


Assunto: Gestão de Conflito de Interesses. 	
Identificação: POL-0048-G / Versão: 00.	Feixe: Corporativo.
Deliberação: DCA – 020/2025.	Uso: Público.
Responsável: Diretoria de Auditoria e Conformidade e Diretoria de Governança Corporativa.	Emissão em: 26/06/2025. Revisão até: 26/06/2030.

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes para a conduta dos Empregados, do Pessoal-Chave da Administração da Vale S.A. (“Vale” ou “Companhia”) e de qualquer outro que esteja em situação de Conflito de Interesses, reforçando a cultura de integridade, em linha com o Código de Conduta da Vale e com as legislações aplicáveis.

2. Abrangência

Esta Política se aplica à Vale e suas Controladas¹, no Brasil e em outros países, sempre observando o Estatuto Social, os documentos constitutivos e a legislação aplicável, devendo ser observada pelos Empregados, pelo Pessoal-Chave da Administração e acionistas da Vale. A adoção desta política é estimulada nas demais entidades nas quais a Vale tem participação societária.

3. Referências

- Estatuto Social da Vale.
- POL-0001-G - Código de Conduta.
- POL-0016-G - Política Anticorrupção.
- POL-0017-G - Política de Transações com Partes Relacionadas.
- POL-0025-G - Política de Defesa da Concorrência.
- POL-0041-G - Política de Gestão de Desvios de Conduta.
- POL-0043-G - Política de Gestão de Empresas e Entidades do Grupo Vale.
- Princípios de Conduta para Terceiros.

4. Definições

- **Conflito de Interesses:** Acontece quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da Vale, independentemente da Companhia se beneficiar ou se prejudicar.
- **Potencial Conflito de Interesses:** Situação potencial em que alguém pode não ser independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da Vale, independentemente da Companhia se beneficiar ou se prejudicar.
- **Clientes:** Qualquer cliente, inclusive seus intermediários, de produtos ou serviços da Vale ou de suas subsidiárias ou controladas.
- **Competidor ou Concorrente:** Qualquer pessoa física e/ou jurídica que forneça (ou seja capaz de fornecer) os mesmos produtos ou produtos substitutos àqueles comercializados pela Vale. Também podem ser consideradas Concorrentes as empresas que não desenvolverem a mesma atividade produtiva, mas concorram no mercado para aquisição dos mesmos bens ou serviços, bem como para contratar ou reter os mesmos profissionais.
- **Empregados:** Qualquer empregado, permanente ou temporário, estagiários, jovens aprendizes e/ou trainees.
- **Membros Próximos da Família:** São aqueles membros da família que se espera que influenciem ou sejam influenciados por uma pessoa. Para fins desta Política são considerados parentes: cônjuge, companheiro(a), filho(a), enteado(a) e dependentes da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro(a).
- **Fornecedores:** Quaisquer fornecedores de bens e/ou prestadores de serviços, incluindo – mas não se limitando a – consultor, agente, representante comercial, assessor político, despachante, intermediário, entre outros.
- **Funcionário de Governo:** Não é apenas alguém eleito; inclui: **(a)** oficial, funcionário, servidor, empregado ou representante de um governo, de uma empresa estatal ou de economia mista, ou qualquer pessoa que exerça funções públicas em nome das entidades acima mencionadas; **(b)** membro de uma assembleia ou comitê, ou

¹ A definição de “Controladas” é estabelecida na Política de Gestão de Empresas e Entidades do Grupo Vale (POL-0043-G).



funcionário envolvido no desempenho de funções públicas, de acordo com as leis e regulações aplicáveis, para auxiliar no desempenho de funções públicas, como modificar ou redigir leis ou regulamentos; **(c)** funcionário do Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, independentemente de ser eleito ou nomeado; **(d)** funcionário ou empregado de uma agência governamental ou autoridade reguladora; **(e)** dirigente ou pessoa que ocupe um cargo em um partido político ou que seja candidata a cargo político; **(f)** indivíduo que detém qualquer cargo oficial, cerimonial ou outro cargo nomeado ou herdado junto a um governo ou qualquer uma de suas agências; **(g)** funcionário ou empregado de uma organização pública internacional, como Nações Unidas, Banco Mundial ou Fundo Monetário Internacional; **(h)** pessoa que é ou se coloca como um intermediário agindo em nome de um funcionário de governo; **(i)** pessoa que, embora não seja funcionária pública, é determinada pela legislação aplicável que deve ser tratada da mesma forma que um funcionário público; **(j)** aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública.

- **Líderes:** Empregados ocupantes de cargos de liderança, como Supervisores, Coordenadores, Gerentes, Gerentes Gerais, Diretores.
- **Pessoas Próximas:** Aquelas com as quais se mantêm vínculos, relacionamentos afetivos ou convivência habitual, por laço seja amoroso, seja de amizade, em que possa existir um interesse conflitante.
- **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 executivos que se reportam diretamente ao Conselho de Administração da Vale e os Vice-Presidentes Executivos não estatutários que se reportam diretamente ao Presidente.
- **Terceiros:** Qualquer indivíduo, empresa ou entidade com a qual a Vale negocia, incluindo Fornecedores, Clientes, parceiros de negócios e beneficiários de Dispêndios Externos Socioambientais e Institucionais¹.

5. Diretrizes Gerais

Conflitos de Interesses, conforme estabelecido nas definições desta Política, acontecem quando uma pessoa tem interesses que podem interferir no julgamento ou na tomada de decisões, seja agindo em benefício próprio ou para beneficiar Membros Próximos da Família, Pessoas Próximas, acionistas, Funcionários de Governo ou Terceiros, independentemente de a Vale se beneficiar ou se prejudicar.

Os Empregados, membros do Pessoal-Chave da Administração e acionistas da Vale devem agir com integridade e transparência diante de um Conflito de Interesses ou de um Potencial Conflito de Interesses, reportando a situação conforme as diretrizes do item 6 desta Política².

6. Declaração e Tratamento de Conflitos de Interesses

Todos os Conflitos de Interesses e Potenciais Conflitos de Interesses devem ser declarados de forma transparente e objetiva. As informações declaradas pelos Empregados, membros do Pessoal-Chave da Administração e acionistas da Vale devem ser sempre utilizadas para os fins previstos nesta Política.

6.1 - Conflitos de Interesses envolvendo Empregados:

- Durante o processo de recrutamento e seleção de Empregados, os candidatos devem preencher uma Ficha de Cadastro, que inclui perguntas sobre conexões com a Vale e Funcionários de Governo. Quando alguma conexão é declarada, a situação deve ser avaliada pelo Líder contratante e, caso envolva um Funcionário de Governo, pela Diretoria de Auditoria e Conformidade.
- Qualquer Empregado que esteja diante de um Conflito de Interesses ou um Potencial Conflito de Interesses, a qualquer momento, deve reportar a situação imediatamente para o seu gestor imediato, preencher o Formulário para Declaração de Conflito de Interesses e, caso aplicável, retirar-se imediatamente da situação.
- O gestor imediato é responsável por avaliar e estabelecer um plano de ação para tratar adequadamente todos os Conflitos de Interesses ou Potenciais Conflito de Interesses, conforme declarados, exceto aqueles que envolvam Funcionários de Governo.

¹ A definição de "Dispêndios Externos" é estabelecida na Política de Dispêndios Externos Socioambientais e Institucionais, "POL-0024-G".

² As diretrizes desta política não substituem as leis e as regulamentações às quais a companhia e seus representantes estão sujeitos.



- Conflitos de Interesses e Potenciais Conflitos de Interesses que envolvam Funcionários de Governo devem ser avaliados e tratados pela Diretoria de Auditoria e Conformidade. Caso o Conflito de Interesses viole as leis aplicáveis, a Diretoria de Auditoria e Conformidade compartilhará a situação com a Vice-Presidência Executiva General Counsel para avaliação e determinação das ações necessárias.
- O gestor imediato ou a Diretoria de Auditoria e Conformidade, se a declaração envolver um Funcionário de Governo, deve estabelecer um plano de ação para eliminação ou mitigação do Conflito de Interesses, além de documentar e comunicar a decisão e sua fundamentação ao Empregado.

6.2 - Conflitos de Interesses envolvendo o Pessoal-Chave da Administração:

- Os membros do Pessoal-Chave da Administração devem preencher o Questionário de Identificação de Potenciais Conflitos de Interesses do Pessoal-Chave da Administração (Anexo I) no momento de sua posse ou celebração de vínculo empregatício. Esse questionário deve ser atualizado anualmente.
- A Vice-Presidência Executiva General Counsel e a Diretoria de Governança Corporativa devem manter uma base atualizada dos Potenciais Conflitos de Interesses declarados por membros do Pessoal-Chave da Administração. Essa base será consultada sempre que necessário para prevenir situações de Conflito de Interesses nas deliberações da Companhia.
- Tão logo identificado um Potencial Conflito de Interesses em relação a um tema específico, o membro do Pessoal-Chave da Administração envolvido não deve receber qualquer documento ou informação sobre a matéria e deve afastar-se, inclusive, fisicamente das discussões, sem descuidar dos seus deveres legais. Não obstante, caso um membro do Pessoal-Chave da Administração 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 Pessoal-Chave da Administração ficará arquivada na sede social da Companhia.
- Qualquer membro do Pessoal-Chave da Administração que esteja diante de um Conflito de Interesses, a qualquer momento, deve se manifestar imediatamente, declarar-se impedido e afastar-se das discussões. Caso não o faça, outra pessoa poderá apontar a situação. A manifestação e o impedimento declarado devem ser justificados e registrados em ata de reunião dos órgãos de governança da Companhia ou, quando aplicável, por outro meio.
- A Diretoria de Auditoria e Conformidade deve ser comunicada sobre qualquer declaração de Potencial Conflito de Interesses ou Conflito de Interesses envolvendo Funcionários de Governo.
- Caso seja solicitado pelo Presidente ou Coordenador do colegiado, o membro do Pessoal-Chave da Administração em situação de Conflito de Interesses poderá prestar informações sobre o objeto da deliberação e em seguida deverá se ausentar da reunião para que a discussão e a deliberação do assunto ocorram sem sua presença.
- O Presidente ou o Coordenador do colegiado assegurará o cumprimento dos procedimentos acima.

As regras estabelecidas nesta Política não afastam a obrigação de cada membro do Pessoal-Chave da Administração de cumpri-las integralmente, incluindo as decorrentes de relações com pessoas não informadas previamente por meio do Questionário de Identificação de Potenciais Conflitos de Interesses do Pessoal-Chave da Administração (Anexo I) e/ou de suas atualizações e de situações envolvendo novas situações de Potencial Conflito de Interesses e de Conflitos de Interesses não reportadas.

6.3 - Conflitos de Interesses envolvendo acionistas em Assembleia Geral:

- Qualquer acionista ou representante do acionista que estiver em situação de Conflito de Interesses deve se manifestar imediatamente, declarar-se impedido e afastar-se das discussões. Caso não o faça, outra pessoa poderá apontar a situação. A manifestação e o impedimento declarado devem ser justificados e registrados na ata da Assembleia Geral.
- Caso declarado um Conflito de Interesses em relação a um tema específico, o acionista ou representante do acionista da Vale que se declarar conflitado terá acesso apenas aos documentos ou informações sobre a



matéria divulgados ao mercado, nos termos da legislação em vigor, e deverá afastar-se, inclusive fisicamente, das discussões em Assembleia Geral, sem descuidar dos seus deveres legais.

- Caso seja solicitado pelo Presidente da Mesa, os acionistas ou representantes dos acionistas em situação de Conflito de Interesses poderão prestar informações sobre o objeto da deliberação e em seguida devem se ausentar da reunião para que a discussão e a deliberação do assunto ocorram sem sua presença.
- O Presidente da Mesa assegurará o cumprimento dos procedimentos acima.

7. Responsabilidades

Conselho de Administração:

- Aprovar a presente Política e suas alterações, por proposta do Comitê Executivo.
- Zelar pela observância dos princípios dessa Política no âmbito de suas reuniões e na atuação de seus membros.

Comitê de Auditoria e Riscos:

- Assessorar o Conselho de Administração em todos os temas decorrentes desta Política, nos termos do seu Regimento Interno.

Pessoal-Chave da Administração:

- No momento de sua posse ou celebração de vínculo empregatício, conforme o caso, preencher completa e corretamente o Questionário de Identificação de Potenciais Conflitos de Interesses do Pessoal-Chave da Administração (Anexo I), nos termos dessa Política e de eventuais outros normativos da Vale, enviando-os à Vice-Presidência Executiva General Counsel ou à Diretoria de Governança Corporativa, conforme o caso.
- Atualizar o Questionário de Identificação de Potenciais Conflitos de Interesses do Pessoal Chave da Administração (Anexo I) e enviá-lo à Vice-Presidência Executiva General Counsel ou à Diretoria de Governança Corporativa, conforme o caso:
 - Em até 15 dias corridos contados da ocorrência de eventuais atualizações ou quaisquer alterações em seu respectivo Questionário;
 - Em até 15 dias corridos após a solicitação da Vice-Presidência Executiva General Counsel ou da Diretoria de Governança Corporativa ou da Vice-Presidência Executiva de Pessoas, conforme o caso.
- Manifestar-se imediatamente, caso identifique algum Potencial Conflito de Interesses que não tenha sido declarado no momento da sua contratação ou nomeação, conforme o caso, e atualizar o Questionário disponível no Anexo I da presente Política.

Comitê Executivo:

- Avaliar e propor ao Conselho de Administração a presente Política e suas eventuais alterações.
- Zelar pela observância dos princípios dessa Política no âmbito de suas reuniões e na atuação de seus membros.

Vice-Presidência Executiva de Finanças e Relações com Investidores:

- Avaliar a presente Política e qualquer necessidade de ajuste.
- 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 General Counsel:

- Anualmente, após a primeira posse junto à Companhia ou celebração de vínculo empregatício, solicitar o preenchimento e assinatura do Questionário de Identificação de Potenciais Conflitos de Interesses dos membros do Comitê Executivo e dos Vice-Presidentes Executivos não estatutários que se reportam diretamente ao Presidente. (Anexo I), respectivamente.
- Manter uma base de atualizada com as informações sobre Potenciais Conflitos de Interesses apresentadas por membros do Comitê Executivo e pelos Vice-Presidentes Executivos não estatutários que se reportam diretamente ao Presidente.
- Zelar pela observância dos princípios dessa Política no âmbito das reuniões do Comitê Executivo.
- Orientar sobre os aspectos legais aplicáveis aos assuntos tratados nesta Política.



- Apoiar a Diretoria de Auditoria e Conformidade na avaliação das situações envolvendo Funcionários de Governo sob a ótica da legislação aplicável.
- Avaliar esta Política e qualquer alteração proposta.

Diretoria de Governança Corporativa:

- Avaliar a presente Política e qualquer necessidade de ajuste.
- Monitorar os prazos e necessidades de revisão desta Política, assegurando a tempestividade dos processos e dos trâmites entre o Comitê Executivo, os Comitês de Assessoramento competentes e o Conselho de Administração.
- No momento da primeira posse junto à Companhia ou celebração de vínculo empregatício de membro do Pessoal-Chave da Administração, solicitar a este público, com exceção dos membros do Comitê Executivo e dos Vice-Presidentes Executivos não estatutários que se reportam diretamente ao Presidente, o preenchimento e assinatura do Questionário de Identificação de Potenciais Conflitos de Interesses do Pessoal-Chave da Administração (Anexo I), e consolidá-los em uma Base de informações em até 30 dias contados da data de recebimento das informações.
- Anualmente, após o momento da posse junto à Companhia ou celebração de vínculo empregatício, solicitar ao Pessoal-Chave da Administração, exceto do Comitê Executivo e dos Vice-Presidentes Executivos não estatutários que se reportam diretamente ao Presidente, a atualização do Questionário de Identificação de Potenciais Conflitos de Interesses do Pessoal-Chave da Administração (Anexo I).
- Manter uma base atualizada com as informações sobre Potenciais Conflitos de Interesses apresentadas por membros do Conselho de Administração, dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.
- Zelar pela observância dos princípios dessa Política no âmbito das reuniões do Conselho de Administração, dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

Vice-Presidência Executiva de Pessoas:

- Apoiar os Líderes, quando demandada, na avaliação dos Potenciais Conflitos de Interesses e dos Conflitos de Interesses declarados pelos Empregados.
- Atuar para que os candidatos declarem Potenciais Conflitos de Interesses durante o processo de recrutamento.
- Obter aprovação da Diretoria de Auditoria e Conformidade para contratação de quaisquer candidatos que declarem um Potencial Conflito de Interesses envolvendo Funcionário de Governo.
- No momento da primeira posse junto à Companhia dos membros do Comitê Executivo, solicitar o preenchimento e assinatura do Questionário de Identificação de Potenciais Conflitos de Interesses do Pessoal-Chave da Administração (Anexo I).
- No momento da celebração de vínculo empregatício dos Vice-Presidentes Executivos não estatutários que se reportam diretamente ao Presidente, solicitar a este público o preenchimento e assinatura do Questionário de Identificação de Potenciais Conflitos de Interesses do Pessoal-Chave da Administração (Anexo I).
- Encaminhar os Questionários de Identificação de Potenciais Conflitos de Interesses do Pessoal-Chave da Administração (Anexo I) acima preenchidos e assinados à Vice-Presidência Executiva General Counsel para as providências estabelecidas nesta Política.

Diretoria de Auditoria e Conformidade:

- Avaliar a eficácia do treinamento relacionado a esta Política, bem como o seu cumprimento.
- Avaliar e tratar adequadamente os Conflitos de Interesses envolvendo Funcionários de Governo.
- Envolver, quando necessário, a Vice-Presidência Executiva General Counsel, nas situações que envolvam Funcionários de Governo e que violem as leis aplicáveis.
- Estabelecer um plano de ação para tratar adequadamente os Conflitos de Interesses envolvendo Funcionários de Governo, inclusive documentando-o e comunicando a decisão e seus motivos ao Empregado e ao gestor imediato, conforme aplicável.
- Monitorar o cumprimento dos planos de ação, incluindo aqueles envolvendo Funcionários de Governo.
- Orientar a Liderança no processo de gestão de Conflito de Interesses, quando necessário e/ou solicitado.



Líderes:

- Avaliar e tratar os Potenciais Conflitos de Interesses e os Conflitos de Interesses declarados por seus subordinados de acordo com as diretrizes desta Política.

Todas as Áreas da Vale:

- Cumprir e observar as regras dispostas nesta Política e na legislação aplicável no que se refere a Conflito de Interesses.

8. Divulgação e Disseminação

Esta Política será arquivada e publicada pela Vice-Presidência Executiva de Finanças e Relações com Investidores, nos repositórios oficiais da Vale em atendimento ao público interno e externo, conforme aplicável.

A Diretoria de Auditoria e Conformidade deverá desenvolver, através do Programa de Ética & Compliance da Vale, planos de treinamentos para disseminação desta Política.

9. Prazo de Revisão de Políticas

- Esta Política deverá ser revisada periodicamente, no mínimo 1 (uma) vez a cada 5 (cinco) anos ou sob demanda.

10. Gestão de Consequências

- O Canal de Denúncias da Vale pode ser utilizado por qualquer pessoa, dentro ou fora da empresa, que queira reportar um caso de suspeita ou violação ao nosso Código de Conduta e às diretrizes desta Política.
- O descumprimento das regras desta Política estará sujeito às consequências previstas na Política de Gestão de Desvios de Conduta - POL-0041-G.

11. 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.

12. Anexo

- Anexo I - Questionário de Identificação de Potenciais Conflitos de Interesses do Pessoal-Chave da Administração.

13. Aprovações

Áreas:	Descrição:
Diretoria de Auditoria e Conformidade. Diretoria de Governança Corporativa.	Elaboração
Diretoria de Controladoria, Tributário e Contabilidade.	Revisão / Recomendação
Vice-Presidência Executiva General Counsel.	Revisão / Recomendação.
Comitê de Auditoria e Riscos. Comitê de Indicação e Governança.	Revisão / Recomendação.
Comitê Executivo (DDE - 044/2025).	Aprovação / submissão ao Conselho de Administração.
Conselho de Administração (DCA -020 /2025).	Aprovação.



ANEXO I

QUESTIONÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSES DO PESSOAL-CHAVE DA ADMINISTRAÇÃO

Pelo presente instrumento, o(a) Sr(a). [NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], portador(a) da carteira de identidade nº [NÚMERO] expedida por [ÓRGÃO EXPEDIDOR], inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia (CPF) sob o nº [NÚMERO], com endereço comercial na [ENDEREÇO COMPLETO], doravante denominado(a) simplesmente “Declarante”, vem, por meio deste documento, declarar que:

- i. exerce o cargo de [CARGO]: (a) na Vale S.A., sociedade por ações de capital aberto, com sede na Cidade do Rio de Janeiro, RJ, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ) sob nº 33.592.510/0001-54, doravante denominada simplesmente “Vale”;
- ii. leu e compreendeu integralmente a Política de Prevenção de Conflito de Interesses (“Política”), cujos termos e definições se aplicam a este Questionário, estando de pleno acordo com os procedimentos e diretrizes nela estabelecidos, comprometendo-se a cumpri-los fielmente em todas as suas atividades, durante toda a vigência de seu contrato, mandato ou relacionamento profissional com a Vale e suas Controladas;
- iii. compreende que, de acordo com o disposto na Política, deve informar à Vale, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na Política, as informações requisitadas neste Questionário, sendo sua responsabilidade preenchê-lo completa e corretamente, bem como identificar com precisão os Membros Próximos de sua Família e seus respectivos dados, sendo o preenchimento deste Questionário condição suficiente para o reconhecimento de que os Membros Próximos de sua Família foram informados sobre o preenchimento deste Questionário;
- iv. compreende que, ao considerar cada um dos possíveis relacionamentos mencionados neste Questionário, deve considerar as pessoas com as quais mantêm vínculos, relacionamentos afetivos ou convivência habitual, por laço seja amoroso, seja de amizade, e não apenas considerar a sua forma legal;
- v. está ciente e concorda que a Vale realizará consultas e pesquisas em fontes públicas de mídias e relacionamentos declarados sobre ele(a) e aos Membros Próximos de sua Família, incluindo, mas não se limitando, à(s) sociedade(s) na(s) qual(is) ele(a) ou os Membros Próximos de sua Família detenha(m) participação, para atender aos objetivos estabelecidos na Política; e
- vi. reconhece que o preenchimento deste Questionário não afasta sua obrigação de observar integralmente o disposto na Política de Prevenção de Conflito de Interesses a respeito das situações envolvendo Potencial Conflito de Interesses e Conflito de Interesses, ainda que decorrente de relações com pessoas não informadas previamente por meio deste Questionário ou de suas atualizações.
- vii. reconhece que ao encaminhar este documento sem o preenchimento de qualquer das tabelas abaixo será interpretado pela Vale como a inexistência de informações a declarar.

Membros Próximos da Família

- **Membros próximos da família de uma pessoa** são aqueles membros da Família que se espera que influenciem ou sejam influenciados por uma pessoa. Para fins desta Política são considerados parentes: cônjuge, companheiro(a), filho(a), enteado(a) e dependentes da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro(a).

Favor listar na tabela a seguir os Membros Próximos da sua Família, conforme abaixo que possuem vínculo profissional com a Vale ou suas Controladas

Tabela 1			
Nome do Familiar	Nº do CPF ou do Passaporte	Natureza da relação	Sociedade do Sistema Vale/Cargo

O não preenchimento da tabela acima implica na confirmação de que nenhum Familiar possui vínculo profissional com a Vale ou suas Controladas.



Entidades nas quais atualmente ocupe outros cargos

Favor listar na tabela abaixo todos os cargos de membro do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, de Comitês de Assessoramento e do Conselho Fiscal e outros cargos, ocupados atualmente, no Brasil e no exterior, em sociedades ou entidades, sejam elas de direito público ou de direito privado, inclusive do 3º (terceiro) setor.

Tabela 2		
Nome da Entidade	CNPJ ou Equivalente	Cargo Ocupado

C. Demais situações que configuram Potenciais Conflitos de Interesses

Favor indicar demais situações as quais considere que possam configurar Potenciais Conflitos de Interesses envolvendo o (a) Declarante, seus Membros Próximos da Família ou Pessoas Próximas, Terceiros e Concorrentes da Vale ou Funcionários de Governo, conforme definições dessa Política. O Potencial Conflito de Interesses deve ser indicado de forma clara e objetiva, com a indicação do nome da pessoa física e/ou entidade relacionadas ao Potencial Conflito de Interesses. (Exemplos não exaustivos: indicar caso seu/sua amigo(a) próxima atue em Concorrente; indicar caso seu/sua irmão/irmã seja Funcionário de Governo)

Sob pena de configuração de violação aos termos da Política, o(a) Declarante declara que as informações por ele(a) apresentadas neste Questionário representam completa e corretamente todos os dados que são de seu conhecimento e que não existe qualquer outra informação relevante a ser comunicada à Vale em relação aos assuntos tratados na Política.

Rio de Janeiro, [...] de [...] de 20[...].

[NOME]