidente, infatti, con l'ausilio del segretario del Consiglio di Amministrazione, cura:

- a. che l'informativa pre-consiliare sia tempestiva e adeguata nonché che le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a garantire l'assunzione di deliberazioni consapevoli ed efficaci;
- b. che l'attività dei comitati endoconsiliari sia coordinata con l'attività dell'organo amministrativo; a tal fine garantisce che i comitati endoconsiliari, e per essi i rispettivi presidenti, aggiornino regolarmente il Consiglio sulle tematiche esaminate nel corso delle sedute dei comitati stessi e su eventuali indicazioni utili ai lavori consiliari;
- c. d'intesa con l'Amministratore Delegato, anche su richiesta di singoli amministratori, che i responsabili delle funzioni aziendali (competenti secondo la materia) della Società e quelli delle società del Gruppo che ad essa fa capo, intervengano alle riunioni consiliari, anche per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- d. che tutti i componenti degli organi di amministrazione e controllo possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, anche nell'ottica del successo sostenibile della società stessa nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e regolamentare di riferimento;
- e. l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione dell'organo di amministrazione, con il supporto del CRN.

Per la descrizione del ruolo del presidente del Consiglio di Amministrazione in merito alle questioni di sostenibilità richiesta dagli ESRS 2 – par. 19, 20 lett c) e 23, si rimanda alle informazioni contenute nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, Capitolo 1 Informazioni Generali, Governance, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com). Si riporta di seguito l'art. 13 ultimo comma dello Statuto:

Art.13 ultimo comma:

*“Il Consiglio elegge il proprio segretario, in via permanente o in occasione di ogni riunione, scegliendo anche fuori dei suoi componenti.”*

Il Presidente si avvale dell'ausilio del Segretario del Consiglio che è nominato dall'organo di amministrazione su proposta del Presidente. Il Segretario del Consiglio, oltre all'ausilio al Presidente in relazione alle attività di cui sopra, (i) cura che gli avvisi di convocazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione, unitamente alla documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno, giungano tempestivamente a tutti i membri dell'organo di amministrazione e del Collegio Sindacale nonché (ii) garantisce la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio. Il Segretario trasmette ai consiglieri e ai sindaci la documentazione afferente alle materie all'ordine del giorno predisposta dalle funzioni aziendali o dagli organi sociali (e.g. Collegio Sindacale, comitati endoconsiliari, Organismo di Vigilanza) competenti di volta in volta per materia. Il Segretario inoltre supporta l'attività del Presidente e fornisce con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza all'organo di amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario.

#### **4.6 CONSIGLIERI ESECUTIVI**

Con riguardo ai consiglieri esecutivi, si riportano di seguito gli artt.13 comma 4 e 19 dello Statuto:

Art. 13 comma 4

*“Il Consiglio può nominare uno o più amministratori delegati conferendo loro i poteri e determinandone la remunerazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.”*

## Articolo 19

*“Per l’esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e per la gestione corrente degli affari sociali, il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore Generale stabilendone le funzioni ed i poteri.”*

L’Amministratore Delegato è il principale responsabile della gestione dell’impresa (*Chief Executive Officer*) fatte salve le prerogative specificamente riferibili alle figure tecniche previste dalla regolamentazione italiana ed europea in merito al sistema di gestione aeroportuale, tra cui rientra la figura dell’*Accountable Manager* per la quale si rimanda al successivo paragrafo 8.9.1 della presente Relazione.

Sistematicamente l’Amministratore Delegato riferisce al Consiglio di Amministrazione circa le attività svolte nell’esercizio delle deleghe conferite.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito all’Amministratore Delegato i poteri di rappresentanza legale ed istituzionale, di predisposizione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale, di sottoposizione di proposte di deliberazione al Consiglio di Amministrazione, di garanzia del coordinamento e della supervisione delle partecipazioni, nonché di assunzione in via d’urgenza di decisioni di competenza del Consiglio di Amministrazione, disgiuntamente, entro predefiniti limiti di importo, ovvero congiuntamente al Presidente oltre tali limiti.

Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito all’Amministratore Delegato i seguenti poteri:

1. rappresentanza legale, così come previsto ai sensi dell’art. 16 capoverso 3 dello Statuto, e processuale attiva e passiva, firma sociale e poteri, il tutto nell’ambito delle deleghe di seguito conferite, nei limiti dell’art 16 capoverso 4 dello Statuto;
2. rappresentare la Società avanti qualsiasi autorità, incluse quelle concedenti, ente pubblico o privato, sia centrale che periferico, comunale, provinciale, regionale, territoriale, uffici finanziari e tributari, organi del contenzioso tributario, in qualunque sede e grado con espressa facoltà di firmare dichiarazioni, certificazioni, istanze, ricorsi e qualsiasi altro atto sociale;
3. rappresentare la Società nei rapporti istituzionali e con la comunità finanziaria, nazionale e internazionale e con i media, in coordinamento con il presidente per quanto di sua competenza;
4. indirizzo strategico della Società e conseguente predisposizione dei documenti di programmazione annuale e di piani a lungo termine, inclusi i programmi pluriennali di investimento;
5. assicurare e verificare il rispetto degli indirizzi strategici sulla gestione della Società;
6. garantire il coordinamento e la supervisione sulle partecipazioni di SEA e delle sue controllate e partecipate nei limiti di quanto previsto dall’art. 15 dello Statuto;
7. assumere in via d’urgenza, ossia nei casi di impossibilità di convocare il Consiglio di Amministrazione in tempo utile, per un importo inferiore ad euro 10.000.000 (dieci milioni/00), ogni decisione di competenza del Consiglio di Amministrazione, e per importi superiori ad euro 10.000.000 (dieci milioni/00), congiuntamente al Presidente, dandone tempestiva comunicazione nella prima riunione successiva;
8. sottoporre, salvo per quanto di competenza del Presidente, le proposte di deliberazione al Consiglio di Amministrazione;
9. delegare, nell’ambito dei poteri sopra conferiti, le funzioni ed i poteri che riterrà necessari per l’espletamento delle funzioni ed incarichi affidati, nominando procuratori speciali (sia dipendenti della società che terzi) per determinati atti o categorie di atti, e conferendo e revocando, se del caso, il potere di rappresentare la Società e le modalità di esercizio di tale potere.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione ha individuato l’Amministratore Delegato quale incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, per il cui dettaglio si rinvia al paragrafo 8.1 del presente documento.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì nominato Armando Brunini quale Direttore Generale della Società, Datore di Lavoro, Soggetto Delegato del titolare del trattamento dei dati personali. Qui di seguito sono riportati i poteri connessi alla carica di Direttore Generale:

- Attuazione delibere Consiglio di Amministrazione
  - o Dare attuazione, compiendo tutti i relativi atti, alle direttive ricevute dal Consiglio di Amministrazione e dagli organi delegati del consiglio stesso, per la gestione corrente degli affari sociali, ai sensi dell'articolo 19 dello Statuto. Egli opera sulla base dei piani pluriennali e dei budget annuali approvati dal Consiglio di Amministrazione a cui riporta.
- Direzione e coordinamento attività aziendali
  - o Compiere gli atti relativi alla direzione, al coordinamento e al controllo delle attività del complessivo assetto organizzativo della Società che a lui riporta ed in particolare delle relative Direzioni, funzioni e servizi aziendali, nei limiti dell'articolo 16 dello Statuto.
- Rappresentanza verso terzi e in giudizio
  - o Rappresentare la Società nei confronti di terzi in genere, siano enti pubblici o privati, prestando ogni necessario consenso richiesto da leggi, regolamenti ed istruzioni in vigore, sottoscrivendo tutti gli atti amministrativi correlati all'attività svolta.
  - o Rappresentare la Società, sia attivamente che passivamente, avanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, nominando avvocati e procuratori e munendoli dei relativi poteri.
  - o Concordare e stipulare transazioni, sia di natura giudiziale che stragiudiziale, il cui importo non ecceda, per SEA, il limite di euro 1.500.000 (unmilione cinquecentomila/00).
  - o Sottoscrivere comunicazioni e dichiarazioni fiscali ai fini delle Imposte Dirette e Indirette, con la facoltà di attribuire poteri e relativi adempimenti ai soggetti preposti ai competenti uffici della Società.
  - o Rappresentare la Società presso l'ispettorato del lavoro, i sindacati, gli uffici regionali del lavoro, gli istituti per le assicurazioni obbligatorie e la previdenza sociale ed ogni altro ente correlato.
- Contratti Passivi
  - o Concludere, sottoscrivere, modificare, integrare, prorogare e risolvere contratti di locazione di beni immobili fino ad un limite di euro 10.000.000 (dieci milioni/00) per operazione.
  - o Stipulare, modificare, risolvere, convenendo il corrispettivo, le modalità di pagamento e ogni altra condizione e termine, i) contratti di acquisto, di permuta e di somministrazione relativi a beni mobili in genere, impianti, servizi, ii) contratti di appalto e subappalto, iii) contratti di assicurazione e ogni altro contratto di fornitura di servizi impegnando la Società fino ad un limite di euro 10.000.000 (dieci milioni/00) per operazione.
  - o Stipulare, modificare e risolvere contratti relativi a consulenze per un impegno massimo di spesa di euro 200.000 (duecentomila/00) per operazione.
  - o Con facoltà di subdelega, concludere, sottoscrivere, modificare, integrare e risolvere atti di liberalità e contratti di sponsorizzazione, nonché qualsivoglia atto presupposto, connesso e conseguente ad essi, (i) entro il limite di valore economico di euro 30.000 (trentamila/00) ed entro l'ulteriore limite temporale di 36 mesi e (ii) senza limiti di importo e di durata, ove ciò si ponga in esecuzione di delibere del Consiglio di Amministrazione.
- Contratti Attivi
  - o Concludere, sottoscrivere, modificare, integrare, prorogare e risolvere contratti attivi, ivi inclusi i contratti commerciali e i contratti di appalto di lavori, forniture e servizi aggiudicati anche ad esito di procedure di gara (sia in Italia che all'estero), coerentemente con l'oggetto sociale, sottoscrivendo i relativi atti propedeutici e correlati, fino ad un massimo di euro 10.000.000 (dieci milioni/00) per operazione.

- Finanza
  - Aprire, chiudere e movimentare conti bancari e postali, in nome e per conto della Società, effettuando pagamenti e versamenti, incluse operazioni di bonifico in favore di terzi, emettendo assegni circolari bancari e postali, ed ogni altra operazione connessa, in base a disposizioni di legge o di obblighi assunti dalla Società senza limite di importo.
  - Esigere crediti senza limite di importo.
  - Operare giroconti tra i conti della Società senza limite di importo.
  - Gestire i fondi eccedenti il normale fabbisogno di cassa, impiegandoli in conti correnti fruttiferi o in titoli o strumenti finanziari emessi o garantiti dallo Stato, dalla BEI o dalla Banca Mondiale o in polizze di credito commerciale entro il limite di euro 10.000.000 (dieci milioni/00) per operazione.
  - Sottoscrivere benestare propedeutico ad operazioni di factoring fino ad un massimo di euro 1.500.000 (unmilione cinquecentomila/00) per operazione.
  - Stipulare, eseguire, modificare, risolvere mutui passivi, contratti di apertura di credito e di finanziamento, concessioni di fidi, non assistiti da garanzie reali, ed ogni altra operazione ad esso connessa (incluse operazioni su strumenti finanziari derivati, esclusivamente nell'ambito di operazioni volte a limitare il rischio sull'andamento dei tassi di interesse); il potere di cui sopra è limitato a singoli atti il cui contenuto economico non superi euro 50.000.000 (cinquantamila/00).
  - Sottoscrivere i piani di rientro dei clienti debitori.
  - Rilasciare concessioni di garanzie reali e/o personali, anche in favore di terzi, fino ad un valore di euro 500.000 (cinquecentomila/00) ai sensi dello Statuto.
- Human Resources
  - Assumere, nominare, licenziare e promuovere personale operaio, impiegatizio ivi compresi i quadri, sottoscrivendone i relativi atti formali, determinandone la remunerazione e compiendo ogni altro atto connesso alla gestione del relativo personale dipendente.
  - Stipulare contratti ed eventuali accordi aziendali di lavoro, sia collettivi sia individuali, relativi ad operai, impiegati, dirigenti e quadri.
- Procuratori
  - Rilasciare/revocare a dipendenti della Società e a terzi, procure speciali per singoli atti o categorie di atti.

Al Direttore Generale Armando Brunini sono stati conferiti – con effetto dal 21 gennaio 2019 - i poteri e doveri elencati nella procura del 11 febbraio 2020, riconducibili all'esercizio della funzione che esso esercita nell'ambito dell'organizzazione sociale, quale "datore di lavoro" per: organizzare, gestire e quindi assicurare in via autonoma ed esclusiva la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e dei terzi, dell'igiene sul lavoro nonché la tutela dell'ambiente interno ed esterno, nella gestione dell'impresa in tutte le sue articolazioni.

Infine, al Direttore Generale Armando Brunini, quale soggetto delegato del titolare del trattamento dei dati personali, con procura del 11 febbraio 2020, sono stati conferiti tutti i poteri, con facoltà di subdelega, attribuiti al titolare del trattamento ai sensi del GDPR e della normativa attuativa italiana vigente in materia. Per la descrizione del ruolo e delle responsabilità dell'Amministratore Delegato in merito alle questioni di sostenibilità (ESRS 2 – par. 19, 20 lett b), 22, 24 e 26) si rimanda alle informazioni contenute nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, Capitolo 1 Informazioni Generali, Governance, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

#### 4.7 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI

Alla data di approvazione della presente Relazione, non vi sono consiglieri esecutivi ad eccezione dell'Amministratore Delegato.

#### 4.8 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

Come riportato al par. 4.3., il Consiglio di Amministrazione risulta composto da un amministratore con incarichi esecutivi e sei amministratori indipendenti senza incarichi esecutivi, ivi incluso il Presidente.

Il numero e le competenze degli amministratori indipendenti devono essere adeguati alle esigenze dell'impresa e al funzionamento dell'organo di amministrazione, nonché alla costituzione dei comitati endoconsiliari.

L'organo di amministrazione valuta l'indipendenza di ciascun amministratore non esecutivo subito dopo la nomina nonché durante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e, in ogni caso, con cadenza almeno annuale.

Ciascun amministratore non esecutivo fornisce, a tal fine, tutti gli elementi necessari o utili alla valutazione dell'organo di amministrazione che considera, sulla base di tutte le informazioni a disposizione, ogni circostanza che incide o può apparire idonea a incidere sull'indipendenza dell'amministratore.

Ai sensi dell'art. 2, Raccomandazione n. 7 del Codice, le circostanze che compromettono, o appaiono compromettere, l'indipendenza di un amministratore sono almeno le seguenti:

- a) se è un azionista significativo della Società;
- b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un amministratore esecutivo o un dipendente:
  - della Società, di una società da essa controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo;
  - di un azionista significativo della Società;
- c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia amministratore esecutivo, o in quanto *partner* di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nei tre esercizi precedenti, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:
  - con la Società o le società da essa controllate, o con i relativi amministratori esecutivi o il *top management*;
  - con un soggetto che, anche insieme ad altri attraverso un patto parasociale, controlla la Società; o, se il controllante è una società o ente, con i relativi amministratori esecutivi o il *top management*;
- d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, da parte della Società, di una sua controllata o della società controllante, una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto al compenso fisso per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati endoconsiliari o previsti dalla normativa vigente;
- e) se è stato amministratore della Società per più di nove esercizi, anche non consecutivi, negli ultimi dodici esercizi;
- f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo della Società abbia un incarico di amministratore;
- g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale della Società;
- h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

#### 4.9 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 12 febbraio 2026, ha effettuato la valutazione annuale prevista dall'articolo 2, raccomandazione 6, del Codice, confermando l'indipendenza dei propri componenti non esecutivi Michaela Castelli, Luca Angelo Allievi, Daniele De Giovanni, Franco D'Alfonso, Daniela Mainini e Roberta Neri.

Il Collegio Sindacale ha verificato la corretta applicazione dei criteri di accertamento per la valutazione dell'indipendenza.

Il Consiglio di Amministrazione non ha sinora ritenuto necessaria la designazione di un amministratore indipendente quale *lead independent director*, in considerazione dell'assenza delle condizioni previste dal Codice per la sua nomina, elencate di seguito:

- a. il Presidente dell'organo di amministrazione è il *Chief Executive Officer* o è titolare di rilevanti deleghe gestionali;
- b. la carica di Presidente è ricoperta dalla persona che controlla, anche congiuntamente, la Società;
- c. lo richiede la maggioranza degli amministratori indipendenti (nelle società grandi, anche in assenza delle condizioni indicate alle lettere a. e b.).

Gli amministratori sono tenuti a fornire tutti gli elementi necessari o utili alla valutazione da parte dell'organo competente che considera, sulla base di tutte le informazioni a disposizione, ogni circostanza che incide o può apparire idonea a incidere sull'indipendenza.

Il Regolamento del CdA reca la facoltà di prevedere criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività delle circostanze rilevanti ai sensi del Codice e ai fini della valutazione di indipendenza degli amministratori nonché la disciplina dei casi in cui un amministratore o un sindaco, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società.

## 5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Gli amministratori ed i sindaci sono tenuti alla riservatezza dei documenti e delle informazioni acquisiti nello svolgimento del proprio incarico.

La gestione delle informazioni societarie è disciplinata altresì dal Codice Etico adottato dalla Società tenendo, tra l'altro, in considerazione la disciplina MAR (Market Abuse Regulation).

A riguardo si segnala che sin dal momento in cui la disciplina in materia di informazioni privilegiate è divenuta rilevante per la Società, la stessa è stata osservata correttamente e non risultano segnalazioni o richieste di informazioni da parte delle competenti autorità di vigilanza. Sul punto, in linea con il principio di proporzionalità enunciato dal Comitato per la Corporate Governance, la Società ha ritenuto di non declinare in maniera dettagliata una procedura di gestione delle informazioni privilegiate, considerata la tipologia di strumento finanziario quotato emesso (Bond, che per sua natura è soggetto a variazioni di prezzo solo in conseguenza della divulgazione di informazioni privilegiate significative che incidano sul merito creditizio dell'emittente) nonché le relative caratteristiche (importo nominale sub benchmark, limitato numero di investitori qualificabili tutti come professionali con propensione al mantenimento dell'investimento, presenza di un *trustee* che intermedia il rapporto con i Bondholders e una sede di negoziazione quale il mercato regolamentato di Dublino, che essendo un mercato sostanzialmente illiquido non ha le caratteristiche di *price discovery* proprie delle sedi di negoziazione contraddistinte da maggiore liquidità).

## 6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO

Il Consiglio di Amministrazione di SEA, in conformità alle raccomandazioni del Codice, ha istituito al proprio interno il **CCRS** (Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità) e il **CRN** (Comitato Remunerazione e Nomine), nonché un **CE** (Comitato Etico) tutti aventi funzione propositiva e consultiva nei confronti del Consiglio di Amministrazione e composti da amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti.

La delibera del Consiglio che istituisce i comitati ne definisce anche i compiti e le prerogative, ispirati a quanto disposto in materia dal Codice di Corporate Governance, che confluiscono nei regolamenti interni di ciascun comitato unitamente alle regole per il loro funzionamento; i comitati endoconsiliari sono altresì dotati di autonomo *budget*.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, i componenti dei comitati hanno facoltà di accedere alle informazioni aziendali a tal fine necessarie e di avvalersi di consulenti esterni.

I comitati informano il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta in occasione della prima seduta utile.

Ulteriori informazioni sui comitati sono contenute nella Tabella 3 della Relazione.

Per la descrizione del ruolo dei comitati nella sorveglianza sulle procedure volte a gestire i rischi, gli impatti e le opportunità rilevanti rispetto alle questioni di sostenibilità (ESRS 2 – par. 19, 20 lett. b), 22, 24, 26, 34 e 36) si rimanda alle informazioni contenute nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, Capitolo 1 Informazioni Generali, Governance, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

## 7. COMITATO REMUNERAZIONE E NOMINE (“CRN”)

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 7 ottobre 2003 ha istituito al proprio interno il Comitato Remunerazione che, in data 20 dicembre 2016, ha cambiato la propria denominazione in Comitato Remunerazione e Nomine, composto da tre amministratori indipendenti.

Il Presidente del Comitato è scelto tra gli amministratori indipendenti. Almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Alla data di approvazione della presente Relazione, componenti del Comitato Remunerazione e Nomine sono:

- Franco D'Alfonso – Presidente
- Luca Angelo Allievi
- Roberta Neri

Alle riunioni del Comitato partecipa anche il Presidente del Collegio Sindacale di SEA o altro sindaco da questi designato; rimane comunque salva la possibilità di partecipazione anche degli altri componenti del Collegio Sindacale.

Il Comitato si riunisce ogni volta che lo rendano necessario esigenze connesse all'espletamento dei propri compiti e, in ogni caso, almeno due volte l'anno.

Il CRN si è dotato di un regolamento che ne definisce le regole di funzionamento, approvato da ultimo in data 27 luglio 2022. Nel corso del 2025 il Comitato ha confermato l'opportunità di dedicare alcuni approfondimenti alla definizione di proposte di aggiornamento del medesimo documento.

Le decisioni del Comitato, sentito il parere del Collegio Sindacale, sono assunte a maggioranza dei membri presenti; in caso di parità, prevale il voto espresso dal Presidente.

Per quanto attiene ai propri compiti, il Comitato svolge funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di:

A. politica per la remunerazione di amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche<sup>3</sup>;

B. nomine di amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche.

- In particolare, in materia di remunerazione, con la finalità di garantire alla Società, nel rispetto della legge, attrattività e *retention* nei confronti delle migliori risorse del mercato, il Comitato:
  - i. propone al Consiglio di Amministrazione una politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche come individuati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato Remunerazione e Nomine;
  - ii. valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione, avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dall'Amministratore Delegato e formula al Consiglio di Amministrazione proposte in materia,

<sup>3</sup> Dirigenti con responsabilità strategiche o *top management* (da Codice di Corporate Governance, gennaio 2020): alti dirigenti che non sono membri dell'organo di amministrazione e hanno il potere e la responsabilità della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività della Società e del Gruppo ad essa facente capo.

- anche con riferimento al sistema di incentivazione manageriale;
- iii. presenta proposte o esprime pareri al consiglio sulla struttura della remunerazione da riconoscere agli amministratori esecutivi, agli altri amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
  - iv. formula raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione di livelli retributivi adeguati in favore dei membri indipendenti del Consiglio di Amministrazione;
  - v. monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*.
- In particolare, in materia di nomine:
    - i. propone i candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire amministratori indipendenti;
    - ii. assiste il consiglio nell'individuazione della composizione ottimale del Consiglio di Amministrazione delle Società del Gruppo indicando, tra l'altro, le figure professionali la cui presenza possa favorirne un efficace funzionamento nonché nell'individuazione dei soggetti candidati per i Consigli di Amministrazione delle società partecipate;
    - iii. assiste il Consiglio di Amministrazione nell'impostazione delle modalità di effettuazione del processo di autovalutazione annuale;
    - iv. provvede all'attività istruttoria relativa alle verifiche periodiche dei requisiti di indipendenza e onorabilità degli amministratori e assenza di cause di incompatibilità e ineleggibilità in capo agli stessi;
    - v. propone sessioni di *induction* per i componenti del Consiglio di Amministrazione;
    - vi. cura l'istruttoria relativa alla predisposizione del piano per la successione degli amministratori esecutivi e al suo periodico aggiornamento, qualora il Consiglio di Amministrazione abbia valutato di adottare il piano in argomento.

In materia di operazioni con parti correlate, ai sensi della Procedura per le Operazioni con Parti Correlate SEA ("POPC"), il CRN svolge le funzioni di comitato per le parti correlate in relazione alle operazioni aventi ad oggetto l'assegnazione o l'incremento di remunerazioni e benefici economici, sotto qualsiasi forma, ad un componente di un organo di amministrazione o controllo o ad un dirigente con responsabilità strategiche.

In generale, il CRN cura, con l'ausilio delle strutture aziendali di riferimento, la preparazione della documentazione relativa ai temi di propria competenza da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni, negli ambiti previsti dalla normativa in vigore. In particolare, il Presidente del CRN riferisce al Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta utile dello stesso, in merito all'attività svolta dal Comitato, e, in ogni caso, con cadenza almeno annuale il CRN redige una relazione per l'informativa al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta.

Il Comitato, si è riunito nel corso del 2025 cinque volte di cui due nella composizione attuale. La durata media delle riunioni è stata di 1,5 ore. Alle sedute ha assistito la Responsabile Corporate Affairs SEA, Anna Bernareggi, che, ai sensi del regolamento vigente, supporta operativamente il Comitato, nonché la Presidente del Collegio Sindacale e/o altri rappresentanti del Collegio a seconda delle disponibilità. I verbali delle singole riunioni sono archiviati presso la sede legale della Società unitamente alla documentazione esaminata ed acquisita agli atti nel corso delle stesse. Il Comitato ha a disposizione un budget di 25.000 euro autorizzato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina.

L'attività del Comitato ha riguardato principalmente tematiche di remunerazione, tra cui:

- MBO 2025 Dirigenti con responsabilità strategiche;

- Autovalutazione annuale requisiti di indipendenza componenti Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale;
- Consuntivazione MBO 2024 Dirigenti con responsabilità strategiche;
- Esito Board evaluation 2024 (fine mandato);
- Relazione del Comitato Remunerazione e Nomine al Consiglio di Amministrazione – anno 2024 e fine mandato;
- Approfondimento su eventuale aggiornamento Regolamento Comitato Remunerazione e Nomine;
- Incontro con Chief People and Supply Officer e con advisor SEA su impostazione aggiornamento piano di successione;
- Aggiornamento LTI Plan 24-26;
- Esame benchmark compensi organi sociali e comitati endoconsiliari.

Inoltre, per quanto attiene le tematiche relative alle nomine, nel corso del 2025 il CRN non ha effettuato alcuna istruttoria preliminare per la designazione dei rappresentanti di SEA negli organi sociali di società controllate -al fine di individuare una composizione ottimale dell'organo di amministrazione delle Società del Gruppo - o partecipate.

Infine, non sono pervenute segnalazioni in merito ad operazioni con parti correlate.

### 7.1 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Il Consiglio di Amministrazione del 17 ottobre 2019 aveva deliberato di avviare, coadiuvato dal Comitato Remunerazione e Nomine e con cadenza almeno triennale, il processo di autovalutazione raccomandato dal Codice in relazione alla dimensione, alla composizione, al livello di eterogeneità e adeguatezza delle competenze professionali e al concreto funzionamento del Consiglio e dei suoi comitati endoconsiliari, considerando anche il ruolo che esso svolge nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Alla luce della nuova composizione del Consiglio di Amministrazione deliberata dall'Assemblea degli azionisti del 15 maggio 2025, l'organo amministrativo in carica effettuerà entro la fine del mandato una nuova autovalutazione.

Per ciò che attiene l'autovalutazione effettuata dal precedente Consiglio di Amministrazione e dai suoi comitati ai sensi dell'art. 4 del Codice, il processo è stato avviato a fine novembre 2024 con l'individuazione di una primaria società specializzata in *board review*.

Nei mesi di febbraio/marzo 2025 l'*advisor* Spencer Stuart ha effettuato la *review* attraverso la somministrazione di un questionario di autovalutazione e interviste che hanno coinvolto, oltre ai componenti del Consiglio (nonché membri dei comitati endoconsiliari) in carica all'approvazione del bilancio al 31.12.2024 anche il presidente del collegio sindacale.

Nella seduta del 25 marzo 2025 il CRN ha proceduto alla disamina dei risultati della *board evaluation*, raccolti in forma aggregata ed anonima.

Il processo di autovalutazione è stato effettuato anche in ottica di disamina dell'intero mandato 2022-2024 del board SEA. In generale dalle risultanze tracciate nel *report* è emerso un sostanziale giudizio di adeguatezza sia con riferimento al funzionamento degli organi sociali, sia con riferimento alla sua composizione. In tal senso si segnala che anche il ruolo del Collegio Sindacale è stato incluso nella valutazione.

Tra i punti di forza, si citano l'organizzazione dei lavori consiliari, le verbalizzazioni ma anche il supporto più in generale della Segreteria del Consiglio, e passando ai ruoli, sia il Presidente che l'Amministratore Delegato sono stati altamente apprezzati: la prima soprattutto per la modalità disciplinata di gestione dei lavori consiliari, il secondo per il tempo che mette a disposizione del Consiglio e l'efficacia con cui illustra il contesto e i risultati aziendali. Ancora fra i punti di forza la partecipazione alle sedute consiliari dei *manager* della prima linea, oltre

alla prassi, seppur non consueta, di invitare alle sedute dei comitati anche i consiglieri che formalmente non ne fanno parte. Questa modalità è stata molto apprezzata e ritenuta di grande aiuto in tema di *induction*, e costituisce uno dei suggerimenti riportati come utili anche *pro-futuro*, al fine di favorire l'*on boarding* dei nuovi consiglieri.

Non è emersa alcuna area particolarmente critica rispetto alle *best practice*. Si segnalano, come spunti di riflessione, *in primis* le competenze che vanno implementate anche ai fini del contributo di ciascuno alla discussione consiliare, soprattutto su tematiche di *business* complesso. Alcuni consiglieri hanno suggerito argomenti su cui proseguire questo percorso di *on boarding*, che potranno servire poi a impostare un piano più strutturato di attività di formazione (*inter alia*, le technicalities del business aeroportuale, ma anche tematiche più trasversali, primi fra tutti i rischi, e in particolare il *cyber risk*).

Una ulteriore annotazione riguarda l'auspicio che le sedute di formazione siano separate rispetto all'alveo della riunione consiliare, provando a organizzare un calendario che alterni momenti meno formali che possano dare ai consiglieri l'opportunità di incontrarsi e acquisire non solo conoscenza specifica del business, ma anche relazionarsi tra loro, condividere visite *off site*, concentrandosi, quindi, sia su tematiche strategiche di business di medio lungo periodo ma anche su tematiche più *soft*, che sono comunque importanti.

Una criticità che è emersa ma che riguarda in maniera ricorrente tutte le società, è la tempistica legata all'invio dei documenti ai consiglieri che si auspica possa essere rispettata in maniera più rigorosa, essendovi peraltro in SEA un Regolamento del CdA e procedure interne *ad hoc* che ne disciplinano il flusso.

Infine, per quanto riguarda i comitati endoconsiliari, CCRS e CRN, è emerso che gli avvicendamenti nella composizione del Consiglio nel corso del mandato 2023-2025 hanno riguardato anche la composizione dei comitati, ma non hanno avuto impatti sull'operatività. Per il CRN uno spunto di riflessione potrebbe essere quello di rivederne i compiti sulla tematica delle nomine, perché di fatto non c'è stata attività in questo senso se non in maniera molto sporadica, e dunque potrebbe essere opportuno valutare una eventuale revisione dell'ambito delle competenze del comitato.

Da ultimo, da molti consiglieri è pervenuta la richiesta di dedicare maggior tempo alla condivisione di tematiche di tipo strategico e prospettico, per poter dare un contributo fattivo da parte di ciascuno anche su temi di business.

Il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto, sino ad ora, di formalizzare una specifica procedura di valutazione dell'efficacia delle attività del Consiglio e del relativo contributo delle singole componenti (Comitati), tuttavia all'interno del regolamento del Consiglio di Amministrazione è disciplinata l'attività di autovalutazione del Consiglio stesso.

## 7.2 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Il Consiglio di Amministrazione di SEA ha deliberato, nella seduta del 26 marzo 2024, di adottare una politica di remunerazione, documento che riassume sinteticamente gli orientamenti tempo per tempo adottati in materia di politica retributiva. Si tratta di indirizzi di politica retributiva descritti nei loro orientamenti generali, che intendono risultare il più possibile inclusivi di tutte le componenti aziendali. Ad una prima parte riservata ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, al Direttore Generale, agli altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche si affianca una seconda parte che declina le linee guida cui SEA si ispira in materia di *compensation* del restante personale, attraverso la sintetica descrizione degli istituti retributivi e di welfare maggiormente distintivi.

I principi ed i criteri alla base della politica di remunerazione di SEA sono i seguenti:

- favorire il perseguimento del successo sostenibile della Società nel medio-lungo termine;
- prevedere per il *management* un bilanciamento tra la componente fissa e le componenti variabili, in funzione del ruolo ricoperto e della natura dell'impatto sui risultati complessivi della Società, che risulti adeguato e coerente con gli obiettivi strategici e la politica di gestione dei rischi della Società.

In linea con le prassi di mercato per società comparabili, quotate e non, si prevede che le parti variabili rappresentino una parte significativa della remunerazione complessiva;

- prevedere limiti massimi per le componenti variabili, legandoli, in coerenza con gli obiettivi del piano strategico, a obiettivi di *performance*, qualitativi e quantitativi, predeterminati, misurabili e collegati alla creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte sia di breve che di medio lungo periodo;
- favorire la fidelizzazione delle risorse chiave della Società, incentivandone la permanenza all'interno della stessa;
- assicurare equità di trattamento, attraverso un approccio inclusivo delle diversità che miri all'azzeramento del *gender pay gap*, anche avvalendosi di una comunicazione trasparente dei meccanismi retributivi esistenti e del loro funzionamento.

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, ai componenti del Consiglio di Amministrazione è corrisposto un compenso annuo fisso per indennità di carica, determinato complessivamente dall'Assemblea e ripartito dal Consiglio stesso tra i propri membri, oltre al rimborso delle spese sostenute in ragione dell'ufficio.

Non sono previsti piani di incentivazione su base azionaria in favore di amministratori o dirigenti della Società. Il Consiglio di Amministrazione della Società, su proposta del CRN, ha approvato nella seduta dell'8 febbraio 2024 un piano di incentivazione a lungo termine (LTIP) che riguarda, oltre ai dirigenti con responsabilità strategiche, altri dirigenti con ruoli chiave nell'organizzazione aziendale; il piano è di durata triennale, contiene obiettivi che riguardano anche tematiche ESG, ed è disciplinato da apposito regolamento che prevede, *inter alia*, clausole di *bad e good leaver* e di *claw back*. Il suddetto piano di incentivazione non si applica agli amministratori esecutivi né sono stati stipulati accordi tra la Società e gli amministratori, che prevedono indennità in caso di dimissione o licenziamento/revoca senza giusta causa.

Nel caso di dimissione o licenziamento/revoca senza giusta causa del dirigente aziendale che abbia assunto anche la carica di amministratore, le suddette indennità sono disciplinate dal contratto integrativo valevole per il personale dirigente del Gruppo SEA.

Il sistema di incentivazione del *top management* prevede, oltre alla retribuzione fissa e al *long term incentive*, un sistema di incentivazione variabile di breve termine (MBO) che è: i) commisurato al ruolo ricoperto, in ragione della natura dell'impatto sui risultati complessivi della Società nel breve termine; ii) collegato al conseguimento di obiettivi di performance annuali, quantitativi e/o qualitativi, oggettivamente misurabili, legati ai target di budget annuali e coerenti con gli obiettivi previsti dal piano strategico della Società; iii) progettato – in linea con le pratiche di mercato - in modo da modificarsi proporzionalmente al livello di performance generata rispetto agli obiettivi assegnati.

Per la descrizione dei sistemi di incentivazione del *management* connessi a questioni di sostenibilità (ESRS 2 – par. 27 e 29) si rimanda alle informazioni contenute nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, Capitolo 1 Informazioni Generali, Governance, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024, pubblicata sul sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

## 8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI – COMITATO CONTROLLO E RISCHI

### 8.1 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

La Società opera nel rispetto delle norme e dei regolamenti da cui originano numerosi presidi e controlli atti a garantire un costante monitoraggio dei rischi specifici del settore.

Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (“**SCIGR**”) favorisce l’assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare: i) l’efficacia e l’efficienza dei processi e operazioni aziendali ii) la qualità e

l'affidabilità delle informazioni aziendali; iii) il rispetto di leggi e regolamenti, nonché dello statuto sociale e delle norme e delle procedure aziendali; iv) la salvaguardia del valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale e la prevenzione dalle perdite.

Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla Società nel rispetto delle normative applicabili e tiene in adeguata considerazione i principi e le raccomandazioni di cui all'art. 6 del Codice, i modelli di riferimento e le *leading practices* esistenti in ambito nazionale ed internazionale. Il SCIGR contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi definiti dagli organi di amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli e la diffusione in tutta l'organizzazione di una cultura del controllo.

SEA ha istituito un SCIGR, costituito dall'insieme delle persone, degli strumenti, delle strutture organizzative, delle norme e regole aziendali, volte a consentire una conduzione del Gruppo SEA sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni ed il coordinamento dei vari attori del SCIGR.

Il SCIGR di SEA è finalizzato altresì a contribuire al successo sostenibile, nell'ambito di una strategia aziendale orientata all'integrazione degli obiettivi di business con quelli di sostenibilità.

Nel corso del 2025 il Consiglio di Amministrazione ha valutato l'adeguatezza del SCIGR della Società nella sua complessità attraverso i flussi informativi periodici che gli organismi preposti a presidio delle aree di rischio sono tenuti a trasmettere. Particolare attenzione è stata posta all'ERM (*entreprise risk management*), al Piano di Audit e al MOG (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01), rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto.

Il SCIGR di SEA si basa su un approccio *risk-based* che agevola l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio adeguato dei rischi assunti dalla Società e che garantisce la prioritizzazione dei rischi da valutare in base alla loro rilevanza e fattispecie.

Il management deve garantire l'adeguatezza del SCIGR nell'ambito delle attività di propria competenza, istituendo specifiche attività di verifica e monitoraggio per la gestione dei rischi, idonee a prevenire e individuare anomalie e/o irregolarità e assicurare efficacia e l'efficienza del SCIGR.

Il SCIGR prevede lo scambio di flussi informativi tra i diversi organi e funzioni al fine di consentire l'espletamento delle diverse funzioni in materia di controllo interno e raggiungere i relativi obiettivi, sfruttando eventuali sinergie tra i diversi soggetti coinvolti.

La Società assicura il ricorso a sistemi informativi affidabili e idonei processi di *reporting* ai diversi livelli ai quali sono attribuite funzioni di controllo.

Il corretto funzionamento del SCIGR si basa sulla proficua interazione nell'esercizio dei compiti tra le funzioni aziendali di controllo.

In tale contesto il Consiglio di Amministrazione riceve informativa costante anche su situazioni potenzialmente critiche, in via principale attraverso l'attività del CCRS e del Direttore Internal Audit che interagisce con entrambi gli organi sociali. Le attività svolte e le risultanze dell'attività dell'Organismo di Vigilanza che potrebbero far emergere il rischio di responsabilità in capo alla Società sono parimenti oggetto di flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione. L'Amministratore Delegato e Direttore Generale, anche nel suo ruolo di Incaricato del SCIGR, fornisce costanti informazioni al Consiglio sull'andamento della gestione e sull'eventuale esistenza di situazioni potenzialmente critiche.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha approvato, in data 28 ottobre 2024, le Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi che si applicano a SEA e alle società del Gruppo.

Per la descrizione del ruolo del SCIGR rispetto alle questioni di sostenibilità (ESRS 2 – par. 19, 20 lett. b), 22, 24, 26, 34 e 36) si rimanda alle informazioni contenute nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità,

Capitolo 1 Informazioni Generali, Governance, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024, pubblicata sul sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

## 8.2 CHIEF EXECUTIVE OFFICER

L'Amministratore Delegato, oltre che incaricato dell'istituzione e del mantenimento del SCIGR, i cui compiti sono riportati alla Raccomandazione 34 del Codice, è, comunque, il principale responsabile della gestione dell'impresa: per i suoi poteri e le sue responsabilità si richiama il paragrafo 4.6 della presente Relazione.

Come detto nel summenzionato paragrafo, in virtù della particolare struttura e della fitta regolamentazione tipica del settore aeroportuale, le responsabilità del *Chief Executive Officer* sono da considerarsi al netto di quelle previste in capo alle figure tecniche disciplinate dalla regolamentazione italiana ed europea in merito al sistema di gestione aeroportuale, tra cui rientra la figura dell'*Accountable Manager* (cfr. paragrafo 8.9.1).

## 8.3 COMITATO CONTROLLO, RISCHI E SOSTENIBILITÀ

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 25 luglio 2002, ha istituito al proprio interno il Comitato Controllo e Rischi composto da amministratori non esecutivi. In data 31 luglio 2018, il Consiglio di Amministrazione ha esteso le prerogative del Comitato alle tematiche di sostenibilità, modificando pertanto anche la sua denominazione in quella attuale.

A seguito del rinnovo del Consiglio di Amministrazione di SEA nel 2025 è stato nominato un CCRS composto da tre amministratori indipendenti:

- Daniele De Giovanni – Presidente
- Luca Angelo Allievi
- Roberta Neri

Per ciò che attiene ai compiti, il CCRS ha un ruolo consultivo e propositivo nei confronti del Consiglio di Amministrazione che supporta ed assiste nelle valutazioni e nelle decisioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche nonché a quelle relative alle tematiche di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività della Società. Nell'ambito delle proprie competenze, al comitato sono attribuite le prerogative che di seguito si elencano a titolo esemplificativo:

- a) esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione, avendo particolare riguardo:
  - alla definizione delle linee d'indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti alla Società e le sue controllate risultino correttamente identificati nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
  - alla valutazione, con cadenza almeno annuale, circa l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa ed al profilo di rischio assunto, nonché circa la sua efficacia;
  - alla descrizione, nella Relazione, delle principali caratteristiche del SCIGR;
  - all'approvazione del piano di lavoro predisposto dalla Direzione Internal Audit di SEA;
- b) valutare il corretto utilizzo dei principi contabili e, per il Gruppo, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato, sentiti la Società di Revisione e il Collegio Sindacale;
- c) esprimere pareri su specifici aspetti inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali;
- d) esaminare le relazioni periodiche aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla Direzione Internal Audit;
- e) esprimere parere vincolante in merito alla nomina e revoca da parte del Consiglio di Amministrazione del responsabile della Direzione Internal Audit, nonché in merito alla

remunerazione dello stesso e all'adeguatezza delle risorse assicurate per l'espletamento delle proprie funzioni;

- f) monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della Direzione Internal Audit; a tale riguardo, è facoltà del comitato chiedere alla medesima Direzione lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del Collegio Sindacale;
- g) riferire al consiglio di amministrazione sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi almeno annualmente in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale;
- h) esaminare le politiche di sostenibilità idonee ad assicurare la creazione di valore nel tempo per la generalità degli azionisti e per tutti gli altri *stakeholder* in un orizzonte di medio-lungo periodo, nel rispetto dei principi di sviluppo sostenibile;
- i) promuovere l'integrazione della sostenibilità nelle strategie e nella cultura aziendale e favorirne la diffusione presso tutti gli *stakeholder*;
- j) monitorare i temi di sostenibilità, anche in relazione agli ambiti di rendicontazione previsti dal D.lgs. 254/2016.

In materia di operazioni con parti correlate, ai sensi della POPC, il CCRS svolge le funzioni di Comitato Parti Correlate fatta eccezione per le operazioni per le quali la medesima procedura prevede che sia il CRN a svolgere dette funzioni (cfr. par. 7 della presente Relazione).

Ai lavori del Comitato partecipano il Presidente del Collegio Sindacale di SEA o altro sindaco da questi designato (fatta comunque salva la possibilità di partecipazione anche degli altri componenti del Collegio Sindacale), il Segretario del Comitato e il responsabile della Direzione Internal Audit.

Il CCRS, nell'espletamento delle proprie attività, ha la facoltà di incontrare i responsabili delle funzioni aziendali di SEA e delle società del Gruppo e i loro collaboratori nonché i componenti degli altri organi sociali, dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/01 e la Società di Revisione. Il CCRS si avvale del supporto della funzione Corporate Affairs di SEA nella predisposizione e invio dell'avviso di convocazione delle riunioni, nella redazione dei verbali, nell'archiviazione dei documenti discussi e, in generale, nelle attività preordinate ad agevolare il comitato nello svolgimento delle proprie attività. Il CCRS ha libero accesso alle informazioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

Il Comitato si è dotato di un regolamento che ne definisce le regole di funzionamento, approvato da ultimo in data 9 febbraio 2026. La recente modifica del Regolamento è stata preordinata a recepire il cambio di periodicità della Relazione del Comitato all'Organo Amministrativo (da semestrale ad annuale).

In ogni caso, il Presidente del CCRS riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito alle attività svolte dal Comitato nella prima seduta utile dell'Organo Amministrativo.

Il CCRS si riunisce con cadenza almeno trimestrale o con maggiore frequenza, qualora se ne ravvisi l'esigenza.

Nel corso del 2025 il CCRS ha tenuto undici riunioni di cui sei nella composizione attuale.

Nel 2025 l'attività del CCRS ha riguardato principalmente:

- predisposizione della relazione al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta dal Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità nel 2024;
- esame del Regolamento del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità e valutazione della sua adeguatezza rispetto all'assetto del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR);
- valutazione sintetica sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
- valutazione del Piano di Auditing 2025 esame dello stato di avanzamento e delle linee di evoluzione della funzione Internal Audit, incluse le iniziative di digitalizzazione e l'allineamento al Piano Industriale;
- disamina della Relazione sintetica sull'attività di Auditing del Gruppo SEA;

- disamina della relazione semestrale ed annuale dell'Accountable Manager con approfondimenti su safety, traffico, puntualità operativa, Safety Management System, audit ENAC/EASA e innovazioni tecnologiche;
- acquisizione di informative su eventi rilevanti di natura operativa e di rischio, tra cui il guasto tecnico presso l'Area Control Center di Milano gestito da ENAV e le conseguenti misure di emergenza adottate;
- esame dell'informativa relativa al provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali sul servizio Faceboarding e valutazione delle misure adottate da SEA a tutela degli utenti;
- incontri informativi con la società di revisione legale dei conti EY in merito alle attività di revisione del bilancio 2024, della rendicontazione di sostenibilità 2024, della contabilità regolatoria e della revisione in corso sull'esercizio 2025;
- esame della Relazione Finanziaria Semestrale 2025 con approfondimenti su tematiche contabili, regolatorie e di performance economico-finanziaria;
- svolgimento di incontri di coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con il Collegio Sindacale, con approfondimento congiunto di alcune tematiche tra cui quelle relative alla cybersicurezza, all'Enterprise Risk Management e ai relativi piani di mitigazione, con particolare focus sui controlli passaporti e sull'Entry/Exit System (EES);
- valutazione della Strategia Cyber 2024–2027 e monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi di cybersecurity, inclusi gli adempimenti ENAC/EASA e il Piano Nazionale di Sicurezza Cibernetica;
- analisi dell'informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con esame dell'andamento infortunistico, dei KPI di riferimento e delle iniziative formative e preventive;
- esame del modello di Enterprise Risk Management, della mappatura dei rischi e dei Top Risk 2025, nonché delle azioni di mitigazione e della loro integrazione nel processo di pianificazione aziendale;
- analisi del Top-Down Risk Assessment 2024–2029 e formulazione di osservazioni sulle misure di mitigazione dei rischi emergenti, incluse le tensioni geopolitiche;
- esame della strategia di sostenibilità del Gruppo SEA, integrata con il piano industriale e l'ERM, con approfondimenti sui principali ambiti ambientali, sociali e di governance;
- disamina dell'analisi di doppia materialità ai fini CSRD e delle relative tematiche di impatto, rischio e opportunità oggetto di rendicontazione;
- analisi della struttura delle coperture assicurative del Gruppo SEA, incluse le polizze Cyber Risk, e valutazione dell'adeguatezza della strategia assicurativa;
- esame della bozza di Relazione sul governo societario ex art. 123-bis TUF – esercizio 2024.

Infine, non sono pervenute segnalazioni in merito ad operazioni con parti correlate.

#### **8.4 COMITATO ETICO**

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 10 aprile 2000, ha istituito il CE (Comitato Etico) di SEA, con funzione consultiva e propositiva. Il CE, in particolare, è chiamato a garantire la diffusione, l'osservanza, la corretta interpretazione, l'aggiornamento e il controllo dell'attuazione del Codice Etico.

Il CE si compone dei seguenti membri:

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione di SEA, con funzioni di Presidente del comitato;
- un consigliere non esecutivo di SEA;
- il Direttore People Management e il Direttore Internal Audit.

A seguito del rinnovo del Consiglio di Amministrazione di SEA nel 2025 è stato nominato un CE composto da:

- Michaela Castelli
- Franco D'Alfonso
- Massimiliano Crespi

- Rossella De Bartolomeo

Il CE svolge la sua attività anche per le società controllate, in virtù di specifiche delibere del Consiglio di Amministrazione delle medesime, che hanno individuato il CE della capogruppo quale proprio comitato etico.

La nomina e la revoca dei componenti del CE, ivi compresa la nomina del presidente, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione di SEA. Il CE rimane in carica per l'intera durata del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato; la cessazione anticipata del Consiglio di Amministrazione ne determina la decadenza. Qualora, per qualsivoglia ragione, venga a mancare un componente del CE, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione.

Il CE si è dotato di un regolamento che ne definisce le regole di funzionamento, da ultimo approvato in data 19 marzo 2025.

Il CE si riunisce con cadenza almeno semestrale, secondo il nuovo Regolamento, salvo urgenze particolari e, comunque, ogni volta che si renda necessario l'esame di tematiche afferenti direttamente od indirettamente al Codice Etico. Il CE è validamente costituito in presenza della maggioranza dei membri in carica e delibera a maggioranza assoluta dei presenti. Se permane l'impossibilità di raggiungere una deliberazione, verrà assegnata prevalenza alla decisione del Presidente.

Per quanto attiene ai propri compiti, il CE svolge in maniera autonoma le seguenti funzioni:

- corretta interpretazione del Codice Etico, nei casi dubbi;
- diffusione dei contenuti del Codice Etico ed accrescimento dell'*accountability* e dell'*awareness* a tutti i livelli dell'organizzazione e presso tutti gli stakeholder interessati, avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali competenti;
- tempestivo aggiornamento del Codice Etico e formulazione della relativa proposta da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, a seguito del mutamento delle esigenze aziendali e/o della normativa vigente;
- verifica, controllo e valutazione delle fattispecie di possibile violazione delle norme di condotta del Codice Etico ed eventuale coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti (ad esempio, per adozione delle opportune misure disciplinari, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili) o, per violazioni di particolare gravità, tempestiva informativa al Consiglio di Amministrazione;
- esame delle segnalazioni pervenute a qualsiasi titolo da dipendenti e/o da altri stakeholder, avviando le verifiche necessarie; comunicazione dei risultati delle verifiche alle funzioni aziendali competenti per l'assunzione delle misure necessarie e conseguenti;
- assistenza ai soggetti che abbiano segnalato presunte violazioni delle norme di condotta del Codice Etico e/o irregolarità, promuovendo le iniziative necessarie a tutelare i segnalanti da eventuali ritorsioni, assicurando, al contempo, la riservatezza sull'identità del segnalante, anche in conformità alla vigente normativa sulla protezione dei dati personali;
- segnalazione alle funzioni aziendali competenti di eventuali situazioni anomale, al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti correttivi;
- individuazione, d'intesa con la funzione aziendale competente, dei programmi di comunicazione e di formazione dei destinatari del Codice Etico, indirizzati all'accrescimento della conoscenza e dell'*accountability* circa le finalità e i contenuti del Codice Etico stesso;
- redazione di una relazione, a cadenza almeno annuale, o per singoli casi di gravi violazioni od irregolarità, per l'informativa al Consiglio di Amministrazione di SEA in merito all'attività svolta e allo stato di attuazione del Codice Etico;
- redazione e approvazione di un piano delle verifiche annuale sulla diffusione e attuazione del Codice Etico, la cui esecuzione è delegata alla Direzione Internal Audit;

- redazione di una relazione, a cadenza almeno annuale, o per singoli casi di gravi violazioni od irregolarità, per informativa al Consiglio di Amministrazione di SEA in merito all'attività svolta e allo stato di attuazione del Codice Etico; tale Relazione riporta inoltre le risultanze delle verifiche effettuate dalla Direzione Internal Audit sulla base del Piano annuale approvato dal Comitato, ivi inclusi gli esiti delle verifiche sull'idoneità, effettività e mantenimento del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (SGPC) di SEA, certificato secondo la Norma UNI ISO 37001:2016 e degli audit annuali sul mantenimento/rinnovo della certificazione effettuati da Ente indipendente.
- redazione di una relazione, a cadenza almeno annuale, o per singoli casi di gravi violazioni od irregolarità concernenti le società controllate di SEA, per i presidenti dei rispettivi consigli di amministrazione, i quali dovranno riferire a loro volta agli organi amministrativi delle controllate. Tale ultima informativa, essendo il Codice Etico delle controllate parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/01 approvato dalle singole società, potrà essere, in alternativa, riportata nella "Relazione sullo stato di attuazione del Modello" predisposta dagli organismi di vigilanza delle controllate;
- coordinamento con gli Organismi di Vigilanza delle società controllate di SEA, relativamente alle attività di comune interesse.

I componenti del CE sono tenuti alla riservatezza in relazione alle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, ivi incluse eventuali segnalazioni pervenute, con particolare riguardo alla tutela dei soggetti segnalanti e segnalati. Tale obbligo non sussiste in relazione alle comunicazioni del CE nei confronti del Consiglio di Amministrazione e dei comitati endoconsiliari, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza ex Decreto Legislativo 231/2001, della Società di Revisione e dei consulenti, collaboratori e dipendenti della Società, e delle sue controllate, che si renda necessario coinvolgere per le eventuali verifiche.

Il Codice Etico - Cap. 5, Par. 1, prevede che il CE predisponga una relazione a cadenza almeno annuale per il Consiglio di Amministrazione di SEA sullo stato di attuazione del Codice Etico.

L'informativa sull'attività svolta e sullo stato di attuazione del Codice Etico nelle società del Gruppo SEA, quale parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs.231/2001 di ciascuna, è riportata nella "Relazione sullo stato di attuazione del Modello", predisposta dagli Organismi di Vigilanza delle rispettive società ai propri organi amministrativi.

Il CE nel corso del 2025 si è riunito due volte. Per ogni riunione è stato redatto un verbale a cura del segretario appartenente alla funzione Corporate Affairs di SEA.

Le verifiche effettuate dalla Direzione Internal Audit, essendo il Codice Etico parte integrante del MOG, sono riportate nelle relazioni sintetiche di audit all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 di SEA ("OdV") e delle singole società controllate. I supporti all'attività di controllo ed i relativi dettagli sono archiviati presso la Direzione Internal Audit.

Con riferimento all'esercizio 2025, il CE ha esaminato e valutato positivamente l'aggiornamento del Codice Etico, successivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 1° dicembre 2025.

Alla luce dei programmi di diffusione e delle iniziative di controllo intraprese per la verifica del raggiungimento dei fini istituzionali, il CE ritiene che nell'ambito di SEA, il Codice Etico sia stato diffuso in modo adeguato e costituisca uno strumento efficace per chiunque sia interessato a comunicare eventuali fatti o situazioni non conformi.

## 8.5 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE INTERNAL AUDIT

La Direzione Internal Audit (di seguito "Direzione"), che riporta al Consiglio di Amministrazione, indirizza, coordina e supervisiona le attività di internal audit del Gruppo SEA e svolge attività di controllo di terzo livello nei confronti della Capogruppo e della controllata SEA Prime.

L'operatività è disciplinata dal Mandato di Audit, che definisce missione, responsabilità, autorità e flussi informativi; la Direzione opera in conformità ai Global Internal Audit Standards (efficaci dal 9 gennaio 2025),

assicurando un posizionamento indipendente dalle linee operative e un rapporto funzionale con il Consiglio e con il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità (CCRS).

Il Direttore della funzione, Rossella De Bartolomeo, non è responsabile aree operative, dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione (e per esso dal Presidente), riferisce al Consiglio anche tramite il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità, almeno annualmente e, in caso di rilievi significativi, alla prima riunione utile in merito all'adeguatezza, all'efficacia e al funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR), in coerenza con le migliori prassi dei comitati controllo e rischi.

Il Consiglio di Amministrazione di SEA ha altresì nominato il medesimo Direttore quale componente dell'Organismo di Vigilanza e del Comitato Etico. Alla Direzione è affidata la verifica dell'adeguatezza e della efficace attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (SGPC) di SEA, certificato secondo lo Standard UNI ISO 37001, nonché della corretta applicazione della Politica per la Parità di genere, e del rispetto delle relative procedure.

Eventuali conflitti di interesse che dovessero sopraggiungere nello svolgimento dell'attività di audit devono essere prontamente comunicati dal Direttore Internal Audit al Consiglio di Amministrazione, al CCRS e al Collegio Sindacale e risolto prima di proseguire l'attività in corso, che resterà pertanto temporaneamente sospesa se non potrà essere svolta efficacemente senza il contributo della persona della Direzione interessata dalla situazione di conflitto.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, con cadenza almeno annuale, la *performance* della Direzione in termini di coerenza dell'attività effettivamente svolta con il Piano annuale di Audit del Gruppo SEA ("Piano di Audit") approvato; il Piano predisposto dal Direttore, con approccio top-down, risk-based, è approvato, dal Consiglio, previa consultazione dell'Amministratore Delegato, il CCRS e il Collegio Sindacale e può essere rivisto nel corso dell'anno alla luce dell'evoluzione del profilo di rischio.

La Direzione dispone di pieni diritti di accesso a informazioni, sistemi e asset fisici e può avvalersi, ove necessario, di competenze specialistiche esterne.

L'ambito di verifica comprende, senza esclusioni, funzioni, processi e sotto-processi, sistemi informativi (inclusi quelli di rilevazione contabile) e presidi di conformità, con riferimento ai rischi di efficacia/efficienza dei processi, conformità normativa (inclusi MOG 231 e ulteriori sistemi di compliance) e salvaguardia del patrimonio; la pianificazione e l'esecuzione avvengono in coordinamento con le funzioni di secondo livello/ERM e in raccordo con la Società di Revisione, anche mediante assurance mapping per ottimizzare la copertura del rischio ed evitare sovrapposizioni.

Nel corso dell'esercizio, gli interventi previsti dal Piano 2025 (approvato dal Consiglio di Amministrazione il 13 febbraio 2025), hanno consolidato l'evoluzione metodologica avviata dalla seconda metà del 2022 verso una pianificazione maggiormente allineata agli obiettivi aziendali e integrata con gli altri assurance provider, con un progressivo riallineamento degli oggetti di audit e una maggiore sinergia orientata alla massimizzazione del risk coverage.

Il perimetro ha incluso audit operativi e di processo (inclusi continuous monitoring e follow-up), audit su terze parti e operatori commerciali, verifiche sull'attuazione dei piani di azione, esame dei report dei sistemi certificati (ISO 9001, 27001, 14001, 50001, 45001; Manuale di Aeroporto ai sensi del RE 139/2014), verifiche corporate (Sistema di Gestione per la Parità di Genere UNI/PdR 125, SGPC ISO 37001), gestione whistleblowing e compliance D.Lgs. 231/2001.

La Direzione ha trasmesso le relazioni semestrali e annuali sullo stato di esecuzione del Piano, sull'esposizione ai rischi e sull'avanzamento dei piani di remediation, includendo una valutazione sull'idoneità del SCIGR e indirizzando i report contestualmente al CCRS, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione; in particolare nelle date del 21 luglio 2025 e del 9 febbraio 2026, sono state inviate la relazione semestrale e quella annuale in coerenza con il Piano 2025.

Per la qualità della funzione, la Direzione mantiene un Quality Assurance & Improvement Program (QAIP) con valutazioni interne periodiche e azioni di miglioramento continuo, in conformità ai GIAS; il programma si affianca alla Quality Assurance Review esterna ottenuta nel dicembre 2024 con giudizio “Generally Conforms”.

La Direzione ha avuto accesso alle risorse necessarie per l’ esecuzione del Piano e può attivare interventi non pianificati su richiesta degli organi di amministrazione, controllo e vigilanza o del top management; dalle analisi condotte non sono emerse criticità strutturali dell’architettura dei controlli e il sistema risulta in consolidamento, con aree di miglioramento oggetto di specifico follow-up e di conseguente reporting verso CCRS e Consiglio.

Per la descrizione del ruolo del Responsabile Internal Audit nella sorveglianza sulle procedure volte a gestire i rischi, gli impatti e le opportunità rilevanti rispetto alle questioni di sostenibilità (ESRS 2 – par. 19, 20 lett. b), 22, 24, 26, 34 e 36) si rimanda alle informazioni contenute nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, Capitolo 1 Informazioni Generali, Governance, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

## 8.6 MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. LGS. 231/2001

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (“MOG”) di SEA è stato approvato per la prima volta dal Consiglio di Amministrazione di SEA in data 18 dicembre 2003.

In tale contesto, SEA e le società controllata SEA Prime hanno elaborato una propria “mappatura dei rischi” finalizzati alla predisposizione di modelli, efficaci e adeguati alle specifiche realtà aziendali e alle peculiarità del business, con l’obiettivo primario di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Il MOG è stato successivamente oggetto di costanti aggiornamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione, sia per recepire l’evoluzione normativa in tema di reati presupposto, sia per allineare il Modello alle modifiche intervenute nel tempo nell’assetto organizzativo, nei processi e nel sistema dei controlli interni.

Il Modello si compone di una “Parte Generale” e di una “Parte Speciale”, quest’ultima dedicata alle singole fattispecie di reato e ai correlati presidi di prevenzione.

Il MOG è stato da ultimo aggiornato in data 25 marzo 2026. La *parte generale* del Modello è pubblicata sul sito internet [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

A completamento degli strumenti di prevenzione previsti dal MOG, la Società ha adottato il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (SGPC), approvato dal Consiglio di Amministrazione il 22 febbraio 2018, ottenendo in data 8 marzo 2018 la certificazione UNI ISO 37001:2016 “Antibribery Management System”.

Le società controllata SEA Prime, con delibera del proprio organo amministrativo e sotto la propria responsabilità, ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L’effettività, l’idoneità e il mantenimento del MOG sono affidati precipuamente all’Organismo di Vigilanza (OdV), nominato dal Consiglio di Amministrazione e dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e spesa.

L’ OdV riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull’effettività, idoneità e mantenimento del MOG e trasmette con cadenza semestralmente e annuale una relazione scritta sull’esito dell’attività svolta, evidenziando controlli, verifiche ed eventuali criticità riscontrate.

Gli OdV di SEA e della controllata SEA Prime svolgono attività di verifica su idoneità ed effettività dei protocolli adottati dalle Società anche avvalendosi della Direzione Internal Audit.

I componenti dell’OdV sono selezionati tra profili dotati di comprovata competenza in materia di controllo interno, governance, area legale o contabile, nonché in possesso dei requisiti di onorabilità, autonomia e indipendenza.

L’OdV SEA, è stato rinnovato nel corso del 2025 ed è composto da quattro membri:

- Luciana Sara Rovelli, Presidente, professionista esterna indipendente esperta in governance e compliance;
- Antonella Apicella, professionista esterna indipendente;

- Daniela Mainini, amministratore indipendente del Consiglio di Amministrazione;
- Rossella De Bartolomeo, Direttore Internal Audit SEA, in conformità all'art. 6, Raccomandazione n. 33, lett. e) e g), del Codice di Corporate Governance.

La composizione e le funzioni dell'OdV risultano coerenti con i requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e dalle linee guida di Confindustria. L'attività dell'OdV è disciplinata da apposito regolamento, approvato originariamente il 21 luglio 2008 e aggiornato da ultimo l'8 luglio 2025 (X revisione).

Nel corso del 2025 l'OdV, si è riunito dieci volte; per ciascuna riunione è stato redatto un verbale trascritto nell'apposito libro vidimato.

Il piano delle verifiche 231 è predisposto dall'OdV sulla base dell'analisi dei processi sensibili e del relativo livello di rischio ed è aggiornabile in corso d'anno in funzione degli esiti dei test o di eventuali nuove esigenze di controllo. In un orizzonte pluriennale, tutti i processi sensibili risultano comunque sottoposti ad attività di audit. Per garantire un'efficace attuazione del Modello, la Società assicura la diffusione dei contenuti e dei principi dello MOG all'interno dell'organizzazione attraverso iniziative di formazione, inclusi corsi e-learning rivolti al personale.

La Società è inoltre dotata di canali dedicati per la segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing), inclusa una piattaforma informatica - anche per segnalazioni anonime - gestita da un *provider* esterno, destinata a dipendenti, organi sociali e terzi, e idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante in conformità alla normativa vigente. Il sistema di Whistleblowing, parte integrante della Parte Generale e Speciale del MOG, consente la segnalazione di presunte violazioni di legge, procedure, regolamenti aziendali, Codice Etico, MOG o SGPC. L'accesso al canale è disponibile tramite il sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com), sezione Governance, e tramite la intranet aziendale.

Il processo di gestione delle segnalazioni è regolato da specifica procedura aziendale. Il sistema è conforme al D. Lgs. 24/2023 ed è stato aggiornato nel 2024 a seguito dell'adozione della nuova piattaforma informatica e dei correlati adeguamenti procedurali.

Per la descrizione di strategia e approccio, processi e procedure dell'impresa, nonché prestazioni in materia di condotta rispetto alle questioni di sostenibilità (ESRS G1 par. 1 e 2) si rimanda alle informazioni contenute nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, Capitolo G1 Condotta delle Imprese, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

## 8.7 POLITICA ANTICORRUZIONE

Per questo tema si rimanda a quanto pubblicato sul sito corporate del Gruppo SEA [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

### 8.7.1 SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure anticorruzione ex L. 190/2012 sono pienamente integrate nel Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (SGPC) di SEA, certificato secondo lo standard UNI ISO 37001:2016 "Anti-Bribery Management System". L'audit di rinnovo, condotto dall'ente certificatore nell'ottobre 2024, ha confermato la validità del certificato sino a marzo 2027, attestando la conformità del sistema ai requisiti della norma internazionale, inclusi i principi di risk-based approach, proporzionalità dei controlli, indipendenza della funzione di compliance e monitoraggio continuo.

L'attività di informazione e formazione sulle misure anticorruzione e sul SGPC, svolta nel 2025, è stata pianificata e realizzata in modo integrato con le iniziative formative dedicate al D. Lgs. 231/2001 e al MOG SEA, in un'ottica di razionalizzazione dei presidi, coerenza dei contenuti e diffusione capillare della cultura della legalità all'interno dell'organizzazione.

SEA in coerenza con il principio "*zero tolerance*" verso qualunque forma di comportamento illecito e a conferma del proprio impegno nella prevenzione della corruzione, ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 febbraio 2020, il documento "Misure anticorruzione ex L. 190/2012"

Il documento recepisce gli indirizzi contenuti nelle Linee Guida ANAC e definisce l'insieme dei presidi organizzativi e procedurali volti a prevenire i reati previsti dalla Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la

prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Tali misure integrano e completano il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nel quadro di un sistema di controllo e prevenzione unitario e coerente.

Le misure anticorruzione ex L. 190/2012 sono pienamente integrate nel Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione certificato UNI ISO 37001:2016 "Anti-bribery Management System". L'audit di rinnovo effettuato dal certificatore a ottobre 2024 ha rinnovato la validità del certificato sino a marzo 2027.

L'attività di informazione e formazione sulle misure anticorruzione e sul SGPC, svolta nel 2025, è stata pianificata e realizzata in modo integrato con le iniziative formative dedicate al D. Lgs. 231/2001 e al MOG SEA, in un'ottica di razionalizzazione dei presidi, coerenza dei contenuti e diffusione capillare della cultura della legalità all'interno dell'organizzazione.

### **8.7.2 REFERENTE PER L'ANTICORRUZIONE**

SEA ha individuato un Referente per l'Anticorruzione nella persona di Maria Liguori, Responsabile della funzione Legal Affairs - Staff Services and Legal Compliance della Società.

Il Referente Anticorruzione non è in alcun modo assimilabile né assolve ai compiti cui è chiamato il Responsabile Anticorruzione nominato ai sensi della Legge 190/2012, poiché la relativa previsione normativa non è applicabile a SEA. La Società, con l'individuazione di un Referente per l'Anticorruzione, ha infatti inteso principalmente agevolare anche i terzi nelle interlocuzioni in materia di prevenzione della corruzione.

## **8.8 SOCIETÀ DI REVISIONE**

L'Assemblea ordinaria degli azionisti del 28 aprile 2023 ha affidato l'incarico di revisione legale dei conti alla Società di Revisione EY S.p.A. fino all'approvazione del Bilancio al 31 dicembre 2031. La medesima società di revisione è incaricata dell'attestazione sulla conformità della rendicontazione obbligatoria di sostenibilità.

## **8.9 ALTRI RUOLI AZIENDALI**

### **8.9.1. CHIEF OPERATING OFFICER**

SEA ha individuato nel *Chief Operating Officer* ("COO") della Società – già Airport Manager – Alessandro Fidato, l'*Accountable Manager* ai sensi del Regolamento (EU) 139/2014 e della Regolamentazione ENAC in materia di safety e security aeroportuale.

ICAO definisce come *safety* "la situazione in cui il rischio di danni alle persone o alla proprietà è reso accettabile attraverso un processo costante di identificazione dei pericoli e gestione del rischio aeronautico". Attraverso il Documento Annex 19, ed al fine di migliorare i livelli di *safety* raggiunti, nel 2006 ICAO richiede l'introduzione obbligatoria di un Safety Management System ("SMS") all'interno del mondo dell'aviazione commerciale.

Per quanto riguarda il sistema aeroportuale, il SMS viene adottato attraverso il Regolamento (EU) n. 139/2014, entrato in vigore il 6 marzo 2014 e divenuto applicabile in termini mandatori ai Paesi membri EU nel 2016.

Detto Regolamento, al fine di mantenere un livello elevato ed uniforme di *safety* dell'aviazione civile, stabilisce i requisiti tecnici e le procedure amministrative per la gestione, certificazione e operatività degli aeroporti in tutta l'Unione Europea, andando così a sostituire le norme nazionali vigenti di sicurezza degli aeroporti.

SEA il 29 dicembre 2016 ha ottenuto la conversione del certificato ex Regolamento (EU) 139/2014 per l'aeroporto di Milano Malpensa e per l'aeroporto di Linate il 26 gennaio 2017, dimostrando la *compliance* ai requisiti per l'organizzazione e le operazioni, la *compliance* delle infrastrutture nonché la gestione, attraverso gli strumenti previsti, di eventuali scostamenti (infrastrutturali, organizzative, procedurali) dalla normativa comunitaria.

SEA è responsabile del funzionamento dell'aeroporto nel suo complesso avendo altresì un ruolo di centralità in merito alla gestione e coordinamento delle attività aeroportuali.

Il SMS è frutto di un lavoro complessivo di analisi e monitoraggio di tutti gli elementi che influiscono sulla *safety*, quali i fattori umani, organizzativi e tecnici coinvolti nello svolgimento delle operazioni aeroportuali, l'SMS, infatti, valuta le performance e i *trend* intervenendo a correggerne eventuali scostamenti dalla normativa di riferimento.

Le valutazioni effettuate e le azioni attivate riguardano sia le attività ed i processi di competenza di SEA, che quelli degli altri operatori aeroportuali presenti sullo scalo, soggetti alla supervisione ed al coordinamento del gestore aeroportuale; tutti gli operatori aerei, i fornitori di servizi e ogni altra organizzazione operante sull'aeroporto devono infatti ottemperare ai requisiti normativi vigenti e sono tenuti inoltre a collaborare attivamente con le strategie di *safety* promosse e adottate dal gestore aeroportuale.

L'*Accountable Manager* è Responsabile della certificazione e dell'esercizio dell'aeroporto ed è il Garante dell'organizzazione SEA in conformità al Regolamento (EU) 139/2014, con le seguenti caratteristiche:

- ha competenze specifiche in materia di operazioni aeroportuali;
- garantisce che tutte le attività possano essere finanziate ed eseguite in conformità ai requisiti applicabili;
- è responsabile dell'istituzione e del mantenimento di un sistema di gestione efficace;
- dichiara la conformità delle infrastrutture, degli equipaggiamenti e delle operazioni dell'aeroporto;
- dichiara la conformità delle operazioni di manutenzione;
- garantisce la qualifica, la competenza e l'addestramento del personale;
- assicura la fornitura dei servizi alla navigazione aerea e del soccorso antincendio, attraverso specifici accordi con gli enti competenti;
- stabilisce, implementa e promuove le politiche di *safety*.

In coerenza con quanto sopra riportato, al COO, pertanto, sono stati conferiti i seguenti poteri in qualità di *Accountable Manager*:

- assicurare la realizzazione, la conduzione, il mantenimento e l'adeguamento delle infrastrutture, degli impianti, delle attrezzature e delle apparecchiature funzionali alla corretta gestione operativa dell'aeroporto, gestendo tutte le attività relative agli investimenti (pianificazione, progettazione e realizzazione di interventi di nuova costruzione, di ristrutturazione/restauro conservativo e di manutenzione straordinaria) e alla manutenzione ordinaria delle infrastrutture e dei sistemi aeroportuali;
- assicurare la gestione operativa degli scali di Linate e di Malpensa (compreso Cargo City) garantendo la continuità e la regolarità di tutti i processi aeroportuali, ivi incluse le operazioni di volo;
- assicurare l'applicazione delle normative connesse con la prevenzione incendi e l'elaborazione dei piani aziendali di emergenza in caso di incendio;
- assicurare l'uso razionale dell'energia sulla base della normativa vigente;
- assicurare la definizione, il mantenimento e lo sviluppo del sistema di gestione della qualità aziendale dei servizi offerti in ambito aeroportuale;
- assicurare la gestione delle attività di *safety* e training relativamente all'operatività aeroportuale, con particolare riguardo a quanto previsto dal regolamento 139/14;
- assicurare la gestione delle attività di environment aziendali e aeroportuali;
- assicurare la security aeroportuale nel rispetto del quadro normativo nazionale e internazionale vigente, incluso il Programma per la Sicurezza dell'Aeroporto (PSA);
- garantire la redazione e l'implementazione, nonché la corretta gestione dei piani di contingency aeroportuale nei casi di emergenza e/o criticità operative;
- rappresentare la Società nel Comitato Utenti, nell'AOC (Airline Operators Committee) previsto dalla IATA e nel CSA (Comitato di Sicurezza Aeroportuale), nella Commissione per il rumore aeroportuale;

- garantire, per quanto di sua competenza, il rispetto di tutti gli obblighi in capo alla Società derivanti, tra gli altri, da Regolamento UE N.139/2014, Manuale di Aeroporto, Regolamento di Scalo, Programma Nazionale di Sicurezza (PNS), Programma per la Sicurezza dell'Aeroporto (PSA), Convenzione SEA/ENAC del 4 settembre 2001, Contratto di Programma;
- garantire l'implementazione e la verifica del rispetto dei requisiti richiesti dal Regolamento (EU) n. 139/14 applicabile a tutti i processi aeroportuali in capo al gestore;
- svolgere i compiti sopra individuati nel rispetto della normativa vigente e dei più elevati standard di qualità, safety, security e tutela dell'ambiente.

Ai fini dello svolgimento di quanto sopra previsto, l'*Accountable Manager* potrà, in nome e per conto della Società, avviare e concludere trattative, sottoscrivere, modificare, integrare, prorogare e risolvere atti e contratti attivi, nonché porre in essere ogni atto propedeutico, connesso e consequenziale ad essi, fino ad un importo pari ad euro 1.500.000 (unmilione cinquecentomila/00) per operazione.

Nei casi di necessità e urgenza legati all'operatività in sicurezza degli aeroporti, l'*Accountable Manager* dovrà e potrà effettuare e porre in essere, senza limiti di importo e di spesa, tutti gli investimenti, tutti gli atti e tutte le possibili misure e azioni per evitare danni e/o rischi a persone e/o cose, segnalando immediatamente al direttore generale gli atti posti in essere, le azioni e le misure adottate, le spese effettuate e gli importi impegnati. L'autonomia decisionale dell'*Accountable Manager* è comprensiva di tutte quelle azioni idonee a impedire o a evitare l'insorgere o il degenerare di qualsiasi situazione di pericolo che dovesse nascere in relazione all'attività svolta dalla Società nei confronti dei lavoratori, dei terzi, delle cose o del territorio quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il blocco immediato dell'attività, l'evacuazione immediata di unità produttive o di singole aree o fasi di lavoro, la segregazione di luoghi e materiali e quant'altro possa impedire danni alle persone, alle cose o all'ambiente.

L'*Accountable Manager* potrà inoltre:

- sottoscrivere accordi bonari intercorsi con gli appaltatori fino ad un limite di euro 1.500.000 (un milione cinquecentomila) per operazione;
- rappresentare la Società nei confronti di terzi in genere, sia pubblici sia privati, prestando ogni necessario consenso richiesto da leggi, regolamenti, provvedimenti ed istruzioni in vigore, sottoscrivendo tutti gli atti tecnici e amministrativi correlati all'attività svolta, ivi inclusi quelli da sottoporre al rilascio di pareri/autorizzazioni degli enti preposti;
- nominare e revocare procuratori speciali per il compimento di determinati atti o categorie di atti nell'ambito dei poteri a lui attribuiti.

L'*Accountable Manager* provvede alla nomina delle *Nominated Person* per ciascuna area tecnico-operativa, quali soggetti coinvolti nella gestione della supervisione e del mantenimento della conformità alla normativa UE/EASA applicabile agli aeroporti. In particolare, ai sensi del Regolamento (UE) n. 139/2014, le *Nominated Person* sono state individuate nei responsabili delle seguenti funzioni:

- Airport Safety & Compliance Monitoring Management;
- Maintenance Field Operations Linate;
- Maintenance Field Operations Malpensa;
- Operations Linate;
- Operations Malpensa;
- Infrastructures Design, in qualità di Post Holder per la Progettazione di Linate e Malpensa.

Il *Training Manager*, delegato e nominato dall'*Accountable Manager* sempre ai sensi del Regolamento (UE) n. 139/2014, è responsabile dell'area della formazione ed ha il compito di definire, coordinare e implementare —

in coordinamento con il Safety Manager (SM) — i programmi di addestramento, nonché di garantire la tracciabilità della formazione del personale e lo svolgimento dei relativi *proficiency check*.<sup>4</sup>

### 8.9.2. CHIEF FINANCIAL & RISK OFFICER

SEA ha individuato in Patrizia Savi il *Chief Financial and Risk Officer* (“CFRO”) della Società a cui sono attribuiti i seguenti compiti: i) sovrintendere alle attività di amministrazione, fiscali e di credit management; ii) sovrintendere alle attività di finanza, insurance e risk management; iii) sovrintendere alle attività di pianificazione, budget e controllo e valutazione economico finanziaria delle nuove iniziative (inclusi gli investimenti); iv) coordinare funzionalmente, per le aree di cui sopra, le società controllate.

Il CFRO definisce e promuove, tenuto conto dei sistemi di gestione già sviluppati a supporto di ruoli/prescrizioni normative, una metodologia di gestione del rischio omogenea all’interno del Gruppo.

A tale scopo il CFRO è il responsabile dell’ERM la cui direzione di riferimento (i.e. Direzione Finance and Enterprise Risk Management) è alle sue dirette dipendenze (cfr. paragrafo 8.10).

In virtù di tali funzioni il CFRO svolge un’attività di controllo di secondo livello attraverso il presidio dei processi di identificazione, della valutazione e gestione dei rischi, del supporto metodologico e del *risk reporting*.

Inoltre, il CFRO, attraverso il riporto della Direzione Planning Control & Regulatory Affairs, presidia i rapporti con le autorità di settore ART ed ENAC, per quanto di competenza, al fine di garantire la corretta applicazione dei provvedimenti tariffari nonché, in generale, la *compliance* alla regolamentazione corrispondente.

Infine, il CFRO, unitamente alla responsabilità di redazione della relazione finanziaria annuale, ha altresì la responsabilità della redazione della rendicontazione consolidata di sostenibilità, con l’ausilio della funzione Integrated ESG a suo diretto riporto. La responsabilità del CFRO include, *inter alia*, la definizione, in coerenza con gli obiettivi aziendali complessivi, delle linee guida relative a modalità e termini contrattuali di pagamento/incasso, nonché la gestione operativa degli indirizzi approvati.

### 8.9.3. CHIEF PEOPLE AND SUPPLY OFFICER e CHIEF COMMERCIAL OFFICER

Con decorrenza dal 1° ottobre 2024 la Società ha attuato alcune importanti modifiche organizzative in ottica di efficienza e di investimento sulla creazione di un maggiore presidio manageriale, consistenti in una riduzione del numero di primi riporti dell’Amministratore Delegato ed aggregazione di funzioni lato staff tra cui la Direzione People Management e la Direzione Supply Chain & Innovation, con la nomina del *Chief People and Supply Officer* (“CPSO”) - individuato in Massimiliano Crespi - ma anche attraverso l’accorpamento delle aree business Aviation e non Aviation, entrambe a riporto del *Chief Commercial Officer* (“CCO”) - individuato in Luigi Battuello.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione ha identificato il CCO e il CPSO quali due nuovi dirigenti con responsabilità strategiche che, grazie all’allargamento del rispettivo perimetro di responsabilità, in coordinamento con il CFRO e il COO, contribuiscono a garantire in maniera più efficace la gestione e il controllo degli impatti, dei rischi e delle opportunità.

Entrambe le figure, per le rispettive aree di competenza, supportano l’Amministratore Delegato e Direttore Generale nello sviluppo degli orientamenti strategici aziendali, tenuto conto degli obiettivi di *performance* operativa, finanziaria ed ESG, declinando poi gli stessi in progetti esecutivi definendo leve di azione tra loro coordinate e garantendo la migliore preparazione dei passaggi informativi e autorizzativi, con particolare riferimento ai casi in cui è previsto il coinvolgimento degli organi sociali, di istituzioni, di enti di controllo.

<sup>4</sup> Si segnala che, con decorrenza dal 22 febbraio 2026, l’Accountable Manager ha nominato l’ICT Cybersecurity Manager quale *Delegated Person* ai fini dell’attuazione e della conformità al Regolamento (UE) 2022/1645 in materia di sicurezza delle informazioni. L’organigramma è in fase di aggiornamento.

Il CCO sovrintende allo sviluppo commerciale delle *business unit* Aviation e Non Aviation, definendo gli orientamenti strategici commerciali e le conseguenti iniziative progettuali, in linea con gli obiettivi di performance operativa, finanziaria ed ESG.

Il CPSO supervisiona l'elaborazione delle strategie di *sourcing*, gestione, organizzazione, formazione, salute e sicurezza e sviluppo delle risorse umane. Garantisce la definizione delle politiche di approvvigionamento di beni, lavori e servizi e stabilisce la strategia di innovazione e le relative attività.

Per la descrizione del ruolo dei dirigenti con responsabilità strategiche nella sorveglianza sulle procedure volte a gestire i rischi, gli impatti e le opportunità rilevanti rispetto alle questioni di sostenibilità (ESRS 2 – par. 19, 20 lett. b), 22, 24, 26, 34 e 36) si rimanda alle informazioni contenute nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, Capitolo 1 Informazioni Generali, Governance, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

### 8.10 ENTERPRISE RISK MANAGEMENT (“ERM”)

SEA ha implementato un modello di ERM che si ispira alle principali *best practice* nazionali ed internazionali, finalizzato all'individuazione e alla valutazione omogenea e trasversale dei rischi correlati allo svolgimento dell'attività aziendale che possano assumere rilievo nell'ambito della sostenibilità del business nel medio-lungo periodo, nonché al monitoraggio continuo degli stessi, a supporto delle scelte strategiche e decisionali del management e dell'*assurance* per gli stakeholder di riferimento.

Il modello di ERM, formalizzato nella *Enterprise Risk Management Policy* approvata dal Consiglio di Amministrazione, si basa su un approccio esteso a tutte le tipologie di rischio/opportunità potenzialmente significative per la Società ed è focalizzato sui rischi/opportunità a maggior impatto sugli obiettivi strategici e sui driver di valore aziendale.

Il *risk model* di SEA, catalogo di tutti i potenziali rischi di riferimento della Società, è strutturato in quattro categorie:

- rischi di contesto esterno
- rischi operativi e di business
- rischi finanziari
- rischi legali e di compliance.

Nel corso del 2019 sono state esplicitate le aree di rischio in ambito ESG (*Environmental, Social e Governance*) al fine di agevolare, durante gli incontri di *risk assessment* con il management, l'intercettazione dei rischi ricadenti in tale ambito che potrebbero compromettere la creazione di valore nel tempo dei propri stakeholder. Conseguentemente, la Società, su impulso del CCRS, ha proceduto con l'aggiornamento della metodologia del *risk assessment* e l'integrazione del *risk model* con le tematiche ESG.

Gli eventi individuati nel corso del *risk assessment* sono valutati e successivamente prioritizzati, sulla base di metriche quali-quantitative in termini di impatto, probabilità di accadimento e maturità del sistema di gestione del rischio stesso. La valutazione tiene quindi in considerazione le azioni di mitigazione in essere a presidio dei singoli eventi di rischio. L'impatto è valutato su una o più delle seguenti quattro dimensioni: economico-finanziaria, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro reputazionale, operativa e di *safety* aeroportuale.

SEA dispone inoltre di consolidati presidi *ad hoc* che si occupano di specifici sistemi di gestione in ottemperanza alle normative di settore. I rischi monitorati da tali presidi sono legati all'ambiente, alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e alla corruzione. Nell'ambito di ciascun processo di certificazione (ISO 14001, ISO 50001, ISO 45001, ISO 27001 e ISO 37001), infatti, la Società svolge specifiche attività di identificazione, valutazione e gestione dei rischi che, congiuntamente alle attività di miglioramento continuo e alle politiche implementate, permettono a SEA di gestirli efficacemente.

Il CFRO è il responsabile dell'“ERM”, nell'ambito della direzione Finance and Enterprise Risk Management che è alle sue dirette dipendenze.

Per la descrizione delle principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria, si rinvia alla relazione finanziaria annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito internet della Società [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

## 9. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

In un'ottica di trasparenza e correttezza formale e sostanziale delle operazioni, è prassi consolidata fornire ampia informativa da parte del vertice aziendale al Consiglio di Amministrazione su ogni aspetto rilevante della gestione dell'azienda, anche alla luce della natura stessa di SEA quale rilevante soggetto economico nel territorio di riferimento per l'importanza strategica del servizio pubblico che è chiamata a svolgere.

SEA ha deliberato di applicare su base volontaria il Regolamento Operazioni con Parti Correlate (Consob), adottando la POPC, approvata dal Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2014 come emendata, da ultimo, dal Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2023, che prescrive principi e regole per l'approvazione delle operazioni con parti correlate, realizzate direttamente da SEA o dalle sue società controllate, con la finalità di assicurarne la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale.

In particolare, la POPC stabilisce i criteri per l'individuazione delle operazioni con parti correlate, previa identificazione del perimetro delle parti correlate stesse, e disciplina le fasi dell'istruttoria e della deliberazione relative a siffatte operazioni.

La POPC è pubblicata sul sito internet della Società [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

## 10. COLLEGIO SINDACALE

### 10.1 NOMINA E SOSTITUZIONE

Con riguardo alla nomina e composizione del Collegio Sindacale, si riporta di seguito l'art. 20 dello Statuto:

#### Articolo 20

*“Il Collegio Sindacale è composto da cinque Sindaci effettivi e due supplenti nominati e funzionanti a norma di legge.*

*La nomina del Collegio Sindacale deve essere effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno 1/3 dei componenti dell'organo di controllo.*

*Faranno parte di diritto del Collegio Sindacale, quali Sindaci effettivi, due rappresentanti dell'Amministrazione dello Stato, dei quali uno, con funzioni di Presidente del Collegio, nominato dal Ministro del Tesoro e l'altro dal Ministro dei Trasporti.*

*Fatta salva ogni diversa unanime deliberazione dell'assemblea, (che dovrà comunque rispettare le disposizioni in materia di equilibrio fra i generi), la nomina dei rimanenti 3 (tre) Sindaci effettivi e dei 2 (due) Sindaci supplenti avverrà sulla base di liste presentate da azionisti che, individualmente o congiuntamente, siano proprietari di una partecipazione rappresentativa di una percentuale complessiva del capitale sociale di almeno il 20% (ventipercento). Ciascuna lista sarà composta da due sezioni, una per i candidati alla carica di Sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di Sindaco supplente. In tali liste a ciascun candidato dovrà corrispondere un numero progressivo. Le liste, ove contengano, considerando entrambe le sezioni, un numero di candidati pari o superiore a 3 (tre), devono contenere, sia nella sezione dei sindaci effettivi, sia nella sezione dei sindaci supplenti, un numero di candidati alla carica di sindaco effettivo e di sindaco supplente tale da garantire che la composizione del Collegio Sindacale, nella sua componente effettiva e in quella dei supplenti, rispetti le disposizioni in materia di equilibrio tra generi (maschile e femminile), fermo restando che qualora dall'applicazione del criterio di riparto tra generi non risulti un numero intero, questo deve essere arrotondato per eccesso all'unità superiore.*

*Le liste presentate dagli azionisti dovranno essere depositate presso la sede sociale almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima di quello fissato in prima convocazione per l'adunanza dell'assemblea chiamata ad eleggere il*

*Collegio Sindacale e di ciò sarà fatta menzione nell'avviso di convocazione. Ogni candidato potrà concorrere all'elezione in una sola lista a pena di ineleggibilità.*

*Ogni azionista potrà concorrere alla presentazione di una sola lista, restando inteso che più azionisti potranno sempre presentare congiuntamente una sola lista. Unitamente a ciascuna lista, entro i rispettivi termini sopra indicati, dovranno essere depositate, a pena d'inammissibilità, le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano irrevocabilmente la propria candidatura e l'incarico (condizionatamente alla loro nomina) ed attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per l'assunzione della carica.*

*Alla elezione dei suddetti Sindaci effettivi e supplenti si procederà come segue: (i) ogni azionista potrà votare a favore di una sola lista; (ii) dalla lista che avrà ottenuto in assemblea il maggior numero di voti (Lista di Maggioranza) saranno tratti 2 (due) Sindaci effettivi ed 1 (uno) Sindaco supplente (i Sindaci di Maggioranza), in base all'ordine progressivo con il quale i candidati saranno stati elencati nella lista; e (iii) dalla lista che avrà ottenuto in assemblea il secondo maggior numero di voti sarà tratto 1 (uno) Sindaco effettivo ed 1 (uno) Sindaco supplente (i Sindaci di Minoranza), in base all'ordine progressivo con il quale i candidati saranno stati elencati nella lista.*

*La procedura prevista dal presente Articolo si applica solo nell'ipotesi di rinnovo dell'intero Collegio Sindacale. Qualora al termine della votazione non risultassero rispettate le disposizioni in materia di equilibrio tra generi (maschile e femminile) (ivi compreso l'arrotondamento per eccesso all'unità superiore nel caso in cui dall'applicazione del criterio di riparto tra generi non risulti un numero intero), verrà escluso il candidato alla carica di sindaco effettivo del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo dalla Lista di Maggioranza e sarà sostituito dal candidato successivo, tratto dalla medesima lista, appartenente all'altro genere; ove necessario, al medesimo scopo, potrà essere escluso anche il candidato alla carica di sindaco effettivo del genere più rappresentato eletto come penultimo in ordine progressivo dalla Lista di Maggioranza e sarà sostituito dal secondo candidato successivo, tratto dalla medesima lista, appartenente all'altro genere. Le stesse disposizioni sono applicate, mutatis mutandis, in relazione ai Sindaci supplenti.*

*Nei casi in cui, per qualsiasi motivo, (i) venga a mancare un Sindaco di Maggioranza, a questo subentra il Sindaco Supplente del medesimo genere tratto dalla Lista di Maggioranza, (ii) venga a mancare il Sindaco di Minoranza, questi è sostituito dal Sindaco Supplente di Minoranza del medesimo genere. Ove non sia possibile procedere nei termini sopra indicati, deve essere convocata apposita assemblea, affinché la stessa provveda all'integrazione del Collegio con le modalità e maggioranze ordinarie, nel rispetto delle disposizioni in materia di equilibrio tra generi (maschile e femminile). Qualora sia stata presentata una sola lista, l'assemblea esprime il proprio voto su di essa e qualora la stessa ottenga la maggioranza relativa dei votanti, senza tener conto degli astenuti, risulteranno eletti tre Sindaci effettivi e due supplenti indicati nella lista come candidati a tali cariche, in conformità alle disposizioni in materia di equilibrio tra generi (maschile e femminile) (ivi compreso l'arrotondamento per eccesso all'unità superiore nel caso in cui dall'applicazione del criterio di riparto tra generi non risulti un numero intero).*

*In mancanza di liste, ovvero qualora non sia possibile per qualsiasi motivo procedere alla nomina del Collegio Sindacale con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, i tre Sindaci effettivi e i due Sindaci supplenti saranno nominati dall'assemblea con le ordinarie maggioranze previste dalla legge, in conformità alle disposizioni in materia di equilibrio tra generi (maschile e femminile) (ivi compreso l'arrotondamento per eccesso all'unità superiore nel caso in cui dall'applicazione del criterio di riparto tra generi non risulti un numero intero). I Sindaci durano in carica tre esercizi, sono rieleggibili e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.*

*La loro retribuzione annuale viene determinata dall'assemblea all'atto della nomina per l'intera durata del loro ufficio; la retribuzione così determinata si applica anche ai Sindaci di nomina ministeriale.*

*Le riunioni del Collegio Sindacale possono anche essere tenute in teleconferenza e/o videoconferenza a condizione che:*

- (i) il Presidente e il soggetto verbalizzante siano presenti nello stesso luogo della convocazione;*
- (ii) tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di ricevere, trasmettere e visionare documenti, di intervenire oralmente ed in tempo reale su tutti gli argomenti;*
- (iii) tutti i partecipanti possano disporre della medesima documentazione distribuita ai presenti nel luogo dove si tiene la riunione.*

*Verificandosi questi requisiti, il Collegio Sindacale si considera tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente e il soggetto verbalizzante.”*

I compensi previsti sono adeguati alla competenza, alla professionalità e all'impegno richiesti dalla rilevanza del ruolo ricoperto e alle caratteristiche dimensionali e settoriali dell'impresa e alla sua situazione.

Il Collegio Sindacale ha effettuato la valutazione prevista dall'art. 2 del Codice nel corso della seduta del Consiglio di Amministrazione del 12 febbraio 2026, concludendo per la sussistenza in capo ai suoi membri dei requisiti di indipendenza.

## **10.2 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE**

L'Assemblea degli azionisti della Società del 15 maggio 2025 ha eletto i componenti del Collegio Sindacale in carica per gli esercizi 2025-2026-2027, determinandone i relativi compensi.

In tale occasione l'Assemblea ha:

- confermato Simona Vittoriana Cassarà nominata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota in data 13 maggio 2025, alla quale è stata attribuita la Presidenza del Collegio come da Statuto;
- confermato Daniele Angelo Contessi, nominato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota in data 12 maggio 2025, con il ruolo di Sindaco Effettivo;
- nominato, sulla base di presentazione di elenchi di candidature come avvenuto per i componenti del Consiglio di Amministrazione, non essendo pervenute liste secondo i termini statutari:
  - Alessandro Cafarelli, Sindaco Effettivo
  - Stefania Chiaruttini, Sindaco Effettivo
  - Luigi Di Marco, Sindaco Effettivo
  - Giacomo Alberto Bermone Sindaco Supplente
  - Federica Mantini, Sindaco Supplente.

Il Collegio vigila sull'indipendenza della Società di revisione verificando il rispetto delle disposizioni in materia nonché natura ed entità dei servizi diversi dalla revisione legale dei conti prestati alla Società ed alle sue controllate.

Nell'ambito delle proprie prerogative, i sindaci possono chiedere alla Direzione Internal Audit verifiche su aree o operazioni aziendali. I componenti del collegio sindacale dichiarano l'interesse proprio o di terzi in specifiche operazioni sottoposte al Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 12 febbraio 2026, ha deliberato ai sensi dell'art. 2, Raccomandazioni nn. 6, 7 e 9 del Codice, la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo ai sindaci effettivi Simona Vittoriana Cassarà (Presidente), Alessandro Cafarelli, Stefania Chiaruttini, Daniele Angelo Contessi e Luigi Di Marco.

Ulteriori informazioni sul Collegio Sindacale sono contenute nella Tabella 4 della Relazione.

Con riferimento agli obblighi di informativa sulla composizione, diversità, competenze dei membri del collegio sindacale richiesti dagli ESRS 2 – par. 19, 20 lett.a) c), 21, 23, 24 e 26, si rimanda alle informazioni contenute nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, Capitolo 1 Informazioni Generali, Governance, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito [www.milanairpots.com](http://www.milanairpots.com).

Sulle principali attività svolte dal collegio sindacale nel corso del 2024, si rinvia alla relazione al bilancio redatta dal collegio e pubblicata sul sito unitamente alla Relazione finanziaria annuale al 31 dicembre 2025.

### 10.3 RUOLO

Il Collegio Sindacale di SEA svolge i compiti ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto Sociale.

In conformità a quanto sancito dall'art. 6, Raccomandazione n. 32 lett. f) del Codice di Corporate Governance, al Collegio Sindacale quale organo di controllo spetta, tra le altre cose, di vigilare sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (inclusi i rischi in materia di sostenibilità) della Società.

Si ricorda che il D.Lgs. 39/2010, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 125/2024, attribuisce al Collegio Sindacale le funzioni di "comitato per il controllo interno e la revisione contabile" il quale, in particolare, è incaricato di vigilare:

- sull'efficacia dei sistemi di controllo interno e di gestione del rischio dell'impresa;
- sulla revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati, informando l'organo amministrativo;
- sull'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale, in particolare per quanto concerne la prestazione di servizi non di revisione all'ente sottoposto alla revisione legale dei conti;
- sull'osservanza delle disposizioni vigenti in tema di informativa finanziaria e rendicontazione di sostenibilità e ne riferisce nella relazione annuale all'assemblea.

Sul punto, anche con riferimento alle principali attività svolte dal Collegio nel corso del 2025, si rinvia a quanto indicato nella relazione sull'attività di vigilanza del Collegio Sindacale e pubblicata sul sito unitamente alla Relazione finanziaria annuale al 31 dicembre 2025.

Con riferimento ai ruoli e le responsabilità del Collegio Sindacale nella sorveglianza sulle procedure volte a gestire i rischi, gli impatti e le opportunità rilevanti, anche ai fini del controllo della strategia dell'impresa, e il modo in cui l'organo di controllo è informato in merito alle questioni di sostenibilità, si rinvia altresì a quanto indicato nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, Capitolo 1 Informazioni Generali, Governance, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

## 11. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

La Società ha istituito un'apposita sezione "Governance" nel sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com) nella quale sono messe a disposizione del pubblico le informazioni concernenti il Gruppo SEA ed il suo assetto di governo societario; la sezione contiene, a titolo esemplificativo, un profilo descrittivo del Gruppo e del governo societario, le prerogative dei principali organi sociali, il *management*, i dati economico-finanziari, il modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/01 – *parte generale*, il codice etico, la procedura per le operazioni con parti correlate. Attraverso la *disclosure* di questi strumenti di *corporate governance*, che intervengono nei diversi ambiti entro cui può manifestarsi, la Società presidia il rischio di conflitto di interesse nei rapporti tra soci, tra la Società e la Pubblica Amministrazione.

Come già rilevato al paragrafo 4.4. della presente Relazione, la Società non ha ritenuto di adottare una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti in virtù delle caratteristiche dell'azionariato SEA (non diffuso).

Tuttavia, come già detto, su suggerimento dei comitati endoconsiliari, vengono svolte periodicamente analisi per valutare la sussistenza o meno di ragioni sopravvenute di interesse nell'adozione di una procedura che possa delineare nel modo migliore la gestione dei flussi comunicativi con gli azionisti.

La citata sezione del sito include ulteriori contenuti al fine di valorizzare al meglio le iniziative intraprese dalla Società in ambito ESG.

Con riferimento alle modalità con cui si tiene conto degli interessi e delle opinioni dei portatori di interessi nella strategia e nel modello aziendale richiesti dagli ESRS 2 – par. 43 e 45, si rimanda alle informazioni contenute

nella sezione Rendicontazione Consolidata di Sostenibilità, Capitolo 1 Informazioni Generali, Strategia, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2025, pubblicata sul sito [www.milanairports.com](http://www.milanairports.com).

## 12. ASSEMBLEE

I meccanismi di funzionamento dell'Assemblea degli azionisti sono disciplinati dallo statuto di SEA e dalle norme di legge. Si riporta qui di seguito il testo degli artt. 5, 6, 7, 8, 9 e 10 dello statuto di SEA in merito alle modalità e ai termini di convocazione, alla partecipazione alle assemblee della Società, nonché all'esistenza di *quorum* costitutivi e deliberativi.

### Articolo 5

*L'assemblea regolarmente convocata e costituita rappresenta la universalità dei soci e le sue deliberazioni prese in conformità alla legge ed al presente statuto, obbligano tutti i soci ancorché assenti o dissenzienti.*

*L'assemblea può essere convocata anche fuori della sede sociale, purché nel territorio dello Stato.*

*Il Consiglio di Amministrazione convoca l'assemblea ordinaria, almeno una volta all'anno entro il termine di 120 giorni ovvero - quando particolari esigenze lo richiedano - entro il termine di 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.*

### Articolo 6

*Il socio che abbia diritto di intervento all'assemblea può, salvi i limiti di cui all'art. 2372 C.C., farsi rappresentare da altro socio che abbia lo stesso diritto.*

*È valida a tale effetto una delega conferita per iscritto anche sul biglietto di ammissione.*

*La constatazione della regolarità delle deleghe ed in genere della legittimazione a intervenire all'assemblea spetta al Presidente dell'assemblea stessa.*

### Articolo 7

*Possono partecipare all'assemblea gli azionisti che abbiano depositato le azioni almeno 5 giorni prima di quello fissato per l'assemblea presso la Società o l'Istituto di credito indicato nell'avviso di convocazione.*

*Le azioni depositate non potranno essere ritirate prima che l'assemblea si sia regolarmente tenuta.*

### Articolo 8

*L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in sua assenza, impedimento, dal Vicepresidente o da persona designata dall'assemblea.*

*È riservato al Presidente di constatare la regolare costituzione dell'assemblea, (nonché) di verificare i biglietti di ammissione all'intervento e al voto di ciascun azionista, nonché di dirigere e regolare la discussione.*

*Il Presidente sarà assistito da un segretario designato dagli intervenuti.*

*Nell'assemblea straordinaria le funzioni di segretario sono esercitate da un Notaio designato dal Presidente.*

### Articolo 9

*Le deliberazioni dell'assemblea sono valide se prese con le presenze e le maggioranze stabilite dalla legge, fatta eccezione unicamente per le decisioni relative alle materie di seguito elencate, che potranno essere assunte solo con la presenza e il voto favorevole di tanti azionisti che rappresentino almeno l'81% (ottantunopercento) del capitale sociale con diritto di voto pieno:*

- (i) aumenti di capitale della società deliberati con esclusione o limitazione del diritto di opzione degli azionisti (ivi inclusi gli aumenti di capitale da liberarsi mediante conferimenti in natura), fatta eccezione unicamente per gli aumenti di capitale con esclusione del diritto di opzione finalizzati alla creazione del flottante necessario per la quotazione in borsa della società;*
- (ii) scioglimento e messa in liquidazione della società;*
- (iii) operazioni di trasformazione, fusione o scissione della società;*
- (iv) modifica degli Articoli 4bis, 9, 11, 12, secondo paragrafo,*

*Quando per la validità delle deliberazioni, la legge richiede la maggioranza assoluta, questa viene calcolata non tenendo conto delle astensioni dal voto.*

*Le votazioni potranno svolgersi per alzata di mano o per appello nominale; la scelta tra i due sistemi spetta al Presidente dell'assemblea.*

#### Articolo 10

*Le deliberazioni prese dall'assemblea e il riassunto - ove richiesto - delle dichiarazioni dei soci consteranno da verbale che sarà redatto e sottoscritto dal Presidente e dal segretario, o dal Notaio.*

### **13. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO**

Non si segnalano pratiche di governo societario ulteriori rispetto a quelle già descritte nei paragrafi precedenti.

### **14. CAMBIAMENTI ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

I fatti rilevanti occorsi nell'esercizio 2025 nonché quelli occorsi successivamente alla chiusura dell'esercizio sono descritti nella relazione finanziaria annuale al 31 dicembre 2025, cui si rinvia.

### **15. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE**

Con riferimento alle raccomandazioni formulate nella lettera inviata dal Presidente del Comitato per la Corporate Governance il 17/12/2024 e riportate nella Relazione sul Governo Societario e gli assetti proprietari di SEA del 2024, si conferma che le medesime sono state applicate per quanto concerne:

- l'invito a fornire informazioni su Completezza e tempestività dell'informazione pre-consiliare;
- l'invito a fornire informazioni su Trasparenza ed efficacia della politica di remunerazione.

Non è applicabile la raccomandazione sul ruolo esecutivo del presidente.

Le raccomandazioni formulate nella lettera inviata dal Presidente del Comitato per la Corporate Governance in data 18/12/2025 ("Raccomandazioni"), sono state portate all'attenzione dei seguenti organi:

- CCRS e Collegio Sindacale, nella seduta congiunta del 3 marzo 2026, al fine di valutare, per quanto di rispettiva competenza, eventuali integrazioni al testo della presente Relazione;
- Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 25 marzo 2026.

Le Raccomandazioni, per quanto applicabili, sono state considerate per assicurare nei contenuti della Relazione un'informativa quanto più esauriente e completa. In particolare:

- non è applicabile la raccomandazione su politiche di remunerazione che prevedano erogazioni straordinarie e/ o possibili indennità di fine carica per gli amministratori esecutivi.;
- la raccomandazione sulla politica di dialogo con gli altri stakeholder rilevanti (diversi dagli azionisti), che la Società ad oggi non ha implementato, sarà oggetto di approfondimento da parte del Consiglio di Amministrazione nel corso dell'esercizio 2026 considerando che, come ricordato dal Presidente del Comitato per la Corporate Governance, rappresenta una leva fondamentale per il perseguimento del successo sostenibile quale principio guida del Codice.

In ogni caso, anche in relazione a quanto emerso dall'autovalutazione del Consiglio di Amministrazione effettuata nel primo trimestre 2025, di cui al par. 7.1, le Raccomandazioni potranno contribuire a valutare da parte dell'organo amministrativo l'opportunità di adottare ulteriori iniziative pur tenendo conto della maggiore flessibilità che deve caratterizzare l'applicazione del Codice nell'ambito di una società non quotata.

**TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI ALLA DATA DEL 31/12/2025**

Azionisti	Partecipazione detenuta (%)
Comune di Milano	54,809
2i Aeroporti S.p.A.	45,012
Comune di Busto Arsizio	0,056
Comune di Gallarate	0,037
Camera di Commercio di Varese	0,019
Comune di Somma Lombardo	0,017
Comune di Lonate Pozzolo	0,003
Comune di Ferno	0,002
Altri Enti (pubblici e privati) e persone fisiche	0,045
<b>Totale</b>	<b>100,000</b>

**TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO**

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a	Lista (presentatori) (**)	Lista M/m (***)	Esec.	Non esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi (****)	Partecipazione (*****)
Presidente del C.d.A. - non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	MICHAELA CASTELLI	1970	03/05/2017	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	azionisti	M		X	X	X	4	10/10
● Amministratore delegato - CEO	ARMANDO BRUNINI	1962	30/04/2015	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	azionisti	m	X	-	-	-	-	10/10
Vicepresidente del C.d.A. Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	DANIELA MAININI	1960	03/05/2022	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	azionisti	M		X	X	X	-	10/10
Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	LUCA ANGELO ALLIEVI	1958	15/05/2025	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	azionisti	M		X	X	X	1	7/10
Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	FRANCO MARIA D'ALFONSO	1956	03/05/2022	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	azionisti	M		X	X	X	-	10/10
Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	DANIELE DE GIOVANNI	1960	15/05/2025	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	azionisti	M		X	X	X	1	7/10
Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	ROBERTA NERI	1964	29/11/2024	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	azionisti	m		X	X	X	4	10/10
<b>AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO</b>													
Vicepresidente del C.d.A. - Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	PIERFRANCESCO BARLETTA <sup>5</sup>	1973	19/04/2019	03/05/2022	15/05/2025	azionisti	M		X	X	X	-	-
Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	LUCIANA SARA ROVELLI <sup>6</sup>	1973	19/04/2019	03/05/2022	15/05/2025	azionisti	M		X	X	X	-	3/10
<p><b>Indicare il numero di riunioni svolte durante l'Esercizio: 10</b>  <b>Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): 20%</b></p> <p>NOTE</p> <p>I simboli di seguito indicati devono essere inseriti nella colonna "Carica":</p> <p>● Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.</p> <p>(*) Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel CdA dell'Emittente.  (**) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è stata presentata da azionisti (indicando "Azionisti") ovvero dal CdA (indicando "CdA").  (***) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è "di maggioranza" (indicando "M"), oppure "di minoranza" (indicando "m").  (****) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate o di rilevanti dimensioni.  (*****) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni del CdA (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; ecc.).</p>													

<sup>5</sup> autosospeso dall'incarico il 29/10/2024; incarico non rinnovato dall'Assemblea del 15/05/2025

<sup>6</sup> incarico non rinnovato dall'Assemblea del 15/05/2025

**TABELLA 3: STRUTTURA DEI COMITATI CONSIGLIARI ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO**

Consiglio di Amministrazione		Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità		Comitato Remunerazione e Nomine		Comitato Etico		Comitato Parti Correlate <sup>7</sup>	
Carica/Qualifica	Componenti	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente del C.d.A. - non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	MICHAELA CASTELLI	-	-	-	-	2/2	P	-	-
CEO	ARMANDO BRUNINI	-	-	-	-	-	-	-	-
Vicepresidente del C.d.A. - Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	DANIELA MAININI	-	-	-	-	-	-	-	-
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	LUCA ANGELO ALLIEVI	6/11	M	2/5	M	-	-	-	M
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	FRANCO MARIA D'ALFONSO	-	-	5/5	M/P	1/2	M	-	M/P
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	DANIELE DE GIOVANNI	6/11	P	-	-	-	-	-	P
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	ROBERTA NERI	5/11	M	5/5	P/M	-	-	-	P/M
<b>AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO</b>									
Vicepresidente del C.d.A. - Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	PIERFRANCESCO BARLETTA <sup>8</sup>	-	P	-	-	-	-	-	-
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	LUCIANA SARA ROVELLI <sup>9</sup>	5/11	P	3/5	M	-	-	-	-
<b>EVENTUALI MEMBRI CHE NON SONO AMMINISTRATORI</b>									
Direttore People Management	MASSIMILIANO CRESPI	-	-	-	-	2/2	M	-	-
Direttore Internal Audit	ROSSELLA DE BARTOLOMEO	-	-	-	-	2/2	M	-	-
<b>N. riunioni svolte durante l'Esercizio</b>		<b>11</b>		<b>5</b>		<b>2</b>		<b>-</b>	
NOTE									
(*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni dei comitati (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare: p.e. 6/8; 8/8 ecc.)									
(**) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del comitato: "P" presidente; "M" membro									

<sup>7</sup> In materia di operazioni con parti correlate, ai sensi della Procedura Operazioni con Parti Correlate: il **CRN** svolge le funzioni di Comitato Parti Correlate in relazione alle operazioni aventi ad oggetto l'assegnazione o l'incremento di remunerazioni e benefici economici, sotto qualsiasi forma, ad un componente di un organo di amministrazione o controllo o ad un dirigente con responsabilità strategiche – il **CCRS** svolge le funzioni di Comitato Parti Correlate fatta eccezione per le operazioni per le quali la medesima procedura prevede che sia il CRN a svolgere dette funzioni.

<sup>8</sup> Si veda nota n. 5

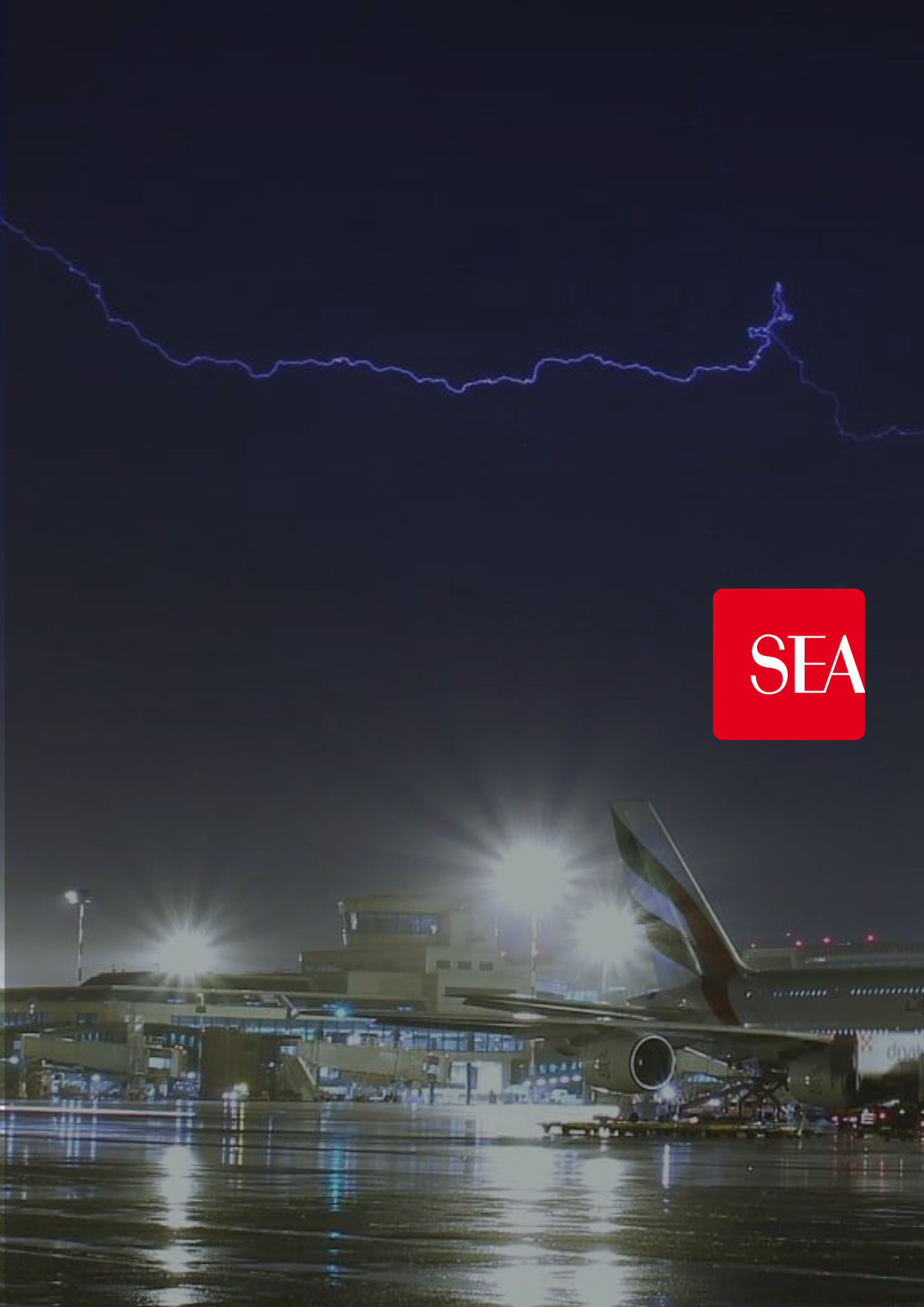
<sup>9</sup> Si veda nota n. 6

**TABELLA 4: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO**

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a	Lista M/m (**)	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio (***)	N. altri incarichi (****)
Presidente	SIMONA VITTORIANA CASSARA'	1963	15/05/2025	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	MEF	X	6/11	3
Sindaco effettivo	ALESSANDRO CAFARELLI	1983	15/05/2025	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	M	X	6/11	5
Sindaco effettivo	STEFANIA CHIARUTTINI	1962	03/05/2022	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	m	X	10/11	5
Sindaco effettivo	DANIELE ANGELO CONTESSI	1966	09/11/2022	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	MIT	X	10/11	-
Sindaco effettivo	LUIGI DI MARCO	1984	03/05/2022	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	M	X	10/11	9
Sindaco supplente	FEDERICA MANTINI	1973	03/05/2022	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	m	non applicabile	non applicabile	7
Sindaco supplente	GIACOMO ALBERTO BERMONE	1978	28/04/2023	15/05/2025	approvazione bilancio 2027	M	non applicabile	non applicabile	8
<b>SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO</b>									
Presidente	PAOLA NOCE <sup>10</sup>	1963	03/05/2022	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	MEF	X	5/11	2
Sindaco effettivo	STEFANO GIUSEPPE GIUSSANI <sup>11</sup>	1979	29/07/2021	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	M	X	4/11	4
<p><b>Indicare il numero di riunioni svolte durante l'Esercizio: 11</b></p> <p><b>Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): 20%</b></p> <p>NOTE</p> <p>(*) Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel collegio sindacale dell'Emittente.</p> <p>(**) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun sindaco è "di maggioranza" (indicando "M"), oppure "di minoranza" (indicando "m"),</p> <p>(***) In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).</p> <p>(****) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob.</p>									

<sup>10</sup> Incarico non rinnovato dall'Assemblea del 15/05/2025

<sup>11</sup> Incarico non rinnovato dall'Assemblea del 15/05/2025



SEA