

Objetivo: Reforçar a cultura de integridade e garantir a conformidade com os principais requisitos das leis antissuborno e anticorrupção das diversas jurisdições e países onde a Vale e suas controladas operam.

Aplicação:

Esta Política se aplica à Vale e às suas controladas 100% e deverá ser reproduzida por suas controladas diretas e indiretas, no Brasil e nos demais países, sempre respeitando os documentos constitutivos e a legislação aplicável. Sua adoção é estimulada nas demais entidades nas quais a Vale tem participação societária, no Brasil e nos demais países.

Todos os Empregados e Administradores devem cumprir esta Política e todos os documentos normativos relacionados, mesmo que o país no qual trabalhe ou resida possua regras ou práticas mais brandas que permitam ou tolerem certos comportamentos proibidos nesta Política. Por outro lado, se o país possui regras mais rígidas, estas deverão ser aplicadas. Em todos os casos, o que deve ser seguido é sempre o padrão mais alto e restritivo.

Além disso, Terceiros que representam, agem em nome ou em benefício da Vale ou de qualquer uma de suas subsidiárias integrais ou qualquer entidade controlada, direta ou indiretamente, devem se comportar de modo consistente com as regras anticorrupção descritas nesta Política.

Referências:

- POL-0001-G – Código de Conduta.
- POL-0002-G – Política de Delegação de Autoridade.
- POL-0005-G – Política de Direitos Humanos.
- POL-0009-G – Política de Gestão de Riscos.
- POL-0024-G – Política de Dispendios Externos Socioambientais e Institucionais.

Definições:

- **Administradores:** são membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, dos Comitês de Assessoramento e da Diretoria Executiva da Vale.
- **Algo de Valor:** é mais do que apenas dinheiro, inclui presentes, refeições, entretenimento, patrocínios, doações, vaga de emprego, bens ou propriedades, dentre outros.
- **Cientes:** qualquer cliente, inclusive seus intermediários, de produtos ou serviços da Vale ou de suas subsidiárias ou controladas.
- **Conhecimento:** entender, compreender, e ainda assim propositalmente ignorar; ignorância e/ou cegueira deliberada.
- **Corrupção:** forma de conduta desonesta, antiética ou ilegal que constitui no abuso de poder ou de autoridade, envolvendo a troca de vantagens indevidas com um Funcionário de Governo (corrupção pública) ou com qualquer outra pessoa (corrupção privada) a fim de obter algum benefício pessoal.
- **Diárias:** pagamentos em dinheiro (normalmente calculados diariamente) que genuinamente estimam o custo razoável de viagens, refeições e acomodações que um Funcionário de Governo recebe para participar de uma reunião de negócios ou evento.
- **Due Diligence Anticorrupção:** avaliação do risco de corrupção de um Terceiro através de informações públicas disponíveis e que pode ocorrer antes e/ou depois da contratação.
- **Empregados:** qualquer empregado, próprios ou terceiros, permanentes ou temporários, estagiários e/ou trainees.
- **Fornecedores:** qualquer fornecedor de bens e/ou serviços incluindo, consultores, agentes, representante comercial, assessor político, despachante e 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



funcionário envolvido no desempenho de funções públicas, de acordo com as leis e regulamentos 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 um candidato a cargo político; (f) indivíduo que detém qualquer outro cargo oficial, cerimonial ou outro cargo nomeado ou herdado junto a um governo ou em qualquer de suas agências; (g) funcionário ou empregado de uma organização pública internacional, como as Nações Unidas, o Banco Mundial ou o 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 um funcionário público, é determinado pela legislação aplicável que deve ser tratada da mesma forma que um funcionário público; e (j) aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública.

- **Integridade Corporativa:** área responsável por implementar e monitorar as regras anticorrupção da Vale.
- **Dispêndios Externos Socioambientais e Institucionais:** são os gastos destinados ao atendimento de fins sociais, ambientais e institucionais de qualquer natureza (custeio ou investimento), cuja origem seja obrigatória, mitigatória ou voluntária, que beneficiem principalmente a sociedade.
- **Pagamento de Facilitação:** qualquer pagamento para agilizar ou assegurar a execução de ações governamentais de rotina por um Funcionário de Governo. Tais como: (a) inspeção e liberação de mercadorias, autorizações temporárias de importação ou classificação de um produto; (b) concessão de permissões, licenças, certificações; (c) prestação de serviços de proteção e segurança; (d) emissão de vistos, autorizações de residências e trabalho, certificações médicas; ou (e) liberação de impostos ou reembolsos de IVA.
- **Sinais de Alerta:** um fato ou circunstância que serve de alerta de que um Terceiro agiu ou pode vir a agir de forma corrupta. Os sinais de alerta podem surgir de diversas formas, como por rumores ou notícias sobre a empresa ou indivíduos, incluindo Pessoas Politicamente Expostas (PEPs), por solicitações feitas pelo Terceiro que não parecem estar conectadas a um propósito legítimo, ou por outra conduta incomum ou inesperada.
- **Suborno:** oferta, promessa, pagamento, ou concessão de Algo de Valor a um Funcionário de Governo ou qualquer outra pessoa, com a intenção de dar ou alcançar uma Vantagem Indevida.
- **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 Institucionais.
- **Vantagem Indevida:** uma vantagem ou benefício que a empresa ou indivíduo recebe como resultado de um Suborno a um Funcionário de Governo ou a qualquer outra pessoa.

Princípios:

A Vale está comprometida em fazer negócios com integridade. Isso significa ter tolerância zero para Suborno e Corrupção, proibindo-os em todas as suas formas. É a política da Vale cumprir com todas as leis anticorrupção aplicáveis, incluindo a Lei Americana de Práticas Anticorrupção no Exterior (“FCPA”), a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013) e leis locais de cada país em que faz negócios. Essas leis proíbem o Suborno de Funcionários de Governo (a entrega de Algo de Valor para influenciar ações de um Funcionário de Governo), e determinam que as empresas estabeleçam e mantenham livros e registros precisos e controles internos adequados.

Vedações:

- **Suborno:** empregados e Administradores não devem, direta ou indiretamente, dar, prometer, oferecer ou autorizar um pagamento ou Algo de valor para qualquer Funcionário de Governo ou para qualquer pessoa para obter uma Vantagem Indevida.
- **Pagamentos de Facilitação:** empregados e Administradores não devem fazer Pagamentos de Facilitação (qualquer pagamento extra realizado para receber o serviço mais rápido, como por exemplo, pagar uma taxa extra a um Funcionário de Governo para receber uma licença mais rápido que o curso normal).
- **Presentes em dinheiro:** é proibido dar presentes em dinheiro (ou equivalentes, como cartões-presente) a um Funcionário de Governo ou qualquer outra pessoa.



- **Contribuições Políticas:** empregados e Administradores não devem realizar doação ou contribuição política, direta ou indiretamente, em nome da Vale. Isso inclui doações ou contribuições para partidos políticos, candidatos políticos ou campanhas eleitorais. É proibida a concessão de licença remunerada ou não remunerada para empregados que queiram apoiar um partido, um candidato político, ou se candidatar. Esta regra está sujeita à aplicação das leis trabalhistas locais e aos termos de acordos de negociação coletiva.
- **Regras relacionadas a Terceiros:** empregados e Administradores não devem solicitar que um Terceiro faça algo que a Vale esteja proibida de fazer. Não se deve dar Algo de Valor, de forma direta ou indireta, para um Terceiro, com o Conhecimento de que tudo ou uma parte do pagamento será oferecido, dado ou prometido a um Funcionário de Governo – ou a qualquer outra pessoa – com a intenção de corrompê-lo.

Diretrizes:

- **Dispêndios Externos Socioambientais e Institucionais:** a Vale pode realizar um Dispêndio Externo através de doações, patrocínios e/ou contribuições. Contudo, esses dispêndios não podem ser feitos ou oferecidos a Funcionários de Governo ou qualquer outra pessoa para obter uma Vantagem Indevida e devem ser feitos de acordo com esta Política, com a Política de Dispêndios Externos Socioambientais e Institucionais (POL-0024-G) e respeitando todos os limites, regras e aprovações e vedações estabelecidos nos documentos normativos, incluindo a Política de Delegação de Autoridade (POL-0002-G).
- **Presentes, Refeições e Entretenimento:** são permitidos a Funcionários de Governo se estiverem de acordo com os limites e regras descritas nesta Política e no Manual Global Anticorrupção. A Integridade Corporativa deve pré-aprovar qualquer Presente, Refeição e/ou Entretenimento para um Funcionário de Governo e que tenha valor superior a R\$100,00 ou US\$20.00. Não se deve oferecer, prometer, autorizar ou dar, direta ou indiretamente, Algo de Valor (que inclui presentes, refeições e entretenimento) a um Funcionário de Governo ou qualquer outra pessoa, para obter uma Vantagem Indevida.
- **Diárias para Funcionário de Governo:** podem ser permitidas em casos extremamente limitados, onde a lei local permita e com aprovação prévia da Integridade Corporativa.
- **Solicitações Emergenciais:** a Vale reconhece que certos eventos externos podem trazer a necessidade da contratação de Fornecedores ou realizar Dispêndios Externos Socioambientais e Institucionais em caráter emergencial. Mesmo em casos de emergência, devem ser observadas as regras desta Política, da Política de Dispêndios Externos Socioambientais e Institucionais e dos procedimentos específicos de emergência que serão emitidos caso a caso, sempre respeitando as aprovações necessárias.
- **Reuniões com Funcionários de Governo:** antes de realizar uma reunião com qualquer Funcionário de Governo, Empregados e Administradores devem se certificar que possuem autorização para representar a Vale. Recomenda-se que mais de um Empregado e/ou Administrador compareça a uma reunião com um Funcionário de Governo e os detalhes da reunião sejam documentados.
- **Due Diligence:** deve ser realizada uma *Due diligence* Anticorrupção apropriada em Terceiros e/ou em todas as transações que envolvam aquisições de novos negócios para identificar possíveis Sinais de Alerta. Alguns Terceiros ou oportunidades de negócios podem ser submetidos a um nível adicional de *Due diligence* Anticorrupção. O nível, a extensão e como deverá ser solicitada será determinado pela Integridade Corporativa, com base nos documentos normativos da área.
- **Sinais de Alerta:** empregados e Administradores devem estar sempre atentos aos Sinais de Alerta (qualquer coisa que sinalize a necessidade de uma verificação, como rumores ou notícias sobre má conduta do Terceiro) durante todo o curso da relação comercial e devem reportar qualquer Sinal de Alerta, que tenham conhecimento, para a Integridade Corporativa ou para o Canal de Denúncias.
- **Registros:** a Controladoria deve manter livros, registros e contas contábeis que reflitam, de forma clara e transparente, as transações da empresa.



- **Relatórios:** a Vale deve possuir um sistema de controles internos que forneça conforto razoável que todas as transações são realizadas com a devida autorização, documentação, precisão e transparência.
- **Cooperação:** Empregados e Administradores devem cooperar totalmente com as investigações da Vale sobre problemas ou condutas relacionadas às políticas e regras anticorrupção e manter a confidencialidade das informações que estão sendo investigadas.
- **Treinamento:** a Integridade Corporativa irá conduzir treinamentos anticorrupção periódicos para Administradores, Empregados e, quando apropriado, para Terceiros. Todos devem participar dos treinamentos anticorrupção indicados pela Integridade Corporativa ou por Recursos Humanos. Não participar desses treinamentos pode levar à aplicação de medidas disciplinares, que podem incluir até a rescisão do contrato de trabalho do empregado ou do contrato do Terceiro.

Governança:

- É de responsabilidade de todos os Administradores, Empregados e Terceiros seguirem esta Política.
- O Conselho de Administração tem a responsabilidade final de garantir que a empresa cumpra suas obrigações decorrentes das leis anticorrupção aplicáveis.
- O Diretor de Auditoria e Conformidade da Vale é o principal responsável por gerenciar a implementação, o monitoramento e a aplicação desta política e das regras anticorrupção da Vale. Assim como, supervisionar e gerenciar a Integridade Corporativa e seus membros.
- O Diretor de Auditoria e Conformidade da Vale e os demais membros da Integridade Corporativa devem ser independentes e ter instrumentos para investigar e levar situações suspeitas ou possíveis violações às regras desta Política aos órgãos de governança e ao Conselho de Administração da Vale.
- A Integridade Corporativa é responsável por determinar as diretrizes para a realização da *Due Diligence Anticorrupção* e outras análises solicitadas, bem como por estabelecer orientações e ministrar treinamentos necessários para o cumprimento desta Política.
- A Integridade Corporativa deve ser consultada em caso de dúvidas sobre as regras previstas nesta Política.

Disposições Gerais:

- Violações desta Política e/ou das regras anticorrupção da Vale resultarão na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, que podem incluir a demissão do Empregado e/ou Administradores. A medida disciplinar será imposta com base na seriedade da violação e nas circunstâncias da situação e poderá ser recomendada pelo Comitê de Conduta e Integridade da Vale.
- Violações das leis anticorrupção e antissuborno podem submeter o violador e a Vale e suas subsidiárias e controladas a penalidades civis e/ou criminais, incluindo multas e prisão. A Vale leva esses riscos extremamente a sério e exige que todos seus Administradores, Empregados e Terceiros façam o mesmo.
- Violações das proibições desta Política Anticorrupção, ou de qualquer lei anticorrupção ou antissuborno por Terceiros, pode resultar no encerramento da relação comercial com esta parte.
- Todos os Empregados, Administradores e Terceiros devem reportar imediatamente qualquer suspeita ou possível violação das regras anticorrupção, desta Política ou de qualquer documento relacionado para o Canal de Denúncias (<https://www.canalconfidencial.com.br/vale/>) ou para a Integridade Corporativa. O reporte também deve ser feito nos casos de abordagem, de forma direta ou indireta, para participar de um ato de Suborno, Corrupção ou onde haja suspeita da existência de um ato de Corrupção e/ou Suborno.
- O Canal de Denúncias é operado por uma empresa independente, e estruturado para garantir o sigilo absoluto, protegendo o anonimato do denunciante e preservando todas as informações para que uma apuração justa possa ocorrer.
- Esta Política deverá ser revisada periodicamente, no mínimo 1 (uma) vez a cada 3 (três) anos ou sob demanda.