

REGIMENTO INTERNO
DO
COMITÊ DE PESSOAS E REMUNERAÇÃO

O Conselho de Administração da Vale S.A. ("Vale" ou "Companhia"), no uso de suas atribuições, aprovou o Regimento Interno ("Regimento") do Comitê de Pessoas e Remuneração ("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, 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, a fim de conferir maior eficiência e qualidade às decisões deste colegiado e zelar para que as atividades da Companhia sejam conduzidas em conformidade com as leis, ética e controles internos.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

- 2.1 O Comitê será constituído pelo Conselho de Administração e composto por 03 (três) a 06 (seis) membros, observado o seguinte:
- (i) deverá ser integralmente composto por membros do Conselho de Administração (vedada a participação dos membros eleitos em votação em separado pelo conjunto de empregados em razão de conflitos de interesses); e
 - (ii) o número de membros independentes deverá ser no mínimo igual ao de membros não independentes. O número exato de membros será definido pelo Conselho de Administração na reunião que os nomear.
- 2.1.1 Para fins deste Regimento, a expressão "independente" tem o significado que lhe é atribuído no Segmento de Listagem Novo Mercado, da B3 S.A. – Brasil Bolsa Balcão, além do constante no Estatuto Social da Companhia.

- 2.2 Os membros do Comitê deverão ter experiência e capacidade técnica em relação às matérias de responsabilidade do Comitê.
- 2.3 Os critérios e valores da remuneração global e individual dos membros do Comitê serão estabelecidos anualmente pelo Conselho de Administração da Vale, quando da distribuição da verba global fixada na Assembleia Geral Ordinária da Companhia, sendo que não serão computadas no 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.
- 2.4 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 meio de nova nomeação pelo Conselho de Administração.
- 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, sendo facultada esta ação caso mantida a composição mínima nos termos do item 2.1.

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.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Compete ao Comitê avaliar e recomendar ao Conselho de Administração:

- (i) as estratégias de longo prazo de pessoas da Vale propostas pelo Comitê Executivo ao Conselho de Administração;
- (ii) diretrizes para estímulo às iniciativas relacionadas à cultura organizacional da Vale, especialmente no que se refere à diversidade, equidade e inclusão e saúde e segurança das pessoas, cabendo ao Comitê igualmente seu monitoramento;
- (iii) diretrizes relacionadas à estrutura organizacional da Companhia;
- (iv) a estratégia de remuneração e as condições dos respectivos contratos dos membros do Comitê Executivo e a proposta de distribuição da verba anual global para remuneração dos administradores, competindo ao Comitê de Indicação e Governança avaliar esta última no que se refere à remuneração do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento;
- (v) a definição e apuração de metas de avaliação de desempenho e incentivos de longo prazo do Comitê Executivo e de outros Diretores que se reportem diretamente ao Presidente, cabendo ao Comitê igualmente seu monitoramento;
- (vi) a indicação do Presidente da Companhia e, por recomendação deste, dos demais membros do Comitê Executivo e de outros Diretores que se reportem diretamente ao Presidente;
- (vii) o plano de sucessão do Comitê Executivo e de outros Diretores que se

reportem diretamente ao Presidente, incluindo seus sucessores, levando em conta as experiências e conhecimento desejáveis para essas posições a fim de que a Companhia possa cumprir seus objetivos e enfrentar seus desafios, cabendo igualmente ao Comitê monitorar iniciativas de formação de lideranças;

- (viii) a contratação de especialistas externos para auxiliar o Comitê no desempenho de suas funções;
- (ix) o plano de trabalho anual do Comitê; e
- (x) o relatório anual a respeito de sua atuação.

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

4.3 Compete ao Coordenador do Comitê:

- (i) dirigir e coordenar os trabalhos do Comitê, inclusive a elaboração de pareceres e atas, segundo os princípios da boa governança corporativa;
- (ii) coordenar a elaboração, submeter anualmente ao Conselho de Administração e monitorar o plano de trabalho do Comitê, com o suporte da Diretoria de Governança Corporativa, referente ao exercício em curso e para o exercício seguinte, quando aplicável;
- (iii) definir as pautas e convocar os membros do Comitê para 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 da Vale, em relação aos assuntos de competência do Comitê, reportando os seus avanços durante as reuniões, mediante solicitação do Presidente do Conselho de Administração;
- (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) 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
- (vii) zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento.

CAPÍTULO V - DAS REUNIÕES

- 5.1 O Comitê se reunirá, ordinariamente, 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 DGC.
- 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 a maioria necessária à aprovação 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, 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 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 Informações e Negociação de Valores Mobiliários, de Anticorrupção e as demais políticas e normas internas aplicáveis.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.5.1 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 AVALIAÇÃO

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

CAPÍTULO VIII - DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO

- 8.1 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.
- 8.2 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 8.1.
- 8.3. 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 foi deliberado pelo Conselho de Administração na reunião realizada em 28 de agosto de 2025.

INTERNAL REGULATIONS
OF THE
PEOPLE AND REMUNERATION COMMITTEE

The Board of Directors of Vale S.A. (“Vale” or “Company”) approved, in the performance of its duties, the Internal Regulations (“Regulations”) of the People and Remuneration (“Committee”), in order to govern its composition and operation, as well as the relationship between the Committee and the other bodies of the Company, pursuant to the provisions of Vale’s Bylaws, as follows:

CHAPTER I – MISSION

- 1.1 The mission of the Committee is to assist Vale’s Board of Directors, including by proposing improvements relating to its area of performance, so as to provide improved efficacy and quality to the decisions made by this body, and ensure that the Company’s activities are performed in accordance with the laws, ethics, and internal controls.

CHAPTER II – COMPOSITION AND REMUNERATION

- 2.1 The Committee shall be established by the Board of Directors and made up of 03 (three) to 06 (six) members, subject to the following:
- (i) it shall be fully comprised of members of the Board of Directors (the participation of members elected at a separate voting by the set of employees due to conflicts of interests being prohibited); and
 - (ii) the number of independent members shall be at least equal to the number of non-independent members. The exact number of members shall be defined by the Board of Directors, during the meeting in which they are nominated.
- 2.1.1 For the purposes of these Regulations, “independent” has the meaning assigned to it in the *Novo Mercado* listing segment of B3 S.A. – *Brasil, Bolsa, Balcão*, in addition to that included in the Company’s Bylaws.

- 2.2 The members of the Committee shall have experience and technical capacity in relation to the matters for which the Committee is responsible.
- 2.3 The criteria and amounts of global and individual remuneration of the members of the Committee shall be established on a yearly basis by Vale's Board of Directors upon distribution of the global amount set in the Company's Annual Shareholders' Meeting, and such global amount shall not include the reimbursable expenses required for performance of their duties. Remuneration of the members of the Committee shall consider their responsibilities and time spent carrying out their duties, in line with market practices.
- 2.4 The members of the Committee shall be reimbursed for the travel, meals, and lodging expenses required for the performance of their duties, subject to the internal norms and policies adopted by Vale.

CHAPTER III - MANAGEMENT

- 3.1 The term of management of the members of the Committee shall commence as from the signature of the relevant instrument of investiture and be effective until (i) the end of the unified term of management of the members of Vale's Board of Directors, or (ii) their removal from office by the Board of Directors, or resignation, which may occur at any time.
- 3.2 Upon lapse of the term of management of the members of the Committee, they may be reinstated by means of a new nomination by the Board of Directors.
- 3.3 The Coordinator of the Committee shall be chosen by the Board of Directors, it being understood that, in the event of his/her absence, the Coordinator him/herself shall be responsible for nominating his/her deputy among the other members, as well as the relevant period of replacement.
 - 3.3.1 Should the Coordinator not exercise the prerogative above, the other members shall be responsible for nominating, among those who are present at the meeting, the person that shall take over the function of Coordinator of the Committee.
- 3.4 The members of the Committee shall not have deputies.

3.5 In the case of vacancy or removal of Committee members, including its Coordinator, by the Board of Directors, the latter shall appoint a deputy member to complete the remaining management term of the replaced member, and this measure shall be permitted if the minimum composition established in item 2.1 is maintained.

3.5.1. The vacancy of a position of member of the Committee may occur due to dismissal, resignation, disability, death, proven impediment, loss of the mandate of Director or as a result of other hypotheses provided for by law.

3.5.2. Any resignation from the position must be made by means of correspondence sent by the resigning person to the Committee Coordinator and the Chairman of the Board of Directors ("PCA"), becoming effective before the Company as of its receipt.

CHAPTER IV - DUTIES

4.1 It is incumbent upon the Committee to assess and recommend to the Board of Directors:

- (i) Vale's long-term strategies concerning people as proposed by the Executive Committee to the Board of Directors;
- (ii) Guidelines to foster initiatives related to Vale's organizational culture, specifically as it refers to diversity, equity and inclusion and people health and safety, and the Committee shall also monitor their implementation;
- (iii) Guidelines related to the Company's organizational structure;
- (iv) Remuneration strategy and the conditions of the respective contracts of the members of the Executive Committee and proposal for distribution of overall annual amount for management remuneration, it being incumbent on the Nomination and Governance Committee to assess this latter portion as it refers to remuneration of the Board of Directors and its Advisory Committees;
- (v) Definition and calculation of performance assessment goals and long-term incentives for the Executive Committee and other Officers directly reporting to the CEO, and the Committee shall also be responsible for their monitoring;

- (vi) Nomination of the CEO of the Company and, upon his/her recommendation, the other members of the Executive Committee and other Officers directly reporting to the CEO;
- (vii) The succession plan for the Executive Committee and other Officers directly reporting to the CEO, including their successors, taking into account the experiences and knowledge desirable for these positions, so that the Company may fulfill its objectives and overcome its challenges, and the Committee shall also monitor any initiatives for the development of leaders;
- (viii) The hiring of external specialists to assist the Committee in the performance of its duties;
- (ix) The Committee's annual work plan; and
- (x) The annual report on its own activities.

4.2 The members of the Committee shall be granted access to all information and documents required for performance of their duties.

4.3 It shall be incumbent upon the Committee's Coordinator:

- (i) to direct and coordinate the work of the Committee, including the preparation of opinions and minutes, in accordance with the principles of good corporate governance;
- (ii) to coordinate the preparation of, submit on a yearly basis to Vale's Board of Directors, and monitor the Committee's workplan, with the support of the Corporate Governance Office, for the current and the next year, when applicable;
- (iii) to define the agendas and call the members of the Committee for their meetings, with the support of the Corporate Governance Office, subject to the provisions of Chapter V below;
- (iv) to coordinate the relationship and interaction with the Board of Directors and, if necessary, with Vale's Executive Committee, in relation to the matters under the authority of the Committee, reporting their advances during the meetings, at the request of the Chairman of the Board of Directors;
- (v) to invite external participants to the Committee's meetings, however without voting right, who are external and/or Vale's experts, for them to

provide clarifications and contribute for the technical analysis of the matters to be discussed, subject to any issues of conflict of interests;

- (vi) to coordinate, with the support of the Corporate Governance Office and eventually specialized advice in its execution, the Committee's performance self-assessment process, and send the respective result to the Board of Directors for knowledge; and
- (vii) to care for full compliance with these Regulations.

CHAPTER V - MEETINGS

5.1 The Committee shall meet ordinarily in accordance with the annual calendar approved, and extraordinarily, if necessary, upon a call notice served at least five (5) business days in advance.

5.1.1 In the case that all Committee members participate in a meeting, such meeting shall be deemed valid, irrespective of the call notice rules set forth in this Chapter.

5.2 The Committee's meetings shall always be called by the Coordinator, who shall define the agenda of the meetings, in line with the Work Plan approved annually, any demands and proposals presented by the Executive Committee, also meeting any request of the Board of Directors or any member of the Committee.

5.2.1 The call notice shall be served by means of the Governance Portal or by e-mail, containing the agenda of the meeting and the supporting material, should this be the case.

5.2.2 After the Committee's meeting is called, any change in the agenda of the meeting, as well as in the respective supporting materials, shall be prohibited. Any exceptions must be previously and expressly authorized by the Coordinator.

5.2.3 In cases of topics involving the attributions of more than one of the Advisory Committees of the Board of Directors, joint discussion sessions should be held, as a priority, with an invitation to the relevant Committees in order to reinforce the optimization of the decision-making process.

5.3 The Committee's meetings shall be held at Vale's principal place of business, and, exceptionally, at a different site, or they may be held by teleconference,

videoconference, electronic consultation or any other means of simultaneous communication that ensures the effective participation of the members, the security of information and the authenticity of votes.

5.3.1 Meetings in which the participation of the members takes place through a combination of one or more of the above means, shall also be allowed. In this case, the member shall be considered to be present at the meeting and his/her vote shall be valid, for all legal purposes.

5.3.2 The member of the Committee who is unable to participate in the meeting by the means provided for above shall have his/her vote on the deliberative matters included in the agenda considered, if he/she expresses it by means of a written statement sent to the Coordinator before or until the end of the meeting and, consequently, will be considered present at the meeting.

5.3.3 Committee members participating in meetings remotely must (i) avoid accessing from public locations; (ii) keep their cameras on during meetings; and (iii) access using their @vale e-mail address. Any exceptions to the rules set forth herein must be addressed directly with the DGC.

5.4. The other members of the Board of Directors that are not members of the Committee shall be entitled to attend the Committee's meetings in an exceptional and non-routine character, without voting rights, upon previous alignment with the Coordinator of the Committee, except in the case of conflicts of interest.

5.5 The meetings of the Committee shall be opened with the presence of a majority of its members, and the recommendations for deliberation shall be made by the majority of the attendees.

5.6 Each meeting of the Committee shall be recorded in minutes that shall be (i) prepared as soon as possible; (ii) read, approved, and signed by the members of the Committee present at the meeting; (iii) sent to the Board of Directors; and (iv) filed at the Company's principal place of business.

5.6.1 The members of the Committee may include in the minutes of meeting and/or in the opinion their observations and recommendations with respect to the matters discussed in the meetings.

5.6.2 The minutes of the meetings shall be clearly written, shall record attendance, presentations made, decisions taken, including votes against, and abstentions from voting, including those due to conflicts of interest, which

shall be justified and recorded in the minutes. Any need for absences during the meeting, including in case of conflict of interest, must be previously informed to the Corporate Governance Office, which will carry out the respective registration.

5.6.3 The minutes of the meeting shall be submitted for analysis of the members within 5 (five) business days after the meeting, and the members shall forward any suggestions and approvals within 10 (ten) business days.

5.6.4 The members of the Committee shall sign the minutes of the meeting within 10 (ten) business days following its availability on the Signature Portal and, according to applicable legislation, the minutes will be considered valid if signed by those who are sufficient to constitute the majority necessary for the approval of the matters.

5.7 The Committee shall count on the support of Vale's Corporate Governance Office, which shall:

- (i) advise the Coordinator or his/her substitute in the exercise of his duties;
- (ii) support and align the agenda of the Committee's meetings with the Coordinator, ensuring the Committee's strategic agenda;
- (iii) coordinate the call and the realization of the Committee's meetings;
- (iv) act as secretary of the meetings, coordinate, together with the Committee's Coordinator, the preparation of the opinions, and prepare the respective minutes, collect the signatures required, disclose them to the Board of Directors and file them at the Company's principal place of business;
- (v) be responsible for the safekeeping of the minutes of the Committee's meeting and their respective support material, including the administration of the Governance Portal used to make information available to the members of the Committee;
- (vi) disclose the recommendations and deliberations of the Committee to the relevant areas of the Company and to monitor their compliance;
- (vii) develop and propose the Committee's annual work plan, to be submitted to the Coordinator for approval and then to the Board of Directors;

- (viii) develop and propose the annual report on the Committee's activities to be submitted to the Coordinator's approval, then to the Board of Directors;
- (ix) conduct, together with the Coordinator of the Committee, the process of self-assessment of the Committee; and
- (x) acting jointly with the Coordinator of the Committee in the relationship and interaction with the Board of Directors and, if required, with the Executive Committee and other Vale employees, being the main point of integration and interlocution in relation to the matters under the authority of the Committee.

CHAPTER VI - LIABILITIES AND DUTIES

- 6.1 The members of the Committee agree to comply with the Bylaws, the Code of Practices, the Policies on Transactions with Related Parties, Conflict of Interest Management, Disclosure of Information and Trading of Securities, the Anticorruption Policies, and the other applicable internal policies and rules.
- 6.2 The members of the Committee also undertake not to disclose the data and information to which they may be granted access due to their office, and not to use such information, except to comply with their duties at the body. Sharing any information with any third parties shall be prohibited.
- 6.3 The members of the Committee shall be subject to the same duties and legal responsibilities as the managers, pursuant to the provisions of article 160 of Law 6.404/1976, including the duty to inform the Board of Directors of the existence of any conflict of interest, pursuant to the provisions of Vale's Code of Conduct and Conflict of Interest Management Policy.
- 6.4 Also, with respect to conflict of interests, the members of the Committee shall, without any additional remuneration, during the term of office and for an additional period of 6 (six) months as from termination of their respective terms of office, for any reason, refrain from acting in the capacity as service providers, consultants, employees, or otherwise with persons, companies and/or entities where a situation of conflict of interests may exist, except with respect to the activities developed before and/or during performance of their duties as members of the Committee and which are deemed not conflicting by Vale.
- 6.5 In cases of potential conflict of interest in relation to a specific topic, the member of the Committee involved must not receive any document or information on the

matter and must withdraw, including physically, from the discussions, without neglecting their legal duties, under the terms of the Conflict of Interest Management Policy. The manifestation, impediment declared or abstention by the Director must be justified and recorded in the minutes of the Committee's meeting or, when applicable, by other means.

6.5.1 However, if a member of the Committee understands and justifies, in writing, that he/she is not conflicted in relation to a specific topic, the documents or information on said topic will be made available to such member, who will participate, including physically, in the discussions, and his/her vote will be recorded in the minutes. The formal justification presented by the member of the Committee will be filed at the Company's headquarters.

CHAPTER VII – ASSESSMENT

- 7.1 The Committee shall carry out, on a yearly basis, a self-assessment of its performance, the results of which shall be sent for knowledge by the Board of Directors.

CHAPTER VIII – AMENDMENT TO THE REGULATIONS

- 8.1 As per the Bylaws, the norms regarding the operations of the Committees shall be defined by the Board of Directors, and any proposal for changing these Regulations must be sent to the Board of Directors for analysis and approval.
- 8.2 Any member of the Committee may suggest the discussion of an amendment to these Regulations, at any time, upon verification of the need for adequacy thereof, and the procedure mentioned in item 8.1 must be followed.
- 8.3 Should there be any conflict of interest between these Regulations and Vale's Bylaws, the latter shall prevail, and these Regulations shall be amended to the extent required.

These Internal Regulations were established by the Board of Directors during the meeting held on August, 28, 2025.
