

Manual de Compliance e Controles Internos

Versão 4 · 09/10/2026

Campo	Informação
Documento	Manual de Compliance e Controles Internos da HIVE SECURITIZADORA S.A.
Versão	4 (MCCIH – 002/2026) — substitui a versão assinada em 03/09/2026 (MCCIH – 001/2026)
Data de aprovação e vigência	09/10/2026 — Reunião do Conselho de Administração
Responsável primário	Diretor de Controles Internos
Contato institucional	compliance@hivesecurizadora.com · (43) 98800-2424

1. Definições

Os termos abaixo, quando iniciados em letra maiúscula, terão os significados a seguir:

Termo	Definição
CVM	Comissão de Valores Mobiliários.
Resolução CVM nº 60	Norma que disciplina as companhias securitizadoras registradas na CVM e as emissões de títulos de securitização.
Resolução CVM nº 50	Norma que disciplina a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo no mercado de valores mobiliários.
Lei nº 14.430/2022	Lei que regula a securitização de direitos creditórios, o regime fiduciário e o patrimônio separado.
Companhia	HIVE SECURITIZADORA S.A.
Manual	O presente Manual de Compliance e Controles Internos.
Alta Administração	O Conselho de Administração, órgão que aprova as políticas da Companhia (Artigo 50 do Estatuto Social), e a Diretoria, nos limites de suas atribuições.
Diretor-Presidente	Diretor estatutário responsável pela representação institucional e pela coordenação geral da Companhia, que acumula a Presidência do Conselho de Administração.
DRI	Diretor de Relações com Investidores, designado pelo Conselho de Administração (Artigo 14, § 2º, do Estatuto Social), que apoia o Diretor de Securitização no relacionamento com investidores, sem prejuízo da responsabilidade deste pela prestação de informações (art. 24 da Resolução CVM nº 60/2021).
Diretor de Securitização	Diretor responsável pelas atividades de securitização (art. 5º, I, da Resolução CVM nº 60/2021), pela prestação de informações exigidas pela regulamentação (art. 24), pela distribuição de títulos de emissão própria (art. 43, II) e pela gestão do lastro (<i>servicing</i>).
Diretor de Controles Internos	Diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM nº 60/2021 (art. 5º, II), que concentra a função de compliance e acumula a função de Diretor Responsável por PLD/FTP.
Terceiro Crítico	Prestador cuja atuação possa afetar materialmente a regularidade operacional, a conformidade regulatória, a segurança da informação ou a continuidade de

Termo	Definição
	processos.
Prestador de Serviços	Pessoa jurídica contratada para prestar serviços à Companhia ou aos patrimônios separados (custodiante, escriturador, agente fiduciário, auditor independente, fornecedores de tecnologia etc.).
<i>Servicing</i>	Gestão operacional do lastro — monitoramento, controle, processamento, cobrança e liquidação dos ativos e garantias — exercida pela própria Companhia, sob responsabilidade do Diretor de Securitização, com a plataforma Akrua como ferramenta (art. 35 da Resolução CVM nº 60/2021).
Agente Fiduciário	Entidade contratada para representar os interesses dos investidores e fiscalizar o cumprimento das obrigações previstas no instrumento de emissão.
Custodiante	Prestador responsável pela guarda dos documentos e ativos vinculados aos patrimônios separados.
Escriturador	Prestador responsável pela escrituração dos títulos de securitização.
Lastro	Direitos creditórios, ativos ou fluxos financeiros vinculados a uma emissão e segregados no respectivo patrimônio separado.
Patrimônio Separado	Conjunto de ativos, direitos e obrigações individualizados e segregados por emissão, nos termos dos arts. 25 a 27 da Lei nº 14.430/2022.
Instrumento de Emissão	Termo de securitização ou documento equivalente que disciplina a emissão, as garantias, as obrigações e a administração do patrimônio separado.
Conta Vinculada	Conta destinada a receber e movimentar os fluxos de um patrimônio separado (art. 37 da Resolução CVM nº 60/2021).
Parte Relacionada	Conforme definido no item 9.2.
Beneficiário Final, PEP, AIR, KYC, KYP	Conforme definidos na Política de PLD/FTP.
SLA, RTO, RPO, PCN	Conforme definidos na Política de Segurança da Informação.
Risco Inerente / Risco Residual	Risco antes e depois da consideração dos controles existentes.
Matriz de Riscos / Matriz de Limites / KRI	Conforme definidos na Política de Gestão de Riscos.
Fato Relevante	Ato ou fato que possa influir de modo ponderável na decisão dos investidores, conforme o Regime Informacional da Companhia.
Evidência	Documentação que comprova a execução de controles, testes, diligências, comunicações e remediações.
Trilha de Auditoria	Registro cronológico e íntegro das ações, aprovações e alterações relevantes em processos e documentos.
Não Conformidade / Remediação	Desvio em relação a requisitos legais, contratuais ou internos e as ações para corrigi-lo.
Tabela de Conformidade CVM	Instrumento que relaciona os requisitos da Resolução CVM nº 60 aos documentos e evidências da Companhia.

2. Introdução, base normativa e finalidade regulatória

2.1. Este Manual disciplina a estrutura mínima de governança, responsabilidades, controles, rotinas de monitoramento e mecanismos de documentação da Companhia, e integra o conjunto de regras, procedimentos e controles internos escritos exigidos pelo art. 19 da Resolução CVM nº 60/2021.

2.2. Base normativa: Resolução CVM nº 60/2021, arts. 5º, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 43 e 46, II e III; Resolução CVM nº 50/2021; Lei nº 14.430/2022; Lei nº 6.404/1976, arts. 153 a 157; Lei nº 6.385/1976; Lei nº 12.846/2013; Lei nº 13.709/2018; e Estatuto Social, em especial os Artigos 12, 14, 16, 18, 19, 23 e 50.

2.3. A prevenção à lavagem de dinheiro, a gestão de riscos, a segurança da informação, a segregação de ativos, a distribuição e a verificação de adequação ao perfil do investidor são disciplinadas em políticas próprias, complementares a este Manual.

2.4. A aplicação deste Manual observa os princípios da proporcionalidade, da abordagem baseada em risco, da rastreabilidade, da segregação de funções, da tempestividade informacional e da preservação do interesse dos investidores.

3. Escopo, aplicabilidade e documentos complementares

3.1. Este Manual aplica-se a todos os administradores, colaboradores, prestadores de serviços e demais pessoas que atuem para ou em nome da Companhia.

3.2. A Companhia mantém, além deste Manual: Código de Ética; Política de PLD/FTP e AIR; Política de Gestão de Riscos; Política de Segurança da Informação e Continuidade de Negócios; Política de Segregação de Ativos e Contas Vinculadas; Política de Distribuição e Conduta; Política de Suitability; Regime Informacional; matriz de responsabilidades; cadastro de Partes Relacionadas; cadastro de Terceiros Críticos; e registros de reuniões, testes e treinamentos.

3.3. A adesão a este Manual é formalizada pelo Termo de Adesão e Compromisso consolidado ou por cláusula contratual equivalente, sem prejuízo do dever de reporte tempestivo de falhas, irregularidades, incidentes, situações atípicas e conflitos de interesse.

4. Objetivos e diretrizes gerais

4.1. Este Manual tem por objetivos formalizar a estrutura de governança, compliance e controles internos da Companhia; definir responsabilidades e fluxos de escalonamento; disciplinar controles corporativos e regulatórios; assegurar a manutenção de registros e evidências; e apoiar a demonstração de capacidade operacional e aderência regulatória para obtenção e manutenção do registro de companhia securitizadora na categoria S1.

4.2. Constituem diretrizes: atuação conforme a legislação e a regulamentação; segregação de funções e independência das funções de controle; documentação integral das etapas críticas; supervisão contínua de terceiros relevantes; tratamento proporcional aos riscos; critérios formais de aprovação, monitoramento e remediação; e comunicação tempestiva das informações exigidas.

5. Governança, estrutura organizacional e responsabilidades

5.1. A Companhia mantém Conselho de Administração e Diretoria, com as seguintes atribuições regulatórias, nos termos do Artigo 14 do Estatuto Social e do art. 5º da Resolução CVM nº 60/2021:

- a) **Diretor de Securitização:** atividades de securitização (art. 5º, I); prestação de informações (art. 24); distribuição de títulos de emissão própria e normas de cadastro, conduta, pagamentos e *suitability* (art. 43, II); *servicing*; manifestação no relatório anual (art. 21, III);
- b) **Diretor de Controles Internos:** cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos (art. 5º, II), com a função de compliance integrada; Diretor Responsável por PLD/FTP (art. 8º da Resolução CVM nº 50/2021), inclusive na distribuição (art. 43, III); e

- c) **Diretor-Presidente:** representação institucional, coordenação geral, função de DRI e substituição temporária do Diretor de Controles Internos, nos termos do item 5.4.

5.2. Independência e vedação de acumulação. O Diretor de Controles Internos não acumula as funções de securitização ou de distribuição, nem mesmo provisoriamente, e não exerce atividade que limite sua independência (art. 5º, § 2º, da Resolução CVM nº 60/2021; Artigo 16 do Estatuto Social). Não se admitem exceções a essa regra. O Diretor de Controles Internos tem acesso irrestrito às informações necessárias e reporta diretamente ao Conselho de Administração.

5.3. Reporte ao Conselho. O Diretor de Controles Internos reporta trimestralmente ao Conselho de Administração (Artigo 19, iii, do Estatuto Social), e o Diretor de Securitização reporta os riscos e o desempenho das operações (Artigo 18, vi, do Estatuto Social).

5.4. Substituição do Diretor de Controles Internos. Nas ausências e impedimentos temporários, o Diretor de Controles Internos é substituído pelo Diretor-Presidente, designado pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 09/10/2026, que, nesse período, não acumula funções de securitização ou distribuição. Em caso de vacância, o substituto atua interinamente por no máximo 30 (trinta) dias, prazo em que o Conselho elege o novo titular (Artigo 16, § 2º, do Estatuto Social).

5.5. Terceira linha. A Companhia não mantém auditoria interna em sua estrutura. A avaliação independente é exercida pela auditoria independente registrada na CVM e, quando o Conselho de Administração julgar necessário, por revisão independente contratada, com escopo por ele aprovado.

5.1. Modelo de três linhas e governança formal

5.1.1. A Companhia adota o modelo de três linhas: os Diretores executam os controles de primeira linha nas atividades de securitização, distribuição e *servicing*; o Diretor de Controles Internos atua como segunda linha; e a auditoria independente, ou a revisão independente referida no item 5.5, atua como terceira linha.

5.1.2. A Diretoria reúne-se ao menos uma vez por mês (Artigo 20 do Estatuto Social), e suas reuniões tratam periodicamente de compliance, controles internos, terceiros críticos, contingências, planos de ação e matérias regulatórias, com registro formal das deliberações.

6. Estrutura operacional, terceiros críticos e capacidade de suporte

6.1. A Companhia mantém recursos humanos, processos, sistemas, infraestrutura tecnológica e contratos de suporte compatíveis com suas atividades. No primeiro exercício, opera com seus administradores, sem empregados, e terceiriza contabilidade, auditoria e tecnologia, contratando assessoria jurídica sob demanda. O *servicing* é exercido internamente.

6.2. Consideram-se Terceiros Críticos, entre outros, coordenadores de ofertas, agente fiduciário, custodiante, escriturador, auditor independente, assessores jurídicos e contábeis, fornecedores de tecnologia (inclusive a plataforma Akreal e o provedor de guarda documental) e agentes de cobrança contratados nos termos do art. 33, § 8º, da Resolução CVM nº 60/2021. A contratação e o monitoramento observam diligência proporcional ao risco (art. 36 da Resolução CVM nº 60/2021), contratos compatíveis com a criticidade e reavaliação periódica.

7. Controles internos, reportes e evidências

7.1. A Companhia mantém sistema de controles internos apto a identificar, prevenir, mitigar, registrar e remediar falhas regulatórias, operacionais, de conduta, tecnológicas e informacionais, com responsáveis, frequência, supervisão e evidências definidos.

7.2. Reportes periódicos:

- a) **Relatório Trimestral ao Conselho de Administração**, elaborado pelo Diretor de Controles Internos, com a matriz de riscos atualizada, indicadores-chave, incidentes, testes realizados, status dos planos de ação, desempenho de terceiros críticos e cumprimento das obrigações informacionais (Artigo 19, iii, do Estatuto Social), acompanhado do reporte do Diretor de Securitização sobre riscos e desempenho das operações (Artigo 18, vi);
- b) **Relatório Imediato**, para incidentes com potencial impacto regulatório, observado o dever de informar à CVM do art. 17, V, da Resolução CVM nº 60/2021; e
- c) **Relatório Anual de Controles Internos**, encaminhado pelo Diretor de Controles Internos aos órgãos de administração até o último dia útil de abril de cada ano, relativo ao ano civil anterior, contendo: (i) as conclusões dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com cronogramas de saneamento; e (iii) a **manifestação do Diretor de Securitização** a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas ou adotadas para saná-las (art. 21, I a III, da Resolução CVM nº 60/2021). O relatório fica disponível para a CVM na sede (art. 21, § 2º) e pode incorporar os relatórios anuais de PLD/FTP (art. 6º, § 2º, da Resolução CVM nº 50/2021) e de *suitability* (art. 8º, § 2º, da Resolução CVM nº 30/2021).

7.1. Testes, remediação e trilha de auditoria

7.1.1. Os processos críticos são testados periodicamente quanto à completude documental, segregação de funções, alçadas, conciliações, controles de acesso, rotinas de *backup* e obrigações informacionais. Toda deficiência material gera registro de ocorrência, classificação de criticidade, responsável, prazo e validação posterior.

7.1.2. Os testes de *backup*, restauração, continuidade e *failover* seguem o cronograma e o modelo de relatório da Política de Segurança da Informação, e seus relatórios são mantidos por 5 (cinco) anos.

7.1.3. Todo incidente relevante é registrado, classificado e analisado, com responsável, prazo e medida corretiva, e os planos de ação são acompanhados até a validação da remediação.

8. Informações, registros e guarda documental

8.1. A Companhia mantém rotinas formais para elaboração, validação, aprovação, arquivo e rastreabilidade das informações periódicas e eventuais exigidas pela regulamentação, com definição dos responsáveis por coleta, revisão, envio e arquivamento dos comprovantes. As informações divulgadas são consistentes com os registros internos e suportadas por documentação idônea.

8.2. Os documentos societários, regulatórios, operacionais e comprobatórios são mantidos de forma organizada, íntegra e acessível, com rastreabilidade de atas, contratos, comprovantes de envio de informações, relatórios de monitoramento, registros de aprovação e evidências de controles.

Retenção, formato e controle de acesso. 8.3. Todos os documentos e informações exigidos pela Resolução CVM nº 60/2021, a correspondência interna e externa, os papéis de trabalho, relatórios e pareceres são mantidos pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior determinado pela CVM (art. 57 da Resolução CVM nº 60/2021). A guarda é feita preferencialmente em meio eletrônico, em

ambiente vinculado ao CNPJ da Companhia, com controle de versões, cópia de segurança e acesso restrito por perfil, conforme a Política de Segurança da Informação. Imagens digitalizadas observam o art. 57, § 1º, da mesma Resolução.

9. Conflitos de interesse, conduta e relação com terceiros

9.1. Política de conflitos de interesse

9.1.1. Este item constitui a política escrita de conflitos de interesse exigida pelo Artigo 50 do Estatuto Social.

9.1.2. **Identificação.** A Companhia identifica, registra, mitiga, monitora e, quando necessário, evita conflitos de interesse reais, potenciais ou aparentes, especialmente na contratação de terceiros, na circulação de informações sensíveis, na fixação de remuneração, na aprovação de matérias internas, no exercício cumulativo de funções, na aquisição de lastro e na distribuição de títulos.

9.1.3. **Declaração.** Os administradores declaram anualmente, e sempre que houver alteração, as sociedades de que participam e os vínculos que possam gerar conflito, para atualização do cadastro de Partes Relacionadas.

9.1.4. **Abstenção.** O administrador ou colaborador em situação de conflito comunica o fato ao Diretor de Controles Internos e abstém-se de participar da discussão e da deliberação, com registro em ata (art. 156 da Lei nº 6.404/1976).

9.1.5. **Segregação do grupo econômico.** As atividades de securitização da Companhia são segregadas das atividades das demais sociedades de que participem seus acionistas e administradores sempre que houver potencial conflito de interesses, sem prejuízo do compartilhamento de recursos (art. 23 da Resolução CVM nº 60/2021).

9.1.6. **Distribuição.** Na distribuição de títulos de emissão própria, os conflitos são identificados e informados aos investidores antes da subscrição, conforme a Política de Distribuição e Conduta (art. 32 da Resolução CVM nº 35/2021).

9.2. Partes Relacionadas

9.2.1. **Conceito.** São Partes Relacionadas os acionistas, os administradores, seus cônjuges ou companheiros e parentes até o primeiro grau, as sociedades por eles controladas ou administradas e as sociedades sob controle comum.

9.2.2. **Informação.** Os acionistas e administradores da Companhia participam do capital ou da administração de outras sociedades, entre as quais a Hive Capital Soluções Estruturadas Ltda., consideradas Partes Relacionadas para os fins deste Manual. A Hive Capital Soluções Estruturadas Ltda. não exerce nenhuma função, serviço ou atividade na Companhia; sua menção decorre exclusivamente do dever de divulgação de Partes Relacionadas.

9.2.3. **Aprovação societária.** A contratação de operações com acionistas, Diretores, seus cônjuges ou parentes até o primeiro grau depende de aprovação prévia da Assembleia Geral, por maioria absoluta (Artigo 12 do Estatuto Social), com abstenção do interessado.

9.2.4. **Lastro originado por Parte Relacionada.** A aquisição de direitos creditórios ou a subscrição de títulos de dívida originados ou emitidos, direta ou indiretamente, por Parte Relacionada, para lastrear emissões, é vedada, salvo nas hipóteses do art. 18, I, “a” a “e”, da Resolução CVM nº 60/2021. Antes de

qualquer operação, o Diretor de Controles Internos verificará e registrará por escrito a hipótese de enquadramento; não havendo enquadramento, a operação não será realizada.

9.2.5. Deveres informacionais. Sempre que a operação envolver Parte Relacionada, os investidores serão informados, inclusive no instrumento de emissão, sobre: (i) a existência e a extensão do potencial conflito; (ii) as medidas de mitigação; e (iii) os fatores de risco decorrentes (art. 18, § 1º, da Resolução CVM nº 60/2021).

9.2.6. Restrições adicionais por política interna. Como política da Companhia, mais restritiva que a norma: (a) emissões destinadas ao público em geral não terão lastro originado por Partes Relacionadas; e (b) emissões com lastro originado por Parte Relacionada serão distribuídas com coordenador externo, conforme a Política de Distribuição e Conduta.

9.2.7. Registro. O Diretor de Controles Internos mantém cadastro atualizado das Partes Relacionadas e registro de todas as operações com elas celebradas, com a hipótese de enquadramento, as medidas de mitigação e a forma de divulgação. O cadastro é revisto anualmente e sempre que houver alteração societária relevante.

9.3. Conduta e terceiros

9.3.1. Os administradores e colaboradores atuam com integridade, diligência, transparência e lealdade institucional, observando a legislação, o Estatuto Social, o Código de Ética e as políticas da Companhia.

9.3.2. Os contratos com Terceiros Críticos preveem, no mínimo: (i) níveis de serviço e indicadores de desempenho; (ii) notificação imediata de incidentes; (iii) requisitos de continuidade e recuperação; (iv) confidencialidade e proteção de dados; (v) direito de auditoria e acesso a evidências; e (vi) plano de substituição e contingência.

10. Canal de reporte, apuração, medidas disciplinares e treinamento

10.1. Toda suspeita ou evidência de descumprimento deste Manual, da regulamentação, de obrigações contratuais relevantes, de falha material de controle ou de incidente relevante deve ser reportada ao Diretor de Controles Internos pelo Canal de Ética (compliance@hivesecurizadora.com), observadas as rotas alternativas do art. 21, § 4º, do Código de Ética. A Companhia não admite retaliação contra denunciantes de boa-fé.

10.2. As ocorrências são triadas, classificadas, investigadas com independência, documentadas e concluídas com registro das medidas adotadas. As medidas disciplinares observam a competência definida no art. 24 do Código de Ética.

10.3. A Companhia mantém programa de treinamento inicial e recorrente, com registro formal e avaliação periódica de eficácia, abrangendo compliance, controles internos, conflitos de interesse, segurança da informação, PLD/FTP, distribuição e *suitability* e obrigações regulatórias (art. 20, III, da Resolução CVM nº 60/2021).

11. Revisão, atualização e gestão do Manual

11.1. Este Manual vigora por prazo indeterminado e é revisto anualmente, ou antes, sempre que houver alteração regulatória, legal, societária ou operacional relevante, contratação ou substituição de Terceiro Crítico, mudança no modelo de negócios ou deficiência relevante de controle.

12. Informações do Manual

Campo	Informação
Documento	Manual de Compliance e Controles Internos da HIVE SECURITIZADORA S.A.
Versão	MCCIH - 002/2026 (Versão 4)
Data de referência e de vigência	09/10/2026
Revisão	Anual, ou em prazo inferior nas hipóteses do item 11
Responsável primário	Diretor de Controles Internos

13. Disposições finais

13.1. Este Manual integra a documentação de governança, compliance e controles internos da Companhia e é divulgado em sua página na rede mundial de computadores (art. 46, III, da Resolução CVM nº 60/2021). Sua existência não dispensa as demais políticas, os procedimentos operacionais, os atos societários, os contratos com Terceiros Críticos e as evidências necessárias para demonstrar a aptidão da Companhia.

Anexo I – Termo de Compromisso

O compromisso de observância deste Manual pelos administradores é formalizado no **Termo de Adesão e Compromisso consolidado** da Companhia. Colaboradores e Terceiros Críticos firmarão o mesmo Termo, ou instrumento contratual com cláusula equivalente, antes do início de suas atividades.

Versão	Data	Descrição
3 (MCCIH - 001/2026)	02/09/2026	Versão anterior, assinada em 03/09/2026
4 (MCCIH - 002/2026)	09/10/2026	Manifestação do art. 21, III, pelo Diretor de Securitização; definições corrigidas; <i>servicing</i> interno; cargo extinto removido; texto de retenção documental; política de conflitos de interesse explícita (Artigo 50 do Estatuto); Partes Relacionadas alinhadas ao Artigo 12 do Estatuto e ao art. 18, I, da Res. CVM 60; reportes trimestrais (Artigos 18, vi, e 19, iii, do Estatuto); substituição do Diretor de Controles Internos; distribuição própria

Aprovação

Aprovado pelo Conselho de Administração da HIVE SECURITIZADORA S.A., nos termos do Artigo 50 do Estatuto Social, em reunião realizada em 09/10/2026, data a partir da qual passa a vigorar.

Cristiano dos Santos Macedo
Presidente do Conselho de Administração e Diretor-
Presidente

Vinicius Aparecido Cremonini Gregorio
Membro do Conselho de Administração e Diretor de
Securitização

Kaio Guilherme Ferreira
Membro do Conselho de Administração e Diretor de Controles
Internos

Wilson Aparecido Mello Junior
Membro do Conselho de Administração