

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 independentes

- (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, con quanto 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, consequentemente, 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.*

\*\*\*\*\*



INTERNAL REGULATIONS  
OF THE  
AUDIT AND RISKS 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 Audit and Risks Committee ("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, and according to the rules provided for in the Brazilian and American legislations, and in the applicable listing rules, 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, with the objective of overseeing the quality and integrity of financial reports; the adhesion to legal, statutory and regulatory norms; the adequacy of risk management processes; and the activities carried out by the internal and independent auditors, so as to provide improved efficacy and quality to the decisions made by the Board of Directors, and ensure that the Company's activities are performed in accordance with the laws, ethics, and internal controls.

CHAPTER II – COMPOSITION, REQUIREMENTS AND REMUNERATION

- 2.1 The Committee, as a statutory and permanent body, shall be established by the Board of Directors and made up of three (3) to five (5) members, subject to the following:
  - (i) all members must be directors independent from the Company, as provided for in the Regulations of the Novo Mercado listing segment of B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("Novo Mercado Regulations"), and also observing Vale's Bylaws and the provisions set forth in section 2.5 below; and
  - (ii) at least one (1) member must have proven experience in corporate accounting matters, as per the regulations applicable, and he/she shall be entitled as "Financial Specialist" upon his/her nomination.



- 2.1.1 The exact number of Committee members shall be defined by the Board of Directors, during the meeting in which they are appointed.
- 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 All members of the Committee shall meet the requirements set forth in art. 147 of Law No. 6.404/76.
- 2.4 Without prejudice of any additional requirements provided for in the applicable legislation or regulations, and in order to comply with the independence requirement mentioned in item 2.1(i) above, the Committee members:
  - (i) Should not be, or should not have been, in the past five (5) years: (a) an officer or employee at Vale, its parent company, a subsidiary, affiliate or jointly-controlled company, whether direct or indirect; or (b) a partner, technical head or a member of the work team of Vale's independent auditors;
  - (ii) Should not be a spouse, a direct or collateral relative up to the third degree, and by affinity, up to the second degree, of the persons mentioned in item (i) above;
  - (iii) Should not be a direct or indirect controlling shareholder in Vale; and
  - (iv) Should not have voting rights in the Committee's meetings bound by a shareholders' agreement whose subject matter relates to Vale.
- 2.5 Compliance with the requirements set forth in items 2.1 to 2.4 above shall be declared in the relevant instrument of investiture, and, in the case of the requirements indicated in the first two items, the relevant documentation must be sent to the Company, and kept at Vale's registered office for a term of five (5) years as from the last day of the term of office of the Committee member.
- 2.6 The Committee shall report to the Board of Directors and have operational independence and a specific budget, should it be annual or by project, within the limits approved by the Board of Directors to cover the expenses with its operations, including for conducting or determining the performance of inquiries, assessments and investigations within the scope of its activities, also regarding the engagement and use of independent external experts.



- 2.7 The criteria and amounts of global and individual remuneration of the members of the Committee shall be established by Vale's Board of Directors upon distribution of the annual 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. The remuneration of members of the Committee will consider their responsibilities and the time dedicated to functions, according with market practices.
- 2.8 The members of the Committee shall be reimbursed for the travel, meals, and lodging expenses required for 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 for successive terms of office, in accordance with the requirements of which deals with Chapter II above and up the maximum term of 10 years in the position.
  - 3.2.1 Having held office for any period, the Committee members shall only be able to return to the body after a period of three (3) years as from the end of their term of office helded in the Company.
- 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 appointing 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 appointing, 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 by the Board of Directors, including your Coordinator, the latter shall appoint a deputy member to complete the remaining management term of the replaced member, in compliance with the requirements provided for in items 2.1 to 2.5 above, and this measure shall be permitted if the minimum composition established is maintained.
  - 3.5.1 The vacancy in a Committee member position may occur due to removal, resignation, disability, death, proven impediment, loss of the mandate as a Board Member, or as a result of other circumstances 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, with respect to the Company, from its receipt and, with respect to third parties, from its publication.

#### CHAPTER IV - DUTIES

- 4.1 It is incumbent upon the Committee:

To oversee the quality and integrity of the financial reports

- (i) to monitor the quality and integrity of the Company's quarterly and annual financial statements, as well as other reports required by law and related documents, including the disclosures made in the Management's Report, in order to ensure that such statements and reports comply with the applicable legal requirements;
- (ii) To analyze, together with the independent auditors:
  - a. the annual workplan of the independent auditors;
  - b. the changes in critical accounting policies and practices adopted by the Company in preparing and disclosing its financial statements;
  - c. the alternative treatments to be adopted by the Company upon the possible adoption of more than one accounting method due to the options available



in the accounting principles and practices or application methods, and the effects arising from such treatments;

- d. the adequacy of the estimates, accounting provisions and significant judgments used by Management in preparing the financial statements;
- e. any changes in the scope of the independent auditors' work, and material weakness and significant disability identified in the Company's internal controls.
- (iii) to assess and monitor, together with the management and the internal audit area, the reasonability and adequacy of transactions with related parties carried out by the Company, and their relevant evidence;
- (iv) to monitor the quality and integrity of the disclosed information and measurements based on adjusted accounting data and non-accounting data that may add elements that are not usually provided for in the structure of financial statements reports;
- (v) to monitor, together with the Management and the independent auditors, any conflicts regarding the financial statements or the application of generally accepted accounting principles;
- (vi) to understand any difficulties found by the independent auditors during the audit process;

To ensure the adhesion to legal, statutory and regulatory norms

- (vii) to monitor, within the scope of the Committee's attributions, the actions of the regulatory and supervision bodies regarding important themes;
- (viii) to ensure the implementation by the Company of practical mechanisms for receiving, retaining and processing internal and external information and denounces, including information about accounting issues, internal controls and audits. Where applicable, these mechanisms must guarantee the secrecy and ensure the anonymity of those who decide to use the channel;
- (ix) to request that the denounces received, their treatment and relevant results, are reported on a regular basis;
- (x) to recommend the adoption of policies through which the information and complaints involving managers and leaders reporting directly to the Company's Chairman; members of the Board of Directors and the Fiscal Council, and of the Board's Advisory Committees; and leaders who report directly to the Chief Audit and Compliance Officer, are immediately informed



to the Committee after a previous investigation carried out by the Chief Audit and Compliance Officer;

- (xi) to decide on the development of procedures to ensure the efficacy of the management of consequences conducted by the Company, including the adequacy and review of the Misconduct Management Policy proposed by the Chief Audit and Compliance Officer;
- (xii) to review the Company's compliance strategy and guidelines and to oversee the activities of the Company's Ethics & Compliance Program, monitoring its independence, effectiveness, and the sufficiency of its structure, and to propose to the Board of Directors any actions that may be necessary to improve it;
- (xiii) to support the Board of Directors in the process of selection, remuneration, annual performance assessment, development and succession plan and removal of the Chief Audit and Compliance Officer as well as other aspects involving the occupant of this position;
- (xiv) to review and recommend the annual budget, the definition and assessment of goals for the Audit and Compliance Director.

#### Internal Controls and adequacy of risk management processes

- (xv) to oversee the activities of the internal controls and controllership area, which is responsible for the preparation of the Company's financial statements, and analyze the different levels, competences and responsibilities of the internal controls environment regarding the preparation of the financial statements;
- (xvi) to monitor the recommendations made by independent auditors for improvements in the internal controls systems, as provided for in the annual recommendations letter; review such recommendations with the Board and monitor the implementation thereof with the purpose of eliminating or mitigating any important deficiencies identified;
- (xvii) to advise the Board of Directors regarding the risk management strategy, including the analysis of corporate policies on this topic and risk appetite guidelines, as well as Vale's integrated risk map, in addition to advise on the assessment of the efficacy and sufficiency of controls and risk management systems;



- (xviii) To advise on the evaluation of the effectiveness and adequacy of the Company's control and risk management systems, monitoring their implementation;
- (xix) To monitor the evolution of the Company's litigation and the execution of judicial and extrajudicial agreements, terms of adjustment of conduct, and external socio-environmental and institutional expenditures that meet the materiality criteria established by the Committee.
- (xx) To assess and monitor issues involving the Company's regulatory risks;
- (xxi) to assess and monitor the Company's risk exposures, also by requesting detailed information on the policies and procedures relating to (i) management's remuneration; (ii) the use of Company assets; and (iii) expenses incurred on behalf of the Company. These responsibilities involve all the risks to which the Company is exposed, including dam safety risks and cyber risks;
- (xxii) To monitor the subjects and indicators related to process and occupational safety events, as well as guidelines related to the topic.

To oversee the activities of internal and independent auditors

- (xxiii) to recommend to the Board of Directors the engagement or removal of independent auditors for the performance of an independent external audit or any other service, including their professional fees;
- (xxiv) to oversee the activities of the independent auditors, evaluating (a) their independence, (b) the quality of services provided, and (c) the adequacy of services provided to the needs of the Company;
- (xxv) to review, at least annually, together with the independent auditors:
  - a. the internal procedures of the independent auditors regarding quality controls;
  - b. important issues identified in the latest quality control review to which the independent auditors have been subject to, and carried out by other independent auditors or arising from an internal program on such reviews;
  - c. any questions or investigations relating to the independent auditors, and conducted by government authorities or professionals, or regulatory bodies, in the period of five years before the current year.
- (xxvi) to analyze and recommend policies, internal regulations and the annual audit plan presented by the internal auditors, as well as the execution thereof;



- (xxvii) to oversee the activities of the Company's internal audit area, monitoring its independence, efficacy and the sufficiency of its structure, as well as the quality and integrity of internal audit processes, and propose to the Board of Directors any actions required to enhance them;
  - (xxviii) to prepare a summarized annual report, to be presented with the financial statements, containing the following information as a minimum: (a) its activities, the results and conclusions reached, and recommendations made; (b) any situations where there has been significant divergence between the Company's Management, the external auditors and the Committee in relation to the Company's financial statements.
- 4.2 The opinions of the Committee are not a necessary condition for the presentation of matters for analysis and decisions by the Board of Directors, except the matters provided for in item 4.1 (ii), (xi), (xiii), (xxi), and (xxiii) above, to the extent required by the regulations applicable.
- 4.3 The members of the Committee shall be granted access to all information and documents required for performance of their duties.
- 4.4 It shall be incumbent upon the Committee's Coordinator:
- (i) to direct and coordinate the works of the Committee, including the preparation of opinions and minutes, according to 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, with the support of the Corporate Governance Office, the Committee's workplan 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 the Executive Committee, in relation to the matters under the authority of the Committee, reporting their advances during the meetings;
  - (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 prepare the Committee's budget proposal, or any changes thereto, for decision by Vale's Board of Directors;
- (vii) to meet the Board of Directors at least on a quarterly basis, and attend Vale's General Shareholders' Meetings;
- (viii) to coordinate, with the support of the Corporate Governance Board and, eventually, specialized advisory services for its execution, the Committee's performance self-evaluation process and send the respective result to the Board of Directors for knowledge; and
- (ix) to care for full compliance with these Regulations.

## CHAPTER V - MEETINGS

- 5.1 The Committee shall meet ordinarily at least each two months, 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, according with the Work Plan approved annually, any demands and proposals presented by the Executive Committee, also, fulfilling any eventual 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 involving topics with responsibilities of more than one of the Board of Directors' Advisory Committees, joint discussion sessions should be held, with



invitations to the relevant Committees, reinforcing 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 A Committee member who is unable to attend the meeting, by the means provided above, will have their vote on the deliberative matters on the agenda considered, provided they express this through a written statement submitted to the Coordinator beforehand or by the end of the meeting, and consequently, will be considered present at the meeting.
  - 5.3.3 The Committee Members who participate in meetings remotely must (i) avoid accessing public places; (ii) keep their cameras on during meetings; and (iii) access the meetings using their @vale email. Any exceptions to the rules set forth herein must be addressed directly with the Corporate Governance Board.
- 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 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 will be written clearly, recording the attendance, presentations made, decisions taken, including dissenting votes, and abstentions, including those due to conflicts of interest, which must be justified and recorded in the data. Any need for absence during a meeting, including in case of conflict of interest, must be previously informed to the Corporate Governance Office, which will make the respective record.
- 5.6.3 The minutes of the meeting shall be submitted for analysis of the members within five (5) business days after the meeting, and the members shall forward any suggestions and approvals within ten (10) business days.
- 5.6.4 The members of the Committee shall sign the minutes of the meeting within ten (10) business days after the minutes have been made available in the Signature Portal according to applicable legislation, the minutes will be considered valid if signed by as many as are necessary to constitute the majority required for the recommendation of the matters.
- 5.7 The Committee shall count on the support of Vale's Corporate Governance Office, which shall:
- (i) to assist the Coordinator or his substitute in the performance of his duties;
  - (ii) to support and align the agenda of the Committee 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) to be responsible for the safekeeping of the Committee's meeting minutes and their respective supporting material, including the administration of the Governance Portal used to provide information to Committee members;
- (vi) to disseminate the Committee's recommendations and decisions to the relevant areas of the Company and monitor their compliance;
- (vii) develop and propose the Committee's annual workplan, 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 for approval by the Coordinator and 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 must have an unbiased and ethical attitude in performing their activities and, above all, regarding the estimates presented in the financial statements and the Company's management.
- 6.2 The members of the Committee agree to comply with the Bylaws, the Code of Practices, the Policies on Transactions with Related Parties and Conflict of Interest Management, Disclosure of Relevant Matter and Trading of Securities, the Anticorruption Policies, and the other Policies applicable internal rules.
- 6.3 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.
- 6.4 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.

- 6.5 Regarding the conflict of interests, the members of the Committee shall, without any additional remuneration, during their term of office and for a additional period of six (6) 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.
- 6.6. In cases of potential conflict of interest regarding a specific topic, the Committee member involved should not receive any document or information on the matter and should withdraw, including physically, from the discussions, without neglecting their legal duties, in accordance with the Conflict of Interest Management Policy. The statement, declared impediment, or abstention by the Advisor must be justified and recorded in the minutes of the Committee meeting or, when applicable, by other means.
  - 6.6.1 Nevertheless, if a Committee member understands and justifies, in writing, that they are not conflicted regarding a specific topic, the documents or information on said topic will be made available to that member, who will participate, including physically, in the discussions, and their vote will be recorded in the minute. The formal justification presented by the Committee member will be filed at the Company's registered office.

## CHAPTER VII – INTERACTION WITH OTHER BODIES

- 7.1 The Committee shall meet:
  - (i) the Fiscal Council at each six months in order to discuss subjects of common interest, as provided for in the legislation applicable;
  - (ii) the Chief Audit and Compliance Officer at least on a quarterly basis; and
  - (iii) the Company's independent auditors at least each three months.

## CHAPTER VIII - BUDGET



- 8.1 The Committee shall have operational autonomy and appropriation, as proposed by the Committee itself and approved by the Board of Directors, and it may determine the contracting of services of lawyers, consultants and analysts, as well as other resources that may be necessary for performance of its duties, subject to the Company's internal policies and rules and the budget of the Committee. The engagement of such services and their estimated costs must be informed to the Company's Executive Committee for financial planning purposes.

## CHAPTER IX – ASSESSMENT

- 9.1 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 X – AMENDMENT TO THE REGULATIONS

- 10.1 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.
- 10.2 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 10.1 must be followed.
- 10.3 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 extend required.

*These Internal Regulations were established by the Board of Directors during the meeting held on Feb 5th, 2026.*

\*\*\*\*\*