

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA E RISCOS

O Conselho de Administração da Vale S.A. ("Vale" ou "Companhia"), no uso de suas atribuições, aprovou o Regimento Interno ("Regimento") do Comitê de Auditoria e Riscos ("Comitê"), a fim de regular a sua composição e o seu funcionamento, bem como o relacionamento entre o Comitê e os demais órgãos da Companhia, nos termos do Estatuto Social da Vale e em observância às regras previstas nas legislações brasileira e americana e nas regras de listagem aplicáveis, conforme segue:

CAPÍTULO I - DA MISSÃO

- 1.1 O Comitê tem como missão assessorar o Conselho de Administração da Vale, inclusive propondo melhorias relacionadas à sua área de atuação, tendo como objetivos supervisionar a qualidade e integridade dos relatórios financeiros, a aderência às normas legais, estatutárias e regulatórias, a adequação dos processos relativos à gestão de riscos e as atividades dos auditores internos e independentes, a fim de conferir maior eficiência e qualidade às decisões do Conselho de Administração e zelar para que as atividades da Companhia sejam conduzidas em conformidade com as leis, ética e controles internos.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO, DOS REQUISITOS E DA REMUNERAÇÃO

- 2.1 O Comitê, órgão estatutário e permanente, será instalado pelo Conselho de Administração e composto por 03 (três) a 05 (cinco) membros, observado o seguinte:
 - (i) todos os membros devem ser conselheiros independentes da Companhia, conforme enquadramento previsto no Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado"), observado adicionalmente o Estatuto Social da Vale e o disposto na cláusula 2.5 abaixo;
e

- (ii) pelo menos 1 (um) membro deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação aplicável, e será intitulado Especialista Financeiro no ato de sua nomeação.

2.1.1 O número exato de membros do Comitê será definido pelo Conselho de Administração, na reunião que os nomear.

2.2 Os membros do Comitê deverão ter experiência e capacidade técnica em relação às matérias de responsabilidade do Comitê.

2.3 Todos os membros do Comitê deverão cumprir os requisitos previstos no art. 147 da Lei nº 6.404/76.

2.4 Sem prejuízo de eventuais requisitos adicionais impostos pela legislação ou regulamentação aplicáveis, para que se cumpra o requisito de independência de que trata o item 2.1(i) acima, o membro do Comitê:

- (i) Não pode ser, ou ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos: (a) diretor ou empregado da Vale, sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, diretas ou indiretas; ou (b) sócio, responsável técnico ou integrante de equipe de trabalho do auditor independente da Vale;
- (ii) Não pode ser cônjuge, parente em linha reta ou linha colateral, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas no item (i) acima;
- (iii) Não pode ser acionista controlador direto ou indireto da Vale; e
- (iv) Não pode ter seu exercício de voto nas reuniões do Comitê vinculado por acordo de acionistas que tenha por objeto matérias relacionadas à Vale.

2.5 O cumprimento dos requisitos mencionados nos itens 2.1 a 2.4 acima será declarado no respectivo termo de posse, acompanhado, no caso dos requisitos constantes dos dois primeiros itens, do envio à Companhia de documentação pertinente que será mantida na sede social da Vale, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir do último dia de mandato do membro do Comitê.

2.6 O Comitê reportar-se-á ao Conselho de Administração, com autonomia

operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração para cobrir despesas com seu funcionamento, incluindo para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

- 2.7 Os critérios e valores da remuneração global e individual dos membros do Comitê serão estabelecidos pelo Conselho de Administração da Vale, quando da distribuição da verba anual global fixada na Assembleia Geral Ordinária da Companhia, sendo que não serão computadas nesse montante global as despesas reembolsáveis necessárias ao desempenho da função. A remuneração dos membros do Comitê levará em conta suas responsabilidades e o tempo dedicado às funções, alinhada às práticas de mercado.
- 2.8 Os membros do Comitê serão reembolsados das despesas de locomoção, alimentação e hospedagem necessárias ao desempenho da função, observadas as normas e políticas internas adotadas pela Vale.

CAPÍTULO III - DA GESTÃO

- 3.1 O início do prazo de gestão dos membros do Comitê se dará a partir da assinatura do respectivo termo de posse, e vigorará até (i) o término do prazo de gestão unificado dos membros do Conselho de Administração da Vale, ou (ii) a sua destituição pelo Conselho de Administração, ou renúncia, que podem ocorrer a qualquer tempo.
- 3.2 Expirado o prazo de gestão dos membros do Comitê, estes poderão ser reconduzidos por sucessivos mandatos, respeitados os requisitos de que trata Capítulo II acima e o prazo máximo de 10 anos para o exercício do cargo.
 - 3.2.1 Tendo exercido mandato por qualquer período, os membros do Comitê somente poderão voltar a integrar tal órgão, após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos, contados do final do mandato exercido na Companhia.
- 3.3 O Coordenador do Comitê deverá ser escolhido pelo próprio Conselho de Administração, sendo que, em suas ausências eventuais, caberá ao próprio

Coordenador indicar o seu substituto dentre os demais membros e o respectivo período de substituição.

3.3.1 Caso o Coordenador não exerça a prerrogativa acima referida, caberá aos demais membros indicar, entre os presentes à reunião, aquele que ocupará a função de Coordenador do Comitê.

3.4 Os membros do Comitê não terão suplentes.

3.5 Em caso de vacância ou de destituição de qualquer membro do Comitê, incluindo seu Coordenador, pelo Conselho de Administração, este deverá nomear o membro substituto para completar o prazo de gestão remanescente do membro substituído, observado o cumprimento dos requisitos previstos nos itens 2.1 a 2.5 acima, sendo facultada esta ação caso mantida a composição mínima ali estabelecida.

3.5.1 A vacância de um cargo de membro do Comitê pode se dar por destituição, renúncia, invalidez, falecimento, impedimento comprovado, perda do mandato de Conselheiro ou em decorrência de outras hipóteses previstas em lei.

3.5.2 A renúncia eventual ao cargo deve ser feita mediante correspondência enviada pelo renunciante ao Coordenador do Comitê e ao Presidente do Conselho de Administração ("PCA"), tornando-se eficaz, perante a Companhia, a partir do seu recebimento e, perante a terceiros, a partir da sua publicação.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Compete ao Comitê:

Supervisionar a qualidade e integridade dos relatórios financeiros

- (i) Monitorar a qualidade e integridade das demonstrações financeiras trimestrais e anuais da Companhia, bem como demais relatórios exigidos por lei e documentos correlatos, incluindo as divulgações constantes do Relatório da Administração, a fim de assegurar que tais demonstrações e relatórios cumpram os requisitos legais aplicáveis;

- (ii) Analisar, em conjunto com os auditores independentes:
 - a. o plano anual de trabalho do auditor independente;
 - b. alterações nas políticas e práticas contábeis críticas adotadas pela Companhia na elaboração e divulgação de suas demonstrações financeiras;
 - c. os tratamentos alternativos a serem adotados pela Companhia quando houver a possibilidade de adoção de mais de um método de contabilização em decorrência de opções existentes nos princípios e práticas contábeis ou nos métodos de sua aplicação e os efeitos decorrentes de tais tratamentos;
 - d. adequação das estimativas, provisões contábeis e julgamentos relevantes utilizados pela Administração na elaboração das demonstrações financeiras;
 - e. eventuais mudanças de escopo nos trabalhos da auditoria independente e fraquezas materiais e deficiências significativas identificadas nos controles internos da Companhia;
- (iii) Avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a área de auditoria interna, a razoabilidade e a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia e suas respectivas evidenciações;
- (iv) Monitorar a qualidade e integridade das informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras;
- (v) Acompanhar, juntamente com a Administração da Companhia e os auditores independentes, os casos de conflitos relacionados às demonstrações financeiras ou à aplicação dos princípios de contabilidade geralmente aceitos;
- (vi) Entender eventuais dificuldades encontradas pelos auditores independentes durante o processo de auditoria.

Assegurar aderência às normas legais, estatutárias e regulatórias

- (vii) Acompanhar, no âmbito das atribuições do Comitê, a atuação dos órgãos reguladores e de supervisão em temas relevantes;

- (viii) Assegurar que a Companhia implemente mecanismos práticos para receber, reter e tratar informações e denúncias, internas e externas, inclusive denúncias sobre questões contábeis, controles internos e auditoria. Tais mecanismos devem garantir sigilo e assegurar o anonimato, quando aplicável, daqueles que tomam a iniciativa do uso do canal;
- (ix) Solicitar que sejam relatadas periodicamente as denúncias recebidas, o seu endereçamento e os respectivos resultados;
- (x) Recomendar a adoção de políticas pelas quais as denúncias e reclamações envolvendo administradores e líderes que se reportem diretamente ao Presidente da Companhia, membros do Conselho de Administração e Fiscal, dos Comitês de Assessoramento do Conselho e dos líderes que se reportem diretamente ao Diretor de Auditoria e Conformidade, sejam imediatamente informadas ao Comitê, após apuração prévia feita pelo Diretor de Auditoria e Conformidade;
- (xi) Opinar sobre o desenvolvimento de procedimentos para assegurar a efetividade da gestão de consequências conduzida pela Companhia, inclusive a adequação e revisão de Política de Gestão de Desvios de Conduta proposta pelo Diretor de Auditoria e Conformidade;
- (xii) Avaliar a estratégia e as diretrizes de conformidade da Companhia e supervisionar as atividades do Programa de Ética & Compliance da Companhia, monitorando a sua independência, efetividade e a suficiência da estrutura e propor ao Conselho de Administração as ações que forem necessárias para aperfeiçoá-lo;
- (xiii) Apoiar o Conselho de Administração no processo de escolha, remuneração, avaliação de desempenho anual, plano de desenvolvimento e de sucessão e destituição do Diretor de Auditoria e Conformidade, assim como demais aspectos envolvendo o ocupante desta posição;
- (xiv) Avaliar e recomendar o orçamento anual, a definição e a apuração de metas da Diretoria de Auditoria e Conformidade.

Controles Internos e adequação dos processos relativos à gestão de riscos

- (xv) Supervisionar as atividades da área de controles internos e de controladoria, responsável pela elaboração das demonstrações financeiras da Companhia,

bem como avaliar o ambiente de controles internos em seus distintos níveis, competências e responsabilidades no que se refere à elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;

- (xvi) Acompanhar as recomendações para melhorias nos sistemas de controles internos efetuadas pelos auditores independentes constantes na carta anual de recomendações, revisá-las com o Conselho e monitorar sua implantação com o objetivo de eliminar ou mitigar deficiências relevantes eventualmente identificadas;
- (xvii) Assessorar o Conselho de Administração na estratégia relativa ao processo de gestão de riscos, incluindo a avaliação de políticas corporativas sobre o tema e diretrizes de apetite a riscos, assim como o mapa integrado de risco da Vale;
- (xviii) Assessorar na avaliação da efetividade e suficiência dos sistemas de controles e de gerenciamento de riscos da Companhia, acompanhando sua implementação;
- (xix) Acompanhar a evolução do contencioso da Companhia e a execução de acordos judiciais e extrajudiciais, termos de ajustamento de conduta e dispêndios externos socioambientais e institucionais que atendam ao critério de materialidade estabelecido pelo Comitê;
- (xx) Avaliar e monitorar questões envolvendo riscos regulatórios da Companhia;
- (xxi) Avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados com (i) a remuneração da administração; (ii) a utilização de ativos da Companhia; e (iii) as despesas incorridas em nome da Companhia. Tais atribuições envolvem todos os riscos aos quais a Companhia está exposta, incluindo riscos de segurança de barragens e riscos cibernéticos;
- (xxii) Monitorar os temas e indicadores relacionados a eventos de segurança de processo e ocupacional, assim como diretrizes relacionadas ao tema.

Supervisionar as atividades dos auditores internos e independente

- (xxiii) Recomendar ao Conselho de Administração a contratação ou destituição dos auditores independentes para a elaboração de auditoria externa independente ou para qualquer outro serviço, incluindo seus honorários;
- (xxiv) Supervisionar as atividades dos auditores independentes a fim de avaliar (a) sua

independência, (b) a qualidade dos serviços prestados e (c) a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia;

(xxv) Revisar, no mínimo anualmente, em conjunto com os auditores independentes:

- a. Os procedimentos internos da firma de auditoria independente com referência a controle de qualidade;
- b. Quaisquer questões relevantes identificadas na mais recente revisão de controle de qualidade a que os auditores independentes estiveram sujeitos, efetuada por outros auditores independentes ou decorrente de programa interno para tais revisões;
- c. Quaisquer questionamentos ou investigações relacionadas aos auditores independentes, conduzidas por autoridades governamentais ou profissionais ou órgãos reguladores nos cinco anos precedentes ao exercício corrente.

(xxvi) Avaliar e recomendar as políticas, regimento interno e o plano anual de auditoria apresentados pelo auditor interno, bem como avaliar sobre a sua execução;

(xxvii) Supervisionar as atividades da área de auditoria interna da Companhia, monitorando a sua independência, efetividade e a suficiência da estrutura, bem como a qualidade e integridade dos processos de auditoria interna, e propor ao Conselho de Administração as ações que forem necessárias para aperfeiçoá-las;

(xviii) Elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (a) suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas; (b) quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, o auditor externo e o Comitê em relação às demonstrações financeiras da Companhia;

4.2 Os pareceres do Comitê não constituem condição necessária para a apresentação de matérias ao exame e deliberação do Conselho de Administração, salvo em relação às matérias previstas no item 4.1 (ii), (xi), (xiii), (xxi), e (xxiii) acima, na medida em que requerido pela regulamentação aplicável.

4.3 Os membros do Comitê deverão ter acesso a todas as informações e documentos necessários ao exercício das suas atribuições.

4.4 Compete ao Coordenador do Comitê:

- (i) dirigir e coordenar os trabalhos do Comitê, inclusive a elaboração de pareceres e atas, segundo os princípios de boa governança corporativa;
- (ii) coordenar a elaboração, submeter anualmente ao Conselho de Administração e monitorar, com o suporte da Diretoria de Governança Corporativa, o plano de trabalho do Comitê referente ao exercício em curso e para o exercício seguinte, quando aplicável;
- (iii) definir as pautas e convocar os membros do Comitê para as suas reuniões, com o suporte da Diretoria de Governança Corporativa, observado o disposto no Capítulo V abaixo;
- (iv) coordenar o relacionamento e a interação com o Conselho de Administração e, quando necessário, com o Comitê Executivo, em relação aos assuntos de competência do Comitê, reportando os seus avanços durante as reuniões;
- (v) convidar participantes externos às reuniões do Comitê, conquanto sem direito a voto, que sejam especialistas externos e/ou da Vale, a fim de prestar esclarecimentos e contribuir com a análise técnica dos assuntos a serem tratados, observadas eventuais questões de conflito de interesses;
- (vi) elaborar a proposta de orçamento do Comitê, ou de suas alterações, para deliberação do Conselho de Administração da Vale;
- (vii) reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente, e comparecer à Assembleia Geral Ordinária de Acionistas da Vale;
- (viii) coordenar com o suporte da Diretoria de Governança Corporativa e eventualmente de assessoria especializada em sua execução, o processo de autoavaliação de desempenho do Comitê, e enviar o respectivo resultado para conhecimento do Conselho de Administração; e
- (ix) zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento.

CAPÍTULO V - DAS REUNIÕES

- 5.1 O Comitê se reunirá no mínimo bimestralmente de forma ordinária, conforme calendário anual aprovado, e extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

- 5.1.1 Caso todos os membros do Comitê compareçam a uma reunião, esta será considerada válida, não obstante as regras de convocação estabelecidas neste Capítulo.
- 5.2 A convocação das reuniões do Comitê caberá sempre ao Coordenador, que definirá as pautas das reuniões, em linha com o Plano de Trabalho aprovado anualmente, eventuais demandas e propostas apresentadas pelo Comitê Executivo, atendendo, ainda, eventual solicitação do Conselho de Administração ou de qualquer membro do Comitê.
- 5.2.1 A convocação deverá ser realizada por meio do Portal de Governança ou e-mail, contendo a pauta da reunião e o material de apoio, se for o caso.
- 5.2.2 Após a convocação da reunião do Comitê, ficam vedadas modificações na pauta da reunião, bem como nos respectivos materiais de apoio. Eventuais exceções deverão ser prévia e expressamente autorizadas pelo Coordenador.
- 5.2.3 Em casos de temas que envolvam atribuições de mais de um dos Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração, deverão ser realizadas, prioritariamente, sessões conjuntas de discussão com convite aos Comitês pertinentes visando reforçar a otimização do processo decisório.
- 5.3 As reuniões do Comitê serão realizadas na sede da Vale, podendo, excepcionalmente, ser realizadas em local diverso, ou ainda ocorrer por teleconferência, videoconferência, deliberação eletrônica ou por qualquer outro meio de comunicação simultânea que assegure a participação efetiva de seus membros, a segurança da informação e a autenticidade do voto.
- 5.3.1 Também será permitida a realização de reuniões em que a participação dos membros se dê mediante a combinação de um ou mais meios acima. O membro, nestas hipóteses, será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais.
- 5.3.2 O membro do Comitê que não puder participar da reunião pelos meios previstos acima terá seu voto sobre os assuntos deliberativos constantes da ordem do dia considerado, caso o manifeste por meio de declaração escrita encaminhada ao Coordenador(a) previamente ou até o término da reunião

e, conseqüentemente, será considerado presente à reunião.

5.3.3 Os Membros do Comitê que participarem das reuniões de forma remota devem (i) evitar o acesso de locais públicos; (ii) manter as câmeras ligadas durante as reuniões; e (iii) realizar o acesso utilizando seu e-mail @vale. Eventuais exceções às regras aqui previstas devem ser tratadas diretamente com a Diretoria de Governança Corporativa.

5.4. Poderão participar das reuniões do Comitê, em caráter excepcional e não rotineiro e sem direito a voto, os demais membros do Conselho de Administração que não sejam membros do Comitê, mediante prévio alinhamento com o Coordenador do Comitê, ressalvadas as questões de conflitos de interesse.

5.5 As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria de seus membros e as recomendações de deliberação serão tomadas pela maioria dos presentes.

5.6 Cada reunião do Comitê deverá estar registrada em ata que será (i) elaborada com a maior brevidade possível, (ii) lida, aprovada e assinada pelos membros do Comitê presentes à reunião, (iii) encaminhada ao Conselho de Administração; e (iv) arquivada na sede social da Companhia.

5.6.1 Os membros do Comitê poderão consignar na ata de reunião e/ou no parecer suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados em suas reuniões.

5.6.2 As atas das reuniões serão redigidas com clareza, registrarão as presenças, as apresentações realizadas, as decisões tomadas, inclusive votos contrários, e as abstenções de votos, incluindo aquelas por conflitos de interesses, as quais deverão ser justificadas e registradas em ata. Eventuais necessidades de ausências durante a reunião, inclusive em caso de conflito de interesses, deverão ser previamente informadas à Diretoria de Governança Corporativa, que realizará o respectivo registro.

5.6.3 A minuta da ata de reunião será enviada para análise dos membros em até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização e estes deverão encaminhar eventuais sugestões e aprovação nos 10 (dez) dias úteis subsequentes.

- 5.6.4 Os membros do Comitê deverão assinar a ata da reunião nos 10 (dez) dias úteis subsequentes a sua disponibilização no Portal de Assinaturas e, conforme legislação aplicável, as atas serão consideradas válidas se assinadas por quantos bastem para constituir maioria necessária à recomendação das matérias.
- 5.7 O Comitê contará com o apoio da Diretoria de Governança Corporativa da Vale, que se incumbirá de:
- (i) assessorar o Coordenador ou seu substituto no exercício de suas funções;
 - (ii) dar suporte e alinhar a pauta das reuniões do Comitê junto ao Coordenador, zelando pela agenda estratégica do Comitê;
 - (iii) coordenar a convocação e a realização das reuniões do Comitê;
 - (iv) secretariar as reuniões, coordenar, em conjunto com o Coordenador do Comitê, a elaboração dos pareceres e elaborar as respectivas atas, coletar as assinaturas necessárias, divulgá-los ao Conselho de Administração e arquivá-los na sede social da Companhia;
 - (v) responsabilizar-se pela guarda das atas de reunião do Comitê e o seu respectivo material de suporte, incluindo a administração do Portal de Governança utilizado para a disponibilização de informações aos membros do Comitê;
 - (vi) divulgar as recomendações e deliberações do Comitê para as áreas pertinentes da Companhia e monitorar o seu cumprimento;
 - (vii) desenvolver e propor plano de trabalho anual do Comitê, a ser submetido à aprovação do Coordenador e, em seguida, ao Conselho de Administração;
 - (viii) desenvolver e propor relatório anual a respeito da atuação do Comitê, a ser submetido à aprovação do Coordenador e, em seguida, ao Conselho de Administração;
 - (ix) conduzir, em conjunto com o Coordenador do Comitê, o processo de autoavaliação do Comitê; e
 - (x) atuar em conjunto com o Coordenador do Comitê no relacionamento e interação com o Conselho de Administração e, quando necessário, com o Comitê Executivo e outros empregados da Vale, sendo o principal ponto de integração e interlocução em relação aos assuntos de competência do Comitê.

CAPÍTULO VI - DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES

- 6.1 Os membros do Comitê devem manter postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades e, sobretudo, em relação às estimativas presentes nas demonstrações financeiras e à gestão da Companhia.
- 6.2 Os membros do Comitê obrigam-se a cumprir o Estatuto Social, o Código de Conduta, as Políticas de Transações com Partes Relacionadas, de Gestão de Conflito de Interesses, de Divulgação de Fato Relevante e Negociação de Valores Mobiliários, de Anticorrupção e as demais políticas e normas internas aplicáveis.
- 6.3 Os membros do Comitê também se obrigam a não divulgar os dados e informações aos quais venham a ter acesso em razão do seu cargo e a não usar tais informações, exceto para o cumprimento de suas atribuições no órgão, sendo vedado seu compartilhamento com quaisquer terceiros.
- 6.4 Os membros do Comitê estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos administradores, nos termos do artigo 160 da Lei 6.404/1976, neles incluído o dever de informar ao Conselho de Administração a existência de eventual conflito de interesse, nos termos do Código de Conduta e da Política de Gestão de Conflito de Interesses da Vale.
- 6.5 Ainda, no que tange a conflito de interesses, os membros do Comitê deverão, sem qualquer remuneração adicional, durante o mandato e por um prazo adicional de 6 (seis) meses contados do término dos seus respectivos mandatos, por qualquer motivo, se abster de atuar como prestadores de serviços, consultores, empregados ou sob qualquer outra forma de vinculação, com pessoas, empresas e/ou entidades onde possa ser configurada situação de conflito de interesses, salvo no que diz respeito às atividades desenvolvidas antes e/ou durante o exercício de suas atribuições como membro do Comitê, julgadas não conflitantes pela Vale.
- 6.6 Em casos de potencial conflito de interesses em relação a um tema específico, o membro do Comitê envolvido não deverá receber qualquer documento ou informação sobre a matéria e deverá afastar-se, inclusive fisicamente, das discussões, sem descuidar dos seus deveres legais, nos termos da Política de Gestão de Conflito de Interesses. A manifestação, o impedimento declarado ou

abstenção, pelo Conselheiro, devem ser justificados e registrados em ata de reunião do Comitê ou, quando aplicável, por outro meio.

6.6.1 Não obstante, caso um membro do Comitê entenda e justifique, por escrito, que não está conflitado em relação a um tema específico os documentos ou informações sobre o referido tema serão disponibilizados a tal membro que participará, inclusive fisicamente, das discussões, e seu voto será registrado em ata. A justificativa formal apresentada pelo membro do Comitê ficará arquivada na sede social da Companhia.

CAPÍTULO VII – DA INTERAÇÃO COM OUTROS ÓRGÃOS

7.1 O Comitê reunir-se-á:

- (i) semestralmente com o Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesse comum previstos na legislação aplicável;
- (ii) pelo menos trimestralmente, com o Diretor de Auditoria e Conformidade; e
- (iii) pelo menos trimestralmente, com os auditores independentes da Companhia

CAPÍTULO VIII - DO ORÇAMENTO

8.1 O Comitê contará com autonomia operacional e dotação orçamentária, proposta pelo próprio Comitê e aprovada pelo Conselho de Administração, podendo determinar a contratação de serviços de advogados, consultores e analistas, bem como outros recursos que sejam necessários ao desempenho de suas funções, desde que observados seu orçamento e políticas e normas internas da Companhia. A contratação de tais assessores e seus custos estimados deverão ser comunicados ao Comitê Executivo da Companhia, para fins de planejamento financeiro.

CAPÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO

9.1 O Comitê deverá realizar anualmente autoavaliação de desempenho, cujo resultado será enviado para conhecimento do Conselho de Administração.

CAPÍTULO X - DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO

- 10.1 Nos termos do Estatuto Social, as normas relativas ao funcionamento dos Comitês serão definidas pelo Conselho de Administração, devendo qualquer proposta de alteração a este Regimento ser encaminhada para apreciação do Conselho de Administração, visando a sua aprovação.
- 10.2 Qualquer membro do Comitê poderá sugerir a discussão e alteração do presente Regimento, a qualquer tempo, verificada a necessidade de sua adequação, devendo ser observado o procedimento citado no item 10.1.
- 10.3 Em caso de eventual conflito entre este Regimento e o Estatuto Social da Vale, este último prevalecerá e este Regimento deverá ser alterado na medida do necessário.

Este Regimento Interno foi deliberado pelo Conselho de Administração na reunião realizada em 05 de Fevereiro de 2026.
