



Kraków, 24 lutego 2026 r.

**Ogłoszenie
o Nadzwyczajnym Walnym Zgromadzeniu spółki
Software Mansion Spółka Akcyjna
z siedzibą w Krakowie**

Na podstawie § 10 ust. 4 statutu Spółki, Zarząd **Software Mansion S.A.** z siedzibą w Krakowie, pod adresem ul. Zabłocie 43b, 30-701 Kraków, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem **KRS 0000961952**, **NIP 6793131302**, **REGON 364909814**, o kapitale zakładowym w wysokości **1.068.101,40 zł.** („Spółka, „Emitent”) zwołuje Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie, które odbędzie się dnia **23.03.2026 r. o godzinie 13:30** w siedzibie Software Mansion S.A., ul. Zabłocie 43B, 30-701 Kraków.

SZCZEGÓŁOWY PORZĄDEK OBRAD NADZWYCZAJNEGO WALNEGO ZGROMADZENIA

1. Otwarcie Zgromadzenia.
2. Wybór przewodniczącego.
3. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Walnego Zgromadzenia oraz jego zdolności do podejmowania uchwał.
4. Przyjęcie porządku obrad.
5. Podjęcie uchwał w sprawie:
 - a. ustalenia liczby członków Rady Nadzorczej;
 - b. powołania członków Rady Nadzorczej Spółki.
6. Wolne wnioski.
7. Zamknięcie Zgromadzenia.

INFORMACJE O PRAWIE UCZESTNICTWA W WALNYM ZGROMADZENIU

Prawo uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu mają wyłącznie osoby będące akcjonariuszami Spółki na 16 dni przed datą Walnego Zgromadzenia tj. w dniu rejestracji. **Dniem rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu jest dzień 07.03.2026 r. (tzw. record date).**

W celu uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu akcjonariusze posiadający akcje zdematerializowane powinni zwrócić się pomiędzy dniem ogłoszenia o Walnym Zgromadzeniu (24.02.2026 r.) a pierwszym dniem powszednim po *record date* (07.03.2026 r.) t.j. 09.03.2026 do podmiotów prowadzących ich rachunki papierów wartościowych o wystawienie imiennego zaświadczenia o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu Spółki.

Osoby uprawnione do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu proszone są o dokonanie rejestracji i pobranie karty do głosowania bezpośrednio przed salą obrad na 15 min przed rozpoczęciem obrad.

WSKAZANIE GDZIE I W JAKI SPOSÓB MOŻNA UZYSKAĆ PEŁNY TEKST DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ WALNEGO ZGROMADZENIA, W TYM RÓWNIEŻ LISTĘ AKCJONARIUSZY UPRAWNIONYCH DO UDZIAŁU W WALNYM ZGROMADZENIU

Pełna dokumentacja dotycząca Walnego Zgromadzenia jest zamieszczana na stronie internetowej Spółki www.ir.swmansion.com. Ponadto każdy z akcjonariuszy ma prawo osobistego stawienia się w Spółce i uzyskania na swoje żądanie całej dokumentacji związanej z Walnym Zgromadzeniem.

Lista akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Nadzwyczajnym Walnym Zgromadzeniu zostanie wyłożona w siedzibie Spółki pod adresem: ul. Zabłocie 43B, 30-701 Kraków, w godzinach od 9.00 do 16.00, na trzy dni powszednie przed datą odbycia Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia tj. pomiędzy 18.03.2026 r. a 20.03.2026 r.

Akcjonariusz może żądać przesłania mu listy akcjonariuszy uprawnionych do udziału w Nadzwyczajnym Walnym Zgromadzeniu Spółki nieodpłatnie pocztą elektroniczną, podając własny adres poczty elektronicznej, na który lista powinna być wysłana. Żądanie takie powinno być przesłane na adres e-mail Spółki (wza@swmansion.com).

PRECYZYJNY OPIS PROCEDUR DOTYCZĄCYCH UCZESTNICTWA W WALNYM ZGROMADZENIU I WYKONYWANIA PRAWA GŁOSU.

1. Prawo akcjonariusza do żądania umieszczenia określonych spraw w porządku obrad Walnego Zgromadzenia.

Zgodnie z art. 401 § 1 KSH akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad WZ. Żądanie powinno zostać zgłoszone Zarządowi w formie pisemnej w siedzibie Spółki lub drogą pocztową na adres Spółki nie później niż na 21 dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia, tj. nie później niż do dnia 02.03.2026 r.

Żądanie powinno zawierać uzasadnienie lub projekt uchwały dotyczącej proponowanego punktu porządku obrad. Dopuszczalne jest by żądanie zostało złożone w postaci elektronicznej. W tym celu stosowne żądanie powinno zostać przesłane na adres poczty elektronicznej Spółki (wza@swmansion.com).

Realizacja uprawnień wynikających z art. 401 § 1 KSH może nastąpić, jeżeli podmioty uprawnione przekażą drogą pocztową, faksową, elektroniczną lub złożą w Spółce imienne świadectwo depozytowe (obowiązującego w dniu realizacji uprawnienia) wraz z odpowiednim dokumentem identyfikującym uprawnionego.

Zarząd jest obowiązany niezwłocznie, jednak nie później niż na osiemnaście dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia, ogłosić zmiany w porządku obrad, wprowadzone na żądanie akcjonariuszy. Ogłoszenie następuje w sposób właściwy dla zwołania Walnego Zgromadzenia.

2. Prawo akcjonariusza do zgłaszania projektów uchwał dotyczących spraw wprowadzonych do porządku obrad Walnego Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem Walnego Zgromadzenia.

Zgodnie z art. 401 § 4 KSH akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą przed terminem Walnego Zgromadzenia zgłosić Spółce na piśmie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad WZ lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad. Projekty uchwał w formie elektronicznej powinny zostać przesłane na adres e-mail spółki wza@swmansion.com. Spółka niezwłocznie ogłasza otrzymane projekty uchwał na swojej stronie internetowej.

Realizacja uprawnień wynikających z art. 401 § 4 KSH może nastąpić, jeżeli podmioty uprawnione prześlą drogą pocztową, faksową, elektroniczną lub złożą w Spółce imienne świadectwo depozytowe (obowiązującego w dniu realizacji uprawnienia) wraz z odpowiednim dokumentem identyfikującym uprawnionego.

3. Prawo akcjonariusza do zgłaszania projektów uchwał dotyczących spraw wprowadzonych do porządku obrad podczas Walnego Zgromadzenia.

Zgodnie z art. 401 § 5 KSH każdy akcjonariusz może podczas WZ zgłaszać projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad.

4. Prawo do ustanowienia pełnomocnika, sposób wykonywania prawa głosu przez pełnomocnika, formy pełnomocnictwa, sposobu zawiadamiania o udzieleniu pełnomocnictwa w formie elektronicznej oraz sposoby weryfikacji ważności pełnomocnictwa.

Akcjonariusz będący osobą fizyczną może uczestniczyć w Nadzwyczajnym Walnym Zgromadzeniu i wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocnika. Akcjonariusz niebędący osobą fizyczną może uczestniczyć w Nadzwyczajnym Walnym Zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu lub przez pełnomocnika.

Nie można ograniczać prawa ustanowienia pełnomocnika na Walnym Zgromadzeniu i liczby pełnomocników. Pełnomocnik wykonuje wszystkie uprawnienia akcjonariusza na Walnym Zgromadzeniu, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa. Pełnomocnik może udzielić dalszego pełnomocnictwa, jeżeli wynika to z treści pełnomocnictwa. Pełnomocnik może reprezentować więcej niż jednego akcjonariusza i głosować odmiennie z akcji każdego akcjonariusza. Akcjonariusz posiadający akcje zapisane na więcej niż jednym rachunku papierów wartościowych może ustanowić oddzielnych pełnomocników do wykonywania praw z akcji zapisanych na każdym z rachunków.

Prawo do reprezentowania akcjonariusza niebędącego osobą fizyczną powinno wynikać z okazanego przy sporządzaniu listy obecności odpisu z właściwego rejestru (składanego w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza), ewentualnie ciągu pełnomocnictw. Osoba lub osoby udzielające pełnomocnictwa w imieniu akcjonariusza niebędącego osobą fizyczną powinny być uwidocznione w aktualnym odpisie z właściwego dla

danego akcjonariusza rejestru. Pełnomocnik głosuje zgodnie z instrukcjami udzielonymi przez akcjonariusza. Wzór instrukcji co do wykonywania prawa głosu przez pełnomocnika Spółka udostępnia na swojej stronie internetowej <https://ir.swmansion.com/>.

O udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej należy zawiadomić Spółkę przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, przesyłając pełnomocnictwa na adres wza@swmansion.com dokładając wszelkich starań, aby możliwa była skuteczna weryfikacja ważności pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo powinno być, pod rygorem nieważności, sporządzone w formie pisemnej i dołączone do protokołu Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia lub udzielone w postaci elektronicznej poprzez przesłanie odpowiedniego dokumentu w postaci pliku w formacie .pdf lub .jpg, stanowiącego zeskanowane pełnomocnictwo z podpisem należycie reprezentowanego akcjonariusza na adres e-mail Spółki (wza@swmansion.com). Udzielenie pełnomocnictwa w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Zawiadomienie o udzieleniu pełnomocnictwa drogą elektroniczną powinna zawierać następujące dane dotyczące mocodawcy oraz pełnomocnika:

- w przypadku osób fizycznych: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, adres poczty elektronicznej, numer telefonu;
- w przypadku podmiotów niebędących osobami fizycznymi: firma, adres siedziby, nr KRS lub innego właściwego rejestru, REGON, NIP, adres poczty elektronicznej, numer telefonu;

Spółka na swojej stronie internetowej <https://ir.swmansion.com/>, udostępnia do pobrania *Wzór formularza zawiadomienia o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej*, który może być stosowany przez Akcjonariusza do zawiadomienia Spółki o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej. Formularz ten po wypełnieniu powinien być przez Akcjonariusza przesłany na adres poczty elektronicznej wza@swmansion.com w postaci skanu w formacie .pdf lub .jpg.

W celu identyfikacji akcjonariusza do zawiadomienia o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej załączyć należy również skan (w formacie .pdf lub .jpg):

- w przypadku akcjonariusza będącego osobą fizyczną - dowodu osobistego lub paszportu akcjonariusza;
- w przypadku akcjonariusza niebędącego osobą fizyczną – odpisu z właściwego rejestru potwierdzającego umocowanie osoby/osób udzielających pełnomocnictwo, do działania w imieniu akcjonariusza.

Pełnomocnictwo dla swej ważności powinno zawierać:

- datę udzielenia pełnomocnictwa;
- dokładne oznaczenie mocodawcy oraz pełnomocnika (imię i nazwisko/firma, adres zamieszkania/adres siedziby, PESEL/ REGON, NIP, nr KRS lub innego właściwego rejestru);
- określenie zakresu pełnomocnictwa (tj. powinno wskazywać akcje, z których wykonywane będzie prawo głosu przez pełnomocnika)
- datę i nazwę Walnego Zgromadzenia, na którym prawa te będą wykonywane;
- informację czy pełnomocnik umocowany jest do udzielenia dalszego pełnomocnictwa oraz wskazywać czy pełnomocnictwo obowiązuje tylko na dzień otwarcia Walnego

- Zgromadzenia, czy też do jego faktycznego zamknięcia,
- podpis mocodawcy.

Zawiadomienie o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej musi być dokonane najpóźniej na 72 godziny przed terminem Walnego Zgromadzenia z uwagi na konieczność przeprowadzania działań weryfikacyjnych.

Weryfikacja ważności udzielonych pełnomocnictw będzie przeprowadzona poprzez:

- sprawdzenie poprawności danych w zawiadomieniu o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej i porównanie ich z informacją zawartą w wykazie osób uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu,
- stwierdzenie zgodności uprawnień osób udzielających pełnomocnictwa w imieniu akcjonariuszy niebędących osobami fizycznymi ze stanem widniejącym w stosownych odpisach KRS oraz innych rejestrów.

Spółka zastrzega, że negatywny wynik weryfikacji danych zawartych w zawiadomieniu o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej, uprawnień osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu akcjonariusza niebędącego osobą fizyczną, stanowić będzie podstawę odmowy dopuszczenia pełnomocnika do udziału w Walnym Zgromadzeniu.

Po przybyciu na Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie, przed podpisaniem listy obecności, pełnomocnik powinien okazać dokument pełnomocnictwa udzielonego pisemnie lub odpis pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej, a także dokument pozwalający na ustalenie tożsamości pełnomocnika.

Wzór pełnomocnictwa w formie pisemnej zamieszczony jest na stronie internetowej Spółki <https://ir.swmansion.com/>. Możliwe są inne formularze udzielanego pełnomocnictwa pod warunkiem zawarcia w nich wszystkich wymaganych prawnie elementów.

5. Uczestnictwo w Walnym Zgromadzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

Na Walnym Zgromadzeniu udział w obradach za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej nie będzie dopuszczalny.

6. Wykonywanie prawa głosu drogą korespondencyjną lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

Regulacje wewnętrzne Spółki nie przewidują możliwości wypowiedzania się w trakcie Walnego Zgromadzenia przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej ani wykonywania prawa głosu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej lub drogą korespondencyjną.

7. Prawo akcjonariusza do zadawania pytań dotyczących spraw umieszczonych w porządku obrad walnego zgromadzenia.

Każdy z akcjonariuszy podczas Walnego Zgromadzenia ma prawo do zadawania pytań dotyczących spraw umieszczonych w porządku obrad.

PROJEKTY UCHWAŁ

UCHWAŁA 1

***Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Software Mansion S.A.
z siedzibą w Krakowie
z dnia 23.03.2026 roku
w sprawie wyboru Przewodniczącego Zgromadzenia***

Na podstawie art. 409 § 1 Kodeksu Spółek Handlowych, Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki Software Mansion S.A. z siedzibą w Krakowie uchwala, co następuje:

§ 1

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą: Software Mansion Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie wybiera na Przewodniczącego Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Pana/Panią

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA 2

Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Software Mansion S.A.

z siedzibą w Krakowie

z dnia 23.03.2026 roku

w sprawie przyjęcia porządku obrad

§ 1

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Software Mansion S.A. postanawia przyjąć następujący porządek obrad:

1. Otwarcie Zgromadzenia.
2. Wybór przewodniczącego.
3. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Walnego Zgromadzenia oraz jego zdolności do podejmowania uchwał.
4. Przyjęcie porządku obrad.
5. Podjęcie uchwał w sprawie:
 - a. ustalenia liczby członków Rady Nadzorczej;
 - b. powołania członków Rady Nadzorczej Spółki.
6. Wolne wnioski.
7. Zamknięcie Zgromadzenia.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA 3
Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Software Mansion S.A.
z siedzibą w Krakowie
z dnia 23.03.2026 roku

w sprawie ustalenia liczby członków Rady Nadzorczej

Działając na podstawie § 11 ust. 2 Statutu spółki Software Mansion S.A. ("Spółka"), Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki uchwala, co następuje:

§ 1

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie postanawia, że Rada Nadzorcza Spółki składać się będzie z 7 (siedmiu) członków.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

UCHWAŁA 4
Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Software Mansion S.A.
z siedzibą w Krakowie
z dnia 23.03.2026 roku

w sprawie powołania członka Rady Nadzorczej Spółki

Działając na podstawie art. 385 § 1 Kodeksu spółek handlowych Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Software Mansion S.A. uchwala, co następuje:

§ 1

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie postanawia powołać do Rady Nadzorczej Spółki na wspólną, aktualną kadencję Pana/Panią

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

UCHWAŁA 5
Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Software Mansion S.A.
z siedzibą w Krakowie
z dnia 23.03.2026 roku

w sprawie powołania członka Rady Nadzorczej Spółki

Działając na podstawie art. 385 § 1 Kodeksu spółek handlowych Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Software Mansion S.A. uchwala, co następuje:

§ 1

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie postanawia powołać do Rady Nadzorczej Spółki na wspólną, aktualną kadencję Pana/Panią

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.