



## **CENTRO DE IMAGEM DIAGNÓSTICOS S.A.**

CNPJ/ME nº 42.771.949/0018-83

NIRE nº 3530051760-1

Companhia Aberta

### **POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SUCESSÃO DE ADMINISTRADORES DA CENTRO DE IMAGEM DIAGNÓSTICOS S.A.**

#### **1. Objetivo**

**1.1.** A presente “Política de Avaliação de Desempenho e de Sucessão de Administradores” aprovada em reunião do Conselho de Administração da Centro de Imagem Diagnóstico S.A., visa a: (i) orientar o processo de avaliação de desempenho dos Administradores e dos membros dos Comitês, em conformidade com os interesses da Companhia e de seus acionistas, prezando pelas melhores práticas de governança corporativa, revestidas da devida transparência e observadas a legislação aplicável (“Avaliação de Desempenho”); e (ii) nortear o processo de identificação de sucessores dos Diretores, com procedimentos de identificação, discussão e desenvolvimento de profissionais que sejam capazes de assumir tais posições estratégicas na administração da Companhia (“Processo de Sucessão”).

**1.2.** Esta Política tem como fundamento: (i) as diretrizes de governança corporativa do Estatuto Social; (ii) o Código de Conduta e Ética; (iii) a Lei das Sociedades por Ações; as normas aplicáveis emanadas pela CVM; (v) o Regulamento do Novo Mercado; e (vi) o Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas, elaborado pelo Grupo de Trabalho Interagentes, coordenado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC).

#### **2. Definições**

**2.1.** Os termos e expressões relacionados a seguir, quando utilizados nesta Política, inclusive nos itens acima, terão os seguintes significados:

(a) “**Administradores**”: significa os membros eleitos para o Conselho de Administração e para a Diretoria.

(b) “**Assembleia Geral**”: significa a assembleia geral de acionistas da Companhia.

(c) “**B3**”: significa a B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão.

(d) “**Código de Conduta e Ética**”: significa o “Código de Conduta e Ética nos Negócios” aprovado em reunião do Conselho de Administração.

(e) “**Comitê de Auditoria**”: significa o comitê de auditoria da Companhia.

- (f) **“Comitês”**: significam os comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, estatutários e não estatutários, e os grupos de trabalho com objetivos definidos.
- (g) **“Companhia”**: significa a Centro de Imagem Diagnósticos S.A.
- (h) **“Conselho de Administração”**: significa o conselho de administração da Companhia.
- (i) **“CVM”**: significa a Comissão de Valores Mobiliários.
- (j) **“Departamento de Recursos Humanos”**: significa o departamento de recursos humanos da Companhia.
- (k) **“Diretor”**: significa cada membro da Diretoria.
- (l) **“Diretoria”**: significa a diretoria estatutária da Companhia.
- (m) **“Estatuto Social”**: significa o estatuto social da Companhia, conforme alterado.
- (n) **“Lei das Sociedades por Ações”**: significa a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.
- (o) **“Política”**: significa a presente *“Política de Avaliação de Desempenho e de Sucessão de Administradores da Centro de Imagem Diagnósticos S.A.”*, aprovada em reunião do Conselho de Administração.
- (p) **“Política de Indicação”**: significa a *“Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária da Centro de Imagem Diagnósticos S.A.”* aprovada em reunião do Conselho de Administração.
- (q) **“Política de Remuneração”**: significa a *“Política de Remuneração de Administradores da Centro de Imagem Diagnósticos S.A.”* aprovada em reunião do Conselho de Administração.
- (r) **“Regulamento do Novo Mercado”**: significa o Regulamento do segmento de listagem denominado Novo Mercado da B3.
- (s) **“Tempo de Prontidão”**: significa grau de aderência nas atitudes e comportamentos do profissional necessários para o próximo nível com atribuições e responsabilidades mais complexas, em linha com o Processo de Sucessão, considerando as etapas de “Pronto agora”, “Pronto em 1 ano”, “Pronto em 2 anos” ou “Pronto em 3 anos”.

### **3. AVALIAÇÃO**

#### **3.1. Diretrizes Gerais**

3.1.1. Avaliação de Desempenho deverá ser realizada anualmente e de acordo com as diretrizes estratégicas da Companhia, aprovadas pelo Conselho de Administração.

3.1.1.1. Caberá à Diretoria propor e submeter à aprovação pelo Conselho de Administração o desdobramento das diretrizes estratégicas em indicadores e metas, que serão utilizadas como critério para o processo de Avaliação de Desempenho.

3.1.1.2. O Conselho de Administração, com o suporte da Diretoria, será responsável por assegurar o cumprimento da presente Política, avaliando a conformidade e monitorando o processo de Avaliação de Desempenho.

3.1.2. A Diretoria deverá elaborar um cronograma de atividades para realização do processo de Avaliação de Desempenho e submetê-lo anualmente para apreciação do Conselho de Administração.

3.1.2.1. As diretrizes estratégicas desdobradas em indicadores e metas, que serão utilizadas como critério para a Avaliação de Desempenho do exercício seguinte, devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração e divulgadas aos Administradores e membros dos Comitês até o último mês de cada exercício social.

3.1.2.2. O ciclo de Avaliação de Desempenho tem início no primeiro trimestre de cada exercício e encerra-se com a consolidação dos resultados alcançados, obedecendo ao cronograma de atividades aprovado pelo Conselho de Administração.

### **3.2. Processo de Avaliação de Desempenho**

#### **3.2.1. Agentes Envolvidos**

3.2.1.1. O processo de Avaliação de Desempenho será aplicado aos Administradores e membros de Comitês.

3.2.1.1.1. Estará elegível para participar do processo de Avaliação de Desempenho o Administrador ou membro de Comitê que estiver na respectiva função por, pelo menos, 2 (duas) reuniões ordinárias desde a última avaliação.

3.2.1.1.2. É facultativa a utilização de assessoria externa especializada para o processo de Avaliação de Desempenho.

3.2.1.2. O presidente do Conselho de Administração será responsável por conduzir a Avaliação de Desempenho dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração. Os coordenadores de cada Comitê serão responsáveis por conduzir a Avaliação de Desempenho dos membros do respectivo Comitê.

3.2.1.2.1. A avaliação dos membros do Conselho de Administração será realizada por meio de (i) avaliação colegiada pelos membros do Conselho de Administração e (ii) autoavaliação.

3.2.1.2.2. No que se refere ao processo de avaliação do presidente do Conselho de Administração, este deverá ser conduzido por outro membro do Conselho de Administração, preferencialmente um dos Vice-Presidentes do Conselho de Administração, assessorado pela área de auditoria interna.

3.2.1.3. O Comitê de Auditoria dará o apoio metodológico e procedimental, mediante solicitação do Presidente do Conselho de Administração ou do coordenador dos Comitês, conforme detalhado nos regimentos internos de cada Comitê, para as Avaliações de Desempenho.

3.2.1.4. Em caso de vacância por renúncia, destituição, falecimento ou impedimento legal de algum Administrador ou membro de Comitê, o substituto deverá assumir os indicadores e metas estabelecidas para o seu antecessor, observado o prazo mínimo para elegibilidade previsto no item 3.2.1.1.1 acima. Exceções a tal regra deverão ser tratadas pelo Conselho de Administração.

### **3.2.2. Parâmetros de Avaliação**

3.2.2.1. A Avaliação de Desempenho deverá observar indicadores nos termos em que foram aprovados pelo Conselho de Administração.

3.2.2.2. A definição de indicadores deverá levar em consideração a atuação e o órgão em que o avaliado desempenha suas atividades e observar os quesitos mínimos aprovados pelo Conselho de Administração, incluindo, sem limitação, os seguintes:

- (a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à eficácia da ação administrativa;
- (b) contribuição para o resultado do exercício; e
- (c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da Companhia.

3.2.2.3. O indicador para avaliar os atos de gestão praticados, quanto à eficácia da ação administrativa, será de natureza quantitativa, e o parâmetro terá como objetivo verificar se as ações previstas foram realizadas de maneira eficaz.

3.2.2.3.1. O indicador e a meta deverão ser estabelecidos com base em atos de gestão relevantes para os resultados do negócio da Companhia.

3.2.2.4. O indicador para avaliar a contribuição para o resultado do exercício será de natureza quantitativa, com base nos índices mensurados pelas demonstrações financeiras auditadas da Companhia.

3.2.2.4.1. A meta vinculada a esse indicador deverá ser definida com base no histórico de atingimento dos indicadores pelo avaliado e a partir das projeções estabelecidas para os resultados da Companhia.

3.2.2.4.2. A apuração desse indicador ocorrerá a partir da divulgação das demonstrações financeiras auditadas da Companhia.

### **3.2.3. Apuração e Divulgação dos Resultados**

3.2.3.1. Ao final do ciclo de Avaliação de Desempenho, o presidente do Conselho de Administração conduzirá o processo de apuração dos resultados dos indicadores relativos aos membros da Diretoria e do Conselho de Administração. Os coordenadores de cada Comitê conduzirão apuração dos resultados dos indicadores relativos aos membros do respectivo Comitê.

(a) O diretor presidente consolidará o resultado da avaliação dos membros da Diretoria e o submeterá para a apreciação do Conselho de Administração.

(b) O presidente do Conselho de Administração consolidará o resultado da avaliação dos membros do Conselho de Administração e o submeterá para a apreciação do Conselho de Administração.

(c) Caberá ao Conselho de Administração analisar as informações recebidas, tendo o apoio metodológico do Comitê de Auditoria para suportar as suas decisões.

(d) Os coordenadores de cada Comitê consolidarão o resultado da avaliação dos membros respectivo Comitê e o submeterão para ciência do Conselho de Administração.

3.2.3.2. Toda a documentação comprobatória do processo de Avaliação de Desempenho será mantida na sede da Companhia pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato dos avaliados.

3.2.3.3. Os resultados consolidados das avaliações dos membros do Conselho de Administração, dos Comitês e da Diretoria serão divulgados a todos os membros do Conselho de Administração, sendo certo que os resultados das avaliações: (i) individuais serão disponibilizados à pessoa em questão, ao presidente do Conselho de Administração e ao coordenador do Comitê, conforme aplicável, e serão discutidos em sessões de *feedback* individuais; (ii) individuais do presidente do Conselho de Administração, dos coordenadores dos Comitês e dos membros da Diretoria serão disponibilizados a todos os membros do Conselho de Administração e serão discutidos em sessões de *feedback* individuais.

3.2.3.4. As sessões de *feedback* individual serão realizadas pelo presidente do Conselho de Administração ou pelo coordenador do Comitê, conforme o caso e conforme detalhado no regimento interno de cada órgão. A sessão de *feedback* individual do presidente do Conselho de Administração será realizada por outro membro do Conselho de Administração.

3.2.3.5. O processo de Avaliação de Desempenho deve ser divulgado no formulário de referência da Companhia, incluindo informações sobre:

(a) a abrangência da avaliação: individual, por órgão, ou ambas;

(b) os procedimentos adotados para a realização da avaliação, incluindo a participação de outros órgãos da Companhia ou de consultoria externa, se for o caso; e

(c) a metodologia adotada, indicando, conforme aplicável, sua alteração em relação aos anos anteriores.

## **4. SUCESSÃO DA ADMINISTRAÇÃO**

### **4.1. Diretrizes Gerais**

4.1.1. Adicionalmente ao previsto nos itens acima, esta Política visa a: (i) assegurar movimentações de Diretores sem ruptura na estratégia e sustentabilidade do negócio da Companhia; (ii) identificar profissionais para assumirem as posições de Diretores; (iii) criar um plano de desenvolvimento estruturado para os sucessores mapeados para tais posições; (iv) reavaliar as ações de retenção existentes para tais cargos; e (v) permitir que a Companhia tenha um plano de sucessão de Diretores revisado e aprovado periodicamente pelo Conselho de Administração.

4.1.2. A Companhia pretende, ainda, manter estratégias para a retenção de Diretores, por meio de práticas e programas de gestão de pessoas, de acordo com sua estrutura organizacional e em linha com a visão, os valores e as estratégias de seus negócios.

4.1.3. O Processo de Sucessão deverá ser pautado pela eficiência, tendo como princípios: (i) a manutenção de lideranças qualificadas e com posicionamento consoante com os mais altos padrões éticos e melhores práticas de mercado; (ii) o fortalecimento da estrutura de governança da Companhia, garantindo a continuidade dos negócios, mitigando os riscos e proporcionando crescimento sustentável e eficiente; e (iii) a garantia de que os Diretores possam exercer suas funções de forma independente.

### **4.2. Público-Alvo**

4.2.1. O Processo de Sucessão aplica-se a todos os Diretores, bem como os sucessores mapeados para essas posições.

### **4.3. Procedimentos e etapas**

4.3.1. O Processo de Sucessão deverá ser discutido, revisado e aprovado anualmente pelo Conselho de Administração. Para tanto, caberá à Diretoria, apoiada pelo Departamento de Recursos Humanos, propor e submeter à aprovação do Conselho de Administração as diretrizes dos processos de recrutamento, promoção e retenção de Diretores, também em linha com o previsto na Política de Indicação e na Política de Remuneração.

4.3.2. A Diretoria, apoiada pelo Departamento de Recursos Humanos, deverá, ainda, elaborar um cronograma anual de atividades envolvidas no Processo de Sucessão e submetê-lo anualmente para apreciação do Conselho de Administração.

4.3.2.1. As diretrizes do Processo de Sucessão e o cronograma anual que serão aplicáveis para o exercício social seguinte deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração e divulgadas à Diretoria até o último mês de cada exercício social.

4.3.3. Além de diretrizes para o Processo de Sucessão, a Diretoria, apoiada pelo Departamento de Recursos Humanos, será responsável por apresentar indicações de sucessores para cargos de Diretores. As referidas indicações deverão ser acompanhadas, sem limitação (i) dos respectivos Tempos de Prontidão, e (ii) das principais ações de desenvolvimento dos sucessores para assumir a posição. Além disso, se alguma posição de Diretor não tiver pelo menos um profissional identificado como sucessor, deve ser apresentada uma proposta de revisão de ações de retenção para esse cargo e de mapeamento do mercado a ser realizada pelo Departamento de Recursos Humanos ou consultoria externa especializada.

4.3.4. As propostas da Diretoria, com o suporte do Departamento de Recursos Humanos, referentes ao Processo de Sucessão e indicações deverão ser norteadas pela busca para que a identificação, seleção, avaliação e treinamento dos candidatos seja realizada de maneira ética e eficaz, inclusive considerando os seguintes requisitos como balizadores:

- (a) condições para o exercício do cargo exigidas pela legislação e pela regulamentação em vigor, conforme aplicável;
- (b) capacidade técnica;
- (c) capacidade gerencial;
- (d) habilidades interpessoais;
- (e) conhecimento da legislação e da regulamentação relativas à responsabilização de qualquer natureza por sua atuação; e
- (f) experiência.

4.3.5. Caso consultado pela Diretoria, como órgão colegiado, cada Diretor poderá indicar possíveis sucessores para sua posição (inclusive com o Tempo de Prontidão para assumi-la) assim como as ações de desenvolvimento que devem compor o plano de desenvolvimento individual, que visa estabelecer uma forma sistemática de mapear e planejar o desenvolvimento de competências (PDI) de seu sucessor.

4.3.6. A indicação de sucessores aos cargos de Diretores, antes de submetida ao Conselho de Administração, deverá ser avaliada por um grupo de trabalho supervisionado pela diretoria, com o intuito de avaliar as indicações e sugerir novas.

#### **4.4. Responsabilidades**

##### **4.4.1. Departamento de Recursos Humanos**

4.4.1.1. Além de outras atribuições previstas nesta Política em relação ao Processo de Sucessão, caberá ao Departamento de Recursos Humanos:

- (a) apoiar a Diretoria na identificação de potenciais sucessores, o Tempo de Prontidão e as ações de desenvolvimento para os cargos de Diretores;
- (b) revisar as ações de retenção para os Diretores que não tenham profissionais identificados como sucessor;
- (c) fazer o mapeamento de mercado com o intuito de identificar possíveis sucessores para posições que não tenham profissionais identificados;
- (d) elaborar processos de seleção interna ou externa de candidatos aos cargos de Diretores, podendo utilizar *head hunters* externos, quando necessário;
- (e) garantir que os candidatos a sucessores de Diretores recebam treinamento específico;
- (f) acompanhar periodicamente as metas dos Diretores, em linha com a Avaliação de Desempenho, para apurar ações referentes ao Processo de Sucessão;
- (g) observar a Política de Remuneração no que diz respeito a sucessão de Diretores;
- (h) criar processos passíveis de verificação, visando: o recrutamento, a promoção e retenção dos Diretores; e
- (i) dar continuidade, no decorrer do ano, às ações referentes ao Processo de Sucessão.

#### 4.4.2. Diretoria

4.4.2.1. Além de outras atribuições previstas nesta Política em relação ao Processo de Sucessão, caberá à Diretoria:

- (a) identificar e indicar ao Conselho de Administração potenciais sucessores, o Tempo de Prontidão e as ações de desenvolvimento para os cargos de Diretores;
- (b) avaliar as indicações de sucessores e sugerir novas, bem como supervisionar o grupo de trabalho responsável pela revisão das indicações; e
- (c) dar continuidade, no decorrer do ano, às ações referentes ao Processo de Sucessão.

#### 4.4.3. Conselho de Administração

4.4.3.1. Além de outras atribuições previstas nesta Política em relação ao Processo de Sucessão, caberá ao Conselho de Administração:

- (a) apreciar as propostas a submetidas pela Diretoria em relação ao Processo de Sucessão, fazendo eventuais ajustes necessários; e



(b) apreciar as indicações de sucessores submetidas pela Diretoria para cargos de Diretores, fazendo solicitações de esclarecimentos e de fornecimento de informações adicionais, conforme julgue necessário.

## **5. Disposições Gerais**

**5.1.** Esta Política e sua aplicação devem ser acompanhadas pelo Conselho de Administração e pela Diretoria, bem como pela Assembleia Geral, conforme aplicável.

**5.2.** As violações dos termos da presente Política serão examinadas pelo Conselho de Administração, que adotará as medidas cabíveis.

**5.3.** O Conselho de Administração da Companhia deverá obrigatoriamente atualizar a presente Política em razão de mudanças no Estatuto Social ou no Regulamento do Novo Mercado, ou ainda em qualquer lei, regulamento ou disposição, seja da CVM, da B3 ou qualquer outra entidade reguladora, que altere as disposições aqui listadas em relação à Companhia.

**5.4.** Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração, podendo ser consultada no website de Relação com Investidores da Companhia ([ri.alliar.com](http://ri.alliar.com)).

\* \* \* \*

Aprovado na Reunião do Conselho de Administração realizada em 28/03/2022.