



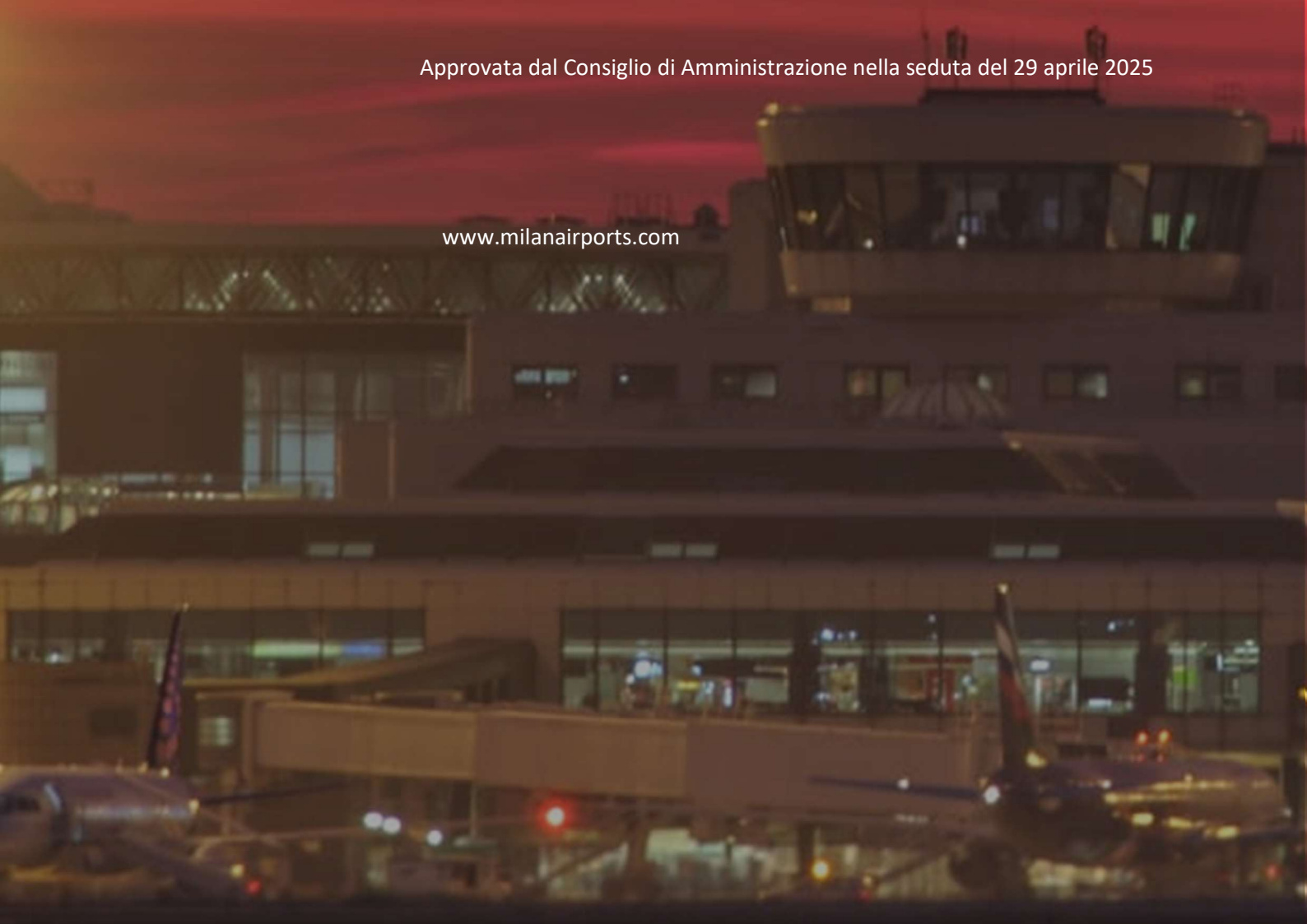
Società per azioni Esercizi Aeroportuali
S.E.A.

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Esercizio 2024

Approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 aprile 2025

www.milanairports.com



1. IL PROFILO DELLA SOCIETÀ.....	5
2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI ALLA DATA DEL 31.12.2024.....	6
a) Struttura del capitale sociale	6
b) Restrizioni al trasferimento di titoli	6
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale	7
d) Titoli che conferiscono diritti speciali.....	7
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto	8
f) Restrizioni al diritto di voto	8
g) Accordi tra azionisti	8
h) Clausole di change of control e disposizioni statutarie in materia di OPA.....	8
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all’acquisto di azioni proprie.....	8
j) Attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 e ss. c.c.	8
3. COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), prima parte, TUF).....	8
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	8
4.1 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	8
4.2 NOMINA E SOSTITUZIONE.....	10
4.3 COMPOSIZIONE	12
4.4 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	15
4.5 RUOLO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	16
4.6 CONSIGLIERI ESECUTIVI.....	18
4.7 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI	21
4.8 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....	21
4.9 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR	22
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	22
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO	23
7. COMITATO REMUNERAZIONE E NOMINE (“CRN”).....	23
7.1 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....	25
7.2 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	27
8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI – COMITATO CONTROLLO E RISCHI.....	28
8.1 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	28
8.2 CHIEF EXECUTIVE OFFICER	29
8.3 COMITATO CONTROLLO, RISCHI E SOSTENIBILITÀ	29
8.4 COMITATO ETICO	31

8.5 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE INTERNAL AUDIT	33
8.6 MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. LGS. 231/2001	36
8.7 POLITICA ANTICORRUZIONE	38
8.7.1 SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	38
8.7.2 REFERENTE PER L'ANTICORRUZIONE.....	38
8.8 SOCIETÀ DI REVISIONE.....	38
8.9 ALTRI RUOLI AZIENDALI	39
8.9.1. CHIEF OPERATING OFFICER.....	39
8.9.2. CHIEF FINANCIAL & RISK OFFICER.....	41
8.9.3. CHIEF PEOPLE E SUPPLY OFFICER e CHIEF COMMERCIAL OFFICER.....	42
8.10 ENTERPRISE RISK MANAGEMENT ("ERM")	42
9. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE ..	43
10. COLLEGIO SINDACALE	43
10.1 NOMINA E SOSTITUZIONE.....	43
10.2 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE.....	45
10.3 RUOLO	46
11. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	47
12. ASSEMBLEE.....	47
13. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO.....	48
14. CAMBIAMENTI ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO.....	48
15. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE	49

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 nuova 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), ha recepito la raccomandazione del Codice istituendo un apposito comitato a presidio di tale percorso e ha approvato il piano di sostenibilità 2023-2027, 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.

SEA ha ispirato la propria adesione al Codice ai principi espressi dallo stesso Comitato per la Corporate Governance, tra cui la centralità dello sviluppo sostenibile integrato nelle strategie aziendali.

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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, 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'allocatione 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 = (duecentocinquantomilioni) 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 cessi 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 dichiari, 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:

Azionisti	Partecipazione detenuta
Comune di Milano	54,809%
2i Aeroporti S.p.A. ¹	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.

¹ In data 08.08.2024 2i Aeroporti S.p.A. ha acquisito l'intera partecipazione detenuta in SEA da F2i SGR S.p.A., quale società di gestione del fondo alternativo di investimento mobiliare di tipo chiuso denominato "F2i – Secondo Fondo Italiano per le Infrastrutture", di 21.555.641 azioni, pari a 8,622% del capitale sociale.

In data 20.11.2024 si è perfezionata la cessione della quota di partecipazione, pari al 49% del capitale sociale, detenuta in 2i Aeroporti S.p.A. da Cavour Aero S.A. (Ardian/Credit Agricole), in favore di Mercurio S.p.A., società indirettamente controllata dal fondo di investimento spagnolo Asterion Industrial Infra Fund III, FCR, gestito da Asterion Industrial Partners SGEIC, S.A.

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 precedentemente citato in Premessa in scadenza ad ottobre 2025 e il nuovo strumento obbligazionario da euro 300 milioni emesso a gennaio 2025 per il rifinanziamento di quest'ultimo.

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 <http://www.borsaitaliana.it/borsaitaliana/regolamenti/corporategovernance/corporategovernance.htm>.

La presente Relazione che è disponibile nella sezione *Governance* del sito Internet 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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito 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*² della Società, nel corso del 2024 il Comitato Remunerazione e Nomine ("CRN") ha focalizzato la propria attività sulle importanti modifiche dell'assetto organizzativo che hanno riguardato il *top management*, per le quali si rinvia al par. 8.9. Il CRN potrà proseguire gli approfondimenti necessari per l'implementazione del *succession plan*.

4.3 COMPOSIZIONE

L'Assemblea degli azionisti del 3 maggio 2022 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 2024.

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 31.12.2021, 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 liste³ 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) Pierfrancesco Barletta⁴,
- 2) Michaela Castelli
- 3) Franco Maria Antonio D'Alfonso,
- 4) Daniela Mainini,
- 5) Luciana Sara Rovelli,

(ii) da 2i Aeroporti S.p.A., congiuntamente all'allora socio F2i SGR S.p.A., quale società di gestione del fondo alternativo di investimento mobiliare di tipo chiuso denominato "F2i – Secondo Fondo Italiano per le Infrastrutture"⁵, un elenco di due candidati alla carica di membri del Consiglio di Amministrazione nelle persone dei signori:

- 1) Armando Brunini;
- 2) Rosario Mazza, dimessosi dalla carica con efficacia dal 20 novembre 2024 e sostituito da Roberta Neri nominata per cooptazione dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 novembre 2024.

² *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. Inoltre, con decorrenza 1 ottobre 2024, il Consiglio di Amministrazione ha individuato, in ottica di semplificazione organizzativa, efficacia decisionale e valorizzazione delle competenze specialistiche, altri due nuovi dirigenti con responsabilità strategiche a diretto riporto dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale Armando Brunini: il Chief People and Supply Officer ("CPSO") e il Chief Commercial Officer ("CCO")

³ Si veda precedente paragrafo 4.2.

⁴ Autosospeso dalle cariche con comunicazione del 29 ottobre 2024 con cui ha altresì dichiarato di rinunciare ai relativi compensi

⁵ Cfr. nota 1

Entrambe le comunicazioni dei tre soci (i) Comune di Milano, (ii) F2i SGR S.p.A., quale società di gestione del fondo alternativo di investimento mobiliare di tipo chiuso denominato “F2i – Secondo Fondo Italiano per le Infrastrutture” e (iii) 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 ⁶	Giuridico/Mercati Finanziari	Amministratore indipendente/ non esecutivo
Amministratore Delegato	Armando Brunini ⁷	Economico/Manageriale	Amministratore esecutivo
Vice Presidente	Pierfrancesco Barletta	Giuridico/Consulenziale	Amministratore indipendente/ non esecutivo <i>autospeso</i>
Consigliere	Franco Maria Antonio D’Alfonso	Consulenziale	Amministratore indipendente/ non esecutivo
Consigliere	Daniela Mainini	Giuridico/ Consulenziale	Amministratore indipendente/ non esecutivo
Consigliere	Roberta Neri ⁸	Economico/Manageriale	Amministratore indipendente/ non esecutivo
Consigliere	Luciana Sara Rovelli	Economico/Consulenziale	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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito 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 2024 le sessioni di *induction* hanno riguardato:

⁶ **Michaela Castelli** è stata nominata presidente, la prima volta, in data 20 dicembre 2018, in sostituzione del consigliere Pietro Modiano.

⁷ **Armando Brunini** è stato nominato, la prima volta, Amministratore Delegato in data 8 gennaio 2019, Direttore Generale in data 16 gennaio 2019.

⁸ **Roberta Neri** è stata nominata per cooptazione in data 29 novembre 2024 a seguito delle dimissioni rassegnate da Rosario Mazza

- 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").

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 Vice Presidente, 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 2024 il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica si è riunito con cadenza regolare e alle sue riunioni, invitati di volta in volta per esporre gli argomenti di propria competenza, hanno preso parte anche i *manager* della Società.

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 5 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, 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 Vice Presidente."

In data 3 maggio 2022 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, 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 ed 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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito 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 8.10.1 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, ogni decisione di competenza del Consiglio di Amministrazione, e per importi superiori ad euro 10.000.000, 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 1.500.000,00.
 - 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 10.000.000,00 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 10.000.000,00 per operazione.
 - o Stipulare, modificare e risolvere contratti relativi a consulenze per un impegno massimo di spesa di euro 200.000,00 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 30.000,00 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 10.000.000,00 per operazione.
- Finanza
 - o 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.
 - o Esigere crediti senza limite di importo.
 - o Operare giroconti tra i conti della Società senza limite di importo.
 - o 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 10.000.000,00 per operazione.
 - o Sottoscrivere benestare propedeutico ad operazioni di factoring fino ad un massimo di euro 1.500.000,00 per operazione.
 - o 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 50.000.000,00.
 - o Sottoscrivere i piani di rientro dei clienti debitori.
 - o Rilasciare concessioni di garanzie reali e/o personali, anche in favore di terzi, fino ad un valore di euro 500.000,00 ai sensi dello Statuto.
- Human Resources
 - o 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.
 - o Stipulare contratti ed eventuali accordi aziendali di lavoro, sia collettivi sia individuali, relativi ad operai, impiegati, dirigenti e quadri.
- Procuratori
 - o 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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito 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. Come riportato nel medesimo paragrafo, si precisa che il Vice Presidente Pierfrancesco Barletta è autosospeso dalle cariche a far data dal 29 ottobre 2024.

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 13 febbraio 2025, ha effettuato la valutazione annuale prevista dall'articolo 2, raccomandazione 6, del Codice, confermando l'indipendenza dei propri componenti non esecutivi Michaela Castelli, Franco D'Alfonso, Daniela Mainini, Roberta Neri, Luciana Rovelli. Con riferimento al Vice Presidente Pierfrancesco Barletta, autosospeso dalle cariche a far data dal 29 ottobre 2024, la valutazione relativa all'esercizio 2024 non è stata effettuata.

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) ed 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 periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta.

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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito 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'adequata 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:

- Roberta Neri – Presidente
- Franco D'Alfonso
- Luciana Sara Rovelli

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. Sono in corso alcuni approfondimenti volti a definire 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 strategiche⁹;

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, 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

⁹ 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.

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, nella composizione attuale, si è riunito nel corso del 2024 n. 4 volte nei giorni 2 febbraio 2024, 5 marzo 2024, 28 maggio 2024 e 5 novembre 2024. 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, che nell'esercizio 2024 è stato utilizzato per l'incarico all'*advisor* che ha supportato il processo di autovalutazione del CdA.

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

- Long Term Incentive Plan 2024-2026 e relativo Regolamento
- Obiettivi 2024 Dirigenti con responsabilità strategiche
- Consuntivazione obiettivi 2023 Dirigenti con responsabilità strategiche
- Politica di remunerazione SEA
- Aggiornamento elenco Dirigenti con Responsabilità Strategiche
- Aggiornamento benchmark retributivo DIRS
- MBO 2025 Dirigenti con responsabilità strategiche
- Consuntivazione MBO 2024 Dirigenti con responsabilità strategiche
- Autovalutazione annuale requisiti di indipendenza componenti Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale
- Board evaluation
- Aggiornamento Regolamento CRN

Inoltre, per quanto attiene le tematiche relative alle nomine, nel corso del 2024 il CRN ha effettuato una sola istruttoria preliminare prima delle (o comunque in relazione alle) sedute di Consiglio in cui era posta all'ordine del giorno 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. Non sono emersi rilievi in ordine alle stesse, dedotte al Consiglio di Amministrazione per le conseguenti deliberazioni.

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.

Il mandato degli attuali componenti del Consiglio di Amministrazione è in scadenza con l'approvazione del bilancio di esercizio al 31.12.2024.

Per ciò che attiene l'autovalutazione dell'attuale Consiglio di Amministrazione e dei 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) anche il consigliere dimessosi dalla carica nel novembre 2024, già presidente del CRN, il consigliere cooptato in sua vece e il Presidente del Collegio Sindacale. Non è stata effettuata l'autovalutazione del Vice Presidente autosospeso dalle cariche a far data dal 29 ottobre 2024.

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 gli argomenti su cui vorrebbero 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 in scadenza 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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito 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 delle 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 2024 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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito 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 8.10.1).

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.

Nel corso dell'esercizio 2024, il CCRS risultava composto da tre amministratori indipendenti:

- Pierfrancesco Barletta – Presidente
- Daniela Mainini
- Luciana Rovelli

A seguito dell'autosospensione di Pierfrancesco Barletta dalle cariche, citata al par. 4.3, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare un nuovo presidente del comitato in parola a far data dal 29 novembre 2024. Pertanto, da tale data il CCRS risulta composto da:

- Luciana Rovelli – Presidente
- Daniela Mainini

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, almeno semestralmente in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta;
- 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 31 luglio 2018.

Nel corso del 2024 il CCRS ha tenuto 7 riunioni coordinate dal proprio Presidente e regolarmente verbalizzate dalla funzione Corporate Affairs, con la partecipazione, di volta in volta, dei componenti del Collegio Sindacale e del Direttore Internal Audit, e l'audizione sia della Società di Revisione legale che di direttori e responsabili di alcune funzioni aziendali.

Nel 2024 l'attività del CCRS ha riguardato principalmente:

- predisposizione della relazione al CdA sulle attività del CCRS per l'esercizio 2023;
- valutazione sintetica sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
- valutazione del Piano di Auditing 2024 e della sua revisione semestrale;
- disamina della Relazione sintetica sull'attività di Auditing del Gruppo SEA;
- disamina della relazione semestrale ed annuale dell'Accountable Manager;
- analisi della copertura assicurativa Cyber Risk e della relativa polizza di riferimento;
- disamina preventiva della Dichiarazione Non Finanziaria (DNF) 2023 e dei principi e metodologie di rendicontazione secondo D.Lgs. 254/16;
- esame della bozza di Relazione sul governo societario ex art. 123-bis TUF – esercizio 2023;
- incontri informativi con la società di revisione legale dei conti riguardo alle attività svolte in corso d'anno attinenti al bilancio di esercizio e alla implementazione della Direttiva CSRD;
- esame e valutazione delle Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi
- analisi del Risk Assessment 2024-2028, dell'identificazione dei nuovi top risk 2024 e delle conseguenti azioni di mitigazione;
- monitoraggio delle attività di implementazione in materia di Cybersecurity;
- valutazione della Gap analysis rispetto alla normativa NIS2 e PSNC e monitoraggio degli adempimenti di riferimento.

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;
- i Responsabili delle direzioni aziendali Human Resources, Health and Safety at Work e Internal Audit.

A seguito del rinnovo del Consiglio di Amministrazione di SEA, in data 31 maggio 2022, è stato nominato un nuovo 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 2024 si è riunito n. 3 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.

Per l'esercizio 2024, 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 delle Società direttamente controllate.

Il Direttore della funzione di Internal Audit non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione e per esso dal Presidente.

La funzione di Internal Audit opera in conformità al "Mandato di Audit" che ne definisce la mission, le responsabilità, il riporto organizzativo, i compiti e l'autorità.

L'Internal Audit inoltre è una funzione indipendente ed è parte integrante del sistema dei controlli interni della Società ed esegue attività di assurance e consulenza al fine di valutare, aggiungere valore e migliorare il sistema dei controlli interni di SEA e delle Società direttamente controllate.

L'Internal Audit aderisce ai Global Internal Audit Standards.

Il Direttore della funzione di Internal Audit è Rossella De Bartolomeo e riferisce, direttamente o per il tramite del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità, al Consiglio di Amministrazione con cadenza almeno annuale e, in casi di particolare rilevanza, alla prima riunione utile sull'adeguatezza, sull'efficacia e sull'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno.

Il Consiglio di Amministrazione di SEA ha altresì nominato il medesimo Direttore quale membro dell'OdV e membro del CE.

Alla Direzione è stata affidata inoltre dal Consiglio di Amministrazione, l'attività di verifica sull'adeguatezza ed efficace attuazione del SGPC di SEA, certificato secondo lo Standard UNI ISO 37001:2016, nonché la verifica dell'effettiva ed efficace applicazione della Politica per la Parità di genere, sopra richiamata, così come del rispetto delle istruzioni e delle procedure definite da SEA in tale ambito.

Qualunque conflitto di interesse che dovesse sopraggiungere nello svolgimento dell'attività di audit deve essere prontamente comunicato dal Direttore Internal Audit al Consiglio di Amministrazione, al CCRS ed 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.

In virtù della relazione di dipendenza gerarchica, il Consiglio di Amministrazione valuta, su base 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 e in vigore.

Il Piano di Audit predisposto dal Direttore è approvato, con cadenza almeno annuale, dal Consiglio di Amministrazione, consultati preliminarmente l'Amministratore Delegato, il CCRS e il Collegio Sindacale e, come indicato all'interno del "Mandato" della Direzione.

Il Direttore Internal Audit ha accesso diretto alle informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico.

Sono oggetto delle attività di verifica, senza alcuna esclusione, tutte le funzioni, unità, processi e/o sotto-processi, sistemi informatici aziendali (inclusi i sistemi di rilevazione contabile), con riferimento ai rischi, e conseguenti obiettivi, di:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- rispetto delle normative applicabili con particolare riguardo al MOG di SEA e delle controllate, nonché agli altri modelli e sistemi di compliance adottati al fine di garantire la conformità alle leggi delle attività aziendali;
- salvaguardia del patrimonio aziendale, quale effetto combinato dalle precedenti tipologie di attività di internal audit.

Inoltre, la Direzione:

- svolge le attività per conto dell'Organismo di Vigilanza di SEA e delle società controllate, così come previsto dai MOG di quest'ultime;
- svolge attività di assistenza al CCRS e al Consiglio di Amministrazione nell'adempimento delle proprie responsabilità, in particolare, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del SCIGR; in base ai principi e criteri definiti, organizza e raccoglie i dati, e le informazioni necessarie per l'elaborazione e per l'aggiornamento della proposta di Piano di Audit;
- cura i necessari flussi informativi sulle attività di audit e le relative attività di reportistica periodica nei confronti degli organi competenti;
- assicura la gestione delle attività di istruttoria, a supporto delle valutazioni da parte degli organi competenti di SEA e delle società controllate sulle segnalazioni aventi a oggetto il mancato rispetto di leggi e normative, di principi contenuti nel Codice Etico e di norme previste nell'ambito del sistema procedurale e regolamentare di SEA, ivi incluse quelle concernenti (i) ipotesi di frodi (ii) condotte illecite

- ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 e/o violazioni di natura dolosa o fraudolenta del MOG, (iii) possibili fatti di corruzione (attiva o passiva) o la violazione di strumenti anticorruzione;
- cura i flussi informativi sulle istruttorie condotte sulle segnalazioni e le relative attività di reportistica periodica nei confronti degli organi competenti di SEA e delle società controllate;
 - fornisce supporto specialistico al management in materia di SCIGR di SEA al fine di favorire l'efficacia, l'efficienza e l'integrazione dei controlli nei processi aziendali e svolge servizi di consulenza volti a fornire supporto specialistico al vertice e al management nella creazione di valore aggiunto e per il miglioramento dei processi di governance, di gestione dei rischi e di controllo di SEA;
 - collabora con le funzioni competenti all'attività di formazione sulle tematiche inerenti MOG ed anticorruzione;
 - predispone, su incarico dell'OdV, l'aggiornamento del MOG di SEA e delle società controllate con il contributo delle funzioni aziendali competenti;
 - sviluppa continuamente le proprie competenze, conoscenze ed esperienze necessarie a dare esecuzione alle attività rientranti nella sua sfera d'azione, anche facendo ricorso di volta in volta, per ogni specifico incarico, a fornitori di servizi esterni qualificati.
 - redige e mantiene aggiornato il Manuale di Internal Audit, cui si attiene rigorosamente, che rappresenta una raccolta di principi, di criteri, di metodologie e di indicazioni operative sull'attività di internal audit, svolta in azienda, conforme agli Standard Internazionali della disciplina.

Gli interventi di internal audit sono pianificati in base ad un Piano di Audit annuale (con revisione semestrale) predisposto secondo una metodologia definita, tenendo conto dei criteri di rilevanza e di copertura dei principali rischi aziendali (c.d. *"top-down, risk based"*), in coordinamento, per quanto di pertinenza, con le altre funzioni di controllo previste nel modello di governance, con particolare riferimento alla funzione ERM. La Direzione si coordina con la Società di Revisione legale dei conti, anche attraverso riunioni di condivisione delle attività svolte e dei relativi risultati.

Nel corso degli interventi previsti nel Piano 2024 - approvato dal Consiglio di Amministrazione l'8 febbraio 2024 ed il 26 luglio 2024 (revisione semestrale del Piano), hanno trovato compiuta applicazione le innovazioni introdotte a partire dal secondo semestre 2022 verso una nuova logica di pianificazione degli interventi di audit più funzionale alla transizione in atto, richiedendo un progressivo allineamento degli oggetti di audit ai nuovi obiettivi aziendali e una sempre maggiore convergenza e sinergia tra le attività di controllo svolte dall'internal audit e gli altri *assurance provider*, in ottica di massimizzazione del *risk coverage*.

Nello svolgimento delle attività di verifica, la Direzione ha il potere di:

- Determinare l'ampiezza dell'intervento e applicare le tecniche di analisi ritenute più adeguate in relazione ai risultati da conseguire.
- Accedere senza alcuna limitazione a tutte le funzioni aziendali delle Società del Gruppo seguite, acquisire tutti i dati, le informazioni e i documenti che riterrà rilevanti per il conseguimento dei risultati attesi, ovunque essi si trovino e qualunque sia la modalità di archiviazione adottata.
- Accedere ai sistemi informativi aziendali.
- Accedere agli spazi fisici ove è svolta l'attività.
- Richiedere ed ottenere il necessario supporto da parte del personale delle funzioni interessate dall'attività di internal audit.
- Richiedere ed ottenere supporto specialistico anche da parte di fornitori esterni di servizi, sia persone fisiche sia persone giuridiche, su tematiche specifiche quando le conoscenze, le capacità o le competenze per lo svolgimento di tutto o parte dell'incarico non siano disponibili internamente alla Direzione stessa.

Inoltre, la Direzione ha diritto di ricevere tempestivamente tutti i flussi informativi aziendali necessari per lo svolgimento delle proprie attività.

Il Direttore può attivare altri interventi di internal audit non previsti nel Piano in base a richieste che provengono da organi di amministrazione, controllo e vigilanza nonché dal *top management*.

La Direzione redige (i) relazioni semestrali contenenti adeguate informazioni sull'attività svolta prevista nel Piano annuale di Audit approvato, sugli eventuali rischi rilevati nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento, insieme ad una valutazione sull'idoneità del SCIGR; e (ii) relazioni specifiche in caso di eventi di particolare rilevanza. Le Relazioni di Audit sono inviate contestualmente dal Direttore Internal Audit al CCRS, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione.

Nelle date del 17 luglio 2024 e del 5 febbraio 2025, il Direttore Internal Audit ha trasmesso al CCRS e al Collegio Sindacale, apposite relazioni - semestrale e annuale - sulle attività svolte, conformemente a quanto definito nel Piano di Audit 2024.

Il Piano 2024 ha specificato le aree di attività/i processi/i singoli controlli da sottoporre ad analisi per valutare l'adeguato mantenimento di un accettabile contenimento del rischio.

Nello specifico sono stati inseriti nel Piano di audit: audit operativi e di processo (continuous monitoring e follow up; audit di terze parti e operatori commerciali); verifica implementazione piani di azione derivanti dall'attività di audit 2024; esame dei report relativi ai controlli effettuati dalle funzioni aziendali preposte sul Sistema di Gestione per la Qualità (Certificazione ISO 9001), Sistema di Sicurezza delle Informazioni (Certificazione ISO 27001), Sistema di Gestione Ambientale e dell'Energia (Certificazione ISO 14001e ISO 50001), Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro (Certificazione ISO 45001), Manuale di Aeroporto (RE 139/2014); verifiche corporate: Sistema di Gestione per la parità di genere certificato secondo la prassi di riferimento UNI PdR 125; Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (SGPC) certificato secondo la Norma UNI ISO 37001:2016; Whistleblowing; Compliance D. Lgs. 231/01.

La Direzione ha avuto accesso alle risorse finanziarie di volta in volta necessarie per dare esecuzione al Piano di Audit.

Dalle analisi svolte non sono emerse particolari criticità inerenti l'architettura del sistema di controlli interni e gestione dei rischi. In relazione alle dimensioni e alle attività svolte dal Gruppo e sulla base delle evidenze di audit riscontrate, si rileva un sistema di controllo interno in costante sistematizzazione ed evoluzione. Le aree di miglioramento evidenziate nel corso dell'esercizio saranno oggetto di approfondimento e follow-up da parte dell'Internal Audit che proseguirà l'attività di verifica e di reporting al CCRS e al Consiglio d'Amministrazione.

La Direzione Internal Audit a dicembre 2024 ha ottenuto la certificazione Quality Assurance Review da PriceWaterhouseCoopers, con valutazione finale di "Generally Conforms" che si posiziona al livello più elevato con riferimento al grado di conformità rispetto al Codice Etico della professione di Internal Audit e agli Standard Internazionali per la Pratica Professionale emanati dall'Institute of Internal Auditors.

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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito www.milanairports.com.

8.6 MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. LGS. 231/2001

Il MOG è stato approvato per la prima volta dal Consiglio di Amministrazione di SEA in data 18 dicembre 2003. A tale proposito, SEA e le società controllate hanno delineato ciascuna una propria "mappatura dei rischi" con la finalità di realizzare propri modelli, efficaci e adeguati alle specifiche realtà aziendali e alle peculiarità del business, il cui scopo principale è la prevenzione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

Il MOG è stato oggetto di una serie costante di aggiornamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione sia per tenere conto delle numerose fattispecie di reato che via via nel tempo sono entrate a far parte del novero dei

reati presupposto ai fini del D. Lgs 231/2001, sia per recepire i necessari adeguamenti in funzioni delle variazioni organizzative e di processo, succedutesi nel corso degli anni.

Il MOG adottato si compone di una “Parte Generale” e di una “Parte Speciale”, quest’ultima relativa alle singole fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/01 e alle correlative misure di prevenzione.

Il MOG è stato da ultimo aggiornato in data 13 febbraio 2025. La *parte generale* del Modello è pubblicata sul sito internet www.milanairports.com.

Agli strumenti di prevenzione attuati nell’ambito del MOG, la Società ha affiancato il percorso di certificazione del “Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione” approvato dal Consiglio di Amministrazione il 22 febbraio 2018, ottenendo la certificazione UNI ISO 37001:2016 “Antibribery Management System” in data 8 marzo 2018.

Le società controllate, con delibera dei propri organi amministrativi e sotto la propria responsabilità, adottano un proprio 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’OdV nominato dal Consiglio di Amministrazione con autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché potere di spesa.

Il medesimo OdV riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull’effettività, idoneità e mantenimento del MOG e trasmette semestralmente ed annualmente allo stesso una relazione scritta sullo stato di attuazione del MOG e, in particolare, sui controlli e sulle verifiche eseguite nonché sulle eventuali criticità emerse.

Gli OdV di SEA e delle controllate svolgono, anche attraverso la Direzione Internal Audit, attività di verifica su idoneità ed effettività dei protocolli adottati dalle Società per prevenire la commissione dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001.

I membri dell’OdV sono scelti tra persone qualificate ed esperte nell’ambito delle materie del controllo interno e di governance ovvero in ambito legale o contabile; dotate di elevata professionalità in almeno una delle anzidette materie ed in possesso dei requisiti di onorabilità e indipendenza.

L’OdV SEA, nominato nel corso dell’esercizio 2022, risulta composto da quattro membri: due professionisti esterni indipendenti con esperienza in materia di controllo interno, *governance* e legale, Giovanni Maria Garegnani, Presidente dell’OdV, e Antonella Apicella, un componente del Consiglio di Amministrazione di SEA, amministratore indipendente, Daniela Mainini, il Direttore Internal Audit SEA, Rossella De Bartolomeo, anche in ottemperanza a quanto prescritto dall’art. 6, Raccomandazione n. 33 lett. e) e g) del Codice.

La composizione e le funzioni dell’OdV risultano conformi alle caratteristiche individuate dal D. Lgs. 231/2001, come modificato, e dalle relative linee guida di Confindustria.

Il funzionamento, l’organizzazione e l’attività dell’OdV sono disciplinati da apposito regolamento, approvato dall’organismo inizialmente il 21 luglio 2008 e da ultimo il 27 luglio 2022 (IX revisione).

L’OdV di SEA, nel corso del 2024, si è riunito 8 volte; per ciascuna riunione è stato redatto un verbale trascritto nell’apposito libro vidimato.

Il piano delle verifiche del MOG è predisposto dall’OdV sulla base dell’analisi e della valutazione del grado di rilevanza dei processi sensibili della Società; essendo flessibile, può essere modificato in corso d’anno a seconda degli esiti dei test o per esigenze ulteriori.

Tenendo conto di quanto sopra descritto, tutti i processi sensibili della Società sono comunque oggetto di attività di audit entro un orizzonte temporale pluriennale.

La Società, al fine di dare efficace attuazione al MOG, ha assicurato una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all’interno della struttura aziendale, anche attraverso eventi formativi e corsi anche in modalità e-learning rivolti al personale.

La Società è dotata di appositi canali di segnalazione di condotte illecite (cd. “Whistleblowing”), ed in particolare di un canale di segnalazione - anche anonima - con modalità informatiche (i.e. piattaforma informatica di segnalazione) gestito da un *provider* esterno dedicato alle segnalazioni provenienti da dipendenti, organi sociali

e terzi, di condotte illecite o di situazioni anche solo a potenziale rischio/reato. Il sistema di segnalazione, che costituisce uno dei componenti che integrano la Parte Generale e la Parte Speciale del MOG, è idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante in conformità alla normativa vigente in materia.

Attraverso i suddetti canali possono essere fatte segnalazioni relative, a titolo esemplificativo, a presunte violazioni di norme di legge o di procedure o regolamenti aziendali, norme di condotta professionale e/o di principi di etica previsti dal CE, violazioni del MOG o del SGPC.

L'accesso alla piattaforma informatica avviene attraverso il sito www.milanairports.com - sezione Governance ed è raggiungibile anche dal sito intranet. Il processo di gestione delle segnalazioni è disciplinato da apposita procedura aziendale. Il sistema di Whistleblowing di SEA è conforme al D. Lgs. 24/2023 ed è stato aggiornato da ultimo nel 2024 per recepire l'attivazione di una nuova piattaforma informatica di segnalazione ed il conseguente adeguamento della procedura di segnalazione.

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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito www.milanairports.com.

8.7 POLITICA ANTICORRUZIONE

Per questo tema si rimanda a quanto pubblicato sul sito corporate del Gruppo SEA www.milanairports.com.

8.7.1 SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEA, a conferma del proprio impegno nella prevenzione e nel contrasto di pratiche illecite, in coerenza con il principio “zero tolerance”, ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 febbraio 2020, il documento “Misure anticorruzione ex L. 190/2012” che contiene le misure di prevenzione adottate da SEA con riferimento ai reati oggetto della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”. Tali misure vanno ad affiancare il MOG, come da indicazioni delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di novembre 2017. Le misure anticorruzione ex L. 190/2012 includono le misure di prevenzione previste 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 del 2024, si è svolta congiuntamente a quella prevista per il D. Lgs. 231/2001 e per il MOG SEA.

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 1.500.000,00 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 1.500.000,00 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 nomina le "Nominated Person" per ciascuna area tecnico-operativa, quali persone coinvolte nella gestione della supervisione e del mantenimento della *compliance* in linea con la normativa UE/EASA per gli aeroporti.



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 dell'unità Corporate Social Responsibility, funzione 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 E 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.

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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito 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 2024, pubblicata sul sito internet della Società 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.

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 13 febbraio 2025, 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 3 maggio 2022 ha eletto i componenti del Collegio Sindacale in carica per gli esercizi 2022-2023-2024, determinandone i relativi compensi.

In tale occasione l'Assemblea ha:

- confermato Paola Noce nominata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota in data 7 gennaio 2022, alla quale è stata attribuita la Presidenza del Collegio come da Statuto; Felice Morisco, nominato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, 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 statuari:
 - Stefania Chiaruttini, Sindaco Effettivo
 - Luigi Di Marco, Sindaco Effettivo
 - Stefano Giuseppe Giussani, Sindaco Effettivo
 - Felice Morisco, Sindaco Effettivo
 - Daniele Angelo Contessi Sindaco Supplente

- Federica Mantini, Sindaco Supplente.

In data 9/11/2022 Daniele Angelo Contessi è stato nominato dal MIT Sindaco Effettivo in sostituzione del dimissionario dott. Felice Morisco. Il dott. Daniele Contessi per l'assunzione della nuova carica, ha rassegnato le proprie dimissioni dalla carica di Sindaco Supplente. L'assemblea del 28/4/2023 ha nominato quale nuovo sindaco supplente in sua sostituzione e su candidatura proposta dal Comune di Milano, il dott. Giacomo Alberto Bermone.

Alla luce di quanto sopra, l'attuale composizione del Collegio Sindacale è la seguente:

- Stefania Chiaruttini, Sindaco Effettivo
- Luigi Di Marco, Sindaco Effettivo
- Stefano Giuseppe Giussani, Sindaco Effettivo
- Daniele Angelo Contessi, 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 13 febbraio 2025, 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 Paola Noce (Presidente), Stefania Chiaruttini, Daniele Angelo Contessi, Luigi Di Marco e Stefano Giuseppe Giussani.

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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito www.milanairports.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 2024.

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 2024, 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 2024.

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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito www.milanairports.com.

11. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

La Società ha istituito un'apposita sezione "Governance" nel sito 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 è stata aggiornata e ampliata nel corso del 2024 al fine di includere ulteriori contenuti e 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, contenuta nella relazione sulla gestione, inclusa nella Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 della Società, pubblicata sul sito 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.

E' 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 Vice Presidente o da persona designata dall'assemblea.

E' 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 2024 nonché quelli occorsi successivamente alla chiusura dell'esercizio sono descritti nella relazione finanziaria annuale al 31 dicembre 2024, cui si rinvia.

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

Le raccomandazioni formulate nella lettera inviata dal Presidente del Comitato per la Corporate Governance in data 17/12/2024 (“Raccomandazioni”), sono state portate all’attenzione dei seguenti organi:

- CCRS e Collegio Sindacale, nella seduta congiunta del 4 marzo 2025, al fine di valutare, per quanto di rispettiva competenza, eventuali integrazioni al testo della presente Relazione;
- Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28 marzo 2025.

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

- Par. 4.4. in relazione all’invito a fornire informazioni su Completezza e tempestività dell’informazione pre-consiliare;
- Par. 7.2 in relazione all’invito a fornire informazioni su Trasparenza ed efficacia della politica di remunerazione.

Non è applicabile la terza raccomandazione sul ruolo esecutivo del presidente.

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 volte ad una 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 31/12/2024

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
Totale	100,000

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	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	azionisti	M		X	X	X	9	10/10
● Amministratore delegato - CEO	ARMANDO BRUNINI	1962	30/04/2015	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	azionisti	m	X	-	-	-	-	10/10
Vice Presidente del C.d.A. - Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	PIERFRANCESCO BARLETTA ¹⁰	1973	19/04/2019	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	azionisti	M		X	X	X	-	7/10
Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	FRANCO MARIA D'ALFONSO	1956	03/05/2022	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	azionisti	M		X	X	X	-	9/10
Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	DANIELA MAININI	1960	03/05/2022	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	azionisti	M		X	X	X	-	10/10
Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	ROBERTA NERI	1964	29/11/2024	29/11/2024	approvazione bilancio 2024	azionisti	m		X	X	X	2	2/10
Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	LUCIANA SARA ROVELLI	1973	19/04/2019	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	azionisti	M		X	X	X	-	10/10
AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO													
Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	ROSARIO MAZZA	1983	19/04/2019	03/05/2022	20/11/2024	azionisti	m		X	X	X	1	7/10
Indicare il numero di riunioni svolte durante l'Esercizio: 10 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% NOTE I simboli di seguito indicati devono essere inseriti nella colonna "Carica": ● Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. (*) 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.).													

¹⁰ autosospeso dall'incarico il 29/10/2024

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 ¹¹	
Carica/Qualifica	Componenti	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente del C.d.A - non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	MICHAELA CASTELLI	-	-	-	-	3/3	P	-	-
CEO	ARMANDO BRUNINI	-	-	-	-	-	-	-	-
Vice Presidente del C.d.A. - Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	PIERFRANCESCO BARLETTA ¹²	5/7	P	-	-	-	-	-	-
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	FRANCO MARIA D'ALFONSO	-	-	3/4	M	3/3	M	-	M
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	DANIELA MAININI	7/7	M	-	-	-	-	-	M
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	ROBERTA NERI	-	-	-	P	-	-	-	P
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	LUCIANA SARA ROVELLI ¹³	6/7	P	4/4	M	-	-	-	P
AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO									
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice	ROSARIO MAZZA	-	-	4/4	P	-	-	-	-
EVENTUALI MEMBRI CHE NON SONO AMMINISTRATORI									
Direttore People Management	MASSIMILIANO CRESPI	-	-	-	-	3/3	M	-	-
Direttore Internal Audit	ROSSELLA DE BARTOLOMEO	-	-	-	-	3/3	M	-	-
N. riunioni svolte durante l'Esercizio		7		4		3		-	
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									

¹¹ 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.

¹² Autosospeso dall'incarico 29/10/2024

¹³ nominata presidente CCRS il 29/11/2024 in sostituzione di Pierfrancesco Barletta autosospeso dall'incarico

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	PAOLA NOCE ¹⁴	1963	03/05/2022	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	MEF	X	13/13	1
Sindaco effettivo	LUIGI DI MARCO	1984	03/05/2022	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	M	X	13/13	9
Sindaco effettivo	STEFANIA CHIARUTTINI	1962	03/05/2022	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	m	X	11/13	7
Sindaco effettivo	DANIELE ANGELO CONTESSI	1966	09/11/2022	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	MIT	X	13/13	4
Sindaco effettivo	STEFANO GIUSEPPE GIUSSANI	1979	29/07/2021	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	M	X	13/13	5
Sindaco supplente	FEDERICA MANTINI	1973	03/05/2022	03/05/2022	approvazione bilancio 2024	m	non applicabile	non applicabile	10
Sindaco supplente	GIACOMO ALBERTO BERMONE ¹⁵	1978	28/04/2023	28/04/2023	approvazione bilancio 2024	M	non applicabile	non applicabile	4
SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO									
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Indicare il numero di riunioni svolte durante l'Esercizio: 13 Indicare il <i>quorum</i> richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): 20% NOTE (*) 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. (**) 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"), (***) 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.). (****) 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.									

¹⁴ Per il principio di onnicomprensività del trattamento economico dei dirigenti pubblici -art. 24, comma 3, del d. lgs. 165/2001- il compenso dovuto alla dott.ssa Noce viene corrisposto direttamente al Ministero dell'Economia e delle Finanze per confluire nel Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti.

¹⁵ L'assemblea del 28/4/2023 ha nominato quale nuovo sindaco supplente, in sostituzione del dott. Daniele Angelo Contessi e su candidatura proposta dal Comune di Milano, il dott. Giacomo Alberto Bermone.



SEA