Política Corporativa

Assunto: Regulamento da Auditoria Interna.	**Feixe:** Corporativo.
Identificação: POL-0029-G / Versão: 03.	**Uso:** Público.
Deliberação: DDCA – 038/2026.	**Emissão em:** 29/10/2026
Responsável: Diretoria de Auditoria e Conformidade.	**Revisão até:** 29/10/2031

1. Diretrizes Gerais

- O propósito da Auditoria Interna é fortalecer a capacidade da Vale S.A. (“Vale” ou “Companhia”) e das Empresas e Entidades do Sistema Vale[1], conforme aplicável, de criar, proteger e sustentar valor. Auditoria interna é uma atividade independente e objetiva que presta aos órgãos de governança da Vale e suas controladas, serviços de avaliação (asseguração), consultoria, *insights* e visão prospectiva (*foresight*). Como Terceira Linha (de Defesa)[2], a Auditoria Interna, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, auxilia a Companhia no atingimento dos seus objetivos, quais sejam: avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança, a tomada de decisão, supervisão, reputação e credibilidade perante os *stakeholders*, a capacidade de atender ao interesse público.
- A auditoria interna deve ser executada de forma independente, livre de influências indevidas e comprometida em realizar avaliações objetivas, em conformidade com as Normas Globais de Auditoria Interna do *The Institute of Internal Auditor* ("The IIA"), que são estabelecidas em prol do interesse público.
- Este Regulamento estabelece os princípios e as diretrizes de atuação da Auditoria Interna.
- Todos os Empregados, Líderes e Pessoal-Chave da Administração da Vale e das Empresas e Entidades do Sistema Vale conforme aplicável, devem apoiar a Auditoria Interna no cumprimento de suas funções.

2. Abrangência

Este Regulamento se aplica à Vale S.A e às suas controladas[3], no Brasil e em outros países, e a todos os seus Empregados, Líderes e Pessoal-Chave da Administração, sempre observando o Estatuto Social, os documentos constitutivos e a legislação aplicável. A adoção das Diretrizes Gerais deste Regulamento é estimulada nas demais Empresas e Entidades do Sistema Vale.

3. Referências

- POL-0001-G – Código de Conduta.
- POL-0002-G – Política de Alçadas.
- POL-0007-G – Política de Segurança da Informação.
- POL-0009-G – Política de Gestão de Riscos.
- POL-0016-G – Política Anticorrupção.
- POL-0017-G – Política de Transações com Partes Relacionadas.
- POL-0034-G – Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.
- POL-0041-G - Política de Gestão de Desvios de Conduta.
- POL-0043-G – Política de Gestão de Empresas e Entidades do Grupo Vale.
- POL-0048-G – Política de Gestão de Conflito de Interesses.
- *Framework* Internacional de Práticas Profissionais ("IPPF") do The IIA.

[1] As definições sobre “Empresas e Entidades do Grupo Vale” são estabelecidas pela Política de Gestão de Empresas e Entidades do Grupo Vale (POL-0043-G).
[2] O modelo das Três Linhas do The IIA é uma atualização do conceito de Linhas de Defesa constante na Política de Gestão de Riscos (POL-0009-G).
3 A definição de “controladas” é estabelecida na Política de Gestão de Empresas e Entidades do Grupo Vale (POL-0043-G).

4. Definições

- **CARE**: Comitê de Auditoria e Riscos da Vale.
- ***Certified Internal Auditor* "CIA"**: É uma certificação profissional de reconhecimento internacional, concedida pelo The IIA, que atesta conhecimentos técnicos e profissionais relacionados à auditoria interna, incluindo governança, gestão de riscos, controles internos e normas/práticas internacionais da profissão.
- **Empregados:** Qualquer empregado, permanente ou temporário, jovens aprendizes e/ou trainees.
- **Líderes:** Empregados ocupantes de cargos de liderança, como Supervisores, Coordenadores, Gerentes, Gerentes Gerais, Diretores, e demais gestores ou equivalentes da Vale e das Empresas e Entidades do Sistema Vale.
- **Mandato da Auditoria Interna**: Autorização formal concedida pelo Conselho de Administração à função de Auditoria Interna, que estabelece sua autoridade, papel e responsabilidades, incluindo o escopo e os tipos de serviços de auditoria interna a serem prestados, conforme documentado neste Regulamento.
- **Pessoal-Chave da Administração**: Para os fins da presente Política são os membros do Conselho de Administração, do Comitê Executivo, dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, os Vice-Presidentes Executivos não estatutários e os executivos que se reportam diretamente ao Conselho de Administração da Vale.
- **Plano de Auditoria Interna**: É o documento que identifica os trabalhos e outros serviços de auditoria interna previstos para serem prestados em um determinado período. O plano deve ser dinâmico e baseado em riscos, refletindo ajustes oportunos em resposta às mudanças que afetam a organização.
- **Programa Auditor Convidado:** Programa implementado pela Auditoria Interna em que Empregados atuam como auditores convidados em exames de auditoria, visando a incrementar a qualidade dos trabalhos, além de propiciar treinamento aos participantes e melhorar a compreensão da função de auditoria interna na organização.
- **Normas Globais de Auditoria Interna**: São normativos que orientam a prática profissional mundial de auditoria interna e servem como base para avaliar e elevar a qualidade de tal função. As Normas são estruturadas em 15 princípios orientadores que definem os fundamentos de uma auditoria interna eficaz. Cada princípio é complementado por requisitos, considerações para implementação e exemplos de evidências de conformidade.
- **Requisitos Temáticos**: Foram criados pelo The IIA para aprimorar a consistência e a qualidade dos serviços de auditoria interna relacionados a assuntos de auditoria específicos e para dar suporte aos auditores internos que realizam trabalhos nessas áreas de riscos.
- ***The Institute of Internal Auditors* (The IIA)**: Estabelecida em 1941 e sediada nos Estados Unidos, é uma associação profissional internacional que possui como missão promover liderança dinâmica para a profissão de auditoria interna a nível global. Maiores detalhes estão disponíveis no website www.theiia.org.

5. Governança e responsabilidades

5.1. Governança e responsabilidades para a execução dos trabalhos de Auditoria Interna

- **Da Estrutura Organizacional, Ética, Profissionalismo, Autoridade, Independência e Objetividade.**

O Diretor de Auditoria e Conformidade (Executivo Chefe de Auditoria) reporta-se funcional e administrativamente diretamente ao Conselho de Administração da Vale. As atividades da área de Auditoria Interna são supervisionadas pelo CARE, conforme previsto no seu Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração. Esse nível de reporte proporciona autonomia e independência sem qualquer interferência organizacional para levar assuntos diretamente ao CARE ou ao Conselho Administração, quando necessário.

As atribuições do Diretor de Auditoria e Conformidade estabelecidas neste Regulamento podem ser delegadas por ele ao Diretor de Auditoria. Todavia, o Diretor de Auditoria e Conformidade continua integralmente responsável sobre a(s) matéria(s) delegada(s).

É de responsabilidade do Diretor de Auditoria e Conformidade confirmar ao CARE, ao menos anualmente, a independência organizacional da área de Auditoria Interna. Além disso:

- A área de Auditoria Interna deve estar livre de interferências na determinação do escopo da auditoria interna, na execução dos trabalhos e na comunicação de resultados. O Diretor de Auditoria e Conformidade deve comunicar qualquer interferência, e suas eventuais consequências, ao CARE e discutir as implicações no tocante à eficácia da função de auditoria interna e à sua capacidade para cumprir suas funções
- As avaliações das áreas do Canal de Denúncias e da Integridade Corporativa, incluindo o Programa de Ética & Compliance da Vale, que se reportam ao Diretor de Auditoria e Conformidade serão realizadas por consultores externos, conforme determinação de contratação pelo CARE, com periodicidade definida a seu critério, de forma a preservar a independência de tais avaliações.

O Diretor de Auditoria e Conformidade deve desenvolver, implementar e manter um Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade, para permitir uma avaliação da conformidade da atividade de auditoria interna com as Normas Globais de Auditoria Interna, Requisitos Temáticos e legislação aplicável, bem como de eficácia, eficiência, mensuração de desempenho, progresso em relação aos objetivos da Auditoria Interna e promoção da melhoria contínua.

O Diretor de Auditoria e Conformidade deve comunicar ao CARE e ao Comitê Executivo, ao menos anualmente, sobre o Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade, incluindo o monitoramento contínuo e os resultados das avaliações internas periódicas, bem como das avaliações externas conduzidas, ao menos uma vez a cada cinco anos, por um avaliador qualificado e independente, ou equipe de avaliação externa à Companhia. Ao menos um integrante da equipe de avaliação externa deverá possuir a credencial *Certified Internal Auditor* "CIA" ativa.

O Diretor de Auditoria e Conformidade deve garantir que os membros da Auditoria Interna atuem em conformidade com as Normas Globais de Auditoria Interna do The IIA, incluindo os princípios de Ética e Profissionalismo, compreendam, respeitem, cumpram e contribuam para as expectativas éticas da Vale, e reconheçam e reportem condutas inconsistentes com tais expectativas, conforme políticas e procedimentos aplicáveis da Companhia, contribuindo para o fortalecimento de uma cultura ética na organização.

Cabe aos membros da área de Auditoria Interna:

- Cumprir com os elementos obrigatórios do IPPF do The IIA, que são as Normas Globais de Auditoria Interna e os Requisitos Temáticos.
- Possuir acesso total, livre e irrestrito a todos e quaisquer registros, funções, dados, informações, sistemas, ativos, propriedades físicas, Empregados, Líderes e Pessoal-Chave da Administração, conforme necessário, para o adequado desenvolvimento das suas atividades, com estrita responsabilidade pela confidencialidade e salvaguarda dos registros e informações disponibilizados.
- Participar de Conselhos Fiscais e Comitês de Assessoramento relacionados aos assuntos de auditoria e ambiente de controle, em Empresas e Entidades do Sistema Vale, conforme necessário e considerando regulamentos aplicáveis.
- Manter atitude imparcial e exercer o mais alto nível de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo em análise, realizando uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes.
- Permanecer independente e livre de qualquer interferência dentro da Companhia, incluindo, mas não se limitando, às matérias relacionadas a definição do exame, escopo, procedimento, frequência, período de realização, bem como ao conteúdo do Relatório de Auditoria Interna.
- Evitar conflitos de interesses, vieses e qualquer tipo de influência indevida, bem como comunicar tempestivamente qualquer informação que possa, de fato ou potencialmente, comprometer sua independência ou objetividade observada a Política de Gestão de Conflito de Interesses (POL-0048).
- Declarar, anualmente, que leram, compreenderam e concordam em cumprir as Normas Globais de Auditoria Interna, incluindo os princípios de Ética e Profissionalismo, notadamente a integridade, a objetividade, a competência, o devido cuidado profissional e a confidencialidade.

Os membros da Auditoria Interna não devem possuir autoridade ou responsabilidade operacional direta sobre as atividades auditadas. Portanto, não devem implantar controles internos, desenvolver procedimentos, instalar

sistemas, efetuar e aprovar registros, participar como membro de Comitês que aprovem ou decidam, de forma executiva, sobre as atividades operacionais, estruturas organizacionais ou investimentos, bem como envolver-se em qualquer atividade que possa prejudicar a formação de sua opinião, incluindo avaliação de atividades ou operações específicas pelas quais tenham sido responsáveis no último ano. Adicionalmente, não devem ser influenciados por interesses próprios ou de outros na formação da sua opinião.

- **Do escopo de atuação dos membros da Auditoria Interna.**

A Auditoria Interna deve avaliar a adequação e efetividade da governança e do gerenciamento de riscos e dos controles internos, bem como da qualidade no desempenho das atividades designadas para o atingimento das metas e objetivos estratégicos da organização, desde que não haja prejuízos a independência ou conflitos com a forma de atuação da Auditoria Interna, incluindo:

- Avaliação se os riscos relacionados aos objetivos estratégicos da Vale e de suas controladas são devidamente identificados, avaliados, gerenciados e monitorados, incluindo os riscos prioritários da Companhia, conforme estabelecido pelo Conselho de Administração.
- Avaliação da confiabilidade e integridade das informações e dos registros contábeis, bem como dos meios utilizados para identificar, medir, classificar e reportar tais informações.
- Avaliação dos sistemas e controles estabelecidos para assegurar a conformidade com as políticas e demais documentos normativos internos, leis e regulamentos que podem ter impacto significativo na organização.
- Avaliação dos meios para salvaguarda dos ativos e, quando apropriado, verificação da existência destes ativos.
- Avaliação da efetividade e eficiência com que os recursos são aplicados.
- Avaliação das operações e projetos a fim de verificar se os resultados são consistentes com os objetivos e com as metas estabelecidas, e se estão sendo realizados conforme planejado.
- Monitoramento e avaliação dos processos de governança, conformidade e controles internos, incluindo a efetividade da atuação das Primeira e Segunda Linhas (de Defesa)[4].
- Apoio na revisão de documentos normativos, visando o aprimoramento do ambiente de controles internos.
- Coordenação da execução dos testes para certificação, para fins de atendimento à Lei Sarbanes-Oxley.
- Realização de serviços de consultoria e aconselhamento desde que se destinem a adicionar valor e aperfeiçoar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles, sem que o auditor interno assuma responsabilidade de gestão inerente às atribuições dos Donos de Processo e das Primeira e Segunda Linhas (de Defesa)[5]. As oportunidades de melhoria identificadas nesses trabalhos serão comunicadas ao nível apropriado da gestão e órgãos de governança, quando aplicável.
- Avaliação de operações específicas conforme solicitação do Pessoal-Chave da Administração ou Líderes, caso apropriado. Caso o Diretor de Auditoria e Conformidade solicite alguma avaliação excepcional das áreas sob sua gestão, esta deverá ser comunicada e acordada junto ao CARE.
- Apoio na apuração de denúncias a partir de demanda do Canal de Denúncias e de acordo com metodologia definida entre este e a Auditoria Interna.

O Diretor de Auditoria e Conformidade deve comunicar ao CARE, ao menos anualmente, aspectos sobre:

- O propósito e Mandato, da Auditoria Interna, que abrange sua autoridade, papéis e responsabilidades, escopo organizacional e os tipos de serviços prestados.
- A conformidade da área de Auditoria Interna com as Normas Globais de Auditoria e Requisitos Temáticos do The IIA, e os planos de ação para abordar questões de não conformidade.

[4] O modelo das Três Linhas do The IIA é uma atualização do conceito de Linhas de Defesa constante na Política de Gestão de Riscos (POL-0009-G).

[5] O modelo das Três Linhas do The IIA é uma atualização do conceito de Linhas de Defesa constante na Política de Gestão de Riscos (POL-0009-G).

Além disso, sempre que necessário, o Diretor de Auditoria e Conformidade deve comunicar ao CARE e, caso aplicável, ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, aspectos sobre:

- Deficiências de controle e exposição a riscos significativos, incluindo riscos de fraude, questões de governança e outros assuntos que requerem atenção ou que tenham sido solicitados por qualquer órgão de governança.
- Quaisquer repostas a riscos por parte do Pessoal-Chave da Administração ou Líderes que, no julgamento do Diretor de Auditoria e Conformidade, possam ser inaceitáveis, exceder o apetite a risco ou infringir de forma relevante as diretrizes de Gestão de Riscos adotadas pela Vale.

- **Do Plano de Auditoria Interna e sua execução.**

O Diretor de Auditoria e Conformidade deve preparar, ao menos anualmente, o Plano de Auditoria Interna com base na priorização do universo de auditoria, utilizando uma metodologia baseada em riscos, incluindo o histórico dos resultados de exames passados, as informações de governança, gestão de riscos e controles, abrangendo aspectos relacionados à tecnologia da informação, ética, conformidade e risco de fraude, bem como as contribuições do Pessoal-Chave da Administração e Líderes.

Adicionalmente, o Diretor de Auditoria e Conformidade deve:

- Submeter para revisão e aprovação do Conselho de Administração, com a devida apreciação prévia do CARE, pelo menos anualmente, o Plano de Auditoria Interna, contemplando a programação dos exames e as metas da área.
- Avaliar os recursos necessários de *headcount* e orçamento para a execução do Plano de Auditoria Interna e submeter para revisão e aprovação do Conselho de Administração, com a devida apreciação prévia do CARE.
- Comunicar periodicamente ao CARE, ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração o progresso e qualquer desvio significativo em relação ao Plano de Auditoria Interna, além dos resultados dos trabalhos e outras atividades, bem como eventual impacto decorrente da limitação de recursos.
- Revisar e ajustar o Plano de Auditoria Interna, quando necessário, em resposta às mudanças nos negócios, riscos, operações, programas, sistemas e controles da organização.
- Garantir que cada trabalho do Plano de Auditoria Interna seja executado, incluindo o estabelecimento de objetivos e escopo, a alocação dos recursos humanos, financeiros e ferramentais, que deverão ser apropriados e devidamente supervisionados, a documentação de programas de trabalho e resultados de testes, e a comunicação dos resultados do trabalho, com conclusões e recomendações, aplicáveis às partes apropriadas.
- Garantir que as tendências e questões emergentes que possam impactar a organização sejam consideradas e comunicadas ao CARE, conforme apropriado.
- Estabelecer e garantir a aderência aos procedimentos operacionais internos da área de Auditoria Interna.
- Garantir aderência às políticas e procedimentos da organização, prevalecendo o disposto neste Regulamento no que tange ao conteúdo abordado no referido documento normativo.
- Garantir que a Auditoria Interna possua conhecimento, aptidões e competências apropriadas e suficientes para atingir seus objetivos e cumprir as atividades designadas, seja mediante utilização de recursos internos ou externos.
- Coordenar, quando aplicável, as atividades de outros prestadores internos e externos de serviços de avaliação, bem como considerar a colaboração do trabalho, desde que documente a base para tal confiança e avalie competência, objetividade, independência, metodologia e qualidade dos trabalhos. Caso não seja possível atingir nível apropriado de coordenação, a questão deverá ser comunicada ao Comitê Executivo, ao CARE e ao Conselho de Administração, conforme aplicável. Também poderá convidar Empregados a participarem de auditorias específicas, desde que observadas as diretrizes definidas para o Programa de Auditor Convidado.

- **Do Relatório de Auditoria Interna e do Monitoramento dos Planos de Ação.**

O Relatório de Auditoria Interna deve incluir os comentários e as medidas corretivas aplicadas pelo Pessoal-Chave da Administração e Líderes ou ações a serem realizadas para o endereçamento das observações de auditoria e as

respectivas recomendações, conforme aplicável. Tais informações devem ser registradas no Relatório de Auditoria Interna, incluindo explicações pela não aplicação de qualquer medida corretiva.

Cabe aos membros da Auditoria Interna:

– Preparar, ao término de cada trabalho, o Relatório de Auditoria Interna e submetê-lo para revisão, conforme fluxo interno.
– Monitorar os planos de ação estabelecidos para o endereçamento das observações de auditoria, conforme procedimento específico da Auditoria Interna. Planos de ação devem permanecer em aberto no sistema utilizado pela Auditoria Interna enquanto não forem satisfatoriamente concluídos.

É de responsabilidade do Diretor de Auditoria e Conformidade:

– Revisar e aprovar a comunicação do Relatório de Auditoria Interna antes da sua emissão final, bem como decidir a quem e como ele será distribuído, considerando as áreas afetadas, ou seja, aquelas partes que possuam competência para que os resultados recebam a devida consideração, bem como observando a necessária confidencialidade dos dados.
– Reportar periodicamente ao CARE e ao Conselho Fiscal sobre o cumprimento dos planos de ação, replanejamentos, pendências e situações especiais.

Todos os Empregados, Líderes e Pessoal-Chave da Administração, quando aplicável, deverão:

– Apresentar os planos de ação e validar o conteúdo do Relatório de Auditoria Interna, de acordo com as responsabilidades e prazos estabelecidos.
– Implantar as ações nos prazos acordados, conforme responsabilidades definidas e formalizadas no Relatório de Auditoria Interna, e justificar qualquer medida corretiva que não seja considerada para implantação, apresentando controle mitigatório para endereçar os riscos, caso aplicável.

5.2. Demais Responsabilidades relacionadas a esta Política

Conselho de Administração:

- Aprovar a presente Política e suas alterações, por proposta da Diretoria de Auditoria e Conformidade e recomendação de seu Comitê de Assessoramento competente.

Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração competentes:

- Assessorar o Conselho de Administração no exercício de suas atribuições, em todos os temas relacionados a esta Política, nos termos das atribuições dos Regimentos Internos dos respectivos Comitês.
- Recomendar a aprovação da presente Política e suas alterações, conforme competências, por proposta da Diretoria de Auditoria e Conformidade.

Diretoria de Auditoria e Conformidade:

- Dúvidas sobre a interpretação, a abrangência ou os procedimentos relacionados a esta Política devem ser tratadas pela Auditoria Interna que, quando necessário, direcionará questões a outras áreas da Companhia ou ao CARE.

Vice-Presidência Executiva de Finanças e Relações com Investidores:

- Avaliar a presente Política e qualquer necessidade de ajuste previamente à sua submissão aos órgãos de governança.
- Monitorar a execução do plano de treinamento sobre esta Política, reportando seus resultados ao Comitê Executivo e à Diretoria de Auditoria e Conformidade, ao menos anualmente.

Vice-Presidência Executiva Assuntos Jurídicos:

- Avaliar esta Política e qualquer alteração proposta, orientando todas as instâncias envolvidas sobre aspectos legais aplicáveis.

Diretoria de Governança Corporativa:

- Avaliar a presente Política e qualquer necessidade de ajuste previamente à sua submissão aos órgãos de governança.
- Monitorar os prazos e necessidades de revisão desta Política, assegurando a tempestividade dos processos e dos trâmites entre os Comitês de Assessoramento competentes e o Conselho de Administração.

6. Divulgação e Disseminação

Este Regulamento será arquivado e publicado pela Vice-Presidência Executiva de Finanças e Relações com Investidores, nos repositórios oficiais da Vale em atendimento ao público interno e externo, conforme aplicável, cabendo à Diretoria de Auditoria e Conformidade promover as ações de disseminação deste Regulamento.

7. Prazo de Revisão

Este Regulamento deverá ser revisado periodicamente, no mínimo 1 (uma) vez a cada 5 (cinco) anos ou sob demanda, sempre que necessário, de forma a manter o seu conteúdo atualizado, incluindo quando houver mudanças relevantes nas Normas Globais de Auditoria Interna, na legislação ou regulação aplicável, ou no Mandato da Auditoria Interna.

8. Gestão de Consequências

O Canal de Denúncias da Vale pode ser utilizado por qualquer pessoa, dentro ou fora da Companhia, que queira reportar um caso de suspeita ou violação ao nosso Código de Conduta e às diretrizes desta Política.

O descumprimento deste Regulamento estará sujeito às consequências da Política de Gestão de Desvios de Conduta, “POL-0041-G”.

9. Disposições Finais

Em caso de eventual conflito entre esta Política e o Estatuto Social da Vale, este último prevalecerá e a presente Política deverá ser alterada na medida do necessário.

Esta Política entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração.

10. Aprovações

Áreas:	**Descrição:**
Diretoria de Auditoria e Conformidade.	Elaboração.
Diretoria de Controladoria, Tributário e Contabilidade.	Revisão / Recomendação.
Diretoria de Governança Corporativa.	Revisão / Recomendação.
Vice-Presidência Executiva Assuntos Jurídicos.	Revisão / Recomendação.
Comitê de Auditoria e Riscos.	Revisão / Recomendação.
Comitê de Indicação e Governança	Revisão / Recomendação
Conselho de Administração (DDCA – 038/2026).	Aprovação.

Corporate Policy

Subject: Internal Audit Charter.	**Cluster:** Corporate.
ID: POL-0029-G / Version: 03.	**Use:** Public.
Resolution: DDCA – 038/2026.	**Issued on:** 10/29/2026
Responsible: Audit and Compliance Department.	**Revision by:** 10/29/2031

1. General Guidelines

- The purpose of the Internal Audit is to strengthen Vale S.A. ("Vale" or the "Company") and the Companies and Entities of the Vale System1, as applicable, in their ability to create, protect, and sustain value. Internal Audit is an independent and objective function that provides Vale's and its subsidiaries' governance bodies with assurance and advisory services, insights, and foresight. As the Third Line (of Defense)2, Internal Audit applies a systematic and disciplined approach to help the Company achieve its objectives by evaluating and improving the effectiveness of governance, risk management, and control processes, decision-making and oversight, reputation and credibility with stakeholders, and the ability to meet the public interest.
- Internal audit services must be performed independently, free from undue influence, and with commitment to perform objective assessments, in conformance to The Institute of Internal Auditors' ("The IIA") Global Internal Audit Standards, which are established in public interest.
- This Charter establishes the principles and guidelines governing the Internal Audit function.
- All Employees, Leaders, and Key Management Personnel of Vale and the Companies and Entities of the Vale System, as applicable, must support Internal Audit in fulfilling its responsibilities.

2. Scope

This Policy applies to Vale S.A. and its subsidiaries[3] in Brazil and other countries, and to all their Employees, Leaders, and Key Management Personnel, always observing the Bylaws, the articles of incorporation, and applicable laws and regulations. The adoption of the General Guidelines set forth in this Charter is encouraged by the other Companies and Entities of the Vale System.

3. References

- POL-0001-G – Code of Conduct.
- POL-0002-G – Authority Policy.
- POL-0007-G – Information Security Policy.
- POL-0009-G – Risk Management Policy.
- POL-0016-G – Anti-Corruption Policy.
- POL-0017-G – Related Parties Transactions Policy.
- POL-0034-G – Personal Data Protection and Privacy Policy.
- POL-0041-G - Misconduct Management Policy.
- POL-0048-G – Conflict of Interest Management Policy.
- The IIA's International Professional Practices Framework ("IPPF").

4. Definitions

- **CARE**: Vale's Audit and Risks Committee.
- ***Certified Internal Auditor*** **"CIA"**: It is an internationally recognized professional certification, granted by The IIA, which attests to technical and professional knowledge related to internal auditing, including governance, risk management, internal controls and the profession's international standards and practices.

[1] The definitions of "Vale Group Companies and Entities" are established by the Vale Group Business and Entity Management Policy (POL-0043-G).
[2] The IIA's Three Lines model is an update of the concept of Lines of Defense contained in the Risk Management Policy (POL-0009-G).
3 The definition of "subsidiaries" is established by the Vale Group Business and Entity Management (POL-0043-G).

- **Employees:** Any employee, permanent or temporary, young apprentices and/or trainees.
- **Leaders:** Employees occupying leadership positions, such as Supervisors, Coordinators, Managers, General Managers, Directors, and other managers or equivalents of Vale and the Companies and Entities of the Vale System.
- **Internal Audit Mandate**: Formal authorization granted by the Board of Directors to the Internal Audit function, which establishes its authority, role, and responsibilities, including the scope and types of internal audit services to be provided, as documented in this Charter.
- **Key Management Personnel**: For purposes of this Policy, members of the Board of Directors, the Executive Committee, the Advisory Committees to the Board of Directors, and the Fiscal Council, as well as non-statutory Executive Vice Presidents and executives who report directly to Vale's Board of Directors.
- **Internal Audit Plan**: The document that identifies the engagements and other internal audit services expected to be provided during a specified period. The plan must be dynamic and risk-based and must be adjusted in a timely manner in response to changes affecting the organization.
- **Guest Auditor Program:** Program implemented by Internal Audit in which Employees act as guest auditors in audit examinations, aiming to increase the quality of the work, in addition to providing training to participants and improving the understanding of the internal audit function in the organization.
- **Global Internal Audit Standards**: These are standards that guide the worldwide professional practice of internal auditing and serve as a basis for evaluating and elevating the quality of the Internal Audit function. The Standards are structured around five domains, 15 principles that define the foundations of effective internal auditing. Each principle is complemented by requirements, considerations for implementation, and examples of evidence of conformance.
- **Topical Requirements**: Created by The IIA to enhance the consistency and quality of internal audit services related to specific audit topics and to support internal auditors who perform work in these risk areas.
- **The Institute of Internal Auditors (The IIA):** Established in 1941 and headquartered in the United States, it is an international professional association whose mission is to promote dynamic leadership for the internal audit profession globally. More details are available on the www.theiia.org website.

5. Governance and responsibilities

5.1. Governance and responsibilities for the execution of Internal Audit work

- **Organizational Structure, Ethics, Professionalism, Authority, Independence and Objectivity.**

The Chief Audit and Compliance Officer (Chief Audit Executive) reports functionally and administratively directly to Vale's Board of Directors. The activities of the Internal Audit function are overseen by CARE in accordance with its Internal Regulations approved by the Board of Directors. This reporting line provides the autonomy and independence necessary to raise matters directly with CARE or the Board of Directors, when necessary, without organizational interference.

The Chief Audit and Compliance Officer can delegate his duties established in this Charter to the Audit Director. However, the Chief Audit and Compliance Officer remains fully accountable for the delegated matter(s).

The Chief Audit and Compliance Officer is responsible for confirming to CARE, at least annually, the organizational independence of the Internal Audit function. In addition:

- The Internal Audit area must remain free from interference in determining its scope, performing engagements, and communicating results. The Chief Audit and Compliance Officer must disclose any interference and its possible consequences, to CARE and discuss the effect on the Internal Audit function’s effectiveness and ability to perform its functions
- Assessments of the Whistleblowing Channel and Corporate Integrity functions, including Vale's Ethics & Compliance Program, which report to the Chief Audit and Compliance Officer, must be performed by external consultants, as required by CARE, at intervals determined at its discretion, in order to preserve the independence of such assessments.

The Chief Audit and Compliance Officer must develop, implement, and maintain a Quality Assurance and Improvement Program to enable an assessment of the conformance of the internal audit activity with the Global Internal Audit Standards, Topical Requirements, and applicable laws and regulations, as well as of effectiveness, efficiency, performance measurement, progress of internal audit objectives and promote continuous improvement.

The Chief Audit and Compliance Officer must communicate to CARE and the Executive Committee, at least annually, the results of the Quality Assurance and Improvement Program, including ongoing monitoring and results of periodic internal assessments, as well as external quality assessments conducted at least once every five years by a qualified and independent assessor or assessment team from outside the Company. At least one member of the external assessment team must hold an active Certified Internal Auditor (CIA) credential.

The Chief Audit and Compliance Officer must ensure that the members of the Internal Audit act in conformance with The IIA's Global Internal Audit Standards including the principles of Ethics and Professionalism; understand, respect, comply with, and contribute to Vale's ethical expectations; and recognize and report conduct that is inconsistent with such expectations, in accordance with the Company's applicable policies and procedures, contributing to the strengthening of an ethical culture in the organization.

The members of the Internal Audit area shall:

- Comply with The IIA's mandatory IPPF elements, which are the Global Internal Audit Standards and Topical Requirements.
- Have full, free, and unrestricted access to any and all records, functions, data, information, systems, assets, physical properties, Employees, Leaders, and Key Management Personnel, as necessary for the proper performance of their activities, with strict responsibility for maintaining the confidentiality and safeguarding the records and information made available.
- Participate in Fiscal Councils and Advisory Committees addressing audit matters and the control environment within Companies and Entities of the Vale System, as necessary and in accordance with applicable regulations.
- Maintain an impartial attitude and exercise the highest level of professional objectivity in collecting, evaluating and communicating information about the activity or process under review, carrying out a balanced assessment of all relevant circumstances.
- Remain independent and free from any interference within the Company, including, but not limited to, matters related to engagement selection, scope, procedures, frequency, timing, as well as the content of Internal Audit Reports.
- Avoid conflicts of interest, bias, and any type of undue influence, and promptly disclose any actual, potential, or perceived impairment to independence or objectivity, in accordance with the Conflict of Interest Management Policy (POL-0048-G).
- Declare annually that they have read, understood, and agree to comply with the Global Internal Audit Standards including the principles of Ethics and Professionalism, notably integrity, objectivity, competency, due professional care, and confidentiality.

Internal Audit members shall not have direct operational authority or responsibility over the audited activities. Therefore, they shall not implement internal controls, develop operating procedures, install systems, make or approve records, participate as a member of Committees that approve or decide, in an executive manner, on operational activities, organizational structures or investments, as well be involved in any activity that may impair the their opinion, including assessing of specific activities or operations for which they were responsible in the previous year. Additionally, they shall not be influenced by their own or others' interests when forming opinions.

The scope of action of the members of the Internal Audit.

The Internal Audit shall assess the adequacy and effectiveness of governance, risk management, and internal controls, as well as the quality of performance in activities designed to achieve the organization's strategic goals and objectives, as long as independence is not impaired and no conflict arises with Internal Audit's methodology, including:

- Assessment of whether the risks related to the strategic objectives of Vale and its subsidiaries are properly identified, assessed, managed and monitored, including the Company's priority risks, as established by the Board of Directors.
- Evaluation of the reliability and completeness of accounting information and records, as well as the means used to identify, measure, classify and report such information.
- Evaluation of the systems and controls established to ensure compliance with policies and other internal regulatory documents, laws and regulations that can have a significant impact on the organization.
- Assessment of the means to safeguard assets and, where appropriate, verification of the existence of these assets.
- Evaluation of the effectiveness and efficiency with which resources are applied.
- Evaluation of operations and projects to verify that the results are consistent with the objectives and goals established, and that they are being carried out as planned.
- Monitoring and assessment of governance, compliance and internal control processes, including the effectiveness of the performance of the First and Second Lines (of Defense)[4].
- Support in the review of normative documents, aiming at improving the internal control environment.
- Coordination of the execution of tests for certification, for the purpose of complying with the Sarbanes-Oxley Act.
- Provide advisory services intended to add value and improve governance, risk management, and control processes, without Internal Audit assuming management responsibility for the duties of Process Owners or the First and Second Lines. (of Defense)[5]. Opportunities for improvement identified during such engagements must be communicated to the appropriate level of management and, where applicable, the relevant governance bodies.
- Assess specific operations at the request of Key Management Personnel or Leaders, when appropriate. If the Chief Audit and Compliance Officer requests an exceptional assessment of an area under the officer's management, the assessment must be communicated to and agreed with CARE.
- Support investigations of allegations at the request of the Whistleblowing Channel and in accordance with the methodology established among the Whistleblowing Channel and Internal Audit.

The Chief Audit and Compliance Officer must communicate to CARE, at least annually, aspects of:

- The purpose and Mandate of the Internal Audit, which covers its authority, roles and responsibilities, organizational scope and the types of services provided.
- The Internal Audit function's conformance with the The IIA's Global Internal Audit Standards and Topical Requirements, including action plans to address any instances of nonconformance.

In addition, whenever necessary, the Chief Audit and Compliance Officer must communicate to CARE and, if applicable, to the Board of Directors and the Fiscal Council, aspects on:

- Control deficiencies and exposure to significant risks, including fraud risks, governance issues and other matters that require attention or have been requested by any governance body.
- Any risk responses by Key Management Personnel or Leaders that, in the judgment of the Chief Audit and Compliance Officer, may be unacceptable, exceed risk appetite or materially violate the Risk Management guidelines adopted by Vale.

- **Internal Audit Plan and its execution.**

The Chief Audit and Compliance Officer must prepare the Internal Audit Plan at least annually, based on prioritization of the audit universe and using a risk-based methodology. The methodology must consider prior engagement results;

[4] The IIA's Three Lines model is an update of the concept of Lines of Defense contained in the Risk Management Policy (POL-0009-G).

[5] The IIA's Three Lines model is an update of the concept of Lines of Defense contained in the Risk Management Policy (POL-0009-G).

governance, risk management, and control information, including matters related to information technology, ethics, compliance, and fraud risk; and input from Key Management Personnel and Leaders.

In addition, the Chief Audit and Compliance Officer shall:

- Submit for review and approval by the Board of Directors, with due prior appreciation by CARE, at least annually, the Internal Audit Plan, contemplating the schedule of the exams and the goals of the area.
- Evaluate the necessary *headcount* and budget resources for the execution of the Internal Audit Plan and submit it for review and approval by the Board of Directors, with due prior appreciation by CARE.
- Periodically communicate to CARE, the Fiscal Council and the Board of Directors about the progress and any significant deviation from the Internal Audit Plan, in addition to the results of the work and other activities, as well as any impact resulting from the limitation of resources.
- Review and adjust the Internal Audit Plan, when necessary, in response to changes in the organization's business, risks, operations, programs, systems, and controls.
- Ensure that each engagement of the Internal Audit Plan is performed, including the establishment of objectives and scope, the allocation of financial and human resources, as well as tools, which must be appropriate and properly supervised, the documentation of work programs and test results, and the communication of engagements' results to the appropriate parties with applicable conclusions and recommendations.
- Ensure that emerging trends and issues that may impact the organization are considered and communicated to CARE, as appropriate.
- Establish and ensure adherence to the internal operating procedures of the Internal Audit area.
- Ensure adherence to the Company's policies and procedures, prevailing the provisions of these Charter with regard to the content addressed in said normative document.
- Ensure that the Internal Audit has appropriate and sufficient knowledge, skills and competencies to achieve its objectives and fulfill the designated activities, whether through the use of internal or external resources.
- Coordinate, where applicable, the activities of other internal and external assurance service providers and consider relying on or collaborating with their work, provided that the basis for such reliance is documented and their competency, objectivity, independence, methodology, and quality of work are assessed. If an appropriate level of coordination cannot be achieved, the matter must be communicated to the Executive Committee, CARE, and the Board of Directors, as applicable. It is also possible to invite Employees to participate in specific audits, provided that the guidelines established for the Guest Auditor Program are observed.

- **The Internal Audit Report and the Monitoring of Action Plans.**

The Internal Audit Report shall include the comments and corrective measures adopted by Key Management Personnel and Leaders or actions to be taken to address the audit observations and their recommendations, as applicable. Such information shall be recorded in the Internal Audit Report, including an explanation for any corrective action that is not considered for implementation.

The members of the Internal Audit area shall:

- At the conclusion of each engagement, prepare the Internal Audit Report and submit it for review in accordance with the internal workflow.
- Monitor the action plans established for the addressing of audit observations, according to the specific procedure of the Internal Audit. Action plans must remain open in the system used by the Internal Audit until they are satisfactorily completed.

- The Chief Audit and Compliance Officer is responsible for:

- Review and approve the final Internal Audit Report before issuance and determine how and to whom it will be distributed, considering the affected areas and the parties with authority to ensure that the results receive due consideration, while maintaining the required confidentiality.

– Periodically report to CARE and the Fiscal Council on compliance with action plans, replanning, pending issues and special situations.

All Employees, Leaders and Key Management Personnel, where applicable, shall:

– Present the action plans and validate the content of the Internal Audit Report, in accordance with the responsibilities and deadlines established.
– Implement the actions within the agreed deadlines, according to responsibilities defined and formalized in the Internal Audit Report, and justify any corrective measure that is not considered for implementation, presenting mitigating control to address the risks, if applicable.

5.2. Other Responsibilities related to this Policy

Board of Directors:

- To approve this Policy and its amendments, upon proposal of the Audit and Compliance Department and recommendation of its competent Advisory Committee.

Competent Advisory Committees to the Board of Directors:

- To advise the Board of Directors in the exercise of its duties, in all matters related to this Policy, in accordance with the attributions of the Internal Regulations of the respective Committees.
- To recommend the approval of this Policy and its amendments, according to competences, by proposal of the Audit and Compliance Department.

Audit and Compliance Department:

- Questions about the interpretation, scope or procedures related to this Policy must be addressed by the Internal Audit which, when necessary, will direct questions to other areas of the Company or to CARE.

Executive Vice Presidency of Finance and Investor Relations:

- Evaluate this Policy and any need for adjustment prior to its submission to the governance bodies.
- Monitor the execution of the training plan on this Policy, reporting its results to the Executive Committee and the Audit and Compliance Department, at least annually.

Executive Vice Presidency of Legal Affairs:

- Evaluate this Policy and any proposed changes, guiding all instances involved on applicable legal aspects.

Corporate Governance Office:

- Evaluate this Policy and any need for adjustment prior to its submission to the governance bodies.
- Monitor the deadlines and needs for revision of this Policy, ensuring the timeliness of the processes and procedures between the competent Advisory Committees and the Board of Directors.

6. Disclosure and Dissemination

This Policy will be filed and published by the Executive Vice Presidency of Finance and Investor Relations in Vale's official repositories for internal and external audiences, as applicable. The Audit and Compliance Department will be responsible for promoting awareness of and disseminating this Policy.

7. Review Deadline

This Policy must be reviewed periodically, at least once every five years, or sooner when necessary to keep its content current, including when material changes occur in the Global Internal Audit Standards, applicable laws or regulations, or the Internal Audit Mandate.

8. Consequence Management

Vale's Whistleblowing Channel may be used by anyone, within or outside the Company, who wishes to report a suspected violation or an actual violation of our Code of Conduct or the guidelines of this Policy.

Failure to comply with this Charter will be subject to the consequences set forth in the Misconduct Management Policy (POL-0041-G).

9. Final Provisions

In the event of any conflict between this Policy and Vale's Bylaws, the latter shall prevail and this Policy shall be amended to the extent necessary.

This Policy shall be effective on the date of its approval by the Board of Directors.

10. Approvals

Areas:	**Description:**
Audit and Compliance Department.	Elaboration.
Controllership, Tax and Accounting Department.	Review/Recommendation.
Corporate Governance Office.	Review/Recommendation.
Executive Vice-Presidency of Legal Affairs.	Review/Recommendation.
Audit and Risks Committee.	Review/Recommendation.
Nomination and Governance Committee	Review/Recommendation
Board of Directors (DDCA – 038/2026).	Approval.