

## Senior Legal Counsel

På vege af NNIT søger vi en Senior Legal Counsel

Du vil blive en del af en afdeling, hvor der i dag sidder 6 jurister og 3 Contract Managers. I en afdeling der primært har haft fokus på IT-retlige aspekter.

Stillingen blev etableret i slutningen af 2014 som følge af NNIT's børsnotering. Du kommer ind i en juridisk afdeling, som ikke har andre jurister med tilsvarende kompetencer, og du skal derfor være selvkørende og have styr på reglerne – du vil være "eksperten" og "the-go-to-person". Idet Selskabet alene har været børsnoteret i knapt 2 år, så har selskabet naturligvis fået etableret de mest nødvendige processer og policies, men der er stadig mulighed for at sætte sit præg på, hvordan NNIT bør drive selskabet fra et børsretligt/corporate governance-mæssigt synspunkt.

### Ansvarsområder

Som Senior Legal Counsel vil ansvarsområderne være følgende:

- Ansvarlig for varetagelse af bestyrelsessekretariatet, herunder udarbejdelse af bestyrelsesdokumentation og indkaldelse til bestyrelsesmøder. Der vil ikke være en administrativ support-funktion, så i stillingen som Corporate Secretary for Bestyrelsen skal du både være villig til at have "hands-on" diverse praktiske ting samt kunne agere på mere strategisk niveau og rådgive såvel bestyrelse som direktion.
- Varetagelse af diverse selskabs- og børsretlige spørgsmål og problemstillinger.
- Holde opsyn med selskabets overholdelse af såvel danske som udenlandske corporate governance-regler og -anbefalinger samt udvikling af og opfølgning på diverse corporate governance-politikker.
- Sikring af at selskabet overholder sine rapporteringsforpligtelser, herunder i henhold til årsregnskabs- og selskabsloven, corporate governance-anbefalingerne og NASDAQ Copenhagens regler for udstedere af aktier.
- Varetagelse af selskabets dialog med og anmeldelser til relevante myndigheder, herunder Erhvervsstyrelsen, Finanstilsynet og NASDAQ Copenhagen.
- Være ansvarlig for sikring af overholdelse af selskabets oplysningsforpligtelser i henhold til værdipapirhandelsloven, Markedsmisbrugsforordningen og NASDAQ Copenhagens regler for udstedere af aktier, herunder udarbejdelse af udkast til selskabsmeddelelser.
- Ansvarlig for systemet til håndtering af intern viden.
- Sekretær for og rådgivning af selskabets Disclosure Committee.

- Være ansvarlig for forberedelse og afholdelse af selskabets generalforsamlinger, herunder forberedelse af forslag til dagsorden/indkaldelse samt dialog med bestyrelse, ejerbofsfører og ekstern dirigent.
- Være ansvarlig for visse compliance-områder, herunder i relation til business ethics og anti-korruption.
- Håndtering af diverse selskabsretlige spørgsmål i relation til NNITs datterselskaber.
- Derudover vil der i stillingen ligge diverse andre juridiske opgaver og du skal være åben for at lære nyt udenfor dit sædvanlige fagområde.

Det forventes, at du indgår som en del af teamet og er selvstændigt kørende efter kort tid. Det er vigtigt, at du i forbindelse med løsningen af opgaverne manifesterer dig som kompetent, og det derved bliver naturligt at involvere dig i alle typer af juridiske problemstillinger.

### Faglige kvalifikationer

Du er uddannet advokat

Du har flere års advokaterfaring fra et advokatfirma med høje kompetencer inden for dette kompetenceområde eller fra en tilsvarende stilling i en juridisk afdeling i en børsnoteret virksomhed.

Det forventes, at du har et højt fagligt niveau og på kontinuerlig basis sørger for at holde dig opdateret omkring de nyeste lovgivningsmæssige tiltag inden for selskabs- og børsret, corporate governance og compliance.

Du har en veludviklet økonomisk og kommerciel forståelse og behersker dansk og engelsk på forhandlingsniveau.

### Du tilbydes

En unik rolle central placeret i en dynamisk virksomheder som er midt i en spændende international udvikling og vækst. Du vil få et bredt ansvar med stor berøringsflade til bl.a. direktion og bestyrelse.

### Kontakt og ansøgning

If you have any questions please call Brian Ranvits at European Search Company; +45 2048 0548. If you are interested in the position, please send your CV and motivational letter to; bra@europeansearch.dk att: 'Legal'

### About NNIT

NNIT is a fast-growing IT company with ambitious goals. We supply IT services to large enterprises, the public sector and the life science industry - customers that demand high levels of quality and security. At NNIT, you can make your mark on some of the most challenging projects in the IT industry, on our journey forward as a company, and on your own career. We take on the responsibility for our clients' IT as if it were our own, and we live our values every day, so you should be able to see yourself in them. We are: Conscience driven. Value adding. Open and honest. We regard diversity as a strength and support equal opportunities for all. We encourage applications from people of all ages, genders, religions and ethnic backgrounds.