

**REGIMENTO INTERNO**  
**DO**  
**COMITÊ DE INDICAÇÃO E GOVERNANÇA**

O Conselho de Administração da Vale S.A. ("Vale" ou "Companhia"), no uso de suas atribuições, aprovou o Regimento Interno ("Regimento") do Comitê de Indicação e Governança ("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 05 (cinco) membros, observado o seguinte:
- (i) deverá ser integralmente composto por membros do Conselho de Administração, devendo a maioria ser independente;
  - (ii) o Presidente do Conselho de Administração da Vale e o *Lead Independent Director* ("LID") deverão necessariamente integrar o Comitê, cabendo exclusivamente ao primeiro a sua coordenação; e
  - (iii) 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 global e individual da remuneração dos membros do Comitê serão estabelecidos pelo Conselho de Administração da Vale, quando da distribuição da verba 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.
- 2.4 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 A Coordenação do Comitê deverá ser exercida pelo Presidente do 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 membros independentes 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 políticas e normas internas da Vale relativas ao processo de indicação de membros do Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento e Presidente da Companhia, em linha com os requisitos legais aplicáveis e melhores práticas de Governança Corporativa;
- (ii) a evolução e o aprimoramento contínuo das práticas de Governança Corporativa adotadas pela Vale, inclusive em relação à estrutura, atribuições, tamanho e composição do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento, visando o equilíbrio de experiências, conhecimento e diversidade de perfil dos seus membros, cabendo ao Comitê avaliar anualmente o sistema de Governança adotado pela Vale;
- (iii) o perfil desejável de candidatos a membro do Conselho de Administração e Comitês de Assessoramento que melhor atenda às necessidades da Companhia, de acordo com critérios e diretrizes estabelecidos nas políticas e normas internas sobre o tema;
- (iv) potenciais candidatos a Conselheiro e membro dos Comitês de Assessoramento, de acordo com critérios e diretrizes estabelecidos nas políticas e normas internas sobre o tema, cujos nomes serão avaliados pelo Conselho de Administração, a fim de que sejam apreciados e submetidos, à critério deste, quando aplicável, para eleição em sede de Assembleia Geral da Companhia;
- (v) potenciais candidatos para repor eventual impedimento e vacância nos cargos de Conselheiro e membro de Comitê de Assessoramento, observados o Estatuto Social e as políticas e normas internas sobre o tema;

- (vi) a independência dos Conselheiros, indicando e justificando quaisquer novas circunstâncias que possam alterar tal condição;
- (vii) o plano de sucessão do Conselho de Administração, a ser submetido à aprovação até o final de cada mandato, de forma a manter equilíbrio de experiências, conhecimento e diversidade de perfil dos seus membros;
- (viii) o processo de avaliação de desempenho do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento;
- (ix) a escolha, remuneração, avaliação de desempenho anual, plano de desenvolvimento e de sucessão e destituição do Diretor de Governança Corporativa assim como demais aspectos envolvendo o ocupante desta posição;
- (x) o orçamento anual, a definição e a apuração de metas da Diretoria de Governança Corporativa;
- (xi) a estratégia e as diretrizes para os documentos de Governança Corporativa da Vale, incluindo Políticas Corporativas, Estatuto Social, Código de Conduta e Regimentos Internos dos Comitês de Assessoramento e do Conselho de Administração, dentre outros, sem prejuízo de avaliação técnica por parte de outros Comitês de Assessoramento, de acordo com suas respectivas competências, zelando para que a Companhia esteja alinhada às melhores práticas de Governança Corporativa, inclusive contribuindo para o alinhamento quanto aos princípios de governança no que se refere à divulgação de informações pela Companhia;
- (xii) avaliar anualmente Relatório de Governança das Empresas e Entidades do Grupo Vale;
- (xiii) a contratação de especialistas externos independentes para auxiliar o Comitê no desempenho de suas funções;
- (xiv) o modelo de remuneração do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento e a proposta de distribuição da verba anual global no que se refere à remuneração de tais órgãos;
- (xv) o orçamento anual do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento, o qual deverá incluir, dentre outros, recursos para a eventual contratação de especialistas externos para auxiliar os colegiados no desempenho de suas funções, assim como para a implementação de programas de educação continuada;

(xvi) o plano de trabalho anual do Comitê; e

(xvii) 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 em relação aos assuntos de competência do Comitê, reportando os seus avanços durante as reuniões;
- (v) convidar participantes externos às reuniões do Comitê, conquanto sem direito a voto, que sejam especialistas externos e/ou da Vale, a fim de prestar esclarecimentos e contribuir com a análise técnica dos assuntos a serem tratados, observadas eventuais questões de conflito de interesses;
- (vi) estabelecer uma agenda de interações com os principais investidores institucionais da Companhia, a fim de que o Comitê se inteire sobre as suas expectativas relacionadas à composição do Conselho de Administração e às melhores práticas de Governança Corporativa;
- (vii) 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
- (viii) zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento.

## CAPÍTULO V - DAS REUNIÕES

- 5.1 O Comitê se reunirá, ordinariamente, conforme calendário 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, 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 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 Fato Relevante 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 30 de julho de 2026.*

\*\*\*\*\*



**INTERNAL REGULATIONS**  
**OF THE**  
**NOMINATION AND GOVERNANCE 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 Nomination and Governance 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, 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 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 AND REMUNERATION**

- 2.1 The Committee shall be established by the Board of Directors and made up of three (3) to five (5) members, subject to the following:
- (i) the Committee shall be fully composed of members of the Board of Directors, the majority of which shall be independent;
  - (ii) the Chairman of Vale’s Board of Directors and the Lead Independent Director (“LID”) must necessarily be members of the Committee, with its coordination being the exclusive responsibility of the former; and
  - (iii) The exact number of members shall be defined by the Board of Directors, during the meeting in which they are appointed.
- 2.1.1 For purposes of these Internal Regulations, the term “independent” has the meaning assigned to it in the Novo Mercado listing segment of B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, in addition to the meaning established 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 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. The remuneration of Committee members shall consider their responsibilities and the time dedicated to their functions, in line with market practices.
- 2.4 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 through a new nomination by the Board of Directors.
- 3.3 The Coordination of the Committee shall be exercised by the Chairman of 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 the independent members 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, it 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 is maintained according to item 2.1.

3.5.1 A vacancy in a Committee member position may occur due to dismissal, resignation, disability, death, proven impediment, loss of the mandate as a Board Member, or as a result of other situations provided for by law.

3.5.2 Any resignation from the position must be made through a letter sent by the resigning member to the Committee Coordinator and the Chairman of the Board of Directors (“PCA”), becoming effective, with respect to the Company, upon its receipt.

#### **CHAPTER IV - DUTIES**

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

- (i) Vale’s internal policies and norms regarding the nomination of members of the Board of Directors, Advisory Committees and the Company’s Chairman, in compliance with the applicable legal requirements and best Corporate Governance practices;
- (ii) evolution and continuous improvement of Vale’s Corporate Governance practices, also regarding the structure, duties, size and composition of the Board of Directors and the Advisory Committees, aiming at a balance of experiences, knowledge and diversity in the profile of its members. The Committee is also responsible for reviewing Vale’s Governance system on a yearly basis;
- (iii) the appropriate profile of applicants for member of the Board of Directors and Advisory Committees, and that best suits the needs of the Company, according to the criteria and guidelines set forth in the internal policies and norms on the topic;
- (iv) potential applicants for the position of Director and member of the Advisory Committees, according to the criteria and guidelines set forth in

the internal policies and norms on the topic, whose names shall be analyzed by the Board of Directors, so that they are analyzed and submitted, at the latter's discretion, if applicable, for election by the Company's General Shareholders' Meeting;

- (v) potential candidates to replace any situation of impediment and vacancy in the positions of Director and member of the Advisory Committees, according to the Bylaws and the internal policies and norms on the topic;
- (vi) the independence of Directors, indicating and justifying any circumstances that may affect this condition;
- (vii) the succession plan of the Board of Directors, which shall be submitted for approval by the end of the term of office, so as to maintain the balance of experiences, the knowledge and diversity of profile of its members;
- (viii) the assessment of the performance of the Board of Directors and the Advisory Committees;
- (ix) the selection, compensation, annual performance evaluation, development and succession plan, and dismissal of the Corporate Governance Officer, as well as other aspects involving the holder of this position;
- (x) the annual budget, the definition and assessment of goals of the Corporate Governance Office;
- (xi) the strategy and guidelines for Vale's Corporate Governance documents, including Corporate Policies, Bylaws, Code of Conduct and the Internal Regulations of the Advisory Committees and the Board of Directors, among others, without prejudice of the technical analyses carried out by other Advisory Committees, according to their relevant competences, ensuring that the Company is aligned with best practices in Corporate Governance, including contributing to alignment with governance principles regarding the disclosure of information by the Company;
- (xii) annually evaluate the Governance Report of Vale Group Companies and Entities;

- (xiii) the hiring of external specialists to assist the Committee with the performance of its duties;
  - (xiv) the remuneration model of the Board of Directors and the Advisory Committees, and the proposal for distribution of the global annual amount regarding the remuneration of these bodies;
  - (xv) the annual budget of the Board of Directors and the Advisory Committees, which shall include, among others, the resources for engagement of external experts to assist the Directors with the performance of their duties, and to implement continued education programs;
  - (xvi) the Committee's annual workplan; and
  - (xvii) the annual report on its own performance.
- 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 works of the Committee, including the preparation of opinions and minutes, according to the principles of good corporate governance;
  - (ii) 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;
  - (iii) 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;
  - (iv) 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;

- (v) to establish the agenda of interactions with the Company's important institutional investors, so that the Committee can be updated about their expectations regarding the composition of the Board of Directors and the best Corporate Governance practices;
- (vi) coordinate, with the support of the Corporate Governance Office and, if necessary, specialized advisory services in its execution, the Committee's self-assessment process at the end of its activities, and submit the respective result for the Board of Directors' awareness; and
- (vii) to care for full compliance with these Internal Regulations.

## **CHAPTER V - MEETINGS**

- 5.1 The Committee shall meet ordinarily, in accordance with the 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 calling of Committee meetings shall always be the responsibility of the Coordinator, who will define the meeting agendas in line with the annually approved Work Plan, any demands and proposals submitted by the Executive Committee, as well as any requests from the Board of Directors or any Committee member, or considering proposals submitted by the Executive 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 meeting has been called, changes to the meeting agenda or to the respective supporting materials are prohibited. Any exceptions must be previously and expressly authorized by the Coordinator.
  - 5.2.3 In cases involving matters under the responsibility of more than one Advisory Committee, joint discussion sessions should preferably be held, with





invitations extended to the relevant Committees, in order to enhance 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 through the means provided above shall have their vote on the deliberative matters on the agenda considered, if expressed through a written statement sent to the Coordinator prior to or by the end of the meeting, and shall consequently 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 email 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 Committee meetings shall be convened with the presence of the majority of its members, and deliberation recommendations shall be made by a majority of those present.

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, recording 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 minutes. Any necessary absences during the meeting, including in cases of conflict of interest, must be previously communicated to the Corporate Governance Office, which will make the corresponding 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 Committee members must sign the meeting minutes within ten (10) business days following their availability on the Signature Portal and, in accordance with applicable legislation, the minutes shall be considered valid if signed by a sufficient number of members to constitute the majority required for the approval of the matters.
- 5.7 The Committee shall count on the support of Vale's Corporate Governance Office, which shall:
- (i) assist the Coordinator or their substitute in the performance of their duties;
  - (ii) support and align the Committee meeting agenda with the Coordinator, ensuring the Committee's strategic agenda is upheld;
  - (iii) coordinate the call and the realization of the Committee's meetings;
  - (iv) act as secretary of the meetings, coordinate the preparation of 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 Committee meeting minutes and their respective supporting materials, including managing the Governance Portal used to provide information to Committee members;

- (vi) disseminate the Committee's recommendations and decisions to the relevant areas of the Company and monitor their implementation;
- (vii) develop and propose the Committee's annual work plan, to be submitted for approval by the Coordinator and subsequently by 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 subsequently by 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 Committee members are required to comply with the Bylaws, the Code of Conduct, the Related Party Transactions Policy, the Conflict of Interest Management Policy, the Material Fact Disclosure and Securities Trading Policy, the Anti-Corruption Policy, and all other applicable internal policies and regulations.
- 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 Committee members shall be subject to the same legal duties and responsibilities as officers, pursuant to Article 160 of Law 6,404/1976, including the duty to inform the Board of Directors of any potential conflict of interest, in accordance with Vale's Code of Conduct and Conflict of Interest Management Policy.
- 6.4 Furthermore, with regard to conflicts of interest, Committee members must, without any additional compensation, during their term and for an additional

period of six (6) months following the end of their respective terms for any reason, refrain from acting as service providers, consultants, employees, or in any other form of affiliation with individuals, companies, and/or entities where a conflict of interest may arise, except for activities carried out before and/or during their tenure as Committee members, deemed non-conflicting by Vale.

- 6.5 In cases of a potential conflict of interest regarding a specific matter, the Committee member involved shall not receive any documents or information on the subject and must withdraw, including physically, from the discussions, while still observing their legal duties, in accordance with the Conflict of Interest Management Policy. The statement, declared impediment, or abstention by the member must be justified and recorded in the Committee meeting minutes or, when applicable, by other means.

6.5.1 Notwithstanding, if a Committee member understands and justifies in writing that they are not in conflict regarding a specific matter, the documents or information on the subject shall be made available to that member, who will participate, including physically, in the discussions, and their vote shall be recorded in the minutes. The formal justification provided by the Committee member shall 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 Internal 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 Internal Regulations and Vale's Bylaws, the latter shall prevail, and these Internal Regulations shall be amended to the extend required.

*These Internal Regulations were established by the Board of Directors during the meeting held on July 30, 2026.*

\*\*\*\*