

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA VALE S.A.**

O Conselho de Administração da Vale S.A. ("Conselho de Administração" e "Vale" ou "Companhia", respectivamente), no uso de suas atribuições, aprovou o presente Regimento Interno do Conselho de Administração ("Regimento") em reunião realizada em 25.05.2023 a fim de disciplinar o seu funcionamento, bem como o seu relacionamento com os demais órgãos de governança da Companhia, observadas as disposições do Estatuto Social da Vale e da legislação aplicável, conforme segue:

### **CAPÍTULO I – DA MISSÃO**

- 1.1 O Conselho de Administração tem como missão proteger o patrimônio da Companhia e maximizar, no longo prazo, o retorno do investimento dos seus acionistas, atuando dentro dos mais elevados princípios éticos, no sentido de manter a perenidade da Companhia para que esta transforme recursos naturais em prosperidade e desenvolvimento sustentável, em linha com a missão da Vale.

### **CAPÍTULO II – DA INVESTIDURA**

- 2.1 A posse dos Conselheiros fica condicionada à assinatura de respectivo termo de posse, conforme descrita a seguir, bem como ao atendimento dos demais requisitos legais aplicáveis e vigorará até (i) o término do prazo de gestão unificado do Conselho de Administração, ou (ii) a sua vacância, que pode ocorrer a qualquer tempo.
  - 2.1.1 O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se estenderá até a investidura dos respectivos sucessores.
- 2.2 Previamente à investidura nos respectivos cargos, no momento de sua indicação os membros do Conselho deverão apresentar os seguintes documentos:
  - (i) Cópia do documento de identidade válido, com foto;
  - (ii) Cópia do documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia do Brasil ou do passaporte, conforme o caso;

- (iii) Questionário D&O para os Membros do Conselho de Administração da Vale, nos termos da legislação aplicável; e
- (iv) Declaração de observância das qualificações mínimas ou declaração de desimpedimento e declaração de independência, conforme aplicável, nos termos das políticas e normas internas da Vale e da legislação em vigor.

2.3 Imediatamente após a entrega dos documentos acima mencionados, os Conselheiros serão investidos nos respectivos cargos mediante a assinatura dos seguintes documentos, que ficarão arquivados na sede da Companhia:

- (i) Termo de posse contemplando declaração de desimpedimento e sujeição à cláusula compromissória constante no Estatuto Social da Vale;
- (ii) Termo de Ciência e Compromisso com o Código de Conduta da Vale;
- (iii) Termo de Adesão à Política de Divulgação de Informações e de Negociação de Valores Mobiliários da Vale, acompanhado das demais informações necessárias de acordo com a referida Política;
- (iv) Termo de Anuência à Política de Transações com Partes Relacionadas e Conflito de Interesses da Vale, acompanhado dos questionários e das demais informações necessárias de acordo com a referida Política; e
- (v) Termo de Adesão à Regra de Uso do Portal de Governança Corporativa da Vale (“Portal”).

2.4 Não obstante o disposto acima, os Conselheiros, desde já, se comprometem a assinar quaisquer outros documentos necessários à sua investidura, nos termos da legislação aplicável e das normas internas da Vale.

### **CAPÍTULO III – DA VACÂNCIA**

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

3.1.1 No caso de vacância, o Conselheiro perderá automaticamente seu acesso ao e-mail corporativo (@vale.com) e ao Portal e deverá devolver para a Companhia qualquer bem ou equipamento colocado ao seu dispor para o exercício de suas funções.

- 3.2 A renúncia ao cargo deve ser feita mediante correspondência enviada pelo renunciante ao Presidente do Conselho de Administração (“PCA”), tornando-se eficaz, perante a Companhia, a partir do seu recebimento, e, perante terceiros, a partir da divulgação ao mercado e do arquivamento da correspondência na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, nos termos legais.

#### **CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES**

- 4.1 Em linhas gerais, o Conselho de Administração será responsável por estabelecer a orientação geral dos negócios, considerando a segurança das pessoas, o progresso social e o respeito ao meio ambiente, definir a estratégia da Companhia e de suas controladas e acompanhar e avaliar a gestão, exercendo as atividades de sua competência estabelecidas na legislação aplicável, no Estatuto Social e nas normas internas da Vale.
- 4.2 Os membros do Conselho de Administração devem estar atentos à distinção entre as competências e atribuições do Conselheiro de Administração e as competências e atribuições do Comitê Executivo.
- 4.3 O Conselho de Administração zelará para que a estratégia da Companhia esteja alinhada com o compromisso assumido pela Companhia de valorização da diversidade e promoção da inclusão, favorecendo um ambiente seguro e de respeito à individualidade.

#### **CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSELHEIROS**

- 5.1 É dever de todo Conselheiro, além daqueles previstos na legislação aplicável, no Estatuto Social, no Código de Conduta e nas políticas e normas internas da Companhia:
- (i) Respeitar os limites de suas atribuições para preservar o colegiado e demais membros do Conselho de Administração uma vez que a ação individual de qualquer membro poderá implicar na responsabilização dos demais membros do Conselho de Administração;
  - (ii) Comparecer às reuniões do Conselho de Administração devidamente preparado para discutir e deliberar sobre as matérias objeto da ordem do dia, tendo examinado os documentos postos à disposição previamente;

- (iii) Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (iv) Declarar, previamente à discussão, a existência, por qualquer motivo, de interesse particular conflitante com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstenho-se de sua participação no debate e de voto;
- (v) Abster-se de atuar, direta ou indiretamente, de qualquer forma, em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Vale e de suas controladas;
- (vi) Abster-se de receber qualquer vantagem indevida, em razão do exercício do cargo;
- (vii) Promover efetividade e transparência na interação do Conselho de Administração com os demais órgãos de governança da Vale;
- (viii) Abster-se de intervir em quaisquer negócios (i) com a Companhia, suas controladas e coligadas, (ii) entre a Companhia e sociedades controladas e coligadas dos administradores da Vale; e (iii) entre a Companhia com qualquer outra sociedade que, com qualquer das pessoas acima mencionadas, integre o mesmo grupo, salvo mediante aprovação prévia e específica do Conselho de Administração, bem como que implique em descumprimento da Política de Transações com Partes Relacionadas e Conflito de Interesses; e
- (ix) Apresentar à Companhia periodicamente declaração sobre potencial conflito de interesses.

5.2 É expressamente vedada a realização de quaisquer empréstimos, pela Vale e/ou suas controladas, em favor de membro do Conselho de Administração e/ou partes relacionadas, nos termos da Política de Transações com Partes Relacionadas e Conflito de Interesses.

5.3 Os Conselheiros terão acesso a todos os documentos e informações necessários ao exercício de suas funções, ressalvadas as questões de conflito de interesses. Toda e qualquer solicitação de documentos e informações deverá ser endereçada pelos Conselheiros à Diretoria de Governança Corporativa.

5.3.1 Após o término do mandato, caso necessário para a defesa de interesse pessoal, os Conselheiros poderão solicitar, de forma fundamentada, acesso

a documentos e informações disponibilizados no curso de seu mandato, na medida do necessário para tal finalidade e sempre observadas as obrigações de sigilo e confidencialidade. Neste caso, a solicitação deverá ser endereçada pelos Conselheiros à Diretoria de Governança Corporativa.

- 5.4 Em casos de eventual conflito de interesses em relação a um tema específico, o membro do Conselho de Administração 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 Transações com Partes Relacionadas e Conflito de Interesses.
- 5.5 Da mesma forma, reuniões entre executivos da Vale e membros do Conselho de Administração devem ser intermediadas pela Diretoria de Governança Corporativa, com conhecimento do PCA, sejam elas demandadas por qualquer das partes ou pelo próprio Colegiado.
- 5.6 Para assegurar a isonomia de informações entre todos os Conselheiros, os documentos e informações fornecidos a um Conselheiro deverão ser igualmente disponibilizadas para todos os demais membros do Conselho de Administração, por meio do Portal. Para tanto, o executivo da Vale que excepcionalmente venha a ser acionado diretamente por um Conselheiro será responsável por prover o registro sumarizado dos temas que sejam tratados nesta reunião para encaminhamento à Diretoria de Governança Corporativa e posterior disponibilização aos demais membros do Conselho de Administração.
- 5.7 As viagens para visitas técnicas e para o programa de *onboarding* estarão previstas no calendário anual aprovado pelo Conselho de Administração e deverão observar as políticas e normas internas adotadas pela Companhia.

## **CAPÍTULO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 6.1 Compete ao PCA, sem prejuízo de outras atribuições que lhe conferem este Regimento, o Estatuto Social e a legislação aplicável:
  - (i) Definir a pauta, convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração, considerando inclusive as “*Diretrizes Para Reuniões e Dinâmica Junto Ao Conselho de Administração*” constantes do Anexo 1 a este Regimento Interno, interagindo com os demais Conselheiros e partes interessadas;

- (ii) Assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;
- (iii) Zelar pelo bom andamento das reuniões, pelo cumprimento da agenda e de prazos para apresentação, estimulando a participação de todos os Conselheiros presentes nas discussões das matérias objeto da ordem do dia;
- (iv) Propor o calendário anual e o Plano de Trabalho anual do Conselho de Administração, bem como assegurar a sua divulgação ao Comitê Executivo;
- (v) Coordenar o processo anual de avaliação do Conselho de Administração e assegurar a sua devida divulgação, incluindo o resultado da avaliação do órgão como colegiado; e
- (vi) Zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno.

## **CAPÍTULO VII – DAS ATRIBUIÇÕES DO *LEAD INDEPENDENT DIRECTOR* (LID)**

- 7.1 Conforme estabelece o Estatuto Social da Vale, caso o PCA seja um Conselheiro não independente, a Companhia deverá contar com um LID para atuar como alternativa de contato com os acionistas. Caso o PCA seja um Conselheiro independente a posição do LID é facultativa.
- 7.2 Caso o PCA eleito seja um Conselheiro não independente, os membros independentes do Conselho de Administração devem indicar um dos Conselheiros independentes para atuar como LID.
- 7.3 Ainda que o PCA seja um Conselheiro independente, o Conselho de Administração poderá proceder a indicação do LID, com base em indicação(ões) apresentada(s) pelos membros independentes. Não havendo tal indicação, competirá ao PCA realizar o engajamento com os acionistas nos termos do item 7.5. abaixo.
- 7.4 Para fins das indicações previstas nos itens acima, deve-se levar em consideração as competências, experiências e disponibilidade de tempo para exercício da função de LID, bem como o resultado da última avaliação anual do membro independente, se houver
- 7.5 Compete ao LID:
  - (i) Atuar como “*sounding board*” do PCA, apoiando-o no exercício de suas funções, quando solicitado;

- (ii) Manter o *pulse check* com os Conselheiros independentes para capturar percepções sobre a dinâmica do Conselho, prioridades e principalmente auxiliar o PCA na contínua evolução da performance do Conselho;
- (iii) Atuar como canal de diálogo alternativo junto aos acionistas da Companhia para entender suas expectativas e percepções em relação à Companhia, conforme item 7.6 abaixo;
- (iv) Auxiliar o PCA na formulação das pautas e calendários das reuniões do Conselho de Administração, com base na coleta de percepções dos Conselheiros, acionistas e demais *stakeholders*; e
- (v) Atuar em conjunto com o PCA e/ou outros Conselheiros, quando o Conselho de Administração ou a Companhia passar por período de estresse atípico em razão de questões relevantes envolvendo o Conselho de Administração ou seus membros.

7.6 As interações do LID com acionistas se darão por meio de *non-deal roadshows*, conferências, reuniões presenciais ou virtuais, em periodicidade não inferior a 2 (duas) vezes ao ano, ou em resposta a correspondências encaminhadas pelos acionistas e endereçadas ao Conselho de Administração, sempre acompanhado e, neste último caso, previamente alinhado, pela área de Relações com Investidores da Vale, que será responsável por organizar os eventos e apoiar o LID em todas as suas interações. Adicionalmente, o LID deverá atuar alinhado à Diretoria de Governança Corporativa, a quem compete coordenar os processos de governança relacionados ao exercício de suas funções.

7.7 Caso o LID tenha sido indicado conforme item 7.3, o PCA poderá atuar, alinhado com o LID, a área de Relações com Investidores e/ou a Diretoria de Governança Corporativa, conforme suas respectivas competências, nas interações com os acionistas de que trata o item acima, inclusive em resposta às correspondências encaminhadas pelos acionistas diretamente a ele.

7.8 O LID não poderá delegar, no todo ou em parte, suas funções e deverá exercê-las até (a) o término do prazo de gestão do Conselho de Administração; (b) sua vacância, conforme item 3.1 acima; ou (c) a ocorrência de alteração em sua condição de independência; o que ocorrer primeiro. A eleição do novo LID seguirá as regras previstas nos itens acima.

7.9 As interações com os acionistas devem ser reportadas, pelo PCA ou LID, conforme o caso, em sessão exclusiva durante as reuniões do Conselho, de modo a manter a unidade informacional do Conselho de Administração.

## CAPÍTULO VIII – DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

8.1 O Conselho de Administração contará com a atuação da Diretoria de Governança Corporativa, que terá as seguintes atribuições:

- (i) Assessorar o PCA ou seu substituto no exercício de suas funções;
- (ii) Propor a pauta das reuniões do Conselho de Administração e alinhá-la junto ao PCA;
- (iii) Desenvolver proposta de calendário anual, contemplando temas básicos com as datas das Assembleias Gerais, viagens de visita técnicas e programa de *onboarding*, e das reuniões do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento, zelando pela harmonização das datas das reuniões de tais órgãos objetivando minimizar impactos na agenda de trabalho dos executivos da Companhia, bem como coordenar a divulgação do calendário aprovado;
- (iv) Coordenar o processo de convocação das reuniões, respeitando as competências dos órgãos de deliberação e de execução;
- (v) Assessorar os Conselheiros e membros dos Comitês de Assessoramento no exercício de suas funções, diligenciando para que estes recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da ordem do dia da reunião, e zelar pelo bom funcionamento do Portal;
- (vi) Secretariar as reuniões, elaborar as respectivas atas, providenciar seu registro em livro próprio e, quando aplicável, emitir e divulgar extratos e certificados das deliberações, realizar sua publicação e arquivamento;
- (vii) Responsabilizar-se pela guarda das atas de reunião do Conselho de Administração e o seu respectivo material de suporte;
- (viii) Divulgar as recomendações e deliberações do Conselho de Administração para as áreas pertinentes da Companhia e monitorar o seu cumprimento;
- (ix) Conduzir o programa de *onboarding* e capacitação de novos membros do Conselho de Administração
- (x) Desenvolver o Plano de Trabalho anual do Conselho de Administração, a ser submetido à aprovação do PCA e, em seguida, ao colegiado;



- (xi) Desenvolver o relatório anual a respeito da atuação do Conselho de Administração a ser submetido à aprovação do PCA e, em seguida, ao colegiado;
- (xii) Zelar para que a Companhia esteja alinhada às melhores práticas de Governança Corporativa e propor mudanças, quando aplicáveis;
- (xiii) Atuar, nos termos das políticas e normas internas da Companhia, na elaboração e no acompanhamento de documentos de governança, incluindo Políticas e Regimentos Internos, zelando pela sua conformidade com a regulação e a legislações aplicáveis e por sua aplicação em todos os níveis da organização;
- (xiv) Atuar como principal ponto de interação e interlocução entre o Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento e Conselho Fiscal com o Comitê Executivo e empregados da Companhia e suas subsidiárias, assegurando a interação adequada e a tempestividade e equidade no fluxo de informações, otimizando o processo decisório da Vale;
- (xv) Coordenar os processos de governança relacionados à atuação do LID; e
- (xvi) Conduzir, em conjunto com o PCA o processo de avaliação de desempenho do Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO IX – DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

- 9.1 O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo 8 (oito) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo PCA ou, na sua ausência, pelo VPCA ou ainda por 1/3 dos Conselheiros em conjunto.
- 9.2 A convocação será enviada, pela Diretoria de Governança Corporativa a todos os membros do Conselho de Administração, preferencialmente com 12 (doze) dias úteis de antecedência, observados os melhores interesses da Companhia, por meio das ferramentas apropriadas do Portal, contemplando a data, o horário e o local da reunião, assim como a proposta preliminar de assuntos a serem tratados.
- 9.3. Deverão ser observadas adicionalmente as “*Diretrizes Para Reuniões e Dinâmica Junto Ao Conselho de Administração*” constantes no Anexo I ao presente Regimento Interno.

- 9.4 As reuniões somente se instalarão com a presença da maioria dos seus membros e estes somente deliberarão mediante o voto favorável da maioria dos membros presentes.
- 9.5 Não obstante as regras de convocação previstas acima, será considerada válida a reunião a que comparecerem todos os Conselheiros.
- 9.6 As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas na sede ou em escritório 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. Também será permitida a realização de reuniões em que a participação dos Conselheiros se dê mediante a combinação de um ou mais meios acima. O Conselheiro, nestas hipóteses, será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais.
- 9.6.1 O Conselheiro que não puder participar da reunião pelos meios previstos no acima será considerado presente à reunião do Conselho de Administração caso manifeste seu voto sobre os assuntos constantes da ordem do dia por meio de declaração escrita encaminhada ao PCA previamente ou até o término da reunião.
- 9.7 O membro suplente do Conselho de Administração representante dos empregados não participará das reuniões do Conselho juntamente com o seu respectivo membro titular. Em caso de impedimento ou ausência temporária do membro titular, este deverá comunicar ao seu respectivo suplente sobre a realização da reunião, bem como à Diretoria de Governança Corporativa para que possam enviar ao Conselheiro suplente os documentos necessários para sua participação na reunião.
- 9.8 O PCA poderá, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer Conselheiro, convidar o Presidente e demais membros do Comitê Executivo, auditores independentes, membros do Conselho Fiscal, membros dos Comitês de Assessoramento e/ou pessoas internas e externas à Companhia para assistir parte das reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias objeto de apreciação do Conselho de Administração, observadas eventuais questões de conflito de interesses e de confidencialidade.
- 9.8.1 Os Conselheiros deverão se reunir em sessões executivas regularmente programadas sem a presença do Comitê Executivo.

- 9.9 As atas das reuniões serão redigidas com clareza, registrarão as presenças, as apresentações realizadas, as decisões tomadas, inclusive votos contrários, e a abstenção de votos por conflitos de interesses.
- 9.9.1 As atas serão elaboradas de acordo com o princípio da transparência. Neste sentido, o extrato da ata, ou seu sumário, será divulgado, devendo eventuais itens sigilosos do sumário, em caráter de exceção, ser omitidos com a indicação “confidencial” no respectivo item.
- 9.9.2 As minutas de atas deverão ser disponibilizadas ao PCA pela Diretoria de Governança Corporativa após a reunião, o mais rapidamente possível, para revisão e posterior submissão aos demais Conselheiros, observados os prazos legais de divulgação, no que couber.
- 9.9.2.1 A minuta da ata de reunião será enviada para análise dos Conselheiros em até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização e os conselheiros deverão encaminhar eventuais sugestões e aprovação nos 10 (dez) dias úteis subsequentes.
- 9.9.2.2. Os Conselheiros deverão assinar a ata da reunião nos 10 (dez) dias úteis subsequentes a sua disponibilização para assinatura no Portal.
- 9.10 As atas das reuniões do Conselho de Administração serão lavradas no Livro de Atas das Reuniões do Conselho de Administração da Vale que, após lidas e aprovadas pelos Conselheiros presentes, serão assinadas, de forma física ou digital, conforme legislação aplicável, por quantos bastem para constituir a maioria necessária à aprovação das matérias.

## **CAPÍTULO X – DOS COMITÊS DE ACESSORAMENTO**

- 10.1 O Conselho de Administração contará, em caráter permanente, com os 05 (cinco) Comitês de Assessoramento Estatutários a seguir denominados: (i) Comitê de Alocação de Capital e Projetos (“CACP”), (ii) Comitê de Auditoria e Riscos (“CARE”), (iii) Comitê de Indicação e Governança (“CIG”), (iv) Comitê de Pessoas e Remuneração (CPR) e (v) Comitê de Sustentabilidade (“CSUS”), cujas normas de funcionamento e atribuições serão definidas nos respectivos Regimentos Internos, os quais serão aprovados pelo Conselho de Administração.
- 10.2 O Conselho de Administração, sempre que julgar necessário, poderá criar, para seu assessoramento, comitês não permanentes para tratar de temas específicos,

que não aqueles previstos para os Comitês de Assessoramento acima mencionados.

- 10.3 Os Comitês de Assessoramento não têm função executiva ou deliberativa, devendo seus pareceres e recomendações ser endereçados ao Conselho de Administração para deliberação. Exceto se requerido pela legislação ou regulamentação aplicável, os pareceres dos Comitês de Assessoramento não constituem condição necessária para a apresentação da matéria ao exame e deliberação do Conselho de Administração.
- 10.4 Os membros dos Comitês de Assessoramento deverão ter experiência e capacidade técnica em relação às matérias objeto de responsabilidade do Comitê a que participam, observadas as regras estabelecidas nos respectivos Regimentos Internos, e estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos administradores da Companhia.
- 10.5 O Coordenador de cada Comitê de Assessoramento prestará esclarecimentos sobre assuntos de competência do referido Comitê e reportará os avanços dos trabalhos desenvolvidos neste âmbito durante as reuniões do Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO XI – DA INTERAÇÃO COM OUTROS ÓRGÃOS**

11.1 O Conselho de Administração reunir-se-á:

- (i) pelo menos trimestralmente, com o Conselho Fiscal e/ou com o Comitê de Auditoria e Riscos para tratar de assuntos de interesse comum previstos no Estatuto Social e na legislação aplicável;
- (ii) pelo menos uma vez por ano, com o Diretor de Auditoria e Conformidade, para acompanhamento dos Relatórios de Auditoria, de questões relativas ao Canal de Denúncias e ao Código de Conduta da Vale, bem como para avaliação da área de Auditoria Interna e do Diretor de Auditoria e Conformidade;
- (iii) pelo menos a cada apresentação dos resultados trimestrais e anuais da Vale, com os auditores independentes da Companhia para tratar de assuntos de interesse comum previstos no Estatuto Social e na legislação aplicável;
- (iv) pelo menos uma vez por ano, com o responsável pela Diretoria de Governança Corporativa para acompanhamento e avaliação da área.

## CAPÍTULO XII – DA INTERAÇÃO COM ACIONISTAS E *STAKEHOLDERS*

- 12.1 Eventualmente o PCA poderá designar um ou mais Conselheiros para representar o colegiado perante *stakeholders* ou instituições específicas, mediante solicitação expressa e de forma coordenada com o PCA, o LID, conforme aplicável, e o Presidente da Companhia. Excetuadas tais situações, compete de forma privativa ao Comitê Executivo da Vale o relacionamento da Companhia com órgãos governamentais, autoridades, instituições de justiça, imprensa, clientes, comunidades, associações, ONGs e outros *stakeholders*, ressalvado o papel estatutário do PCA e/ou LID no engajamento com acionistas sempre alinhado com a área de Relações com Investidores.
- 12.2 Os Conselheiros que, em seus contatos pessoais, tiverem interação com acionistas da Vale, e caso nessas conversas surjam fatos materiais sobre a Companhia, devem comunicar sumariamente, por escrito tais fatos ao PCA ou LID. Na ausência de tal materialidade, mas tendo havido discussão sobre a Companhia, a comunicação é esperada como boa prática, em caráter facultativo.
- 12.3. O PCA, o LID e os demais membros do Conselho devem abster-se de mencionar assuntos relacionados à Vale que não sejam informações já devidamente divulgadas pela Companhia, inclusive por meio de redes sociais ou quando participando de eventos de qualquer natureza.

## CAPÍTULO XIII – CONSELHEIROS INDEPENDENTES

- 13.1 O Conselho de Administração deverá incluir na proposta da administração referente à Assembleia Geral para eleição de administradores da Vale, sua manifestação contemplando (i) a aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração à Política de Indicação dos Administradores da Vale (“Política de Indicação”); e (ii) as razões pelas quais se verifica o enquadramento de cada candidato como conselheiro independente, nos termos da lei, da regulamentação aplicável, do Estatuto Social e da Política de Indicação.
- 13.2 O procedimento de caracterização de membro independente do Conselho previsto no item acima, não se aplica às indicações de candidatos a membros do Conselho: (i) que não atendam ao prazo de antecedência para inclusão de candidatos no boletim de voto a distância, conforme disposto na regulamentação aplicável; e (ii) mediante votação em separado.

## **CAPÍTULO XIV – DA REMUNERAÇÃO**

- 14.1 O Conselho de Administração deverá deliberar pela distribuição da remuneração global anual dos administradores da Vale fixada pela Assembleia Geral entre os seus membros e os do Comitê Executivo.
- 14.2 Em observância do disposto no Estatuto Social da Vale, os membros dos Comitês de Assessoramento serão remunerados conforme estabelecido pelo Conselho de Administração, tendo em conta suas responsabilidades e o tempo dedicado às funções, alinhado às práticas de mercado.

## **CAPÍTULO XV - DO ORÇAMENTO**

- 15.1 O Conselho de Administração aprovará anualmente, por recomendação do CIG, orçamento para si e seus Comitês de Assessoramento, o qual deverá incluir, dentre outros, recursos para a eventual contratação de especialistas externos para auxiliar os colegiados no desempenho de suas funções, assim como para a implementação de programas de educação continuada.
- 15.1.1 Uma vez aprovado tal orçamento, caberá aos Comitês de Assessoramento submeter à deliberação do Conselho de Administração a contratação de especialistas externos, podendo o PCA autorizar demais despesas, conforme necessárias, dentro do montante aprovado.
- 15.2. Não obstante o disposto acima, deverão ser observadas as regras e premissas específicas de orçamento do CARE, nos termos legais e regulatórios, conforme previstas no Estatuto Social e no Regimento Interno do CARE.

## **CAPÍTULO XVI – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

- 16.1 O Conselho de Administração deverá realizar anualmente avaliação de desempenho, cujo resultado da avaliação do órgão como colegiado será divulgado a todos os seus membros.
- 16.1.1 O Conselho de Administração poderá contar com o apoio do CIG para análise e recomendação da metodologia de avaliação de desempenho, incluindo suas eventuais melhorias.

16.2 O PCA será responsável por coordenar o processo de avaliação e por divulgar o respectivo resultado nos termos acima.

16.2.1 O PCA poderá contar com o apoio de consultoria externa no processo de avaliação do Conselho de Administração.

16.3 Caberá, ainda, ao PCA fornecer ao Diretor de Relações com Investidores informações da Vale sobre o processo de avaliação do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento, incluindo os procedimentos utilizados para realização da avaliação e a metodologia adotada, de forma a permitir que tais informações sejam divulgadas oportunamente pela Companhia.

## **CAPÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Eventuais omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e alterações de seus termos serão decididas em reunião do Conselho de Administração.

17.2. Em caso de eventual conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da Vale, este último prevalecerá e este Regimento Interno deverá ser alterado na medida do necessário.

17.3. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração.

## **ANEXO 1 AO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

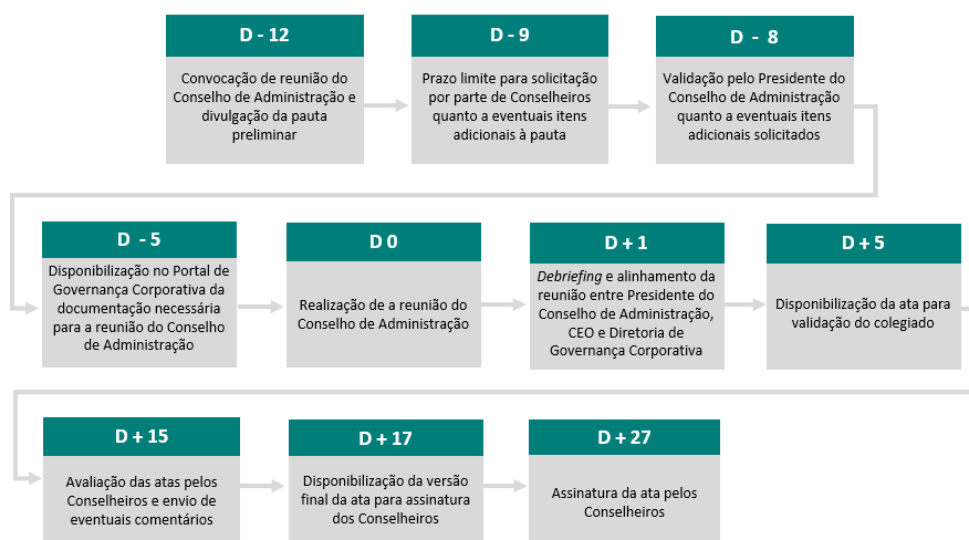
### ***DIRETRIZES PARA REUNIÕES E DINÂMICA JUNTO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO***

1. Reuniões devem ocorrer, preferencialmente, entre 8h e 18h, em dias úteis, respeitando os horários convencionais de trabalho do país.
2. O PCA, os Coordenadores dos Comitês de Assessoramento e a Diretoria de Governança Corporativa serão responsáveis por definir a pauta das reuniões, tempo a ser alocado a cada tema, participantes convidados para cada assunto, e em controlar o eficaz uso do tempo, conforme fluxograma detalhado mais adiante.
  - 2.1. Caso o PCA não acolha o pedido de qualquer Conselheiro para inclusão de matéria na ordem do dia, dever-se-á explicitar as suas razões e submeter o requerimento à apreciação do colegiado.
  - 2.2. A matéria cuja inclusão na pauta for aprovada mediante o voto favorável da maioria dos Conselheiros presentes deverá ter sua inserção contemplada na primeira reunião ordinária subsequente.
3. Deve-se zelar para agenda estratégica do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento no âmbito de suas atribuições, podendo ser propostas revisões periódicas à Política de Alçadas, ao Estatuto Social da Vale e aos seus Regimentos Internos.
  - 3.1. Caso o Conselho de Administração identifique na sua agenda de discussões temas que não deveriam demandar sua atuação, poderá solicitar ao Comitê Executivo que proponha nova modificação à Política de Alçadas da Companhia.
4. As apresentações durante as reuniões do Conselho de Administração devem ser concisas e objetivas, e realizadas dentro do tempo designado para o tema, incluindo Q&A e discussões, partindo da premissa que os Conselheiros



avaliaram a documentação encaminhada previamente. Seguindo este conceito, recomenda-se que os apresentadores introduzam o tema e as reuniões se concentrem em Q&A e discussão do tema em avaliação.

5. Qualquer comunicação oficial dirigida aos membros do Conselho de Administração, bem como registros, informações, documentos e relatórios disponibilizados formalmente, devem ocorrer por meio do Portal de Governança Corporativa da Vale.
6. Comunicações escritas entre os Conselheiros devem utilizar os endereços de e-mail no ambiente VALE (@vale.com). Deve-se evitar troca de mensagens em endereços particulares ou de outras empresas e em aplicativos de celular que não estejam conectados ao ambiente Vale, como o WhatsApp e o Telegram.
7. Exceto em se tratando de assuntos emergenciais, reuniões dos Conselheiros com membros do Comitê Executivo e executivos devem ser solicitadas à Diretoria de Governança Corporativa com antecedência mínima de 3 dias úteis, a fim de permitir agendamento e preparação devidos.
8. Para melhor visualização, abaixo encontra-se o fluxo base para realização das reuniões do Conselho de Administração.



D em dias úteis

*Obs1: modificações na pauta da reunião do Conselho de Administração ou na documentação do Portal após a convocação da reunião somente poderão ser realizadas em casos especiais e/ou excepcionais, após alinhamento junto ao PCA.*

*Obs2: as matérias que requeiram opiniões de Comitês de Assessoramento cujas reuniões vierem a ocorrer entre a convocação e a realização da reunião do Conselho de Administração terão os pareceres e/ou relatos endereçados ao Conselho de Administração até o dia da respectiva reunião.*