

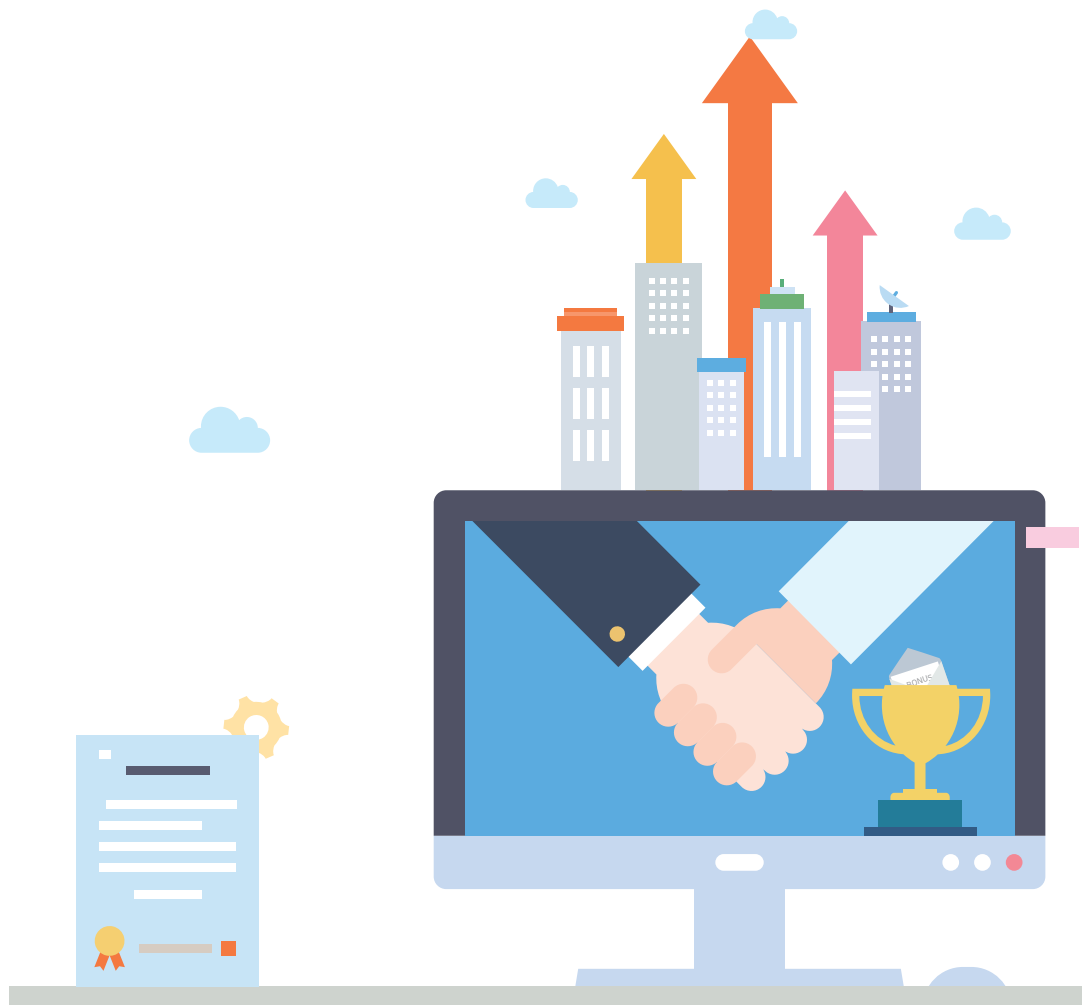
발간등록번호

11-1430000-002015-01

ISBN: 979-11-6884-206-9 13500



한 권으로 이해하는 직무발명제도



한 권으로 이해하는 직무발명제도



• 발간사	i
-------------	---

서 문

1. 발간배경	v
2. 주요내용	vi
3. 기대효과	vii
4. 핵심 키워드	viii

1장

지식재산과 직무발명제도

1. 지식재산이란?	02
2. 직무발명제도란?	04
3. 직무발명제도의 중요성	05

2장

직무발명규정 도입 및 운영

1. 직무발명규정의 필수내용	09
(1) 종업원의 직무발명 신고	10
(2) 사용자의 직무발명 승계	13
(3) 직무발명의 보상	17
(4) 직무발명심의위원회	18
2. 직무발명규정 도입 및 변경 절차	22
(1) 규정 작성의 필요성	22
(2) 규정 작성 및 변경 방법	22
(3) 협의·동의 절차	24
3. 직무발명 표준규정	30



3장

직무발명 보상금 유형 및 보상내용 통지

1. 직무발명 보상금 종류 및 방법	49
(1) 출원 및 등록보상금	49
(2) 처분 및 실시보상금	50
(3) 처분 및 실시보상금의 산정기준	51
(4) 기타 보상유형	55
2. 직무발명 보상내용 통지	57
(1) 통지내용	57
(2) 통지절차	58
(3) 퇴직자에 대한 통지	59

참 고

[참고 1] 직무발명 관련 법령	62
[참고 2] 직무발명의 보상산정 타국 현황	73
[참고 3] 직무발명 보상 판례 (실시, 처분보상)	75
[참고 4] 산업별 로열티율	78
[참고 5] 독일 직무발명 보상지침 개요	80
[참고 6] 직무발명규정 도입 및 운영 체크리스트	81
[참고 7] 직무발명활성화 사업 안내	82



현재 전 세계는 미·중간 기술패권 경쟁과 첨단기술 분야의 각축전 등 거대한 변화의 흐름을 맞고 있습니다. 이러한 현실 속에서도 우리나라는 세계 지식재산기구의 세계혁신지수 ‘인적자원 및 연구’ 부문에서 5년째 1위이며, GDP 대비 연구개발(R&D) 비중에서 이스라엘에 이어 세계 2위로 평가 되는 등 연구개발의 글로벌 혁신국가로 성장하였습니다.

이 같은 상황에서 직무발명제도는 특히 연구개발 분야에서 차지하는 비중이 매우 높습니다. 직무발명은 종업원인 연구자의 직무와 관련된 발명을 사용자가 원활히 승계하고 정당한 보상을 제공토록 하여, 연구자의 연구 의욕을 고취시키고 혁신활동을 촉진하게 합니다. 이를 통해, 기업은 핵심 인재를 육성하고 기술유출도 방지하여 기술경쟁력을 높이는 선순환을 기대할 수 있습니다.

그러나, '23년에 「한국지식재산연구원」이 수행한 지식재산활동조사에서 우리나라 중소기업의 직무발명규정 도입률은 39.5% 수준으로 대기업 (79.9%)의 절반에도 미치지 못하는 것으로 조사되었습니다. 또한, 상당수의 중소기업은 직무발명 규정의 보유 필요성이 낮다고 응답하거나(36.0%), 기업 부담이 높아 보상하지 않고(26.8%), 도입 방법을 알지 못하는(17.4%) 등 그 중요성에 비해 제도에 대한 인식은 낮은 것으로 확인되고 있습니다.

이번에 발간하는 「한 권으로 이해하는 직무발명제도」 안내서는 직무발명에 대한 인식을 높이고, 종업원과 사용자가 협력하여 기업과 연구현장에서 직무발명제도를 손쉽게 편리하게 도입하도록 도와주는 책자입니다. 직무발 명의 신고, 승계, 보상의 세부절차, 종업원과 사용자간 이견조정을 위한 직무발명심의위원회 운영, 신속한 규정 도입을 위한 직무발명 표준규정 등을 상세히 다루고 있습니다.

이와 함께 연구자의 직무발명에 대해 정당한 보상이 이루어지도록 발명의 출원·등록·실시·처분 등 절차별 금전적, 비금전적 다양한 보상 방법과 해외 사례, 보상내용의 통지절차 등을 자세히 설명하고 있습니다.

또한, 이 안내서에 수록된 내용을 현장에서 적용하도록 특허청·한국발명진흥회에서 제공하는 기업 설명회, 맞춤형 컨설팅 등의 세부신청 방법도 꼼꼼하게 수록하였습니다.

미·중 간의 기술경쟁이 심화되고, 첨단기술 분야의 치열한 경쟁과 공급망의 불안정성이 높아지는 상황에서, 우리나라가 지속적인 성장동력을 확보하기 위해서는 연구자의 창의적이고 혁신적인 발명이 반드시 필요합니다.

이번 「한 권으로 이해하는 직무발명제도」 안내서를 통해 더 많은 기업에서 직무발명제도에 대한 인식을 높이고, 관련 규정을 도입하여 기업의 기술 경쟁력을 더욱 높일 수 있기를 기대합니다. 또한, 종업원과 사용자가 서로를 이해하며 정당한 보상문화를 확산할 수 있도록 협력하는 계기가 되기를 바랍니다.

특허청도 직무발명이 더욱 활성화되어 연구자와 발명가 여러분의 혁신적인 발걸음에 든든한 동반자가 되도록 최선을 다하겠습니다.

감사합니다.

2024년 8월

특허청장 김 완 기

김 완 기

서문



1. 발간배경

2. 주요내용

3. 기대효과

4. 핵심 키워드

발명진흥법에 직무발명의 신고·승계 및 이에 대한 보상절차에 대하여 직무발명제도가 규율되어 있으나, 기업 등의 현장에서는 법률에서 규율한 사항만으로는 구체적인 기준이 제시되어 있지 않아 발명의 승계 및 구체적인 보상 시행 등 제도 운영에 많은 어려움을 겪는다고 한다.

현장 의견

- 기업 지식재산 경영의 관점에서, 종업원 직무발명에 대한 체계적 관리의 성패가 주요 관건으로 대두 (KINPA '직무발명 보상제도 개선을 위한 산업계의 제안', 직무발명 간담회(사용자측), '22.6.29.)
- 발명진흥법 제15조 '절차적 정당성'에 대한 세부적 내용을 제시하여 혼선 방지 필요 (LG간담회, '22.9.14.)
- 종업원에게 발명 성과에 대한 구체적인 보상내용이 제대로 알려주지 않는 등 합리적인 보상절차가 제대로 이루어지지 않는 경우가 많음(직무발명 간담회(발명자측), '22.6.29.)

한편 직무발명제도 도입률은 대기업이 79.9%인 반면 중소기업은 39.5%로 중소기업의 직무발명제도 도입률이 낮은 상황이다. 도입률이 낮은 이유로는 보상의 필요성 및 도입방법에 대한 기업의 인식이 낮고, 직무발명에 대한 보상을 기업의 부담으로 여기는 것이 주요 원인인 것으로 조사되었다.

직무발명규정 도입률('23년 지식재산활동조사)

구 분	대 학		공 공 연		기 업		
	국공립	사립	정부출연연	기타공공연	대기업	중견기업	중소기업
도입률	100.0%	93.8%	100.0%	83.3%	79.9%	69.2%	39.5%

기업의 직무발명규정 미도입 사유('23년 지식재산활동조사)

기업의 직무발명규정 미도입 사유	응답률
1. 직무발명 보상제도를 보유할 필요가 없다	36.0%
2. 기업 부담으로 인식되거나 타 직원과의 형평성 때문에 보상하지 않음	26.8%
3. 보상규정 없이 종업원에게 별도의 인센티브를 제공	18.4%
4. 필요성은 있으나 도입 방법을 모름	17.4%

따라서 직무발명제도 운영을 위한 표준규정을 제시하고 직무발명 보상기준에 대한 다양한 사례와 통계, 보상금 산정 요인 등 구체적인 보상절차를 안내하여 기업 등이 직무발명규정을 손쉽게 도입하고 효율적으로 운영할 수 있도록 본 책자를 마련하게 되었다.

본 책자를 활용한 기업의 사례

바이오 기업 P사는 직원들에게 발명의욕 고취 및 정당한 보상을 위해 직무발명규정 도입 필요성을 사전에 인지하여 제도 도입을 위한 상담 및 자료 조사 등을 통해 규정 도입을 추진하였고, 규정 도입 이후 2년 만에 특허출원량이 29건에서 47건으로 증가하였으며, 매출액은 300억에서 500억으로 증가되었음

직무발명제도 인식 및 전문역량이 부족하여 발생한 기업의 사례

반도체 장비제조 업체 A사는 직무발명제도에 대한 인식이 낮고 전문인력이 부족하여 직무발명 규정을 도입하지 않았으나 종업원의 퇴사 이후 재직 중에 완성한 발명이 직무발명이라는 이유로 직무발명보상금 소송을 당하여 금전적으로 큰 피해를 입었음

2

주요내용

본 책자는 기업이 직무발명규정을 도입하고 운영하는 과정에서 필요한 구체적인 절차 및 양식, 보상절차를 진행함에 있어서 보상절차를 단계별로 참고할 수 있는 구체적인 내용, 보상금을 산정하는 과정에서 참고할 수 있는 내용과 사례 등을 제시하고 있다.

특히 본 책자는 직무발명규정을 도입하고 운영하는데 어려움이 있는 중소기업과 중견기업을 주요 대상으로 한다. 이에 기업이 합리적인 절차를 통하여 각 기업의 현실에 맞는 직무발명제도를 마련하고 운영하는데 있어서 도움이 될 수 있는 표준규정을 포함하고 있다.

또한 직무발명보상금에 있어서는 법원의 판례가 제시하고 있는 보상금 산정기준 및 산정요소를 판단하기 위한 고려사항, 해외 직무발명제도 현황, 독일의 직무발명 가이드라인 등 기업이 직무발명제도를 도입하고 운영하는 과정에서 참고할 수 있는 다양한 자료들이 포함되어 있다.

3

기대효과

본 책자는 사용자와 종업원 사이에 합리적인 보상문화의 정착을 유도하고, 사용자가 정당한 보상 절차를 준수하지 않음으로써 야기될 수 있는 직무발명 보상금 청구소송을 미연에 방지할 수 있을 것으로 기대된다.

(1) 사용자(기업 등)에 대한 효과

본 책자는 사용자가 직무발명규정을 도입하는 과정의 가이드를 제공하고, 사용자로 하여금 제시된 다양한 사례를 참고하여 합리적인 절차에 따라 직무발명규정을 마련할 수 있도록 지원함으로써, 기업의 직무발명규정 도입과 개선에 편의를 제공할 수 있을 것으로 기대된다.

특히 본 책자는 직무발명의 보상유형 중 실시보상과 처분보상에 대한 각 산정요소별 판단기준에 대한 사례를 제시하고 있는데, 이는 기업이 종업원과 협의하여 보상규정을 마련할 때에 좋은 참고자료가 될 것으로 예상된다.

(2) 종업원에 대한 효과

종업원은 기업에 비해 상대적으로 정보력이 부족한 상황에서, 본 책자를 참고하여 직무발명규정 도입 또는 보상금 산정과정에서 충분한 의견을 개진할 수 있을 것이다. 그리고 본 책자에 제시된 퇴직자에 대한 직무발명 보상내용 통지를 활용하면 퇴직자에게도 차별받지 않는 방식으로 보상이 제공될 수 있어, 종업원의 권익이 높아질 것으로 기대된다.



4

핵심 키워드

본 책자의 핵심 키워드별 활용방법과 참고페이지는 다음 표와 같다.

용 어	활 용 방 법	참 고 페이지
직무발명 신고 (종업원 → 사용자)	종업원이 직무발명을 완성한 경우 지체 없이 사용자에게 신고하는 방법, 작성양식 서류, 주의사항 등을 안내	10~13p.
직무발명 불승계 통지 (사용자 → 종업원)	직무발명을 불승계하는 경우, 사용자가 종업원에게 통지해야하는 기한, 필요한 내용, 유의사항 등을 안내	13~16p.
직무발명 보상 통지 (사용자 → 종업원)	- 종업원의 직무발명 권리승계나 전용실시권 설정으로부터 사용자측에 보상할 권리에 대한 내용과 필수사항 등을 안내 - 종업원이 직무발명 보상규정 작성 시 통지받는 내용, 보상액 관련 사항을 통지받을 때 확인사항 등을 안내	17~18p. 57~59p.
퇴직자 관리	사용자가 퇴직자 정보를 관리하는 방법과 재직자와 공평하게 보상하는 기준, 절차 등을 안내	59~61p.
등록보상	직무발명이 특허, 실용신안, 디자인 등으로 등록될 경우 지급되는 보상으로서 이에 대한 참고사례 등을 제시	49p.
처분보상	직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리 또는 특허권을 타인에게 양도하는 경우, 실시권을 제3자에게 설정하여 수익이 발생한 경우에 발명자에게 지급되는 보상과 관련한 다양한 사례 및 기준 등을 안내	50~54p.
실시보상	사용자가 직무발명을 실시하여 제품 생산 등으로 이익이 발생하는 경우에 발명자에게 지급되는 보상과 관련한 다양한 사례 및 기준 등을 안내	
보상절차	직무발명 보상규정 작성, 협의 및 동의, 보상내용의 구체적 통지, 퇴직자 보상 등 직무발명 보상과 관련한 절차의 전반적인 사항 등을 안내	47~61p. (3장 전체)
협의 (사용자 ↔ 종업원)	직무발명 보상규정 작성 및 변경 시 사용자-종업원 간 협의에 대한 구체적인 사항 등 합리적인 협의절차 등을 안내	24~28p.
동의 (사용자 ↔ 종업원)	직무발명 보상규정을 종업원에게 불리한 내용으로 변경하는 경우 종업원의 동의를 구하는 절차 등을 안내	
불리한 변경	종업원이 가지고 있던 기존 권리나 이익을 축소시키는 경우 등 불리한 변경의 기준을 제시	
이의신청	직무발명 권리승계, 보상내용, 직무발명 여부, 보상절차 등에서 이견이 있는 경우 사용자측에 직무발명심사위원회를 요구하고 이의를 신청하는 절차 등을 안내	18~21p.

1장

지식재산과 직무발명제도

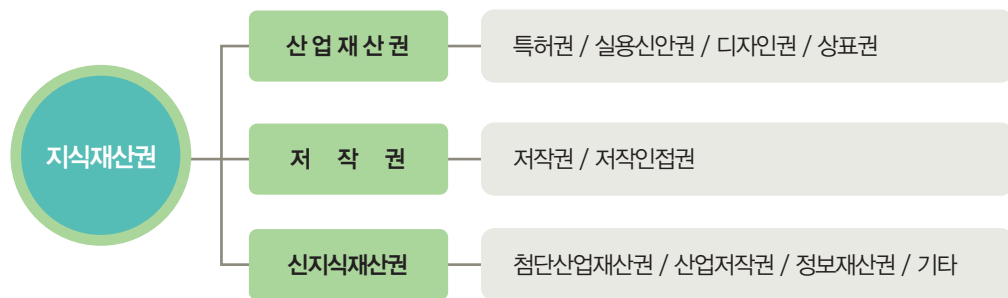


-
1. 지식재산이란?
 2. 직무발명제도란?
 3. 직무발명제도의 중요성

1

지식재산이란?

전통 산업사회에서는 토지, 자본, 노동이 경쟁력의 원천이었다. 그러나 21세기 지식기반사회에서는 이러한 유형자산이 아닌 무형자산이 경쟁력의 원천이 되었다. 무형자산의 대부분을 차지하고 있는 지식재산은 인간의 창조적 활동이나 경험 등에 의하여 창출되거나 발견된 지식, 정보, 기술, 사상이나 감정의 표현 등으로 재산적 가치가 실현될 수 있는 것을 의미¹⁾한다. 그리고 이러한 지식재산을 법령 또는 조약 등에 따라 인정하거나 보호함으로써 생기는 권리를 지식재산권²⁾이라고 한다. 지식재산권은 산업재산권, 저작권, 신지식재산권으로 구분된다.



산업화를 이끌었던 배경에는 지식재산 정책이 바탕이 되었다. 산업혁명을 이끈 영국은 17세기 초반 현대적 의미의 특허제도를 도입하였으며, 19세기 초 미국은 특허심사 체계를 구축하였고, 이러한 지식재산 인프라를 바탕으로 에디슨의 ‘전구 발명’이 지식재산권으로 보호되는 등 산업 발전을 이끌게 되었다. 한편, 미국은 20세기 중반 현대 특허법의 골격을 세우고 친특허정책을 펼침에 따라 국제사회의 특허정책뿐만 아니라, 20세기 후반의 컴퓨터, 인터넷 등 3차 산업혁명을 주도³⁾하게 되었다.

1) 지식재산기본법 제3조제1호 “지식재산”이란 인간의 창조적 활동 또는 경험 등에 의하여 창출되거나 발견된 지식·정보·기술, 사상이나 감정의 표현, 영업이나 물건의 표시, 생물의 품종이나 유전자원(遺傳資源), 그 밖에 무형적인 것으로서 재산적 가치가 실현될 수 있는 것을 말한다.

2) 지식재산기본법 제3조제3호 “지식재산권”이란 법령 또는 조약 등에 따라 인정되거나 보호되는 지식재산에 관한 권리를 말한다.

3) 김상배(2017), “정보문화산업과 미중 신흥권력 경쟁”, 『한국정치학보』 51(1)

지식재산 기반구축과 산업전환의 시점

구 분	시점	1624	1836	1950s	1980s	2000s
지식재산	주도국	영국	미국	미국	미국	미국
	동 인	현대적 의미의 특허 제도 도입	특허심사 체계 구축	현대 특허법의 골격 설계	친특허 (Pro-Patent) 정책	친IPR (Pro-IPRs)정책, IP-Biz 확대
산업 전환	시 점	18C 후반	19C 후반	20C 후반	21C 초반	21C 후반
	주도국	영국	미국	미국	미국	미국
	동 인	증기기관	전기	컴퓨터, 인터넷	디지털 기술	지능형 디지털 기술
	주력 IP	특허	특허	특허	특허, 저작권, 표준	특허, 저작권, 표준

현대사회로 접어들면서 발명의 형태는 개인의 발명 형태보다 기업들의 연구개발(R&D)로 나타나는 성과물들이 발명으로 이어지는 경우가 다수이다. 개인이 이끌었던 발명의 시대에서 기업이나 국가가 발명을 이끄는 시대로 변화된 것이다. 최근 미국, EU, 일본 등이 자국 반도체산업 육성정책을 잇달아 발표하면서 반도체 산업에 인력, 자원, 비용 등을 투입하는 것이 이러한 시대 변화를 보여준다.



2

직무발명제도란?

지식재산 중에서 발명에 해당되는 것은 특허, 실용신안, 디자인으로(발명진흥법 제2조제1호), 특허의 경우 전체 특허출원의 약 80%가 개인이 아닌 기업의 연구개발 성과물로 창출된 직무발명인 경우가 대부분이다.

직무발명이 성립되기 위해서는 아래 3가지 요건을 충족하여야 한다.

- ① 종업원이 그 직무에 관하여 발명한 것일 것
- ② 발명의 내용이 사용자의 업무 범위에 속할 것
- ③ 발명의 내용이 종업원의 현재 또는 과거의 직무와 관련된 경우

직무발명에 대한 권리의 귀속은 직무발명을 완성한 경우 발명자인 종업원에게 권리가 원시적으로 귀속되는 발명자주의와 사용자에게 귀속되는 사용자주의로 구분된다. 우리나라를 포함하여 미국, 독일 등은 직무발명을 종업원의 창의 활동에서 기인한 것으로 보아 발명자에게 원시적으로 귀속하고, 계약이나 근무규정을 통해 사용자가 이를 안정적으로 승계하도록 규율하고 있다. 반면 영국, 중국, 호주 등은 직무발명이 기업의 장비나 시설 지원 등을 통해 이루어진다는 입장인 사용자주의를 채택하고 있다. 직무발명 발명자주의 국가에서는 만약 사용자가 종업원으로부터 직무발명 권리를 승계받기 위해서는 승계절차를 진행하여야 한다. 안정적으로 직무발명을 승계하기 위해서 사용자가 직무발명제도를 도입하는 것이 중요하다. 만약 종업원이 사용자에게 직무발명의 권리를 승계하였다면, 종업원은 이에 합당한 보상을 사용자에게 요구할 수 있다.

직무발명제도는 종업원에게는 정당한 보상을 통해 발명의 창출을 장려하고, 사용자에게는 안정적인 권리승계를 통해 발명성과를 기업의 이익으로 연결하여 산업발전을 촉진하고자 하는 목적을 가지고 있다. 직무발명제도의 효과는 종업원에 대한 정당한 보상을 통해 이들의 발명욕을 고취시켜 발명의 질이 향상되도록 할 수 있고, 사용자는 직무발명에 대한 안정적인 권리승계 및 지속적인 연구개발 투자로 기업성장을 촉진시킬 수 있는데, 결국 이는 고품질의 발명이 지속적으로 창출되는 선순환으로 이어질 수 있다.

직무발명제도의 선순환 효과



3

직무발명제도의 중요성

직무발명제도는 사용자와 종업원 간 직무발명에 대한 합리적인 보상문화를 정착시킴으로써, 종업원의 연구의욕을 고취하고 사용자의 기술경쟁력을 제고하려는 취지를 가지고 있다. 직무발명 제도에 따른 규정은 사내 근무규정(취업규칙)에 해당하여 사용자로 하여금 직무발명에 대한 권리를 자동으로 승계할 수 있도록 한다(개정 발명진흥법 제13조제1항).

관련 법령

발명진흥법 제13조제1항

제12조에 따라 통지를 받은 사용자등이 종업원등의 직무발명에 대하여 미리 특허등을 받을 수 있는 권리나 특허권등을 승계 시키거나 전용실시권을 설정하도록 하는 계약이나 근무규정을 정한 경우에는 그 권리는 발명을 완성한 때부터 사용자등에게 승계 된다. 다만, 사용자등이 대통령령으로 정하는 기간에 그 발명에 대한 권리를 승계하지 아니하기로 종업원등에게 통지하는 경우에는 그러하지 아니하다.

그러나 직무발명규정이 도입되어 있지 않은 기업은 직무발명에 대한 안정적인 권리승계가 이루어지기 어려우며, 종업원 또한 합리적인 보상을 받기가 어려울 수 있다. 법률이나 판례에 따르면 직무발명을 승계하도록 계약이나 규정을 통해 미리 정하지 않은 경우 사용자등이 종업원등의 의사와 다르게 그 발명에 대한 권리승계를 주장할 수 없다.

관련 판례 : 발명자 권리인정 사례

종업원등의 의사가 명시적으로 표시되거나 혹은 묵시적 의사를 추인할 수 있는 명백한 사정이 인정되는 경우 이외에는 직무발명에 대하여 특허등을 받을 수 있는 권리나 특허권등을 사용자등에게 승계시키는 합의가 성립되었다고 쉽게 인정할 수 없다. (대법원 2011.7.28. 선고 2010도12834 판결)

가이드

- 직무발명규정 도입 필요성 : 직무발명규정 도입을 통해 사용자는 종업원으로부터 안정적인 권리승계를 받을 수 있고, 핵심 연구 인력에 대한 보상을 통해 연구인력의 연구의욕 고취와 장기재직을 유도할 수 있다.
- 직무발명규정 도입 지원이 필요한 기업은 '2장 직무발명규정 도입 및 운영(6p)'을 참고하기 바란다.



발명진흥법 제15조(직무발명에 대한 보상)

① 종업원등은 직무발명에 대하여 특허등을 받을 수 있는 권리나 특허권등을 계약이나 근무규정에 따라 사용자등에게 승계하게 하거나 전용실시권을 설정한 경우에는 정당한 보상을 받을 권리를 가진다.

2장

직무발명규정 도입 및 운영



-
1. 직무발명규정의 필수내용
 2. 직무발명규정 도입 및 변경 절차
 3. 직무발명 표준규정

2장 활용 가이드

1. 직무발명규정 필수내용

- (사용자) 직무발명규정을 도입하려는 사용자가 필수적인 내용 및 절차 등을 참고할 수 있음
 - 종업원의 직무발명 신고방법(10~13p), 사용자의 불승계 통지절차(13~16p), 보상제공 필요성 및 보상종류(17~18p), 직무발명심의위원회(18~21p) 등의 직무발명규정의 필수사항, 절차별 구체적인 내용을 확인할 수 있음
 - 직무발명 표준규정은 '2장(30p)'에서 구체적인 내용을 참고할 수 있음
- (종업원) 종업원이 직무발명의 신고 및 승계절차, 보상절차 등에 대한 구체적인 내용을 확인할 수 있으며, 직무발명 관련 규정이나 계약, 보상내용 통지사항 등에서 이의가 있을 시 절차를 참고할 수 있음(10~21p)

2. 직무발명규정 도입 및 변경 절차

- (종업원) 본인이 보상규정 작성 통지대상인지 확인, 보상규정 변경과정에서 공지 또는 의견을 개진할 기회가 충분히 제공(22~29p)되었는지 등을 참고할 수 있음
- (사용자) 보상규정 작성 및 변경 과정을 합리적으로 진행하기 위하여 관련 절차와 사례를 참고할 수 있음
- (협의·동의) 사용자와 종업원이 보상규정의 작성 및 변경과정에서 협의 및 동의(24~28p)를 구하는 방법을 확인할 수 있음



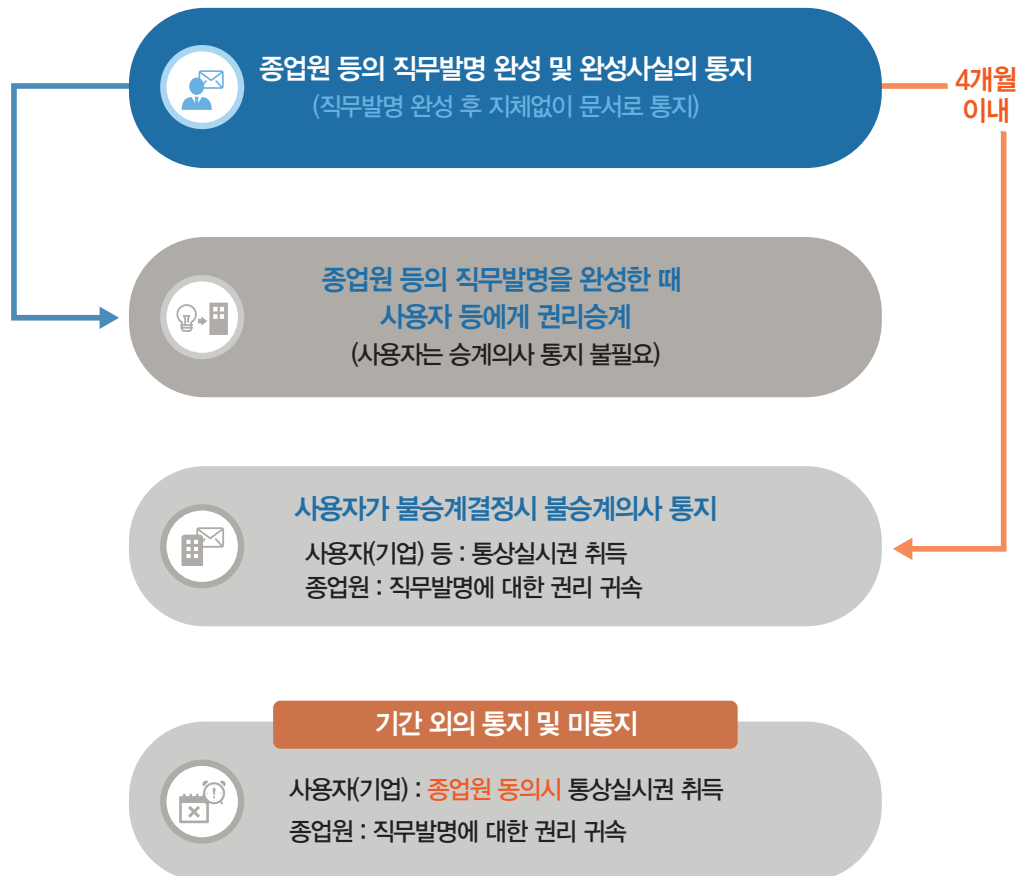
1

직무발명규정의 필수내용

직무발명제도에 포함되어야 할 필수내용

- ❶ 종업원의 직무발명 신고, ❷ 사용자의 불승계여부 결정, ❸ 직무발명 보상금 종류 및 보상내용 통지방법, ❹ 이의절차(심의위원회) 등
- 직무발명 보상금 지급기준, 보상금 통지기한, 재·퇴직자 통지안내 등

직무발명제도의 필수절차



(1) 종업원의 직무발명 신고

1) 신고대상 직무발명의 요건

종업원이 신고하여야 하는 대상은 직무발명이다. 종업원이 완성한 발명이 직무발명으로 인정되려면, ① 종업원이 회사에서 담당하고 있는 '직무'와 관련된 발명이어야 하고, ② 발명이 성질상 사용자의 '업무범위'에 속하여야 하며, ③ 종업원이 발명을 하게 된 행위가 '현재 또는 과거의 직무'에 속하여야 한다(발명진흥법 제2조 제2호). 만약 위 3가지 요건에 충족되는지에 대한 판단이 필요한 경우더라도 종업원은 직무발명으로 우선 신고하여 사용자로부터 직무발명 여부 판단을 받는 것이 바람직하다.

관련 판례 : 사용자의 업무범위

발명진흥법 제2조 제1호, 제2호에 따라 디자인이 직무발명에 해당하기 위해서는 종업원, 법인의 임원 또는 공무원이 그 직무에 관하여 디자인을 창작하여야 하고 성질상 그와 같이 창작한 디자인이 사용자의 업무 범위에 속하여야 하는데, 위 법조에서 말하는 '사용자'란 타인을 선임하여 어느 사무에 종사하게 하고 그 지휘, 감독을 하는 자를 말하는 것이다. (서울중앙지방법원 2015. 5. 29. 선고 2014카합81041 판결)

사용자의 업무범위에 대한 사례

(사례 1) 고속도로 휴게소를 관리하는 A회사의 B휴게소 호두과자 판매원이 기존의 호두과자 만드는 기계를 개량하여 자동으로 호두과자 만드는 기계를 발명한 경우 사용자의 업무범위에 해당하는지?

(답 변) A회사의 주업무는 고속도로의 시설을 관리하는 회사이고, B휴게소에 설치된 호두과자 만드는 기계는 C회사와 계약에 의하여 공급받아 설치한 제품으로 해당 기계를 개량한 것은 A회사의 업무범위에 해당하지 않음

(사례 2) 통신기계기구의 제작, 판매를 설립목적의 하나로 규정하고 있고, 이동전화 단말기를 주요 생산품목으로 하고 있는 A회사에서 종업원B가 신상품 개발을 위해 새로운 한글입력방식의 필요성과 실용화 방안을 부서에 제안하고 이를 완성한 경우 사용자의 업무범위에 해당하는지?

(답 변) 한글입력방식에 관한 발명은 A회사의 이동전화단말기에 이용될 수 있고, 발명 당시 A회사는 이동전화단말기 판매를 계속해서 그 업으로 해왔으며, 그러한 제품의 제작, 판매를 회사의 설립목적으로 규정해 놓았으므로 사용자의 직무에 해당함

2) 신고내용

종업원은 직무발명을 완성하는 경우 자체 없이 사용자(지식재산부서, 지식재산 담당자 또는 기업 내 사내규정/법제담당자 등)에게 직무발명의 완성사실을 서면으로 신고하여야 한다(발명진흥법 제12조).

관련 법령

발명진흥법 제12조(직무발명 완성사실의 통지)

종업원등이 직무발명을 완성한 경우에는 지체 없이 그 사실을 사용자등에게 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 알려야 한다. 2명 이상의 종업원등이 공동으로 직무발명을 완성한 경우에는 공동으로 알려야 한다.

종업원의 신고의무 표준규정 예시

(사례) 직무발명을 완성한 종업원은 발명신고서 및 발명설명서를 작성하여 ○○부서*에 0000.00.00까지 제출하여야 한다. (중략)

* 특허관리전담부서, 업무분장 상 지식재산 담당부서(담당자)에 해당내용 제출

종업원은 직무발명 완성사실을 신고할 때 발명의 명칭, 발명자의 정보(공동발명자가 있는 경우에는 모두 포함), 공동발명일 경우 발명의 기여도, 발명의 상세한 설명 및 도면 등을 '발명신고서'와 '발명 설명서' 양식에 맞춰 작성하여야 한다.

신고서 양식 예시

발 명 신 고 서				
발명의 명칭 (가제)	한글: 영문:			
발 명 자	성 명	지분(%)	소속 부서	전화번호
	한글: (인)			
	영문: (인)			
	한글: (인)			
	영문: (인)			
	한글: (인)			
관련연구과제 및 자금지원	연구과제명		지원기관	연구기간
출원 희망국				
발명의 공개여부 및 계획	☐ 논문발표 ☐ 학술지 게재 ☐ 연구보고서 ☐ 박람회 ☐ 기타 발표일: 년 월 일 (첨부: 발표내용 (발표일, 학술지명 등)사본)			
발명의 종류	☐ 직무발명 ☐ 개인발명			
발명의 현단계	☐ 아이디어단계 ☐ 연구개발진행중 ☐ 연구개발완료 ☐ 시제품제작중 ☐ 시제품 테스트결과 기술실현성 입증			
사업화를 위한 추가연구의 필요성 여부	☐ YES ☐ NO			
사업화 가능분야(구체적으로)				
관심을 가질 것으로 예상되는 기업	1. 2.			
연구노트의 관리여부 및 소재	☐ YES ☐ NO			
본 발명과 관련된 특허 (특허, 논문, 시장정보) 키워드				
○○주식회사 직무발명보상규정 제5조 제1항의 규정에 따라 위 발명의 완성 사실을 신고합니다. 년 월 일 신고(발명자 대표)자: (인) ○○주식회사 특허관리전담부서장 귀중				
첨부: [별지2호] 발명설명서				

발 명 설 명 서	
1. 발명의 명칭 (가제)	한글: 영문:
2. 도면의 간단한 설명	(도면이 있을 경우에만 기재)
3. 발명(고안)의 상세한 설명	【발명의 목적】 3.1 기술분야 3.2 발명의 배경이 되는 기술 3.3 발명의 내용 가) 해결하고자 하는 과제 나) 과제의 해결수단 다) 발명의 효과 3.4. 발명을 실시하기 위한 구체적인 내용 가) 실시예 나) 비교예
	4. 청구범위
	4.1. 청구항 1
	4.2. 청구항 2
5. 도면	5.1. 도 1
	5.2. 도 2

- (발명신고서) 발명의 명칭, 발명자 정보(발명자가 복수일 경우 발명자간 기여율 포함), 발명 관련 연구과제 지원현황, 출원희망국, 연구노트 등
- (발명설명서) 발명의 상세한 설명(기술분야, 과제의 해결수단, 발명의 효과, 실시예, 비교 등), 도면 및 도면의 간단한 설명 등

3) 발명자 판단기준

직무발명 완성사실을 신고해야 하는 발명자는 종업원, 법인의 임원, 공무원이다. 직무발명은 다수의 발명자가 포함되어 신고되는 경우가 일반적이다.

발명자는 기술적 과제를 해결하기 위해 구체적인 방법을 제시하거나, 조언·지도를 통하여 발명을 가능하게 한 경우 등 기술적 사상의 창작행위에 실질적으로 기여한 자를 의미한다.

관련 판례 : 발명자의 의미

발명자는 문제 해결을 위한 기술적 수단을 새로 착상하여 표현한 사람 또는 실현·가능한 기술적 수단을 새로 착상한 사람을 의미하고, 공동발명자가 되기 위해서는 발명의 완성을 위하여 실질적으로 상호 협력하는 관계가 있어야 하므로, 단순히 발명에 대한 기본적인 과제와 아이디어만을 제공하였거나, 연구자를 일반적으로 관리하였거나, 연구자의 지시로 데이터의 정리와 실험만을 하였거나, 자금·설비 등을 제공하여 발명의 완성을 후원·위탁하였을 뿐인 정도 등에 그치지 않고, 발명의 기술적 과제를 해결하기 위한 구체적인 착상을 새롭게 제시·부가·보완하거나, 실험 등을 통하여 새로운 착상을 구체화하거나, 발명의 목적 및 효과를 달성하기 위한 구체적인 수단과 방법의 제공 또는 구체적인 조언·지도를 통하여 발명을 가능하게 한 경우 등과 같이 기술적 사상의 창작행위에 실질적으로 기여하기에 이르러야 한다.

(대법원 2012.12.27. 선고 2011다67705, 67712 판결)

관련 판례 : 발명자 관련

- 여기서 종업원이란 사용자와 고용계약 기타의 관계에서 타인의 사무에 종사하는 자를 말하고, 민법상의 고용계약에 의한 종업원뿐만 아니라 사실상의 노무를 제공하는 관계인 경우도 포함하며, 고용관계가 계속적 계획적일 것을 요하지 않는다. 발명진흥법에 규정된 '종업원 등'에는 법인의 임원도 포함되고, 임원은 일반적으로 '이사' 이상의 직급을 가진 사람을 말하고 대표이사 등도 포함된다. 발명을 하게 된 행위가 종업원 등의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 것이라 함은 종업원 등이 담당하는 직무내용과 책임범위로 보아 발명을 피하고 이를 수행하는 것이 당연히 예정되거나 또는 기대되는 경우를 뜻한다. (대법원 1991. 12. 27. 선고 91후1113 판결)
- 개발에 착수하도록 지시하였다고 하더라도 이는 생산팀장으로서 해야 할 통상적인 업무수행의 한 내용으로 볼 수 있을 뿐 특허발명에 대한 기여요소를 인정할 수 없으며, 기술개발과정에 대한 개별적인 보고를 하는 경우에 원고는 동종의 기술분야에서 누구나 손쉽게 지적할 수 있는 내용을 언급하는 데 그쳤을 뿐 당연한 기술개발의 어려움을 타개할 만한 새로운 아이디어를 제공하지는 않았다. 기술 담당자가 이 사건 발명을 발명하는데 있어서 생산팀장으로서 통상적인 수준의 관리·감독업무를 한 사실이 인정될 뿐이고, 이 사건 특허의 발명에 창작적으로 기여한 진정한 공동발명자라고 볼 수 없다. (서울고등법원 2006.6.22. 선고, 2006나62159 판결)
- 특허신고의 청구항을 수정하고 일부 도면 등을 이에 맞게 수정하였다고 하더라도, 이는 단지 특허출원과 관련하여 그 내용을 명확히 기재한 것에 불과하고 이 사건 발명의 기술적 사상의 창작행위라고는 볼 수 없다. (서울남부지방법원 2005.10.7. 선고, 2004가합10788 판결)

4) 종업원의 신고방법에 대한 사용자의 안내

종업원이 직무발명 신고방법에 대해서 제대로 인지하지 못한 경우가 있을 수 있기에, 기업은 전 직원을 대상으로 사내업무망, 이메일, 사내메신저 등을 활용하여 직무발명 완성시 필요한 절차를 안내하는 것이 좋다.

* 예) 연 2회 사내업무망에 공지사항 게재

5) 종업원의 신고의무 미준수로 인한 처벌

만약 종업원이 직무발명 신고의무를 제대로 이행하지 않으면 어떻게 될까? 종업원이 직무발명 신고의무를 이행하지 않고 제3자에게 양도하는 등 절차를 준수하지 않은 경우에는, 사용자 등에게 손해를 가한 것으로서 배임죄로 처벌될 수 있다. 따라서 기업은 직무발명 신고방법 등을 교육할 때, 종업원이 신고의무를 준수하지 않는 경우 처벌될 수도 있다는 사실을 함께 고지하는 것이 좋다.

관련 판례 : 직무발명 신고의무 미준수 사례

직무발명에 대한 특허를 받을 수 있는 권리 등을 사용자 등에게 승계한다는 취지를 정한 약정 또는 근무규정의 적용을 받는 종업원 등은 사용자 등이 이를 승계하지 아니하기로 확정되기 전까지는 임의로 위와 같은 승계 약정 또는 근무규정의 구속에서 벗어날 수 없는 상태에 있는 것이어서, (중략) 따라서 위와 같은 지위에 있는 **종업원 등이 임무를 위반하여 직무발명을 완성하고도 그 사실을 사용자 등에게 알리지 않은 채 그 발명에 대한 특허를 받을 수 있는 권리를 제3자에게 이중으로 양도하여 제3자가 특허권 등록까지 마치도록 하는 등으로 그 발명의 내용이 공개되도록 하였다면, 이는 사용자 등에게 손해를 가하는 행위로서 배임죄를 구성한다.** (대법원 2012. 11. 15. 선고 2012도6676 판결)

가이드



종업원의 직무발명 신고

- 직무발명 완성사실의 신고는 종업원의 의무사항이며, 사용자도 직무발명 신고에 대해서 종업원에게 정기적으로 안내해야 한다. 만약 종업원이 직무발명 규정이 있음에도 종업원이 직무발명 완성사실을 신고하지 않고 회사에 손해를 끼치는 경우, 업무상 배임죄로 처벌될 수 있다.
- 사용자가 직무발명 신고규정을 마련하는 경우 '직무발명제도의 필수내용(9p)'과 '2장 3'의 직무발명 표준규정을 참고하기 바란다.

(2) 사용자의 직무발명 승계

1) 승계절차('24. 8. 7. 개정 발명진흥법 시행)

가. 승계제도 개선

개정 발명진흥법('24. 8. 7. 이후 직무발명한 경우)에 따라 사용자가 종업원과 협의하여 직무발명에 대한 승계규정을 마련한 경우, 직무발명의 승계시점이 기존의 승계통지시에서 발명완성시로 개선되고, 불승계하는 경우에만 통지하도록 통지절차를 간소화하도록 하는 승계제도 개선이 이루어졌다. 이를 통해 기존에는 직무발명 승계규정이 있더라도 모든 직무발명에 대한 승계통지를 해야 했던 기업의 부담이 해소되고, 종업원이 사용자의 승계통지 전에 제3자에게 이전하는 행위로 인한 안정적인 권리승계가 어려웠던 문제도 해소되었다.

다만, 개정법 시행일 전('24. 8. 6.까지)에 직무발명 신고가 이루어진 경우에는 이전 규정에 따라 사용자는 4개월 이내에 승계여부 통지를 하는 것이 타당하다.

발명진흥법 개정 전후 효과 비교

구분	개정전(~'24. 8. 6.)	개정후('24. 8. 7.~)
직무발명 승계시점	승계통지시(이중양도 위험 존재)	발명완성시(이중양도 위험 해소) * 개정 발명진흥법 제13조제1항
승계통지 절차	모든 직무발명에 대한 승계의사통지 필요	불승계 의사만 통지 → 승계통지 절차 간소화 * 개정 발명진흥법 제13조제1항 단서
통상실시권	4개월 내 승계여부 통지시 통상실시권 취득 가능(단, 중소기업 외의 사용자는 직무발명규정도 보유하여야 함)	좌동
종업원의 발명 신고의무	직무발명 완성즉시 신고 필요	좌동

나. 직무발명 승계규정이 있는 경우 승계절차

사용자는 계약이나 근무규정을 통해 종업원과 직무발명을 승계하기로 미리 정하였다면, 발명을 완성한 때부터 직무발명에 대한 권리를 종업원으로부터 승계받을 수 있다. 종업원은 직무발명을 완성한 즉시 사용자에게 직무발명 완성사실을 신고하여야 하므로, 발명완성 시점은 종업원의 직무 발명 신고시점으로 보는 것이 실무적으로 타당하다.

만약 사용자가 직무발명 신고서를 통해 신고받은 발명 내용을 검토한 결과 직무발명에 해당하지 않거나 발명의 가치가 없다고 판단하는 경우에는 4개월 이내에 종업원에게 불승계 여부를 통지할 수 있다. 만약 사용자가 4개월 이내에 불승계 통지를 하지 않는 경우 승계한 것으로 간주되며, 종업원은 권리 승계에 따라 정당한 보상을 청구할 수 있다.

불승계 사유 예시

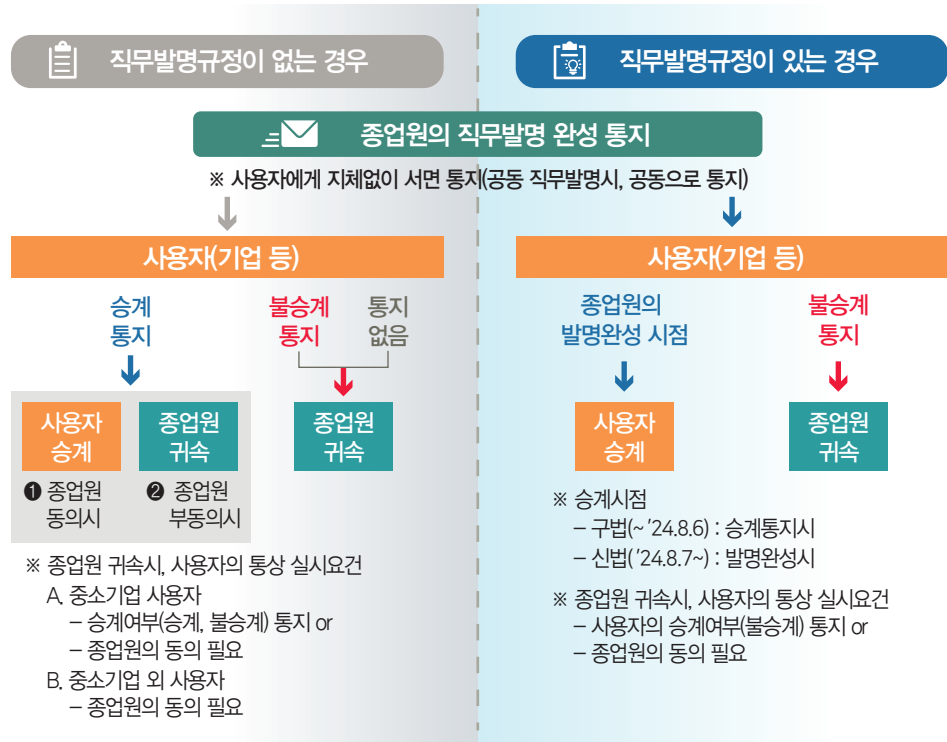
해당 발명의 경제적 가치, 기술성, 기술수명주기 등 기업 사정상 직무발명을 승계하지 아니하기로 정한 경우이거나, 직무발명이 아닌 개인발명으로 판단하는 경우 등

다. 직무발명 승계규정이 없는 경우 승계절차

그렇다면 사용자와 종업원 사이에 계약이나 근무규정을 통해 승계하기로 정하지 않은 경우에는 어떻게 해야할까? 이 경우 사용자는 신고된 직무발명마다 승계여부 통지가 필요하다. 다만 사용자와 종업원 사이에 승계하기로 미리 정하지 아니한 것이므로 종업원이 승계에 동의하지 않는다면 사용자는 그 권리를 승계받을 수 없으며, 승계시점 또한 개별합의가 필요하다(발명진흥법 제13조 제2항).

중소기업의 경우에는 4개월 내 승계여부를 통지하면 통상실시권을 가질 수 있다(발명진흥법 제13조제3항). 다만, 중소기업 외 기업(중견기업, 대기업)의 경우에는 승계통지를 하더라도 사전에 규정이나 계약을 통해 승계하기로 정하지 않았기 때문에 종업원의 동의 없이는 통상실시권을 가질 수 없다(발명진흥법 제10조제1항).

직무발명규정 보유 및 통지여부 등에 따른 승계효과 비교



관련 법령

발명진흥법 제10조(직무발명)

- ① 직무발명에 대하여 종업원등이 특허, 실용신안등록, 디자인등록(이하 "특허등"이라 한다)을 받았거나 특허등을 받을 수 있는 권리를 승계한 자가 특허등을 받으면 사용자등은 그 특허권, 실용신안권, 디자인권(이하 "특허권등"이라 한다)에 대하여 통상실시권(通常實施權)을 가진다. 다만, 사용자등이 「중소기업 기본법」 제2조에 따른 중소기업이 아닌 기업인 경우 종업원등과의 협의를 거쳐 미리 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 계약 또는 근무규정을 체결 또는 작성하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 종업원등의 직무발명에 대하여 사용자등에게 특허등을 받을 수 있는 권리나 특허권등을 승계시키는 계약 또는 근무규정
 2. 종업원등의 직무발명에 대하여 사용자등을 위하여 전용실시권을 설정하도록 하는 계약 또는 근무규정

발명진흥법 제13조(직무발명의 권리승계)

- ① 제12조에 따라 통지를 받은 사용자등이 종업원등의 직무발명에 대하여 미리 특허등을 받을 수 있는 권리나 특허권등을 승계시키거나 전용실시권을 설정하도록 하는 계약이나 근무규정을 정한 경우에는 그 권리는 발명을 완성한 때부터 사용자등에게 승계된다. 다만, 사용자등이 대통령령으로 정하는 기간에 그 발명에 대한 권리를 승계하지 아니하기로 종업원등에게 통지하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 계약 또는 근무규정이 모두 없는 사용자등(국가나 지방자치단체는 제외한다)이 제12조에 따라 통지를 받은 경우에는 대통령령으로 정하는 기간에 그 발명에 대한 권리의 승계 여부를 종업원등에게 서면으로 알려야 한다. 이 경우 사용자등은 종업원등의 의사와 다르게 그 발명에 대한 권리의 승계를 주장할 수 없다.
- ③ 사용자등이 제2항에 따른 기간에 승계 여부를 알리지 아니한 경우에는 사용자등은 그 발명에 대한 권리의 승계를 포기한 것으로 본다. 이 경우 사용자등은 제10조제1항에도 불구하고 그 발명을 한 종업원등의 동의를 받지 아니하고는 통상실시권을 가질 수 없다.

2) 불승계 통지 절차

사용자가 직무발명을 불승계하기로 결정한 경우 아래 양식에 따라 발명의 명칭, 종업원이 완성한 발명의 불승계 결정사항 등을 명확하게 기재하고, 종업원에게 서면으로 통지하면 된다.

사용자의
불승계 결정
통지서
양식 예시

수령일자		
수령자	직위 :	
	성명 :	(인)

불승계 결정 통지서	
접수 번호	
수신(발명자)	
발명의 명칭	
00주식회사 직무발명보상규정 제6조 제2항에 따라 귀하의 발명에 대한 불승계 결정 결과를 아래와 같이 통지합니다.	
결정 사항	
1. 직무발명 여부	☐ 개인발명 ☐ 직무발명
2. 회사의 승계 여부	불승계 결정이유 :
3. 기타	
20 년 월 일	
00주식회사 특허관리전담부서장 (인)	

3) 종업원의 유의사항

종업원은 직무발명에 대한 권리를 승계하지 않는다는 사용자의 통지를 받은 경우에만 개인 권리로 직무발명을 출원하거나 직무발명에 대한 권리를 제3자에게 양도할 수 있다. 만약 종업원이 사용자로부터 '불승계 통지'를 받지 않은 채 개인 명의로 직무발명을 출원하거나 이에 대한 권리를 제3자에게 양도하였다면 업무상 배임죄로 처벌 받을 수 있다.

관련 판례 : 종업원의 이중양도에 대한 배임죄 판결

직무발명에 대한 특허를 받을 수 있는 권리 등을 사용자등에게 승계한다는 취지의 약정이나 근무규정의 적용을 받는 종업원은 사용자가 이를 승계하지 아니하기로 확정되기 전까지는 이 규정들의 구속에서 자유로울 수 없으므로, (중략) 이를 위반하여 **직무발명을 완성하고도 사용자에게 그 사실을 알리지 않고 해당 권리를 제3자에게 이중으로 양도하여 제3자가 특허권 등록까지 마치게 하였다면, 이는 사용자에게 손해를 가하는 행위로서 배임죄를 구성.** (대법원 2012.11.15. 선고 2012도6676 판결)

가이드



사용자의 직무발명 승계통지

- 개정 발명진흥법('24. 8. 7.~)에 따라, 사용자가 계약이나 근무규정을 통해 종업원으로부터 직무발명을 승계하기로 미리 정한 경우에는 직무발명의 발명완성 시점부터 자동으로 승계받는다. 다만, 불승계하려는 경우 종업원에게 불승계 의사를 4개월 이내에 통지하여야 하며, 4개월간 불승계 의사가 없다면 그 권리는 승계된 것으로 간주하여 종업원은 승계에 따른 보상을 요구할 수 있다.
- 종업원은 사용자의 불승계 통지를 받기 전에는 직무발명을 제3자에게 양도하거나 개인 명의로 출원하는 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 사용자도 이러한 우려를 사전에 방지하기 위해서는 직무발명 승계규정을 미리 도입하여야 한다.
- 사용자가 직무발명 승계규정을 마련할 경우, '2장 3(30-46p)'의 직무발명 표준규정을 참고하기 바란다.

(3) 직무발명의 보상

1) 정당한 보상을 받을 권리

사용자가 종업원으로부터 직무발명에 대한 권리를 승계하면 종업원은 사용자로부터 정당한 보상을 받을 권리를 가진다(발명진흥법 제15조 제1항). 즉 사용자가 승계받은 직무발명 권리를 활용하여 출원, 등록, 실시, 기술이전 등을 행하였다면 종업원은 이에 따라 정당한 보상을 청구할 수 있는 권리를 가진다.

관련 법령

발명진흥법 제15조(직무발명에 대한 보상)

- ① 종업원등은 직무발명에 대하여 특허등을 받을 수 있는 권리나 특허권등을 계약이나 근무규정에 따라 사용자등에게 승계하게 하거나 전용실시권을 설정한 경우에는 정당한 보상을 받을 권리를 가진다.

직무발명에 대한 정당한 보상을 종업원에게 제공하는 것은 종업원의 연구의욕을 고취시키고 직무발명이 더욱 활발하게 창출되도록 하려는 취지를 가지고 있다. 특히 이는 양질의 발명이 창출되고 우수 종업원 인력이 연구에 더욱 매진하도록 하며, 사용자는 적극적인 연구개발 투자를 지원할 수 있도록 하여 기업이익으로 연결되며, 궁극적으로는 산업발전을 촉진하는 선순환으로 이어진다.

2) 보상내용 통지 필요성

사용자는 '직무발명 보상형태', '보상액의 산정기준 및 지급방법' 등이 명시된 직무발명규정을 작성하여 종업원에게 통지하여야 한다. 사용자는 직무발명규정 통지 시 이미 마련된 직무발명에 대한 보상내용을 종업원에게 구체적으로 안내할 필요가 있다.

관련 법령

발명진흥법 제15조(직무발명에 대한 보상)

- ② 사용자등은 제1항에 따른 보상에 대하여 보상형태와 보상액을 결정하기 위한 기준, 지급방법 등이 명시된 보상규정을 작성하고 종업원등에게 서면으로 알려야 한다.

3) 직무발명 보상 유형

직무발명의 보상은 유형에 따라 여러 가지로 나눌 수가 있다. 여기에는 ① 직무발명을 출원한 경우 지급되는 '출원보상', ② 직무발명이 특허권, 실용신안권, 디자인권 등으로 등록되었을 때 지급되는 '등록보상', ③ 직무발명을 출원하지 않고 노하우나 영업비밀로 관리하며 출원을 유보하거나 출원을 포기 또는 취하하는 경우 지급되는 '출원유보보상', ④ 직무발명을 실시하여 제품을 생산함으로써 이익이 발생하는 경우 지급되는 '실시보상', ⑤ 사용자가 직무발명에 대한 권리 또는 특허권을 타인에게 양도하거나 이에 대한 실시권을 설정하는 경우 종업원에게 지급되는 '처분보상' 등이 있다.

직무발명 보상의 유형

구 분	내 용
출원보상	• 직무발명을 승계하여 출원하는 경우 지급되는 보상
등록보상	• 승계 받은 발명이 등록될 경우 지급되는 보상
출원유보보상	• 종업원의 직무발명을 노하우로 보존하거나, 공개 시 중대한 손해가 발생할 우려가 있다고 판단되어 출원을 유보, 포기 또는 취하하는 경우 지급되는 보상
실시보상	• 직무발명을 실시하여 제품을 생산함으로써 이익이 발생하는 경우 등 지급되는 보상
처분보상	• 직무발명에 대하여 특허 받을 수 있는 권리 내지 특허권을 타인에게 양도하는 경우 또는 실시권을 설정하는 경우 지급되는 보상

직무발명의
승계에 따른
단계별
보상종류



* 직무발명 신고 후 영업비밀 등으로 관리하여 출원하지 않거나 포기하는 경우 : 출원유보보상

4) 직무발명 보상 방법

직무발명의 보상방법은 금전보상과 비금전보상이 있다. 금전보상은 금전적 형태로 제공되는 보상을 의미하고, 비금전적 보상은 승진, 성과반영, 해외연수, 안식년, 학위과정 지원, 희망직무 선택 등이 있다. 참고로 외국의 경우 유학기회 부여, 스톡옵션의 지급, 여행 제공 등 다양한 보상방법이 있다. 자세한 내용은 '3장. 직무발명 보상금 유형 및 보상내용 통지' 내용을 참고하기 바란다.

가이드



사용자의 직무발명 보상

- 종업원은 직무발명 권리 승계에 대하여 사용자로부터 정당한 보상을 받을 권리가 있다(발명진흥법 제15조).
- 사용자는 종업원과 협의를 통하여 미리 직무발명 보상규정을 마련하고, 이에 근거하여 보상내용을 종업원에게 통지할 필요가 있다.
- '2장 직무발명규정 도입 및 운영'의 3. 직무발명 표준규정 등을 참고하여 직무발명 보상규정을 마련할 것을 권고한다.

(4) 직무발명심의위원회

1) 직무발명심의위원회 의의

직무발명에 대한 권리 및 보상 등에 관하여 종업원과 사용자 간에 이견이 있을 경우, 양측의 이견을 조정하기 위한 방법으로 사용자는 직무발명심의위원회를 설치, 운영할 수 있다(발명진흥법 제17조). 여기서 사용자는 직무발명의 권리승계 통지 시, 보상내용 제공 시 등 직무발명 관련절차를 진행하는 과정에서 종업원에게 이의절차 방법을 구체적으로 안내할 수 있다. 종업원은 사용자에게 직무발명 심의위원회를 구성하여 심의하도록 요구할 수 있다(발명진흥법 제18조). 이 경우 사용자는 종업원의 요구를 받은 날로부터 60일 이내에 심의위원회를 구성하여 심의하도록 하여야 한다.

직무발명심의위원회와 관련한 사항은 발명진흥법 제17조 및 제18조, 발명진흥법 시행령 제7조의 4 및 5를 근거로, 직무발명규정을 통하여 구체적인 사항을 정하여 운영할 수 있다. 관련 법령은 '참고 1'을, 표준규정은 '2장. 3'을 참고하기 바란다.

2) 직무발명심의위원회의 구성

직무발명심의위원회는 사용자위원(사용자, 법인의 대표자, 법인의 대표자가 위촉하는 사람) 및 종업원위원(종업원등이 직접, 비밀, 무기명투표로 선출한 사람)으로 구성되고, 각각 3명 이상으로 하여야 한다(발명진흥법 시행령 제7조의4). 다만, 상시 근무하는 종업원의 수가 30명 미만인 기업의 경우에는 사용자위원과 종업원위원을 각각 1명 이상으로 할 수 있다.

만약 종업원의 수가 30명 미만인 기업의 경우는 '2장. 3'의 직무발명 표준규정 대신 한국발명진흥회 직무발명제도 홈페이지(www.ip-job.org)에 업로드된 30인 미만 직무발명 표준규정을 참고하기 바란다.

관련 법령

발명진흥법 시행령 제7조의4(직무발명심의위원회의 구성)

① 법 제17조제2항에 따라 직무발명심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 구성하는 경우 사용자등을 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다)과 종업원등(법인의 임원은 제외한다. 이하 이 항에서 같다)을 대표하는 위원(이하 "종업원위원"이라 한다)은 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 사용자위원: 사용자 또는 법인의 대표자와 사용자 또는 법인의 대표자가 위촉하는 사람일 것
2. 종업원위원: 종업원등이 직접·비밀·무기명투표로 선출한 사람일 것

② 법 제17조제2항 및 제18조제3항 후단에 따른 자문위원은 사용자위원과 종업원위원이 합의하여 위촉한 사람으로 한다.

③ 법 제18조제3항에 따른 심의위원회의 사용자위원과 종업원위원의 수는 각각 3명 이상으로 하여야 한다. 다만, 상시 근무하는 종업원의 수가 30명 미만인 경우에는 각각 1명 이상으로 할 수 있다.

④ 심의위원회에 위원장을 두며, 위원장은 사용자위원과 종업원위원 중에서 호선(互選)한다. 이 경우 사용자위원과 종업원위원 각각 1명을 공동위원장으로 할 수 있다.

3) 직무발명심의위원회의 이의신청 대상

종업원은 법령에 규정된 사항에 해당되는 경우 사용자에게 직무발명심의위원회를 구성하여 심의하도록 요구할 수 있다(발명진흥법 제18조 제1항). 여기서 종업원은 직무발명에 대한 이견을 해결하는 방법으로 직무발명 관련 소송을 제기하거나 산업재산권분쟁조정위원회에 조정을 신청하기 전에, 심의위원회의 심의를 요구하는 것을 우선적으로 활용할 수 있다.

관련 법령

발명진흥법 제18조(직무발명 관련 분쟁의 조정 등)

- ① 종업원등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사용자등에게 심의위원회를 구성하여 심의하도록 요구할 수 있다.
1. 직무발명인지 여부에 관하여 사용자등과 이견이 있는 경우
 2. 사용자등이 제10조제3항을 위반하여 종업원등의 의사와 다르게 직무발명 외의 발명에 대한 권리의 승계 또는 전용실시권의 설정을 주장하는 경우
 3. 사용자등이 제13조제2항을 위반하여 종업원등의 의사와 다르게 직무발명에 대한 권리의 승계 또는 전용실시권의 설정을 주장하는 경우
 4. 사용자등이 제10조제1항 단서 또는 제13조제3항을 위반하여 통상실시권을 주장하는 경우
 5. 사용자등이 제시한 보상규정에 이견이 있는 경우
 6. 사용자등과의 협의 또는 동의 절차에 이견이 있는 경우
 7. 사용자등이 제15조제4항에 따라 통지한 보상액 등 보상의 구체적 사항에 이견이 있는 경우
 8. 사용자등이 제15조제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 종업원등에게 보상하지 아니하는 경우
 9. 그 밖에 직무발명에 대한 권리 및 보상 등에 관하여 사용자등과 종업원등 간에 이견이 있는 경우

4) 직무발명심의위원회의 운영

직무발명심의위원회는 위원장을 두며, 위원장은 사용자위원과 종업원위원 중에서 호선한다. 이 경우 사용자위원과 종업원위원 각각 1명을 공동위원장으로 할 수 있다(발명진흥법 시행령 제7조의4).

사용자위원 : 사용자 또는 법인의 대표자와 사용자 또는 법인의 대표자가 위촉한 사람일 것
종업원위원 : 종업원등이 직접·비밀·무기명투표로 선출된 사람일 것

위원장은 심의위원회의 회의를 소집하여 그 의장이 되며, 회의 개최 15일 전에 회의 일시, 장소 및 의제 등을 각 위원에게 통보하고 심의 관련 자료를 제공하여야 한다. 위원장은 필요하다고 인정 되는 경우에 위원이 아닌 사람을 심의위원회에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다. 가령 직무 발명자 또는 관련 부서의 의견을 들을 수 있다. 심의위원회 회의는 사용자위원과 종업원위원의 각 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원의 과반수 찬성으로 의결한다. 여기서 출석위원에 외부 자문 위원, 이외 심의위원회 참석자 등은 제외한다. 기타 심의위원회 운영방법은 '참고 1'의 관련 법령을 참고하기 바란다.

관련 법령

발명진흥법 제17조(직무발명심의위원회의 운영 등)

- ① 사용자등은 종업원등의 직무발명에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 직무발명심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 설치·운영할 수 있다.
1. 직무발명에 관한 규정의 작성·변경 및 운용에 관한 사항
 2. 직무발명에 대한 권리 및 보상 등에 관한 종업원등과 사용자등의 이견 조정에 관한 사항
 3. 그 밖에 직무발명과 관련하여 필요한 사항
- ② 심의위원회는 사용자등과 종업원등(법인의 임원은 제외한다)을 각각 대표하는 같은 수의 위원으로 구성 하되, 필요한 경우에는 관련 분야의 전문가를 자문위원으로 위촉할 수 있다.
- ③ 그 밖에 심의위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

관련 법령

발명진흥법 시행령 제7조의5(직무발명심의위원회의 운영)

- ① 위원장은 심의위원회의 회의를 소집하여 그 의장이 되며, 회의 개최 15일 전에 회의 일시, 장소 및 의제 등을 각 위원에게 통보하고 심의 관련 자료를 제공하여야 한다.
- ② 위원장은 필요하다고 인정하는 경우 위원이 아닌 사람을 심의위원회에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다. 다만, 종업원등이 법 제18조제1항에 따라 심의를 요구한 경우에는 그 종업원등의 의견을 들어야 한다.
- ③ 심의위원회의 회의는 사용자위원과 종업원위원의 각 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원(법 제17조제2항 및 제18조제3항 후단에 따른 자문위원은 제외한다) 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 심의위원회의 회의는 공개한다. 다만, 심의위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 심의위원회는 회의록을 작성하여 회의를 개최한 날부터 3년간 보존하여야 한다. 다만, 심의위원회가 활동 종료 등으로 회의록을 보존할 수 없는 경우에는 사용자 또는 법인의 대표자가 회의록을 보존하여야 한다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 심의위원회의 운영 등에 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

사용자는 심의위원회에 참석하는 사람 전원을 대상으로, 심의사항에 관한 내용이 유출되지 않게끔 비밀유지의무 서약을 받을 수 있다.

가이드

직무발명심의위원회



- 사용자와 종업원 간에 직무발명의 권리와 보상에 대한 이견이 있는 경우, 이익제도(직무발명 심의위원회)를 운영할 수 있다.
- 사용자는 종업원에게 보상절차 진행과정에서 이익절차에 대한 내용(이익절차 대상, 기한, 신청방법 등)을 구체적으로 설명하여야 한다.
- 종업원은 직무발명에 대한 권리, 보상 등에서 이견이 있는 경우, 소송의 제기, 분쟁조정 위원회의 조정신청 등을 하기 전에 직무발명심의위원회를 우선 활용할 수 있다.

심의위원회 운영 관련 예시

- (구 성) 직무발명 규정 제00에 따른 심의위원회는 사용자와 종업원을 각각 대표하는 같은 수의 위원으로, 각각 3인 이상으로 구성 또는 위촉한다.
- 사용자측 위원 : IP부서 또는 개발부서 임원, 대표이사, 기타 대표이사 위촉위원 등
 - 종업원측 위원 : 종업원이 직접, 비밀, 무기명 투표로 선출한 자
 - 외부 자문위원이 필요한 경우(교수, 변호사, 변리사 등), 사용자측과 종업원측의 협의로 위촉할 수 있다.
- (심의사항) 직무발명 해당여부, 직무발명 보상규정에 이견이 있는 경우, 사용자-종업원 간 협의과정에서 이견이 있는 경우, 사용자측이 종업원측에 제시한 보상액의 구체적 사항과 관련하여 이견이 있는 경우 등
- (운영방법) 회의 개최 15일 전에 회의 일시, 장소 및 의제 등을 각 위원에게 통보하고 심의 관련 자료를 제공하여야 한다. 위원장은 필요하다고 인정되는 경우에 위원이 아닌 사람의 의견을 들을 수 있다.

2

직무발명제도 도입 및 변경 절차

(1) 규정 작성의 필요성

사용자는 직무발명의 보상형태와 보상액의 산정기준과 지급방법 등이 명시된 '보상규정'을 마련하고 직무발명에 대한 권리를 승계한 종업원에게 정당한 보상금을 지급하여야 한다(발명진흥법 제15조 제1항 및 제2항). 다만, 기업은 매출이익, 업종, 문화, 급여수준 등을 고려하여 직무발명규정을 마련할 수 있으며, 종업원과 협의를 거쳐야 한다.

직무발명규정을 통하여 직무발명 보상기준을 정한 경우라 하더라도, 발명의 가치는 발명마다 차이가 있다. 기술 가치평가나 지식재산(IP) 가치평가를 실시하는 이유는 기업이 보유하는 기술마다 그리고 발명마다 그 가치가 상이하기 때문이다. 따라서 직무발명은 그 내용에 따라 보상금을 차등 지급하는 경우가 발생할 수 있으며, 이에 대한 세부내용을 종업원에게 구체적으로 통지하는 것이 바람직하다. 본 장에서는 기업이 종업원과 협의하여 직무발명규정을 도입하는 과정, 개별 직무발명에 대하여 종업원에게 보상을 지급하는 과정, 종업원이 사용자가 제안하는 직무발명 보상금에 대하여 이의 신청을 하는 경우 보상금을 재산정하는 과정 등에서 참고가 될 수 있는 여러 사례 등을 제시하고자 한다.

(2) 규정 작성 및 변경 방법

관련 법령

발명진흥법 제15조 제2항

사용자등은 제1항에 따른 보상에 대하여 보상형태와 보상액을 결정하기 위한 기준, 지급방법 등이 명시된 보상규정을 작성하고 종업원등에게 서면으로 알려야 한다.

1) 직무발명규정의 작성

직무발명규정에는 일반적으로 직무발명의 보상형태, 보상액, 보상액 산정기준, 보상금의 지급방법 등이 구체적으로 포함되어야 한다(발명진흥법 제15조 제2항).

절차의 합리성을 위해서는 보상금 규정을 제정할 때 회의록 및 협의 절차 등 구체적인 자료가 필요하다. 자세한 내용은 '3장. 직무발명 보상금 유형 및 보상내용 통지' 등의 내용을 참고하기 바란다.

2) 직무발명규정의 규정 통지대상

사용자가 직무발명규정을 작성(도입 · 변경)한 경우 해당 사실을 통지하여야 하는 대상은 규정의 적용을 받는 재직종업원이다. 다만, 퇴직종업원의 경우는 직무발명 보상내용의 통지대상에는 포함되지만, 직무발명규정 작성과정에서 협의 또는 동의를 통지대상에는 포함되지 않는다.

직무발명제도 통지대상 구분

통지대상 여부 (O/X)		재직종업원 (종업원, 법인의 임원, 공무원)		퇴직자	
		발명자	발명자 X	발명자	발명자 X
직무발명 보상규정 작성	도입	O	O	X	X
	변경	O	O	X	X
직무발명 보상금 지급 사실 안내		O	X	O	X

3) 직무발명제도의 규정 작성 및 통지방법

사용자는 작성된 직무발명규정을 종업원에게 '서면'으로 알려야 한다(발명진흥법 제15조 제2항). 여기서의 '서면'은 전자문서, 문자, 이메일, SNS, 사내 인트라넷(공지사항 활용) 등 시각적으로 확인할 수 있고 그 내용을 보존할 수 있는 일체의 수단을 의미한다. 서면은 그 형태를 불문하고 직무발명규정을 모든 종업원에게 전달할 수 있는 수단이면 족하다. 즉 규정의 통지는 규정에 대한 정보를 모든 종업원에게 알리면 통지절차의 합리성이 인정된다. 아래는 절차적 합리성이 인정되는 보상규정의 통지방법에 대한 사례이다.

합리적인 직무발명규정 통지방법에 대한 사례

(사례 1) 인트라넷 등 종업원이 보기 쉬운 장소에 게시

(사례 2) 직무발명규정을 기재한 문서를 종업원에게 교부(이메일 등)

(사례 3) 사용자는 종업원에게 보상규정 열람방법을 안내하고, 종업원이 열람할 수 있도록 직무발명규정을 기재한 서면을 보관

가이드



직무발명규정 작성 및 통지방법

- 직무발명규정 작성과 관련한 통지범위는 재직자만 포함되고, 보상금 지급사실에 대한 통지는 재직자와 퇴직자 모두가 포함된다.
- 직무발명규정의 통지방법으로 이메일, 서면, 문자, 공지사항 등 종업원 모두가 알 수 있는 형태이면 합리적인 통지로 볼 수 있다.

(3) 협의·동의 절차

관련 법령

발명진흥법 제15조 제3항

사용자등은 제2항에 따른 보상규정의 **작성** 또는 **변경**에 관하여 종업원등과 **협의**하여야 한다. 다만, 보상 규정을 종업원등에게 **불리하게 변경**하는 경우에는 해당 계약 또는 규정의 적용을 받는 종업원등의 **과반수의 동의를 받아야** 한다.

발명진흥법 시행령 제7조의2

- ① 사용자·법인 또는 국가나 지방자치단체(이하 “사용자등”이라 한다)가 법 제15조제3항에 따라 **협의**하거나 **동의**를 받아야 하는 종업원, 법인의 임원 또는 공무원(이하 “종업원등”이라 한다)의 범위는 다음 각 호의 구분에 따른다.
 1. **협의** : 새로 작성하거나 변경하려는 보상규정의 적용을 받게 되는 종업원등(변경 전부터 적용 받고 있는 종업원등을 포함한다)의 과반수
 2. **동의** : 불리하게 변경하려는 보상규정의 적용을 받고 있는 종업원등의 과반수
- ② 사용자등은 새로 작성하거나 변경하는 보상규정(불리하게 변경하는 보상규정을 포함한다)을 적용하려는 날의 **15일 전까지** 보상형태와 보상액을 결정하기 위한 기준 및 지급방법 등에 관하여 종업원등에게 **알려야 한다**.
- ③ 사용자등은 법 제15조제3항에 따라 협의하거나 동의를 요청하는 경우 **성실한 자세**로 임하여야 한다.

1) 사용자와 종업원의 협의

사용자는 규정 작성 또는 변경에 관하여 종업원과 협의하여야 한다(발명진흥법 제15조 제3항 및 시행령 제7조의2). 여기서 협의란 구두, 서면, 이메일 등 형식을 불문하고 사용자와 종업원이 상호 의견을 교환하는 일체의 행위를 의미한다. 다만, 사용자와 종업원 사이에 협이가 존재한다는 것에 대한 입증을 위해서는 구두의 협의보다는 서면이나 이메일 등 전자문서를 포함한 서면협이가 효과적이다.

가. 협의사항

사용자와 종업원의 협이가 필요한 것은 직무발명규정을 작성하거나 변경하는 경우이다. 주요 협의 사항으로는 보상의 시기, 요건, 내용, 지급방법 등이며, 사용자와 종업원 사이에 충분한 협이가 이루어져야 한다. 사용자가 종업원에게 충분한 의견개진의 기회를 부여하였다면 합리적 절차로 고려될 수 있다.

나. 협의주체별 협의방법

사용자와 종업원은 각각 대표자를 구성하여 협의할 수 있다. 사용자는 종업원 대표자와 협의할 수도 있고, 모든 종업원 대상으로 집단적으로 협의할 수도 있다. 다만, 퇴직자의 경우에는 보상규정 작성 및 변경 시 협의의 대상은 아니나, 퇴직자가 직무발명에 대하여 보상사유 발생 시 협의의 대상에 포함될 수 있다.

여기서 종업원 대표자를 선출하는 방법으로는 ① 발명진흥법 시행령 제7조의4에서 정한 대표자의 선출방법에 따라 종업원위원을 선출하는 방법, ② 종업원의 과반수로 조직하는 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 대표권을 위임받은 자의 대의원 등 직접·비밀·무기명투표에 의하여 선출하는 경우 직무발명심의위원회 종업원위원을 겸직하게 하여 선출하는 방법이 있다.

발명진흥법 시행령 제7조의4에 따른 대표자 선출방법

(중략) 사용자등을 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다)과 종업원등(법인의 임원은 제외한다. 이하 이 항에서 같다)을 대표하는 위원(이하 "종업원위원"이라 한다)은 다음 각 호의 요건을 충족해야 한다.

1. **사용자위원** : 사용자 또는 법인의 대표자와 사용자 또는 법인의 대표자가 위촉하는 사람일 것
2. **종업원위원** : **종업원등이 직접·비밀·무기명투표로 선출된 사람**일 것 (이하 중략)

종업원 대표자가 없는 경우, 사용자는 규정의 적용을 받는 전체 종업원을 대상으로 하는 집단적 협의를 하는 방법을 채택할 수도 있다. 이 과정에서 사용자는 종업원에게 자유롭게 의견을 개진할 수 있도록 기회를 부여하는 것이 바람직하다. 집단적 협의의 예시는 다음과 같다.

관련 판례 : 집단적 협의

규정의 적용을 받는 종업원들이 한 장소에 모여 사용자의 개입이나 간섭이 배제된 상태에서 서로 의견을 교환한 경우, 여기서 '사용자의 개입이나 간섭'은 사용자가 종업원들의 자율적이고 집단적인 의사결정을 저해할 정도의 방법으로 동의를 강요한 경우를 의미하고, 사용자가 단지 규정의 내용을 설명하고 홍보하는 경우라면 사용자의 부당한 개입이나 간섭이 있었다고 보지 않는다. (대법원 2004. 5. 14. 선고 2002다23185, 23192 판결)

집단적 협의의 예시

보상규정을 적용받는 종업원들을 대상으로 일정기간 동안, 참여의 제한이 없는 공개된 온라인상의 논의(화상 회의 및 이의 녹화물 공개/게시, 온라인 Q&A 공개/게시 등)를 운영한 경우

다. 협의의 방식

사용자와 종업원의 협의방식에 특별한 제약은 없다. 사용자는 규정 작성 또는 변경에 관하여 종업원과 협의 시 반드시 한 장소에서 협의할 필요는 없고, 기구별 또는 부서별 단위로 모이거나, SNS, 사내 인트라넷 등을 통해 종업원 상호간 충분한 의견교환을 거쳐 찬반의견을 전체적으로 취합하는 방식 등도 가능하다. 사용자는 대리인을 통해 협의하는 것도 가능하다.

라. 협의절차의 합리성 판단

사용자와 종업원의 규정 작성 또는 변경에 관한 협의절차는 합리적으로 이루어져야 한다. 사용자와 종업원의 협의절차에 합리성이 존재하는가를 판단하는 기준은 사용자가 종업원에게 의견을 개진할 수 있는 기회를 충분히 보장하였는가의 여부이다. 만일 보상기준 책정 등 협의가 사용자와 종업원 사이에 충분히 이루어졌다면, 그 결과가 합의에 도달하지 못하였다고 할지라도 그것만으로 협의의 합리성이 부정되는 것은 아니다.

다만, 협의과정에서 사용자가 자신의 주장만을 펼칠 뿐, 이 주장을 뒷받침할 수 있는 근거를 충분히 제시하지 않거나, 종업원의 의견 제출이 있었음에도 사용자가 회답을 하지 않는 등 종업원의 의견 제출에 대응하지 않는 경우 협의의 합리성이 부정될 수 있다. 사용자나 제3자의 의견이 영업비밀에 해당하여 협의과정에서 보상내용 등에 대한 근거자료로 제출하는 것이 부적절하다고 판단된다면, 이를 공개하기 어려운 사유를 구체적으로 종업원에게 설명한다면 협의의 합리성 판단에 유리하게 작용할 수 있다.

이와 반대로 사용자가 종업원에게 의견을 개진할 기회를 충분히 부여하였음에도 종업원이 정당한 사유 없이 의견개진을 하지 않은 경우, 이후 협의의 합리성을 부정할 수 없다.

협의 시 제출자료

- (가) 사용자가 작성한 보상기준 작성안 내용
- (나) 보상사유(특허등록, 기술이전, 자기실시 등)에 대한 구체적 경위
- (다) 직무발명과 관련한 보상 세부기준으로, 사용자가 얻는 이익, 종업원의 공헌도 측정 기준 등을 고려한 구체적인 내용 등

협의의 합리성 관련 예시

(CASE 1) 만약 협의가 연구직과 비 연구직간 구분이 필요한 안건이나, 이에 대한 구분이 없이 일괄적으로 진행되어 연구직 종업원의 의견개진에 어려움이 있다면 협의의 합리성 판단에 부정적으로 작용될 것이다.

(CASE 2) 발명진흥법 시행령 제7조의4에 따라 선출된 자와 사용자간 협의라면, 해당 협의는 사용자와 종업원간 합리적 협의과정으로 본다.

(CASE 3) 사용자가 직접 협의하는 것이 아닌, 내부규정에 따라 정한 대리인을 통해 협의하는 경우도 가능하다. 다만, 대리인을 통한 협의사실을 종업원에게 협의 전에 알려야 한다.

2) 종업원의 동의

사용자가 직무발명규정을 종업원에게 불리하게 변경하는 경우, 규정의 적용을 받는 종업원의 과반수 동의를 받아야 한다(발명진흥법 제15조 제3항 단서). 여기서 중요한 것은 ‘불리한 변경’의 판단기준이다.

가. 불리한 변경의 판단기준

‘불리한 변경’이라는 것은 종업원이 가지고 있던 기존 권리나 이익을 축소하거나 박탈하는 경우를 의미한다. 만약 기존 규정에서 존재하였던 조항이 삭제된 경우, 해당 조항만을 기초로 판단하는 것보다 전체 규정의 관점에서 불리한 변경인지의 여부를 판단하는 것이 바람직하다. 불리한 변경의 판단기준을 제시한 판례는 아래와 같다.

관련 판례 : 불리한 변경 판단기준

만약 변경하는 내용에서 기존의 권리나 이익의 축소 내지 박탈되는 부분과 확장되는 부분이 공존하는 경우에는 전체적인 유불리를 고려하는 것이 바람직하며, 그 판단이 모호한 경우에 사용자가 임의로 유리한 변경으로 판단하여 동의절차를 생략하면 합리적 절차준수로 보기 어렵다. 즉, 종업원 사이에 유리한 변경과 불리한 변경이 충돌하는 경우에는 전체적인 부분을 살펴보아 유불리를 따지는 것이 바람직하다. (대법원 2002. 5. 28. 선고 2001다44764 판결 등 참조)

또한 규정의 불이익 변경 시점에 어느 특정 종업원 집단만이 직접 불이익을 받더라도 그 결과 장래에 다른 종업원 집단에도 변경된 규정의 적용이 예상되는 경우 양 집단으로부터 모두 동의를 받을 필요가 있다. (대법원 2009. 5. 28. 선고 2009두2238 판결 참조)

나. 동의의 방식

동의방식 또한 협의방식과 동일하게 한 장소에 모여 동의하는 방식뿐만 아니라 비대면 방식(이메일, 사내 인트라넷, SNS 등)의 방법으로 개별적으로 동의받는 방법도 가능하며, 사용자의 간섭이 배제된 상태에서 종업원 간의 의견교환을 통해 찬반의사를 순차적 또는 일시에 취합하는 방법(집단적 동의방식)도 가능하다.

다. 동의절차의 합리성 판단

동의절차의 합리성 판단기준도 협의절차의 합리성 판단기준과 동일하게 종업원에게 충분히 의견을 개진할 수 있는 기회를 주었느냐의 여부가 중요한 판단기준이다. 자세한 내용은 본 장의 ‘다. 협의의 방식(25p)’ 및 ‘라. 협의절차의 합리성 판단(26p)’을 참고하기 바란다.

3) 사용자의 성실한 자세의 판단 : 충분한 의견개진 기회 보장

사용자가 종업원으로부터 실질적으로 의견 또는 동의를 구하였다고 평가될 수 있다면, 발명진흥법 시행령 제7조의2 제3항이 규정하는 ‘성실한 자세’에 해당한다고 볼 수 있다. 사용자의 성실한 자세의 판단기준은 아래와 같다.

사용자의 성실한 자세 판단 사례

- 가. 사용자가 규정의 작성 또는 변경의 내용에 대하여 종업원에게 적극적으로 의견 제시를 요청한 경우
- 나. 사용자가 규정의 작성 또는 변경의 내용에 대해 일정 기간 의견을 받는 제도를 준비하고 이를 종업원들에게 안내하여 사용자가 종업원에 대하여 실질적으로 의견을 구하였다고 평가될 수 있는 경우
- 다. 서면이나 전자메일, 사내 인트라넷, 메신저 등으로 종업원이 의견개진을 할 수 있고, 사용자가 이에 대하여 회답하는 제도가 마련되어 있는 경우
- 라. 협의기간이 정해진 경우, 그 정해진 기간의 경과에 따라 협의를 중단한 경우에도, 정해진 기간 동안에 사용자와 종업원 사이에서 실질적으로 협의가 이루어졌다고 평가할 수 있는 경우
- 마. 사용자가 종업원과 정해진 기간 내에 충분히 논의하지 못한 경우에도, 그 후에 서면이나 전자메일 등으로 종업원이 의견을 개진할 수 있고, 사용자가 이에 회답하는 제도가 마련되어 있는 경우

따라서 사용자와 종업원은 이상에서의 절차와 방법을 기초로 협의절차와 동의절차를 진행할 수 있고, 이를 적극적으로 반영한다면 양측의 의견이 모두 균형 있게 반영된 직무발명제도 규정을 도입하거나 이를 개선해 나가는데 큰 도움이 될 것으로 기대된다.

가이드

협의절차와 동의절차



- 본 책자의 내용을 기초로 사용자가 종업원과 협의절차 및 동의절차를 거쳤다면 합리적 보상 절차로 볼 수 있다.
- 사용자가 성실하게 종업원의 협의나 동의를 구하였는지에 대한 판단기준은 사용자가 종업원의 의견개진 기회를 충분히 부여하였는지의 여부가 중요하다.
- 협의절차 및 동의절차를 진행하는 과정에서 양측의 의견에 조율이 필요한 부분은 사내 '직무발명심의위원회' 또는 특허청과 한국발명진흥회에서 제공하는 전문상담(맞춤형 직무발명제도 컨설팅)을 통해, 그 해결을 지원받을 수 있다.

4) 직무발명규정의 통지 기한

사용자는 직무발명규정을 새로 작성하거나 변경하는 보상규정을 적용하려는 날의 15일 전까지 종업원에게 알려야 한다(발명진흥법 시행령 제7조의2제2항).

규정 공표(15일) 예시

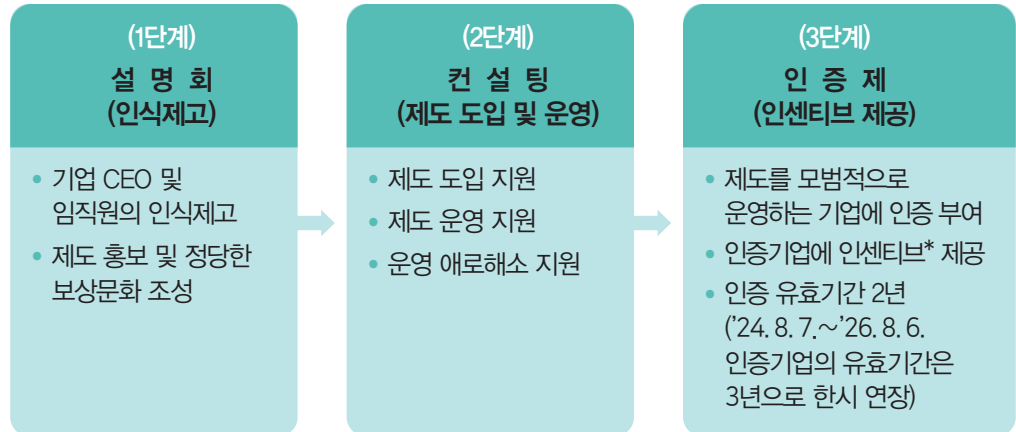
사내 인트라넷 또는 메신저, 이메일, SNS 등을 통하여 15일 전까지 적용하려는 규정을 공표하는 것으로 절차를 이행할 수 있다.

예) '24년 7월 1일(월) 공표 → '24년 7월 17일(수) 시행

5) 지원사업 안내

위와 같은 협의 및 동의절차에 따라 직무발명규정을 도입하거나 개선하는 과정에서 애로사항이 있는 경우, 특허청과 한국발명진흥회는 맞춤형 직무발명제도 컨설팅 및 설명회 등을 지원하고 있다. 자세한 사항은 '참고 7'을 참고하기 바란다.

직무발명활성화 사업 지원 프로세스



* (인센티브) 특·실·디자인 4~9 연차등록료 20% 감면, 우선심사, 특허청 사업 가점 부여 등



3

직무발명 표준규정

특허청과 한국발명진흥회는 직무발명제도의 필수내용을 고려하여, 직무발명의 신고방법, 승계절차, 보상기준, 직무발명심의위원회 운영 등 직무발명규정을 마련함에 있어서 참고할 수 있는 표준규정을 제공하고 있다.

직무발명 표준규정 목차

1. 총칙(목적, 정의)	- 직무발명의 목적, 용어의 정의, 권리의 승계, 개인발명의 양도
2. 직무발명 신고·승계 통지	- 직무발명 완성시 지체없이 신고, 직무발명 신고방법(서류작성) 등 안내 - 직무발명 승계통지 절차 규율
3. 출원 및 비용부담	- 원칙적으로 직무발명 신고내용은 출원 여부 검토 후 출원을 진행하거나, 영업비밀 등으로 유지할 시 발명자에게 통지 - 출원 및 권리유지 비용 기업부담
4. 보상	- 보상금 종류에 대한 안내 * 출원/등록보상금, 실시/처분보상금 등 - 보상통지 범위, 내용, 방법 등 규율 - 퇴직자 통지방법 등 포함
5. 직무발명 심의위원회	- 직무발명심의위원회 설치, 구성 - 심의위원회 심의사항, 운영방법 안내
6. 직무발명 관련 분쟁의 조정 등	- 직무발명에 대한 분쟁조정 원인 명시 - 제척기간 및 심의의무 명시 - 분쟁조정위원회 조정신청 안내
7. 보칙	- 비밀유지의무 약정 - 협력의무, 손해배상 경우 명시

직무발명 표준규정

직무발명 표준규정

제1장 총칙

제1조 (목적) 이 보상규정은 발명진흥법에 근거하여, ○○회사 (이하 “회사”라고 한다)의 임원·직원 등(이하 “종업원등”이라 한다)의 발명을 보호·장려하며 정당하게 보상하여 종업원등의 직무에 관한 연구개발 의욕을 고취시키고, 이로 인해 창출된 지식재산권을 합리적으로 관리·활용함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 이 보상규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “발명”이란 특허법, 실용신안법 또는 디자인보호법에 따라 보호 대상이 되는 발명, 고안 및 창작을 말한다.
2. “직무발명”이란 종업원등이 그 직무에 관하여 발명한 것이 성질상 회사의 업무 범위에 속하고 그 발명을 하게 된 행위가 종업원등의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 발명을 말한다.
3. “개인발명”이란 다음 각목에 열거하는 것으로 특허 등을 받을 수 있는 권리가 발명한 자에게 귀속 되는 발명을 말한다.
 - 가. 제2호의 규정에 따른 직무발명 이외의 발명
 - 나. 제6조 제2항의 규정에 따른 회사의 불승계결정에 대하여 회사와 발명한 종업원등 간에 더 이상 다툼이 없이 확정된 발명
 - 다. 제7조 제3항의 규정에 따라 회사가 권리의 승계를 포기한 것으로 보는 발명
4. “발명자”란 직무발명을 한 종업원등을 말한다.
5. “출원유보”란 회사가 직무발명에 대한 권리를 승계한 후 출원하지 아니하거나 출원을 포기 또는 취하하는 것을 말한다.
6. “특허관리전담부서”란 회사에서 지식재산권에 관한 기획·조사 및 관리 등의 업무를 담당하는 부서를 말하고, 특허관리전담부서가 구성되지 아니하는 경우에는 0000부서가 특허관리 업무를 겸임 하기로 한다.

제3조 (권리의 승계) ① 회사는 발명자가 그 직무발명에 대하여 가지는 권리(외국에 출원하여 특허를 받을 수 있는 권리를 포함한다. 이하 같다)를 승계한다.

다만, 제6조 제2항의 규정에 따라 불승계결정을 내린 경우 또는 제7조 제3항의 규정에 따라 회사가 승계를 포기한 것으로 보는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항의 규정에 따른 승계에 있어 직무발명이 종업원등이 아닌 제3자와 공동으로 행하여진 경우 회사는 종업원등이 가지는 권리의 지분만을 승계한다.

제4조 (개인발명의 양도) ① 종업원등은 제2조 제3호 가목에 해당하는 발명에 대한 권리를 회사에 양도할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따른 권리의 양도는 제14조의 규정에 따른 직무발명심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)의 심의 및 별표 1의 기준에 따른 발명평가를 거쳐 회사와 해당 종업원등 간에 체결하는 별도의 계약에 따른다.

제2장 직무발명 신고·승계 통지

제5조 (직무발명 완성사실의 신고) ① 종업원등이 직무발명을 완성한 때에는 지체 없이 다음 각 호의 서류를 특허관리전담부서장에게 제출(소속 부서장을 거쳐야 한다)하여 그 사실을 신고하여야 한다. 2명 이상의 종업원등이 공동으로 직무발명을 완성한 경우에는 공동으로 신고하여야 한다(전자적 방법에 의한 신고를 포함한다).

1. 별지 제1호 서식에 따른 발명신고서
2. 별지 제2호 서식에 따른 발명설명서

② 특허관리전담부서장은 제1항의 규정에 따른 신고가 있으면 즉시 그 발명신고서에 수령일자를 기입하고 날인이나 서명한 후 발명신고서 및 발명설명서의 사본을 신고한 종업원등에게 교부하여야 한다.

제6조 (직무발명 해당여부와 승계여부의 결정 및 통지) ① 회사는 제5조 제1항의 규정에 따라 신고가 있는 경우 제2조 제2호에 해당하면 직무발명이란 결정을 내려야 하고, 제2조 제3호 가목에 해당하면 개인 발명이란 결정을 내려야 한다.

② 회사는 제1항의 규정에 따른 결정 결과 직무발명에 해당하는 경우에는 별표 1의 기준에 따라 해당 발명을 평가하고 발명평가의 결과가 기준 점수 이상인 경우 발명자가 그 직무발명에 대하여 가지는 권리의 승계결정을 내려야 하고 기준 점수 미만인 경우 불승계결정을 내려야 한다. 다만, 기준 점수 이상인 경우에도 종업원등이 아닌 제3자와 분쟁 중인 발명이거나 회사의 승계가 부적당하다고 인정되는 발명에 대하여는 제14조의 규정에 따른 심의위원회를 통해 해당 발명의 승계 여부를 심의할 수 있다.

제7조 (승계시점 및 포기기간주 등) 특허관리전담부서장은 제6조 제1항의 규정에 따른 직무발명 결정 또는 개인 발명 결정 및 제6조 제2항의 규정에 따른 승계결정시 제5조 제1항의 서류를 제출한 날로부터 직무발명에 대한 권리는 회사에 승계된 것으로 본다. 이때 사용자 및 종업원 등은 별지4호 서식의 양도증 2부를 작성하여 날인이나 서명한 후 사용자 및 종업원 등에게 교부하여야 한다. 다만, 불승계 결정을 한 경우에는 종업원 등이 제5조 제1항의 서류를 제출한 날로부터 4개월 이내에 종업원 등에게 별지 제3호 서식의 불승계결정통지서를 통지하여야 한다.

제3장 출원 및 비용부담

제8조 (출원 등) ① 회사는 발명자로부터 권리를 승계한 직무발명에 대해서는 회사 명의로 특허출원을 하며, 특허관리전담부서장은 그 사실을 발명자와 소속부서장에게 별지 제5호 서식의 서면으로 통지하여야 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 회사는 그 직무발명을 비밀로 유지하는 것이 적합하다고 판단한 경우에는 출원하지 아니할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 따라 출원하지 아니할 경우에는 특허관리전담부서장은 그 이유를 발명자와 소속 부서장에게 별지 제5호 서식의 서면으로 통지하여야 한다.

④ 회사는 직무발명에 관하여 필요하다고 판단한 경우에는, 출원의 취하·포기, 권리의 포기 등의 조치를 취할 수 있다.

제9조 (비용부담) ① 회사는 직무발명에 대한 출원 및 권리유지에 소요되는 비용을 부담한다. 다만, 회사 외부로부터 연구비 등 비용을 지원받은 과제의 결과물로 도출된 발명의 경우에는 해당 과제 관련규정 또는 별도의 약정에 따른다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 직무발명이 종업원등이 아닌 제3자와 공동으로 행하여진 경우에는 회사는 그 직무발명에 대한 출원 및 권리유지에 소요되는 비용을 그 지분에 따라 부담하거나, 별도의 약정이 있는 경우 그에 따라 부담한다.

제4장 보상

제10조 (보상금의 지급) ① 회사는 직무발명에 대한 권리를 승계한 때에는 발명자에게 다음 각 호의 보상금을 지급한다.

1. 출원보상금 : 직무발명이 출원되었을 때 지급하는 보상금으로 별표 2를 기준으로 한다.
2. 등록보상금 : 직무발명이 등록되었을 때 지급하는 보상금으로 별표 2를 기준으로 한다.
3. 출원유보 보상금 : 제8조 제2항의 규정에 따라 출원을 유보하는 경우 및 제8조 제4항의 규정에 의한 출원을 취하·포기하는 등의 경우 지급하는 보상금으로 별표 2를 기준으로 한다.
4. 실시보상금 : 직무발명을 직접 실시하여 회사에 수익이 발생하는 경우 지급하는 보상금으로 별표 3을 기준으로 한다.
5. 처분보상금 : 직무발명에 대한 양도 또는 실시허락 등의 처분으로 인하여 회사에 수익이 발생하는 경우 지급하는 보상금으로 별표 3을 기준으로 한다.

② 회사는 발명자가 신청하는 경우에는 심의위원회의 심의를 거쳐 제1항의 규정에 따른 보상금의 지급에 갈음하여 그 보상금에 상당하는 휴가·승진·승급·연수 등의 비금전적 보상을 할 수 있다.

③ 회사는 제1항의 규정에 따른 보상금의 보상액 및 보상 시기 등 보상의 구체적 사항을 심의위원회의 심의를 거쳐 결정하고, 그 결정된 사항을 발명자에게 통지하여야 한다.

④ 제1항 제1호 및 제2호의 경우 동일한 발명에 대하여 여러 국가에 대한 해외 출원이 있는 경우 심의

위원회의 심의를 거쳐 최초에 출원된 1국과 최초에 등록된 1국에 대하여 지급한다.

⑤ 제1항 제4호 및 제5호의 경우 회사에 수익이 매년 발생하는 경우 심의위원회의 심의를 거쳐 회계 연도 1년마다 보상액을 새로 계산할 수 있다.

제11조 (공동발명자에 대한 보상) 제10조의 규정에 따른 보상에 있어서 그 직무발명의 발명자(종업원등이 아닌 제3자는 제외한다)가 2인 이상일 경우에는 제5조 제1항의 규정에 의하여 신고한 지분에 따라 배분하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 신고서에 지분이 기재되어 있지 아니한 경우에는 지분은 균등한 것으로 추정한다.

제12조 (퇴직 또는 사망 시의 보상) ① 회사는 발명자가 퇴직한 이후에 보상금의 지급을 신청한 경우에는 퇴직자와 재직자와 동등하게 대우하여 보상금을 지급한다.

② 회사는 발명자가 사망하여 그의 상속인이 보상금 지급을 신청한 경우에는 심의위원회의 심의를 거쳐 발명자가 지급받을 수 있는 보상금을 그 상속인에게 지급한다.

제13조 (보상금의 불반환 등) 발명자 또는 상속인이 제12조의 규정에 따라 이미 지급받은 보상금 또는 완료된 비금전적 보상은 그 직무발명에 대한 권리가 무효로 된 경우에도 반환 또는 원상회복하지 아니한다. 다만, 그 권리가 특허법 제33조 제1항의 본문 규정에 의한 사유로 무효가 된 경우에는 그러하지 아니하다.

제5장 직무발명심의위원회

제14조 (직무발명심의위원회의 설치) 회사는 직무발명에 관한 사항의 심의와 직무발명 관련 분쟁의 조정·심의를 위하여 심의위원회를 둔다.

제15조 (심의위원회 구성) ① 심의위원회는 위원장과 위원으로 구성한다. 다만, 필요한 경우 자문위원을 추가로 구성한다.

② 위원은 회사를 대표하는 위원(이하 “사용자위원”이라 한다)과 종업원등을 대표하는 위원(이하 “종업원위원”이라 한다)을 동수로 구성하며 그 위촉 또는 선출은 다음 각 호의 규정에 따른다.

1. 사용자위원은 3명 이상으로 하며 대표이사와 대표이사가 위촉하는 자로 한다.
2. 종업원위원은 3명 이상으로 하며 종업원등이 직접·비밀·무기명 투표로 선출한 자로 한다.

다만, 회사의 임원은 종업원위원이 될 수 없다.

③ 위원장은 사용자위원과 종업원위원 중에서 호선한다. 이 경우 사용자위원과 종업원위원 각각 1명을 공동위원장으로 할 수 있다.

④ 제1항 단서의 경우 자문위원은 직무발명에 관한 전문가로서 회사에 소속되지 아니한 교수, 변리사 또는 변호사 등 사용자위원과 종업원위원이 합의하여 위촉한 자로 한다.

제16조 (심의위원회의 심의사항) 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다.

1. 이 보상규정의 작성·변경 및 운용에 관한 사항
2. 제4조 제2항의 규정에 따른 종업원등의 개인발명에 대한 권리의 양수 여부 등에 관한 사항
3. 제6조 제2항 단서의 규정에 따른 불승계결정에 관한 사항
4. 제10조 제2항의 규정에 따른 비금전적 보상에 관한 사항
5. 제10조 제3항 내지 제5항의 규정에 따른 보상액 등 결정에 관한 사항
6. 제18조 및 제19조 제1항의 규정에 따라 종업원등이 요구한 심의에 관한 사항
7. 그 밖에 대표이사, 특허관리전담부서장 또는 위원장이 필요하다고 인정하여 심의위원회에 부의한 사항

제17조 (심의위원회의 운영) ① 위원장은 심의위원회의 회의를 소집하여 그 의장이 되며, 회의 개최 15일 전에 회의 일시, 장소 및 의제 등을 각 위원에게 통보하고 심의 관련 자료를 제공하여야 한다.

② 위원장은 필요하다고 인정하는 경우 위원이 아닌 사람을 심의위원회에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다. 다만, 종업원등이 제18조 및 제19조 제1항의 규정에 따라 심의를 요구한 경우에는 그 종업원의 의견을 들어야 한다.

③ 심의위원회의 회의는 사용자위원과 종업원위원의 각 과반수의 출석으로 개회하고, 출석위원(제15조 제4항의 규정에 따른 자문위원은 제외한다) 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 가결된 것으로 본다.

④ 심의위원회의 회의는 공개한다. 다만, 심의위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

⑤ 위원이 심의 대상 발명의 발명자인 경우에는 그 위원은 해당 심의에서 제척되며 위원 총수에 산입하지 아니한다.

⑥ 심의위원회는 회의록을 작성하여야 하며, 회의를 개최한 날부터 3년간 회의록을 보존하여야 한다. 다만, 심의위원회가 해산 등으로 회의록을 보존할 수 없는 경우에는 대표이사가 회의록을 보존하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 심의위원회의 운영 등에 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제6장 직무발명 관련 분쟁의 조정 등

제18조 (심의요구권) 종업원등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 심의위원회에 그 심의를 요구할 권리를 가진다.

1. 직무발명인지 여부에 관하여 회사의 결정에 이견이 있는 경우
2. 회사가 종업원등의 의사와 다르게 직무발명 외의 발명에 대한 권리의 승계 또는 전용실시권의 설정을 주장하는 경우
3. 회사가 제7조 제2항, 제3항 또는 제4항의 규정을 위반하여 종업원등의 의사와 다르게 직무발명에 대한 권리의 승계 또는 전용실시권의 설정을 주장하거나 통상실시권을 주장하는 경우

4. 회사가 제시한 이 보상규정에 이견이 있는 경우
5. 이 보상규정의 작성·변경에 있어 회사와의 협의 또는 동의 절차에 이견이 있는 경우
6. 회사가 통지한 보상액 등 보상의 구체적 사항에 이견이 있는 경우
7. 회사가 이 보상규정에 따라 보상하지 아니하는 경우
8. 그 밖에 직무발명 또는 개인발명에 대한 권리 및 보상 등에 관하여 회사와 종업원등 간에 이견이 있는 경우

제19조 (제척기간 및 심의의무) ① 제18조의 규정에 따른 권리를 행사하고자 하는 종업원등은 별지 제6호 서식의 서면에 그 이유를 기재하여 다음 각 호의 기간 내에 심의위원회에 제출하여야 한다.

1. 제18조 각호(제6호를 제외한다)의 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 제출하여야 한다.
 2. 제18조 제6호의 경우에는 종업원등이 통지를 받은 날부터 30일 이내에 제출하여야 한다.
- ② 종업원등이 제1항의 규정에 따른 기간 내에 서면을 제출하여 심의를 요구한 경우에는 심의위원회는 그 서면을 제출받은 날부터 60일 이내에 심의위원회를 구성하여 심의하도록 하여야 하고, 이 경우 심의위원회에는 제15조 제4항의 자문위원이 1명 이상 포함되도록 하여야 한다.
- ③ 회사는 필요한 경우 특허청장에게 그 취지와 원인을 적은 요청서를 제출하여 제2항의 자문위원의 파견을 요청할 수 있다.
- ④ 심의위원회는 심의의 결과를 해당 종업원등과 특허관리전담부서장에게 별지 제7호 서식의 서면으로 지체 없이 통지하여야 한다.

제20조 (조정신청) 회사 또는 종업원등이 제18조 및 제19조의 규정에 따른 심의위원회의 심의 결과에 불복하는 경우에는 발명진흥법 제41조에 따른 산업재산권분쟁조정위원회에 조정을 신청할 수 있다.

제7장 보칙

제21조 (비밀유지의무) ① 발명자, 발명과 관계된 자, 심의위원회의 위원, 자문위원 등 심의위원회에 관계된 자 등 (이하 발명자를 제외한 자 등을 “관계자”라 한다)은 회사가 그 직무발명을 출원할 때까지 그 발명의 내용에 관한 비밀을 유지하여야 한다. 다만, 제6조 제2항의 규정에 따른 회사의 불승계결정에 대하여 회사와 발명한 종업원등 간에 더 이상 다툼이 없이 확정된 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항의 규정은 발명자 및 관계자가 회사를 퇴직하거나 또는 그 직을 면한 경우에도 적용한다.

제22조 (출원의 제한 등) 발명자는 회사의 불승계가 확정될 때까지 그 직무발명을 자기명의로 출원하거나 그 권리를 제3자에게 양도하여서는 아니 된다.

제23조 (손해배상) 발명자가 제5조 제1항의 규정에 따른 신고의무를 위반하거나 발명자 또는 관계자가 제21조 및 제22조의 규정에 위반한 경우에는 발명자 또는 관계자는 그로 인해 회사가 입은 손해를 배상하여야 한다.

제24조 (협력의무) 발명자는 그 직무발명에 관한 출원·심사·심판·소송과 처분 또는 실시 등을 위하여 회사가 필요로 하는 경우에는 이에 협력할 의무가 있다. 다만, 회사를 상대로 다투는 경우에는 그러하지 아니하다.

제25조 (변경의 효력 부인) 이 보상규정은 회사와 종업원등의 과반수 간에 협의를 거쳐 작성된 것으로서 회사가 다음 각 호의 요건을 충족하지 아니하면 그 변경의 효력은 부인된다.

1. 보상관련규정을 변경하여 적용하려는 날의 15일 전까지 변경하려는 내용을 종업원등에게 서면으로 알릴 것
2. 변경하려는 보상관련규정의 적용을 받게 되는 종업원등(현재 적용 받고 있는 종업원등을 포함한다)의 과반수와 협의할 것
3. 종업원등에게 불리하게 보상관련규정을 변경하려는 경우에는 현행 보상 관련규정의 적용을 받고 있는 종업원등의 과반수의 동의를 얻을 것

제26조 (보상관련규정의 효력) ① 발명진흥법상 직무발명에 관하여 규정된 내용에 위반하는 보상관련규정의 부분은 무효로 한다.

② 보상관련규정에 규정되지 아니한 사항 또는 제1항의 규정에 의하여 무효로 된 부분은 발명진흥법상 직무발명에 관하여 규정된 내용에 따른다.

제8장 부칙

제1조 (시행시기) 이 규정은 20〇〇.〇〇.〇〇.부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 이 규정의 제정 전 규정에 의하여 회사가 승계한 직무발명에 대한 권리는 종전의 규정에 의하여 승계된 권리로 본다.

[별표 1] 발명평가기준

평가요소(점수)	평가기준(점수)			
기술성(20)	낮음(5)	보통(10)	높음(15)	매우 높음(20)
실시가능성 (20)	실시가능성 낮음 (5)	부분적인 보완 후 실시가능 (10)	즉시 실시 가능하지만 추가적인 시설 필요 (15)	즉시 실시 가능 (20)
독창성 (20)	직무상 당연히 착상 가능 (5)	문헌, 기타자료에 의해 착상가능 (10)	다른 발명을 독창적으로 개량·고안 (15)	극히 독창적이며, 고도의 기술 (20)
경제적가치 (20)	연간 매출 1억원 미만 (5)	연간 매출 10억원 미만 (10)	연간 매출 50억원 미만 (15)	연간 매출 50억원 이상 (20)
독점성 (10)	회사 외부의 제3자 발명을 이용해야만 실시 가능 (이용발명) (3)		공유권리자 및 무상의 실시권자 존재 (6)	완전한 독점 가능 (10)
기술의 수명 (10)	1년 미만 (3)	5년 미만 (6)	10년 미만 (8)	10년 이상 (10)

1. 평가점수의 합계가 45점 이상인 경우: 승계
2. 평가점수의 합계가 60점 이상인 경우: 승계 및 국내출원
3. 평가점수의 합계가 80점 이상인 경우: 승계, 국내출원 및 해외출원

[별표 2] 출원보상금, 등록보상금 및 출원유보 보상금 기준

출원보상금		등록보상금		출원유보 보상금	
특허	00만원(국내) 00만원(해외)	특허	00만원(국내) 00만원(해외)	특허	00만원
실용신안	00만원(국내) 00만원(해외)	실용신안	00만원(국내) 00만원(해외)	실용신안	00만원
디자인	00만원(국내) 00만원(해외)	디자인	00만원(국내) 00만원(해외)	디자인	00만원

[별표 3] 실시보상금 및 처분보상금 기준

구 분	유 형	보상금 산정기준
실시보상	회사 직접실시	사용자가 얻을 이익 X 발명자 공헌도 X 공동발명자 중 발명자 기여도 ※사용자가 얻을 이익 = 매출액 X 독점권 기여도 X 실시료율 (X발명의 기여도)
	양도	양도대금 X 발명자 공헌도 X 공동발명자 중 발명자 기여도
처분보상	실시허락	실시료 수입액 X 발명자 공헌도 X 공동발명자 중 발명자 기여도

1. 용어의 정의는 아래와 같다.

- 매 출 액 : 직무발명의 직접 실시로 인하여 발생하는 매출액
- 독점권 기여도 : 매출액 중 직무발명으로 인해 타인의 발명 실시를 금지함에 따라 얻는 독점적 이익의 비율
- 실 시 료 율 : 타인에게 실시권을 설정하고 대가로 실시료를 얻는 상황을 가상으로 적용하였을 때의 실시료율
- 발명의 기여도 : 직무발명이 제품의 일부 기술에 해당하거나 제품 매출에 비기술적 요소가 기여하는 경우 발명이 기여하는 비율
- 발명자 공헌도 : 발명자의 업무 내용, 발명이 이루어진 경위, 회사의 투자 비용, 연구 환경, 회사의 특허 비용 및 사업화 비용 등을 고려하였을 때 발명자가 직무발명에 공헌한 비율
- 공동발명자 중 발명자 기여도 : 공동 발명자 중 발명자 지분 비율
- 양 도 대 금 : 직무발명에 대한 권리를 제3자에게 매각하였을 때의 양도 대금
- 실시료 수입액 : 직무발명에 대한 전용실시권 또는 통상실시권을 설정한 이후 회사에 들어오는 실시료 수입액

2. 상기 기준에 따른 보상액은 심의위원회의 심의에 따라 결정한다.

[별지 제1호 서식]

접수번호	
접수일자	
접 수 자	직위 :
	성명 : (인)

발명 신고서				
발명의 명칭 (가 제)	한글 : 영문 :			
발명자	성명	지분(%)	소속 부서	전화번호
	한글 : (인) 영문 :			
	한글 : (인) 영문 :			
	한글 : (인) 영문 :			
	한글 : (인) 영문 :			
관련연구과제 및 자금지원	연구과제명		지원기관	연구기간
출원 희망국				
발명의 공개여부 및 계획	☐ 논문발표 ☐ 학술지 게재 ☐ 연구보고서 ☐ 박람회 ☐ 기 타 발표일: 년 월 일 [첨부: 발표내용 (발표일, 학술지명 등) 사본]			
발명의 종류	☐ 직무발명 ☐ 개인발명			
발명의 현단계	① 아이디어단계 ② 연구개발진행중 ③ 연구개발완료 ④ 시제품제작중 ⑤ 시제품 테스트결과 기술실현성 입증			
사업화를 위한 추가연구의 필요성 여부	☐ YES		☐ NO	
사업화 가능성(구체적으로)				
관심을 가질 것으로 예상되는 기업	1.		2.	
연구노트의 관리여부 및 소재	☐ YES		☐ NO	
본 발명과 관련된 특허				
(특허, 논문, 시장정보) 키워드				
○○주식회사 직무발명보상규정 제5조 제1항의 규정에 따라 위 발명의 완성 사실을 신고합니다. 년 월 일 신고(발명자 대표)자 : (인) ○○주식회사 특허관리전담부서장 귀중				
첨부: [별지2호] 발명설명서				

접수번호	
------	--

발명 설명서	
1. 발명의 명칭 (가제)	한 글: 영 문:
2. 도면의 간단한 설명	(도면이 있을 경우에만 기재)
3. 발명(고안)의 상세한 설명	[발명의 목적] 3.1 기술분야 3.2 발명의 배경이 되는 기술 3.3 발명의 내용 가) 해결하고자 하는 과제 나) 과제의 해결수단 다) 발명의 효과 3.4 발명을 실시하기 위한 구체적인 내용 가) 실시 예 나) 비교 예
4. 청구 범위	4.1. 청구항 1 4.2. 청구항 2 4.3. 청구항 3 4.4. 청구항 4
5. 도 면	5.1. 도 1 5.2. 도 2

[별지 제3호 서식]

수령인자	
수령자	직위 :
	성명 : (인)

불승계 결정 통지서	
접 수 번 호	
수신(발명자)	
발명의 명칭	
00주식회사 직무발명보상규정 제6조 제2항에 따라 귀하의 발명에 대한 승계 결정 결과를 아래와 같이 통지합니다.	
결정 사항	
	☐ 개인발명 ☐ 직무발명
1. 직무발명 여부	결정이유 :
2. 회사의 승계 여부	결정이유 :
3. 기 타	결정이유 : ※ 불승계 결정시 접수일 기준 4개월 이내에 종업원에게 통지 필요
20 년 월 일 00주식회사 특허관리전담부서장 (인)	

[별지 제4호 서식]

접수번호	
수령일자	
수령자	직위 :
	성명 : (인)

양도증					
발명의 명칭 (가제)	한글 : 영문 :				지분율 (%)
양도인	성명	(인)	생년월일/사번	/	
	주소				
	성명	(인)	생년월일/사번	/	
	주소				
	성명	(인)	생년월일/사번	/	
	주소				
	성명	(인)	생년월일/사번	/	
	주소				
	성명	(인)	생년월일/사번	/	
	주소				
기타					
양수인	성명	○○주식회사	대표이사		
	주소				
양도인은 위 발명에 대한 특허 등을 받을 수 있는 권리를 ○○주식회사 직무발명보상규정 제5조 제1항에 따라 ○○주식회사에 양도합니다. 년 월 일 ○○주식회사 (인)					

[별지 제5호 서식]

출원 통지서			
문 서 번 호			
수 신			
발명의 명칭			
발 명 자			
○○주식회사 직무발명보상규정 제8조에 따라 귀하의 발명에 대해 아래와 같이 출원 여부 등을 통지합니다.			
권리 내용			
출원 여부			
출원 일자		출원 번호	
미출원 이유			
20 년 월 일 ○○주식회사 특허관리전담부서장 (인)			
첨부 : 출원 명세서			

[별지 제6호 서식]

심 의 요 구 서					
신청인	성 명		사 번	-	
	소 속				
	주 소				
접 수 일 자 (접 수 번 호)		20 년 월 일()			
발명의 명칭		※ 해당 사항이 있는 경우에만 기재함.			
사유발생일자		20 년 월 일 ※ 제18조 각호의 해당 사유가 발생한 일자를 기재함. 다만, 제6호의 경우 회사가 보상액 등 보상의 구체적 사항을 통지한 날을 기재함.			
1. 심의요구 및 취지 2. 심의요구의 이유					
상기 본인은 ○○주식회사 직무발명보상규정 제18조 및 제19조 제1항에 따라 심을를 요구하오니 직무발명심의위원회에서 심의하여 주시기 바랍니다. 20 년 월 일 신청인 : (인) ○○주식회사 직무발명심의위원회 위원장 귀하					
첨 부		심의요구에 관련된 증거서류			

[별지 제7호 서식]

[illegible]

* 30인 이하 기업기준 직무발명 표준 규정 : www.ip-job.org 내 자료실 참조

3장

직무발명 보상금 유형 및 보상내용 통지

-
1. 직무발명 보상금 종류 및 방법
 2. 직무발명 보상내용 통지



3장 활용 가이드

❖ (보상금 유형) 직무발명보상금의 유형에 따라 보상금 산정 사례 등 안내

– (사용자) 직무발명 작성 및 개선 과정에서 구체적인 보상기준을 잡기 어려운 경우, 판례, 사례, 방법 등을 활용할 수 있음

- (판례) 실시나 처분보상의 경우 판례로 정립된 증감요인 등을 참고하여 보상금액 종업원에게 안내할 때 참고할 수 있음(51~54p)
- (사례) '참고 2'의 해외사례 안내(73~74p)
- (참고사항) 만약 기업 개별적으로 보상기준 정립 등에 대한 문의가 있을 경우, '참고 7'의 직무발명제도 컨설팅을 신청하여 상담 신청 가능(83p)

– (종업원) 사용자가 직무발명 보상내용을 안내해주는 사항과 관련하여, 합리적인 수준인지 등을 참고할 수 있음(57~61p)

- 사용자가 제시하는 보상기준이 본 책자의 사례나 내용을 참고하여 볼 때 불합리하여 협의나 조정이 필요한 경우, '2장 1'의 직무발명규정의 필수내용(9~21p) 등을 활용할 수 있음

❖ (보상액 통지) 직무발명 보상내용의 통지(57p) 및 통지기한(58p), 퇴직자에 대한 통지방법(59~61p) 등 안내

– (종업원) 본 책자의 내용을 참고하면, 재직자의 경우 직무발명의 보상 관련 통지절차가 합리적인지를 판단할 수 있고, 퇴직자의 경우 본인에게 보상사유가 발생하였음에도 통지가 제대로 이루어지지 않는지를 판단할 수 있음

– (사용자) 사용자는 재직자뿐 아니라 퇴직자도 직무발명자인 경우 개인정보 동의를 구하는 절차가 필요하며, 보상금을 지급해야 되는 권고 기한, 포함되어야 하는 보상내용 등을 참고하여 보상액을 통지해야 함



1

직무발명 보상금 종류 및 방법

(1) 출원 및 등록보상금

출원보상금은 사용자가 종업원으로부터 직무발명을 승계한 후 특허, 실용신안, 디자인 등으로 출원하는 경우에, 등록보상금은 출원된 직무발명이 심사를 통하여 특허권, 실용신안권, 디자인권으로 등록이 이루어진 경우에 종업원에게 지급되는 보상금이다. 직무발명의 출원·등록 보상방법은 현금 형태로 지급되는 금전보상이 일반적이나, 유급휴가 등 비금전보상이 이루어지는 사례도 있다.

출원 및 등록보상금 관련 자료

국 내 법	「국가공무원 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」 제16조에서 등록보상금으로 각 권리마다 50만원을 지급하고 있음
기업사례	우수기업인증제 선정기업을 기준으로 조사한 결과 출원보상금으로 3~200만원, 등록보상금으로 5~500만원 범위에서 지급, 유급휴가를 제공하는 경우도 있음 * 직무발명 우수기업을 대상으로 조사한 결과 출원보상금(특허기준)은 평균 34만원, 등록보상금은 71만원임
관련통계	기업의 발명신고/출원/등록 1건당 평균 보상금액은 53.6만원이며, 보상금 평균 지급 권리건수는 9.8건임('23년 지식재산활동조사)
해외사례	유럽 : 출원하거나 등록하는 경우 500~1,000유로 범위에서 보상하는 기업 비중이 제일 높음

가이드

- 출원 및 등록보상금은 사례를 참고하여 종업원과 사용자 간의 협의로 금액을 정하여 제공 하는 것이 일반적이지만, 비금전보상을 병행하는 것도 가능

(2) 처분 및 실시보상금

처분보상금은 직무발명으로 인한 이익(양도, 처분 등)에 근거하여 종업원에게 지급하는 보상으로, 다양한 방법을 통해 발명자에게 보상을 제공할 수 있다. 실시보상금은 직무발명을 이용하여 제품으로 생산하면서 이익이 발생하는 경우 지급하는 보상이다. 처분 및 실시보상금은 국내외에 다양한 사례들이 존재한다. 종업원과 직무발명 보상기준을 정할 때 아래 사례들이 참고가 될 것이다.

처분 및 실시보상금 지급 자료

기업사례	1. 국내 A 기업의 경우 <u>처분수익의 2~5% 범위에서 직무발명 보상금 산정기준을 마련</u>하고 있음 2. 국내 B 기업의 경우 직무발명의 활용도에 따라 등급(S, A, B)으로 구분하여 보상금을 차등 지급 3. 직무발명의 처분으로 해당 기업에 큰 이익을 남긴 종업원을 매년 선정하여 포상금을 지급
해외사례	(미국) 계약법상 사적자치 원칙에 따라 회사 사정별로 운영하고 있으며, 금전보상뿐만 아니라 인사상의 특전, 여행상품권, 포상휴가 등 다양한 방법으로 지급 (중국) 기업-종업원 간 별도의 규정이 없을 경우 특허 및 실용신안을 실시하여 얻은 영업이익의 최소한 2%, 디자인을 실시하여 얻은 영업이익의 최소한 0.2%를 발명자에게 보상(전리법 실시세칙 제78조) (독일) 종업원이 지급받게 될 정당한 보상액의 산출방법*을 제시 * 보상액(V) = 발명 가치(E) × 지분율(A) (일본) 우리나라와 유사하게 사적자치에 따라 기업이 보상규정을 마련하도록 유도하고 있으며, 판례를 기준으로 살펴볼 때 통상적으로 종업원의 공헌도는 5~20% 범위에서 산정함
판례식	• 국내 2011~2020년 직무발명 보상관련 판례를 분석한 결과⁴⁾에 의하면, 직무발명 보상금은 직무발명에 의하여 사용자가 얻을 이익과 종업원의 공헌도를 고려하여 다음과 같이 산정 * 직무발명 보상금(판례식) = ① 사용자의 이익* × ② 종업원의 공헌도 × ③ 해당 발명자(원고)의 기여율 * 사용자의 이익 = (자기실시) 직무발명 관련 매출액 × 직무발명의 기여도 × 독점권 기여율 × 가상 실시료율
비금전 보상	• 실시/처분 보상의 제공 시에 인사상 특전, 여행권 부여 등 포상휴가, 직무발명 우수부서 연구비 지원, 성과우대, 자사주 지급, 유학기회 제공, 상장 수여 등 직무발명자를 충분히 존중하고 대우할 수 있는 다양한 비금전 보상을 활용하는 것이 바람직

4) 이지영, “직무발명보상금 산정과 재판례분석 - 2011~2020년간 제1,2심 판례 분석 -”, 『사법』 제56호, 사법발전재단, 2021.

(3) 처분 및 실시보상금의 산정기준

법원의 판결에 의하면, 처분보상금과 실시보상금은 직무발명에 의하여 사용자가 얻을 이익(이하에서는 '사용자의 이익'이라고 한다)에 종업원의 공헌도를 곱하여 산정된다. 구체적으로 사용자의 이익은 아래의 두 가지 방법으로 산정된다.

직무발명 보상금 산정식

직무발명 보상금

= ① 사용자의 이익* × ② 종업원의 공헌도(1-사용자의 공헌도) × ③ 해당 발명자간의 기여율

* 사용자의 이익 = (자기실시) 직무발명 관련 매출액 × 직무발명의 기여도 × 독점권 기여율 × 가상 실시료율
(실시계약) 실시료수입 × 직무발명의 기여도

1) 직무발명 관련 매출액

일반적인 판례로 정립된 직무발명 관련 매출액은, 직무발명 자체에 의해 얻을 이익을 의미하는 것이지 수익·비용의 정산 이후에 남는 영업이익 등의 회계상 이익을 의미하는 것은 아니다.(대법원 2011. 7. 28. 선고 2009다75178 판결) 여기서 매출액 기준은 직무발명이 반영된 제품의 매출액 총액을 기준으로 하는 것이 바람직하다. 매출액 산정은 아래 사례 등을 참고하여 정할 수 있으며, 사용자와 종업원 간에 협의하여 매출액을 다르게 산정할 수도 있다.

관련 판례 : 사용자 이익 관련

구 특허법(2001. 2. 3. 법률 제6411호로 개정되기 전의 것, 이하 '구 특허법'이라 한다) 제40조 제2항은 사용자가 종업원에게서 직무발명을 승계하는 경우 종업원이 받을 정당한 보상액을 결정하면서 발명에 의하여 사용자가 얻을 이익액과 발명의 완성에 사용자가 공헌한 정도를 고려하도록 하고 있는데, 구 특허법 제39조 제1항에 의하면 사용자는 직무발명을 승계하지 않더라도 특허권에 대하여 무상의 통상실시권을 가지므로, '사용자가 얻을 이익'은 통상실시권을 넘어 직무발명을 배타적·독점적으로 실시할 수 있는 지위를 취득함으로써 얻을 이익을 의미한다. 한편 여기서 사용자가 얻을 이익은 직무발명 자체에 의하여 얻을 이익을 의미하는 것이지 수익·비용의 정산 이후에 남는 영업이익 등 회계상 이익을 의미하는 것은 아니므로 수익·비용의 정산 결과와 관계없이 직무발명 자체에 의한 이익이 있다면 사용자가 얻을 이익이 있는 것이고, 또한 사용자가 제조·판매하고 있는 제품이 직무발명의 권리범위에 포함되지 않더라도 그것이 직무발명 실시제품의 수요를 대체할 수 있는 제품으로서 사용자가 직무발명에 대한 특허권에 기해 경쟁회사로 하여금 직무발명을 실시할 수 없게 함으로써 매출이 증가하였다면, 그로 인한 이익을 직무발명에 의한 사용자의 이익으로 평가할 수 있다.(대법원 2011. 7. 28. 선고 2009다75178 판결)

직무발명 관련 사용자의 이익 산정 예시

사용자가 자기실시만 한 경우

사용자는 A 제품과 B 제품을 생산하여 판매하고 있는 기업이다. A 제품, B 제품 중 직무발명이 구체화된 제품은 A 제품이라고 가정하자. 여기서 자기실시에 의한 직무발명에 대한 사용자의 매출액을 산정하면 다음과 같다.

A 제품 매출액 : 100억, B 제품 매출액 : 120억

① 자기실시에 의한 사용자의 매출액 : 100억

② 사용자의 이익 : 100억 × 직무발명 기여도 × 독점권 기여율 × 가상의 실시료율

사용자가 실시계약만 한 경우

사용자가 A 기업, B 기업, C 기업과 직무발명 특허권에 대한 라이선스계약을 체결하였다고 가정하자. 여기서 직무발명에 대한 사용자의 매출액을 산정하면 다음과 같다.

A 기업 실시료 : 100억, B 기업 실시료 : 100억, C 기업 실시료 : 100억

① 실시계약을 통한 실시료수입 : 100억 + 100억 + 100억 = 300억

② 사용자의 이익 : 300억 × 직무발명의 기여도

사용자가 자기실시하면서 실시계약도 한 경우

사용자가 직무발명이 구체화된 A 제품을 실시하여 100억의 매출액을 획득하였고, B 기업과 직무발명 특허권에 대한 라이선스계약을 체결하여 200억의 실시료를 받았다고 가정하자. 여기서 직무발명에 대한 사용자의 이익을 산정하면 다음과 같다.

① 자기실시에 의한 사용자의 매출액 : 100억

② 실시계약을 통한 실시료수입 : 200억

③ 사용자의 이익 : (100억 × 직무발명의 기여도 × 독점권 기여율 × 가상 실시료율) + (200억 × 직무발명의 기여도)

2) 직무발명의 기여도, 독점권 기여율, 가상의 실시료율

각각의 요소별로 판례로 정립된 정의는 다음과 같다. ‘직무발명의 기여도’는 직무발명이 제품의 일부 기술에 해당하거나 제품 매출에 비기술적 요소가 기여하는 경우 발명이 기여하는 비율이다.

‘독점권 기여율’은 매출액 중 직무발명으로 인해 타인의 실시를 금지함에 따라 얻는 독점적 이익의 비율을 의미한다. 여기서 독점적 이익 비율은 기존에 직무발명을 승계함으로써 얻는 독점적 매출액에서 직무발명을 승계하지 않았을 때 사용자가 얻을 수 있는 통상실시권을 통한 가상의 매출액을 제외한 부분을 의미한다. 또 다른 의미로는 사용자가 자기실시로 인하여 얻은 매출액 중 직무발명으로 인해 타인의 실시를 금지함에 따라 얻는 독점적 이익의 비율을 의미하기도 한다.

‘가상의 실시료율’은 타인에게 실시권을 설정하고 대가로 실시료를 얻는 상황 가상으로 적용하였을 때의 실시료율을 말한다. 여기서 과거 실시계약의 실시료율, 유사 발명에 대한 실시료율, 해당 기술 분야의 실시계약 평균치 등을 고려한다.

이와 관련된 통계는 ‘참고 3’을 참고하기 바란다.

각 요소별 증감판단 기준

구 분	긍정적 요인(증)	부정적 요인(감)
직무발명 기여도	• 사용자가 발명자에게 해당 발명에 대한 기술상 등을 수상한 것으로 보아, 해당 발명의 가치를 높이 평가 * 직무발명이 완성품의 일부와 관련되는 경우 (예를 들어 매출액은 완성품에 관한 것이나, 직무발명이 부품에만 관련되는 경우)에는 매출액에서 직무발명이 기여한 정도를 참작	• 제품의 매출액 중 직무발명의 기술적 특징과 무관한 기업의 시장에서의 지위, 명성, 브랜드의 인지도 및 고객흡인력, 디자인의 우수성, 홍보 및 마케팅 활동 등이 기여한 부분도 상당 • 제품에 해당 발명 외에도 다수의 특허 적용
독점권 기여율	• 경쟁사 제품 대비 성능이 우수하여 경쟁에서 우위를 점하는 발명 • 직무발명으로 신기술 인증 받는 등 기존 제품의 단점을 크게 개선 * 직무발명이 완성품의 일부와 관련되는 경우 (예를 들어 매출액은 완성품에 관한 것이나, 직무발명이 부품에만 관련되는 경우)에는 매출액에서 직무발명이 기여한 정도를 참작	• 피고 제품의 매출액 중 직무발명의 기술적 특징과 무관한 피고의 시장에서의 지위, 명성, 피고 브랜드의 인지도 및 고객흡인력, 디자인의 우수성, 홍보 및 마케팅 활동 등이 기여한 부분도 상당 • 제품에 해당 발명 외에도 다수의 특허 적용
가상의 실시료율	• R&D 투입비용 대비 특허의 경제적 가치가 높을 때 * R&D 투입비용의 간접효과로 특허가치를 상승시켜 실시료를 높이는 요인으로 작용 • 회사의 경쟁제품들이 본 특허로 인해 발명을 실시하기 어려울 때	• 기업의 제품에 관련된 특허가 수천여개에 이르고, 본 발명으로 제품의 작용효과나 수익성이 크다고는 볼 수 없는 경우 • 국내매출액 대비 영업이익이 낮은 경우

3) 종업원의 공헌도

사용자의 이익에서 종업원의 공헌도를 곱하면 직무발명 보상액을 산정할 수 있으므로, 종업원의 공헌도를 합리적으로 산정하는 것은 중요하다. 종업원의 공헌도를 산정할 때는 기술숙련도, 사용자의 자재, 시설, 비용지원, 발명자의 직무발명 완성과정의 역할 등을 종합적으로 고려할 수 있다. 기업에서 종업원의 공헌도를 산정함에 있어서는, 종업원의 공헌도에 대하여 법원이 산정한 판례 분포를 나타내고 있는 ‘참고 3’ 또는 해외 사례 등을 참고하여 협의로 산정할 수 있다. 아래의 표는 판례에서 정립된 종업원 공헌도의 증감요인을 정리한 내용이다.

종업원 공헌도 판단기준

증가 요인	• 입사 이전에 관련 석·박사 논문, 기술경험 등이 있는 경우 • 발명자의 사적비용 투입, 다른 종업원의 도움을 받지 않은 경우 • 본인이 직무발명 완성과정에서 주도적인 역할을 수행 • 선행기술검색, 명세서 작성, 실험, 데이터 제공 등 적극적 참여
감소 요인	• 사용자가 연구를 기획하고 연구자에게 과제를 부여, 종업원이 입사 전에 이미 해당 프로젝트가 진행되고 있었던 경우 • 연구에 필요한 각종 자재, 시설, 비용 지원 • 사용자가 지식재산권 확보를 위하여 재정적 지원, 실시료 수입 확보에 노력한 경우 • 직무발명 기술이 사용자의 업무범위, 노하우에 해당하는 경우

4) 처분 및 실시보상금에 대한 보상규정 작성에 대한 안내

사용자는 처분 및 실시보상금에 대한 보상규정을 위에서 언급한 다양한 사례 등을 참고하여 작성할 수 있고, 작성하는 과정에서는 반드시 종업원과 협의를 하여야 한다(발명진흥법 제15조 제3항).

사용자는 해당 보상규정을 기초로 처분보상이나 실시보상을 지급할 경우, 직무발명 보상금 산정 기준, 개별 직무발명 보상금 산정요소의 증감요인 등에 대하여 종업원에게 구체적으로 알려야 하고, 종업원이 이에 대하여 불만이 있으면 직무발명심의위원회를 통하여 이의를 제기할 수 있도록 하여야 한다.

종업원은 이상에서의 내용을 참고로 하여 기업과 원만하게 협의하여 보상규정을 정하되, 기업이 보상규정을 통하여 제시하는 금액에 대하여 이견이 있다면 사용자에게 직무발명심의위원회를 구성하여 이에 대한 심의를 요구할 수 있다(발명진흥법 제18조 제1항 제5호).

가이드



보상금 산정

- 처분/실시보상금은 기업, 해외 및 판례 등을 참고하여 **기업 수익을 기준으로 일정 비율로 지급하거나, 직무발명을 등급으로 구분하여 정액 보상, 비금전보상 제공 등 다양한 방법을 참고하여** 사용자와 종업원 간 협의하여 보상을 제공할 수 있다.
- 판례식을 기준으로 보상기준을 정할 경우, 증감요인을 고려하여 요소별 객관적인 판단을 제공하였음을 알려주는 것이 중요하다.
- 보상기준을 기초로 개별 직무발명마다 보상내용을 정하여 종업원에게 안내하는 것이 바람직하다. 만약 종업원이 보상금에 이견이 있는 경우 이의절차가 가능함을 사용자가 미리 안내하여야 한다.

(4) 기타 보상유형

1) 출원유보 보상금

출원유보 보상금은 사용자가 승계한 직무발명을 출원하지 않고 노하우나 기업의 영업비밀로 활용하는 경우, 종업원에게 지급되는 보상금을 말한다. 여기서 사용자가 직무발명을 영업비밀로 취급하여 종국적으로 출원을 유보하는 경우를 의미하는 것이 일반적이다. 다만, 사용자는 출원을 포기 또는 취하한 경우에도 종업원에게 출원유보 보상금을 지급하여야 한다. 참고로 '23년도 직무발명 우수 인증기업의 평균 출원유보 보상금은 약 36만원이다.

관련 법령

발명진흥법 제16조(출원 유보시의 보상)

사용자등은 직무발명에 대한 권리를 승계한 후 출원(出願)하지 아니하거나 출원을 포기 또는 취하하는 경우에도 제15조에 따라 정당한 보상을 하여야 한다. 이 경우 그 발명에 대한 보상액을 결정할 때에는 그 발명이 산업재산권으로 보호되었더라면 종업원등이 받을 수 있었던 경제적 이익을 고려하여야 한다.

2) 비금전 보상

사용자의 기업환경을 고려할 때 당장 이익이 발생하지 않거나, 금전보상과 병행하여 종업원의 발명의욕을 더욱 고취시키기 위하여, 비금전보상을 병행하여 활용할 수도 있다. 비금전보상은 인사상 특전(승진, 성과우대, 포상휴가 등), 유학제공 등 발명자를 대우하는 방식으로 주로 활용되고 있다.

비금전 보상사례

- 국내 A기업은 창업기업으로 금전 형태의 직무발명 보상금 지급 대신 유급 휴가를 제공하고 있으며, 해당 직무발명의 가치가 우수한 경우 직무발명심의위원회를 통해 직무발명자에게 인사상 특전(특급승진, 승급)을 부여하도록 보상규정에 명시하고 있다.
- 국내 B기업은 바이오기업으로, 업무지시로 한 발명에서 특허 등록 등의 성과가 난 경우, 발명자에게 승진가점, 포상휴가를 함께 지급하고 있으며, 우수 직원으로 대우하고 직무발명자에 대한 합당한 대우문화를 구축하고 있다.
- 외국의 C대학은 직무발명 성과에 대한 보상으로 연구비를 추가 지원한다.
- 국내 D기업은 직무발명이 제품에 적용되어 판매되는 경우 매월 정액 형태의 실시 보상을 제공하거나 자사주를 제공하여 발명자의 발명의욕을 고취시킨다.

3) 기타 보상산정 방식의 활용

독일에서는 발명의 가치에 종업원의 공헌도를 곱하여 보상금을 산정하고 있다. 여기서 종업원의 공헌도는 종업원의 직무, 과제의 해결 등 판단요소별로 배점을 통해 공헌도를 산정하는 보상지침을 제시하고 있다.

직무발명 보상금을 산정하는 다른 방법으로 지식재산(IP) 가치평가 기법을 활용하여 발명의 가치를 산정한 다음⁵⁾, 종업원/사용자 공헌도를 고려하여 산정하는 방법도 가능하다.

이외에 기업이 자체적으로 연구하고 고민하여 종업원과 협의를 통해 만든 기준에 따라서 종업원에게 보상을 제공하는 방식이라면 어떤 방식이든 가능하다.

가이드



보상

- 직무발명 신고를 하였더라도 출원하지 않기로 정한 경우, 종업원에게 출원유보 보상금을 제공할 수 있다.
- 금전 보상과 비금전 보상을 충분히 활용하여 직무발명자가 존중받을 수 있도록 할 수 있다.
- 사용자는 해당 장에서 안내한 보상방법 이외에 종업원과 협의하여 다양한 보상기준 및 방법을 운영할 수 있다.



5) IP 가치평가 실무가이드(특허청 · 한국발명진흥회, 2021.11.15.)

2

직무발명 보상내용 통지

관련 법령

발명진흥법 제15조 제4항

사용자들은 제1항에 따른 보상을 받을 종업원들에게 제2항에 따른 보상규정에 따라 결정된 보상액 등 **보상의 구체적 사항**을 서면으로 알려야 한다.

(1) 통지내용

직무발명의 보상사유가 발생한 경우, 사용자는 종업원에게 직무발명 보상사실과 보상액 등 구체적 내용을 통지하여야 한다(발명진흥법 제15조 제4항). 여기서 사용자는 해당 직무발명을 한 종업원에게 보상규정을 먼저 안내하고, 보상금의 종류, 보상금 산정근거, 종업원이 이익이 있는 경우 이익제기의 방법과 절차 등을 통지하여야 한다.

1) 출원보상, 등록보상, 출원유보보상 통지

출원보상금, 등록보상금, 출원유보 보상금의 경우는 기업이 직무발명제도의 규정에서 정한 것에 따라 종업원에게 통지하며, 다만, 직무발명을 평가에 따라 등급별로 구분하여 보상액을 지급하는 것으로 규정하는 경우가 있는데 이 경우 해당 발명의 등급이 결정된 이유를 종업원에게 충분히 설명하여야 한다.

2) 실시보상, 처분보상 통지

실시보상과 처분보상이 이루어지는 경우, 사용자는 종업원에게 직무발명규정에 따른 보상금의 산정근거, 보상내용을 판단할 수 있는 객관적인 사실을 충분히 설명하고, 이에 대한 의견을 구하는 것이 바람직하다. 만약 직무발명 보상금 산정내용에 영업비밀 내용이 포함되어 있는 경우, 비밀 유지 약정을 통해 최소한 보상금 산정내용에 필요한 정보를 요약하여 종업원에게 전달할 수 있다. 만약 사용자의 통지내용이 불충분하다는 종업원의 이의 제기에도 불구하고 추가적인 설명이 없는 등 사용자가 종업원에게 충분한 이해를 구하는 노력을 하지 않는 경우에는 발명진흥법 제15조 제4항에 따른 정당한 통지절차로 보기 어렵다.

(2) 통지절차

1) 통지기한

사용자와 종업원 간 협의하여 정한 직무발명규정에 따라 통지기한을 준수하는 것이 필요하다. 다만, 직무발명의 보상에 대한 구체적인 내용의 통지기한을 마련하지 않은 경우, 아래 해외사례 등을 참고하면 직무발명 보상사실이 발생한 날로부터 4개월 내에 보상내용을 종업원에게 통지하는 것이 바람직하고, 해당 기한 내에 통지하기 어려운 경우라면 종업원에게 이에 대한 사정을 충분히 알려주는 것이 좋다.



(독일) 직무발명 보상은 늦어도 지식재산권의 부여 후 4월의 기간이 만료할 때까지 확정되어야 하며, 종업원은 보상의 확정에 동의하지 않을 경우 2월의 기간 내에 문면형태의 의사표시로서 보상의 확정에 항변할 수 있다(독일 종업원발명법 제12조 제2항 및 제3항).

(중국) 특허권의 공고일로부터 3개월 내에 발명자 또는 설계자에게 장려금을 지급하여야 한다(중국 특허법 실시세칙 제77조 제1항).

보상내용의 통지가 어려운 사정에 대한 예시

1. 기업이 '해당 직무발명을 포함한 기술이전 계약을 A사와 00월에 체결할 예정이어서, 계약체결 완료 후 보상금을 확정하여 지급할 것임
2. 직무발명 관련 의약품에 대한 임상심사가 00월00일에 진행될 예정이어서 해당 심사 여부를 고려하여 지급할 것임
3. 해당 직무발명이 특허등록 후 무효심판 진행 중이어서, 해당 무효심판 심결 후(00월 예정) 심결결과를 고려하여 지급할 것임

2) 통지방법

사용자는 직무발명의 보상에 대한 구체적인 사항을 종업원에게 서면, 전자문서 등으로 종업원에게 알려야 하나, 해당 직무발명과 관계가 없는 종업원들에게 이를 통지할 필요는 없다. 다만, 보상내용에 대하여 사내 인트라넷망에 게재하는 것은 사용자와 직무발명의 보상을 받는 종업원 동의가 있는 경우에 한하여 타 종업원에게 공개하는 것이 바람직하다.

사용자는 직무발명 보상금을 받는 종업원이 언제든지 볼 수 있는 상태로 보상금 산정내용을 통지할 수 있다. 예를 들어, 종업원이 직무발명 보상내용을 1회만 열람할 수 있고, 이후 열람할 수 없는 경우라면 언제든지 볼 수 있는 상태의 통지방법으로 보기 어렵다.

3) 종업원의 이의제기 절차

종업원은 사용자가 통지한 보상내용에 대하여 이견이 있을 경우, 사용자와 협의를 거치는 것이 좋다. 사용자와 종업원 간 협의가 어려운 경우, 종업원은 사내 직무발명심의위원회의 심의를 요구할 수 있다(발명진흥법 제18조 제1항). 보상내용에 대한 직무발명심의위원회의 심의의 결과에 불복하려는 종업원은 산업재산권분쟁조정위원회에 조정을 신청할 수 있다(발명진흥법 제18조 제6항).

4) 보상내용 통지절차의 합리성 판단

직무발명의 보상내용에 대한 통지절차의 합리성은 사용자가 종업원이 보상내용을 충분히 알 수 있도록 자료를 제공하였는지, 보상내용에 대하여 이의가 있을 경우 종업원에게 이의신청 절차와 과정을 충분히 알려주었는지 등을 고려하여 판단할 수 있다.

가이드

직무발명 보상내용의 통지



- 보상사실이 발생한다면 즉시 종업원에게 통지하여야 하고, 해외 입법례 등을 참고할 때 4개월 이내에 보상사실을 종업원에게 통지하기를 권고한다.
- 보상종류별로 통지내용에 차이가 있을 수 있으나, 공통적으로 종업원에게 충분히 설명하고 의견을 구하는 것이 통지절차의 합리성 판단의 기준이 된다.
- 종업원이 사용자가 통지하는 보상내용에 대하여 이견이 있는 경우, 직무발명심의위원회의 심의를 요구할 수 있다는 것을 안내할 필요가 있다.

(3) 퇴직자에 대한 통지

1) 퇴직종업원 - 재직종업원 평등 대우

퇴직 또는 재직 여부와 관계없이, 직무발명 완성 시의 종업원의 기여도에 따라 퇴직자에게도 직무발명 보상금을 지급하는 것이 바람직하다. 만약 두 명의 종업원이 직무발명의 완성에 각각 50%의 기여를 하였다면, 한 명의 종업원이 퇴직하더라도 발명에 대한 기여도는 각각 50%로 정하여야 한다. 또한 재직자와 동일하게 퇴직자에게도 직무발명 보상절차와 보상금액에 이의가 있을 경우, 이에 대한 절차의 안내 시 재직자와 퇴직자를 평등하게 대우하여야 한다.

2) 퇴직자 정보관리의 중요성

일반적으로 직무발명을 완성한 종업원이 퇴직한 후에, 직무발명의 특허 등록, 실시 및 처분 등의 직무발명 보상사유가 발생하는 경우가 많다. 이에 사용자가 직무발명을 한 퇴직자를 상대로 직무발명 보상통지를 하기 위하여 퇴직자의 개인정보를 관리할 필요성이 있다. 이는 개인정보보호법 제3조에 따라 개인정보 처리목적(보상사유 발생 시 직무발명보상금 지급목적)을 명확히 한다면, 개인정보(e-mail, 연락처, 계좌번호 등)의 정당한 수집사유에 해당된다고 판단된다.

관련 법령

개인정보보호법 제3조(개인정보 보호원칙)

- ① 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적을 명확하게 하여야 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 한다.
- ② 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.

3) 퇴직자 보상절차

퇴직자는 자신이 재직 중에 한 직무발명이 특허권으로 등록되거나 직무발명이 실시 또는 처분되는 등의 보상사유가 발생하였다는 사실을 구체적으로 알기 어렵기 때문에 사용자는 퇴직자에게 해당 사실을 지체 없이 알려주는 것이 필요하다. 종업원이 퇴직하는 경우에 있어서, 사용자가 직무발명 보상을 목적으로 개인정보를 요구하는 경우, 직무발명 보상금을 받지 않으려는 등의 특별한 사정이 있지 않는 한 이에 협조하여 직무발명 보상금을 받는 목적 하에서 개인정보 수집동의를 하는 것이 바람직하다.

가이드



퇴직자 보상

가. 사용자는 직무발명의 보상을 위한 퇴직자 정보 보호 목적과 관련된 내용을 직무발명 규정에 명시하는 것이 바람직하다.

나. 사용자는 직무발명 완성을 한 종업원에게 퇴직 후 보상절차를 서면으로 안내하여야 한다. 다만, 종업원과 충분한 협의를 통해 보상금을 퇴직 시에 일괄 지급하는 방법도 가능하다.

다. 퇴직 후 추가적인 보상사유가 발생하였음을 종업원이 인지하기 어려운 사정을 고려하여, 사용자가 재직자와 동일하게 퇴직자에게도 보상사유 발생을 알리는 것이 필요하다. 사용자는 퇴직종업원이라도 직무발명심의위원회를 통해 해당 직무발명에 대한 정당한 보상을 요청하는 경우, 보상금 조정에 적극적으로 협조하여야 한다.

라. 원칙적으로 퇴직자와 재직자의 구분 없이, 발명완성 당시에 직무발명 완성에 기여한 정도를 고려하여 직무발명 보상금을 제공하여야 한다.

마. 보상사유가 발생한 후, 사용자는 관리되고 있는 개인정보를 통해 퇴직자에게 의견 제출의 기회를 부여하면서 안내하였는지가, 퇴직자에 대한 정당한 보상절차를 판단하는 데 중요한 요소로 고려될 수 있다.

바. 대학의 경우에도 학생발명자 등의 연락처를 포함하여 개인정보 동의를 구한 후 보상사유 발생, 연구기관의 포기특허 양수사유 등의 사항을 관리된 개인정보를 통해 의견을 구하는 것이 바람직하다.

사. 보상사유 발생 후 보상내용의 통지까지의 기한은 사용자와 종업원 간 협의로 마련된 보상규정에 따라 처리하는 것이 바람직하다. 다만, 보상규정에 구체적인 통지기한을 규정하지 않은 경우, 해외 입법례를 참고하여 4개월 내 통지하는 것이 바람직하다.

아. 만약 퇴직자가 기업이 제시한 의견제출을 하지 않는다면, 이후 퇴직자에 대한 충분히 의견 개진을 구하는 등의 통지절차의 합리성은 부정되지 않는다.

4) 퇴직자의 보상규정 예시

아래의 사항은 '퇴직자 보상규정'의 예시이다.

퇴직자 보상규정의 예시

가. 사용자는 직무발명자의 퇴직(이하 '퇴직자'라고 함) 시 퇴직자에게 개인정보보호법 제3조에 근거하여 직무발명 보상을 이유로 개인정보 수집을 요청할 수 있다. 이 경우 사용자는 퇴직자에게 아래와 같은 내용을 설명하여야 한다.

- A. 직무발명 보상 종류
- B. 직무발명 보상 기준
- C. 직무발명 보상 신청방법 및 절차

나. '가'에 따라 사용자가 퇴직자의 동의서를 받은 경우에는 향후 보상사유가 발생한 경우에 통지할 목적으로 개인정보를 관리할 수 있으며, 사용자는 퇴직자에게 개인정보 변경여부를 확인하는 등 개인정보 관리에 노력하여야 한다.

다. '가'에 따라 사용자가 퇴직자에게 보상을 이유로 개인정보 관리 동의 요청에 퇴직자가 동의하지 아니하는 경우에는 사용자는 퇴직자가 동의하지 않았다는 내용을 서면으로 관리하여야 한다.

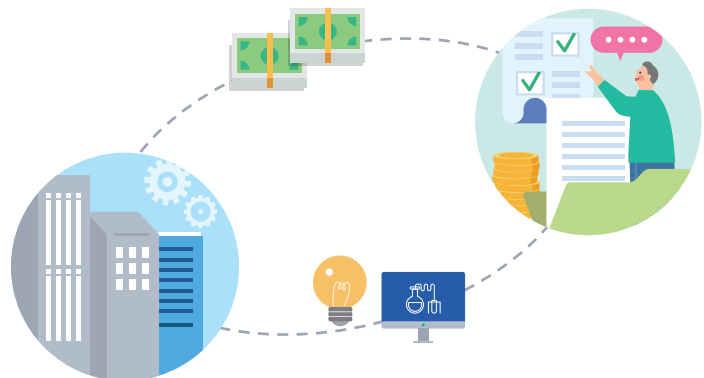
5) 퇴직자의 보상내용에 대한 이의절차

퇴직종업원이 사용자로부터 통지받은 직무발명의 보상내용에 이의가 있다면 직무발명심의위원회의 심의를 요구할 수 있다. 만약 직무발명심의위원회의 심의결과에 불복하려는 퇴직종업원은 산업재산권분쟁조정위원회에 조정을 신청할 수 있다.

가이드

퇴직자에 대한 보상내용 통지

- 보상금 지급사실에 대한 통지는 퇴직자에게도 안내되어야 하며, 퇴직자와 재직자를 평등하게 대우하는 것이 타당하다.
- 사용자는 개인정보보호법 제3조에 근거하고 개인정보의 처리 목적을 명확하게 하여 필요한 범위에서 개인정보를 수집할 수 있으므로, 퇴직자에게 직무발명 보상금 지급을 목적으로 연락하기 위하여 퇴직자의 개인정보를 관리할 수 있다.



| 발명진흥법 |

제2조(정의)

1. “발명”이란 「특허법」·「실용신안법」 또는 「디자인보호법」에 따라 보호 대상이 되는 발명, 고안 및 창작을 말한다.
2. “직무발명”이란 종업원, 법인의 임원 또는 공무원(이하 “종업원등”이라 한다)이 그 직무에 관하여 발명한 것이 성질상 사용자·법인 또는 국가나 지방자치단체(이하 “사용자등”이라 한다)의 업무 범위에 속하고 그 발명을 하게 된 행위가 종업원등의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 발명을 말한다.

(중략)

제10조(직무발명)

① 직무발명에 대하여 종업원등이 특허, 실용신안등록, 디자인등록(이하 “특허등”이라 한다)을 받았거나 특허등을 받을 수 있는 권리를 승계한 자가 특허등을 받으면 사용자등은 그 특허권, 실용신안권, 디자인권(이하 “특허권등”이라 한다)에 대하여 통상실시권(通常實施權)을 가진다. 다만, 사용자등이 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업이 아닌 기업인 경우 종업원등과의 협의를 거쳐 미리 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 계약 또는 근무규정을 체결 또는 작성하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2013. 7. 30.>

1. 종업원등의 직무발명에 대하여 사용자등에게 특허등을 받을 수 있는 권리나 특허권등을 승계시키는 계약 또는 근무규정
2. 종업원등의 직무발명에 대하여 사용자등을 위하여 전용실시권을 설정하도록 하는 계약 또는 근무규정

② (생략)

③ 직무발명 외의 종업원등의 발명에 대하여 미리 사용자등에게 특허등을 받을 수 있는 권리나 특허권등을 승계시키거나 사용자등을 위하여 전용실시권(專用實施權)을 설정하도록 하는 계약이나 근무규정의 조항은 무효로 한다.

④ (생략)

제11조(직무발명보상제도의 실시와 지원시책)

- ① 정부는 종업원등의 직무발명을 장려하기 위하여 직무발명보상제도 등의 실시에 관한 지원시책을 수립·시행하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 지원시책에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다. <개정 2013. 7. 30.>
 1. 표준이 되는 보상규정의 작성 및 보급
 2. 보상과 관련된 분쟁을 예방 및 해결하기 위한 합리적인 절차규정의 작성 및 보급

3. 직무발명보상제도의 실시·운영에 관한 상담 등의 지원
- ③ 정부는 직무발명에 대한 보상을 실시하는 사용자등에 대하여는 제3장과 제4장에 따른 발명의 권리화와 사업화를 촉진하기 위한 조치를 먼저 하여야 한다.

제12조(직무발명 완성사실의 통지)

종업원등이 직무발명을 완성한 경우에는 지체 없이 그 사실을 사용자등에게 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 알려야 한다. 2명 이상의 종업원등이 공동으로 직무발명을 완성한 경우에는 공동으로 알려야 한다. <개정 2022. 11. 15.>

제13조(승계 여부의 통지)

- ① 제12조에 따라 통지를 받은 사용자등이 종업원등의 직무발명에 대하여 미리 특허등을 받을 수 있는 권리나 특허권등을 승계시키거나 전용실시권을 설정하도록 하는 계약이나 근무규정을 정한 경우에는 그 권리는 발명을 완성한 때부터 사용자등에게 승계된다. 다만, 사용자등이 대통령령으로 정하는 기간에 그 발명에 대한 권리를 승계하지 아니하기로 종업원등에게 통지하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2024. 2. 6.>
- ② 제1항에 따른 계약 또는 근무규정이 모두 없는 사용자등(국가나 지방자치단체는 제외한다)이 제12조에 따라 통지를 받은 경우에는 대통령령으로 정하는 기간에 그 발명에 대한 권리의 승계 여부를 종업원등에게 서면으로 알려야 한다. 이 경우 사용자등은 종업원등의 의사와 다르게 그 발명에 대한 권리의 승계를 주장할 수 없다. <개정 2024. 2. 6.>
- ③ 사용자등이 제2항에 따른 기간에 승계 여부를 알리지 아니한 경우에는 사용자등은 그 발명에 대한 권리의 승계를 포기한 것으로 본다. 이 경우 사용자등은 제10조제1항에도 불구하고 그 발명을 한 종업원등의 동의를 받지 아니하고는 통상실시권을 가질 수 없다. <개정 2024. 2. 6.>

[제목개정 2024. 2. 6.]

[시행일: 2024. 8. 7.] 제13조

제14조(공동발명에 대한 권리의 승계)

종업원등의 직무발명이 제삼자와 공동으로 행하여진 경우 계약이나 근무규정에 따라 사용자등이 그 발명에 대한 권리를 승계하면 사용자등은 그 발명에 대하여 종업원등이 가지는 권리의 지분을 갖는다.

제15조(직무발명에 대한 보상)

- ① 종업원등은 직무발명에 대하여 특허등을 받을 수 있는 권리나 특허권등을 계약이나 근무규정에 따라 사용자등에게 승계하게 하거나 전용실시권을 설정한 경우에는 정당한 보상을 받을 권리를 가진다.
- ② 사용자등은 제1항에 따른 보상에 대하여 보상형태와 보상액을 결정하기 위한 기준, 지급방법 등이 명시된 보상규정을 작성하고 종업원등에게 서면으로 알려야 한다. <개정 2013. 7. 30., 2022. 11. 15.>

- ③ 사용자등은 제2항에 따른 보상규정의 작성 또는 변경에 관하여 종업원등과 협의하여야 한다. 다만, 보상 규정을 종업원등에게 불리하게 변경하는 경우에는 해당 계약 또는 규정의 적용을 받는 종업원등의 과반수의 동의를 받아야 한다. <개정 2013. 7. 30.>
- ④ 사용자등은 제1항에 따른 보상을 받을 종업원등에게 제2항에 따른 보상규정에 따라 결정된 보상액 등 보상의 구체적 사항을 서면으로 알려야 한다. <신설 2013. 7. 30., 2022. 11. 15.>
- ⑤ 사용자등이 제3항에 따라 협의하여야 하거나 동의를 받아야 하는 종업원등의 범위, 절차 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2013. 7. 30.>
- ⑥ 사용자등이 제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 종업원등에게 보상한 경우에는 정당한 보상을 한 것으로 본다. 다만, 그 보상액이 직무발명에 의하여 사용자등이 얻을 이익과 그 발명의 완성에 사용자등과 종업원등이 공헌한 정도를 고려하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2013. 7. 30.>
- ⑦ 공무원등의 직무발명에 대하여 제10조제2항에 따라 국가나 지방자치단체가 그 권리를 승계한 경우에는 정당한 보상을 하여야 한다. 이 경우 보상금의 지급에 필요한 사항은 대통령령이나 조례로 정한다. <개정 2013. 7. 30., 2021. 4. 20.>

제16조(출원 유보시의 보상)

사용자등은 직무발명에 대한 권리를 승계한 후 출원(出願)하지 아니하거나 출원을 포기 또는 취하하는 경우에도 제15조에 따라 정당한 보상을 하여야 한다. 이 경우 그 발명에 대한 보상액을 결정할 때에는 그 발명이 산업 재산권으로 보호되었더라면 종업원등이 받을 수 있었던 경제적 이익을 고려하여야 한다.

제16조의2(승계한 권리의 포기 및 종업원등의 양수)

- ① 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 공공연구기관(이하 이 조에서 “공공연구기관”이라 한다)이 국내 또는 해외에서 직무발명에 대하여 특허등을 받을 수 있는 권리 또는 특허권등(이하 “직무발명에 대한 권리”라 한다)을 종업원등으로부터 승계한 후 이를 포기하는 경우 해당 직무발명을 완성한 모든 종업원등은 그 직무발명에 대한 권리를 양수할 수 있다.
- ② 제1항에도 불구하고 공공연구기관의 장이 대통령령으로 정하는 바에 따라 공공의 이익을 위하여 특별히 직무발명에 대한 권리를 포기할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 그 권리를 종업원등에게 양도하지 아니할 수 있다. 이 경우 공공연구기관의 장은 제3항의 기간 내에 종업원등에게 그 사유를 구체적으로 알려야 한다.
- ③ 제1항에 따라 직무발명에 대한 권리를 포기하려는 공공연구기관의 장은 대통령령으로 정하는 기간 내에 해당 직무발명을 완성한 모든 종업원등에게 그 사실을 통지하여야 한다.
- ④ 제3항에 따른 통지를 받은 종업원등은 직무발명에 대한 권리를 양수하려는 경우 통지를 받은 날부터 대통령령으로 정하는 기간 내에 직무발명에 대한 권리의 양수 의사를 공공연구기관의 장에게 서면으로 알려야 한다. <개정 2022. 11. 15.>
- ⑤ 제4항에 따라 종업원등이 직무발명에 대한 권리의 양수 의사를 알린 경우 제4항의 기간이 끝난 날의

다음 날부터 그 권리가 종업원등에게 양도된 것으로 본다. 이 경우 공공연구기관이 직무발명에 대한 권리를 제3자와 공유한 경우에는 공공연구기관의 장이 다른 공유자 모두의 동의를 받은 때에 한정하여 그 권리가 양도된 것으로 본다.

- ⑥ 제4항에 따라 직무발명에 대한 권리의 양수 의사를 알린 종업원등이 2명 이상인 경우에는 그 권리를 공유한다.
- ⑦ 공공연구기관의 장과 종업원등은 공공연구기관이 직무발명에 대한 권리를 계속 유지하기 위한 비용을 종업원등이 일부 부담하는 대신 직무발명에 대한 종업원등의 보상을 조정하는 방안을 제3항의 기간 내에 상호 협의할 수 있다.
- ⑧ 공공연구기관의 장은 제5항 전단에 따라 직무발명에 대한 권리가 종업원등에게 양도된 것으로 보는 날 이후 그 권리와 관련하여 발생하는 비용(세금을 포함한다)을 종업원등에게 청구할 수 있다.

[본조신설 2021. 4. 20.]

제17조(직무발명심의위원회의 운영 등)

- ① 사용자등은 종업원등의 직무발명에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 직무발명심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 설치·운영할 수 있다. <개정 2013. 7. 30.>
 - 1. 직무발명에 관한 규정의 작성·변경 및 운용에 관한 사항
 - 2. 직무발명에 대한 권리 및 보상 등에 관한 종업원등과 사용자등의 이견 조정에 관한 사항
 - 3. 그 밖에 직무발명과 관련하여 필요한 사항
- ② 심의위원회는 사용자등과 종업원등(법인의 임원은 제외한다)을 각각 대표하는 같은 수의 위원으로 구성하되, 필요한 경우에는 관련 분야의 전문가를 자문위원으로 위촉할 수 있다. <개정 2013. 7. 30.>
- ③ 그 밖에 심의위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2013. 7. 30.>

[제목개정 2013. 7. 30.]

제18조(직무발명 관련 분쟁의 조정 등)

- ① 종업원등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사용자등에게 심의위원회를 구성하여 심의하도록 요구할 수 있다. <개정 2024. 2. 6.>
 - 1. 직무발명인지 여부에 관하여 사용자등과 이견이 있는 경우
 - 2. 사용자등이 제10조제3항을 위반하여 종업원등의 의사와 다르게 직무발명 외의 발명에 대한 권리의 승계 또는 전용실시권의 설정을 주장하는 경우
 - 3. 사용자등이 제13조제1항을 위반하여 종업원등의 의사와 다르게 직무발명에 대한 권리의 승계 또는 전용 실시권의 설정을 주장하는 경우
 - 4. 사용자등이 제10조제1항 단서 또는 제13조제3항을 위반하여 통상실시권을 주장하는 경우
 - 5. 사용자등이 제시한 보상규정에 이견이 있는 경우
 - 6. 사용자등과의 협의 또는 동의 절차에 이견이 있는 경우

7. 사용자등이 제15조제4항에 따라 통지한 보상액 등 보상의 구체적 사항에 이견이 있는 경우
 8. 사용자등이 제15조제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 종업원등에게 보상하지 아니하는 경우
 9. 그 밖에 직무발명에 대한 권리 및 보상 등에 관하여 사용자등과 종업원등 간에 이견이 있는 경우
- ② 제1항에 따른 권리는 제1항 각 호의 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 행사하여야 한다. 다만, 제1항 제7호의 경우에는 종업원등이 통지를 받은 날부터 30일 이내에 행사하여야 한다.
- ③ 사용자등은 제1항에 따른 요구를 받은 경우에 60일 이내에 심의위원회를 구성하여 심의하도록 하여야 한다. 이 경우 심의위원회에는 직무발명 관련 분야의 전문가인 자문위원이 1명 이상 포함되도록 하여야 한다.
- ④ 제3항에 따른 심의위원회는 심의의 결과를 사용자등과 종업원등에게 지체 없이 서면으로 통지하여야 한다.
- ⑤ 정부는 사용자등의 요청에 따라 관련 분야의 전문가를 제3항에 따른 자문위원으로 파견할 수 있으며, 이에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑥ 제3항에 따른 심의위원회의 심의 결과에 불복하는 사용자등 또는 종업원등은 제41조에 따른 산업재산권 분쟁조정위원회에 조정을 신청할 수 있다. <개정 2015. 5. 18.>

[전문개정 2013. 7. 30.]

[시행일: 2024. 8. 7.] 제18조

제19조(비밀유지의 의무)

- ① 종업원등은 사용자등이 직무발명을 출원할 때까지 그 발명의 내용에 관한 비밀을 유지하여야 한다. 다만, 사용자등이 승계하지 아니하기로 확정된 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2013. 7. 30.>
- ② 제18조제3항에 따라 자문위원으로 심의위원회에 참여하거나 참여하였던 사람은 직무상 알게 된 직무발명에 관한 내용을 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. <신설 2013. 7. 30.>

제55조의8(자료의 제출)

- ① 법원은 직무발명 보상금에 관한 소송에서 당사자의 신청에 의하여 상대방 당사자에게 해당 직무발명 보상액의 산정에 필요한 자료의 제출을 명할 수 있다. 다만, 그 자료의 소지자가 그 자료의 제출을 거절할 정당한 이유가 있으면 그러하지 아니하다.
- ② 법원은 자료의 소지자가 제1항에 따른 제출을 거부할 정당한 이유가 있다고 주장하는 경우에는 그 주장의 당부를 판단하기 위하여 자료의 제시를 명할 수 있다. 이 경우 법원은 그 자료를 다른 사람이 보게 하여서는 아니 된다.
- ③ 제1항에 따라 제출되어야 할 자료가 영업비밀에 해당하나 직무발명 보상액의 산정에 반드시 필요한 때에는 제1항 단서에 따른 정당한 이유로 보지 아니한다. 이 경우 법원은 제출명령의 목적 내에서 열람할 수 있는 범위 또는 열람할 수 있는 사람을 지정하여야 한다.
- ④ 당사자가 정당한 이유 없이 자료제출명령에 따르지 아니한 때에는 법원은 자료의 기재에 대한 상대방의 주장을 진실한 것으로 인정할 수 있다.

- ⑤ 제4항에 해당하는 경우 자료의 제출을 신청한 당사자가 자료의 기재에 관하여 구체적으로 주장하기에 현저히 곤란한 사정이 있고 자료로 증명할 사실을 다른 증거로 증명하는 것을 기대하기도 어려운 때에는 법원은 그 당사자가 자료의 기재에 의하여 증명하고자 하는 사실에 관한 주장을 진실한 것으로 인정할 수 있다.

[본조신설 2024. 2. 6.]

[시행일: 2024. 8. 7.] 제55조의8

제55조의9(비밀유지명령)

- ① 법원은 직무발명 보상금에 관한 소송에서 그 당사자가 보유한 영업비밀에 대하여 다음 각 호의 사유를 모두 소명한 경우에는 그 당사자의 신청에 따라 결정으로 다른 당사자(법인인 경우에는 그 대표자), 당사자를 위하여 소송을 대리하는 자, 그 밖에 그 소송으로 인하여 영업비밀을 알게 된 자에게 그 영업비밀을 그 소송의 계속적인 수행 외의 목적으로 사용하거나 그 영업비밀에 관계된 이 항에 따른 명령을 받은 자 외의 자에게 공개하지 아니할 것을 명할 수 있다. 다만, 그 신청 시점까지 다른 당사자(법인인 경우에는 그 대표자), 당사자를 위하여 소송을 대리하는 자, 그 밖에 그 소송으로 인하여 영업비밀을 알게 된 자가 제1호에 규정된 준비서면의 열람이나 증거조사 외의 방법으로 그 영업비밀을 이미 취득하고 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
1. 이미 제출하였거나 제출하여야 할 준비서면, 이미 조사하였거나 조사하여야 할 증거 또는 제55조의8 제3항에 따라 제출하였거나 제출하여야 할 자료에 영업비밀이 포함되어 있다는 것
 2. 제1호의 영업비밀이 해당 소송 수행 외의 목적으로 사용되거나 공개되면 당사자의 영업에 지장을 줄 우려가 있어 이를 방지하기 위하여 영업비밀의 사용 또는 공개를 제한할 필요가 있다는 것
- ② 제1항에 따른 명령(이하 “비밀유지명령”이라 한다)의 신청은 다음 각 호의 사항을 적은 서면으로 하여야 한다.
1. 비밀유지명령을 받을 자
 2. 비밀유지명령의 대상이 될 영업비밀을 특정하기에 충분한 사실
 3. 제1항 각 호의 사유에 해당하는 사실
- ③ 법원은 비밀유지명령이 결정된 경우에는 그 결정서를 비밀유지명령을 받은 자에게 송달하여야 한다.
- ④ 비밀유지명령은 제3항의 결정서가 비밀유지명령을 받은 자에게 송달된 때부터 효력이 발생한다.
- ⑤ 비밀유지명령의 신청을 기각하거나 각하한 재판에 대해서는 즉시항고를 할 수 있다.

[본조신설 2024. 2. 6.]

[시행일: 2024. 8. 7.] 제55조의9

제55조의10(비밀유지명령의 취소)

- ① 비밀유지명령을 신청한 자 또는 비밀유지명령을 받은 자는 제55조의9제1항에 따른 요건을 갖추지 못하였거나 갖추지 못하게 된 경우 소송기록을 보관하고 있는 법원(소송기록을 보관하고 있는 법원이 없는 경우에는 비밀유지명령을 내린 법원)에 비밀유지명령의 취소를 신청할 수 있다.
- ② 법원은 비밀유지명령의 취소신청에 대한 재판이 있는 경우에는 그 결정서를 그 신청을 한 자 및 상대방에게 송달하여야 한다.

- ③ 비밀유지명령의 취소신청에 대한 재판에 대해서는 즉시항고를 할 수 있다.
- ④ 비밀유지명령을 취소하는 재판은 확정되어야 효력이 발생한다.
- ⑤ 비밀유지명령을 취소하는 재판을 한 법원은 비밀유지명령의 취소신청을 한 자 또는 상대방 외에 해당 영업 비밀에 관한 비밀유지명령을 받은 자가 있는 경우에는 그 자에게 즉시 비밀유지명령의 취소 재판을 한 사실을 알려야 한다.

[본조신설 2024. 2. 6.]

[시행일: 2024. 8. 7.] 제55조의10

제55조의11(소송기록 열람 등의 청구 통지 등)

- ① 비밀유지명령이 내려진 소송(모든 비밀유지명령이 취소된 소송은 제외한다)에 관한 소송기록에 대하여 「민사소송법」 제163조제1항의 결정이 있었던 경우, 당사자가 같은 항에서 규정하는 비밀 기재부분의 열람 등의 청구를 하였으나 그 청구 절차를 해당 소송에서 비밀유지명령을 받지 아니한 자가 밟은 경우에는 법원 서기관, 법원사무관, 법원주사 또는 법원주사보(이하 이 조에서 “법원사무관등”이라 한다)는 「민사소송법」 제163조제1항의 신청을 한 당사자(그 열람 등의 청구를 한 자는 제외한다. 이하 제3항에서 같다)에게 그 청구 직후에 그 열람 등의 청구가 있었다는 사실을 알려야 한다.
- ② 제1항의 경우에 법원사무관등은 제1항의 청구가 있었던 날부터 2주일이 지날 때까지(그 청구 절차를 밟은 자에 대한 비밀유지명령 신청이 그 기간 내에 이루어진 경우에는 그 신청에 대한 재판이 확정되는 시점까지) 그 청구 절차를 밟은 자에게 제1항의 비밀 기재부분의 열람 등을 하게 하여서는 아니 된다.
- ③ 제2항은 제1항의 열람 등의 청구를 한 자에게 제1항의 비밀 기재부분의 열람 등을 하게 하는 것에 대하여 「민사소송법」 제163조제1항의 신청을 한 당사자 모두가 동의하는 경우에는 적용되지 아니한다.

[본조신설 2024. 2. 6.]

[시행일: 2024. 8. 7.] 제55조의11

제58조(벌칙)

- ① 국내외에서 정당한 사유 없이 제55조의9제1항에 따른 비밀유지명령을 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. <신설 2024. 2. 6.>
- ② 제19조를 위반하여 부정한 이익을 얻거나 사용자등에 손해를 가할 목적으로 직무발명의 내용을 공개한 자에 대하여는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2024. 2. 6.>
- ③ 제31조의7을 위반한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <신설 2023. 1. 3., 2024. 2. 6.>
- ④ 제1항 및 제2항의 죄는 비밀유지명령을 신청한 자 및 사용자등의 고소가 있어야 공소를 제기할 수 있다. <개정 2023. 1. 3., 2024. 2. 6.>

[시행일: 2024. 8. 7.] 제58조

| 발명진흥법 시행령 |

제6조의6(직무발명보상 우수기업 인증 등)

- ① 법 제11조의2제1항에 따른 직무발명보상 우수기업으로 인증을 받으려는 기업은 별지 제2호서식의 우수기업 인증 신청서에 제2항 각 호의 기준을 모두 갖추었음을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 특허청장에게 제출해야 한다.
- ② 특허청장은 제1항에 따른 신청을 받아 심사한 결과 다음 각 호의 기준을 모두 갖춘 경우에는 법 제11조의2 제3항에 따른 직무발명보상 우수기업(이하 “우수기업”이라 한다)으로 인증해야 한다.
 1. 직무발명보상에 관한 계약 또는 근무규정을 체결 또는 작성하여 이를 이행·준수할 것. 이 경우 계약 또는 근무규정에는 다음 각 목의 사항이 모두 포함되어야 한다.
 - 가. 직무발명에 대한 권리의 승계 절차
 - 나. 직무발명에 대한 보상형태 및 보상액 결정기준 등 보상절차에 관한 사항
 - 다. 직무발명에 대한 권리의 승계 및 보상에 관한 이의신청·심의·조정 또는 중재에 관한 사항
 2. 제1항에 따라 신청한 날부터 과거 2년 이내에 직무발명에 대하여 보상(비금전적 보상을 포함한다)을 한 사실이 있을 것
 3. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 또는 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조 제1호에 따른 중견기업에 해당할 것
 4. 그 밖에 우수기업 인증의 확인에 필요한 사항으로서 특허청장이 정하여 고시하는 기준에 해당할 것
- ③ 특허청장은 제2항에 따라 우수기업을 인증한 경우에는 별지 제2호의2서식의 직무발명보상 우수기업 인증서(이하 “우수기업인증서”라 한다)를 발급해야 한다.
- ④ 법 제11조의2제3항에 따른 우수기업 인증의 유효기간은 2년으로 한다.
- ⑤ 특허청장은 제4항에 따른 유효기간이 만료되기 전에 우수기업이 법 제11조의2제6항에 따른 재인증을 신청한 경우에는 제2항 각 호에 따른 기준에 적합하면 재인증을 하고, 우수기업인증서를 발급해야 한다.
- ⑥ 제3항 및 제5항에 따라 우수기업인증서를 발급받은 우수기업은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제3호서식의 직무발명보상 우수기업 인증서 재발급 신청서에 해당 호에서 정하는 서류를 첨부하여 특허청장에게 제출해야 한다.
 1. 우수기업인증서를 잃어버린 경우: 사유서
 2. 우수기업인증서가 헐어 못쓰게 된 경우: 못쓰게 된 우수기업인증서
 3. 우수기업인증서의 기재사항이 변경된 경우: 변경된 사항을 증명하는 서류
- ⑦ 특허청장과 중앙행정기관의 장은 제2항에 따라 인증받은 우수기업에 대하여 다음 각 호의 지원(중앙행정기관의 장은 제3호의 지원만 해당한다)을 할 수 있다.
 1. 「특허법」 제61조, 「실용신안법」 제15조 또는 「디자인보호법」 제61조에 따른 우선심사
 2. 「특허법」 제79조, 「실용신안법」 제16조 또는 「디자인보호법」 제79조에 따른 특허료, 실용신안등록료 또는 디자인등록료의 감면
 3. 그 밖에 직무발명보상제도의 활성화를 위하여 필요하다고 인정되는 행정적·재정적 지원 사업

- ⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 우수기업 인증의 신청·심사 및 지원 등에 필요한 세부적인 사항은 특허청장이 정하여 고시한다.

제7조(승계 여부의 통지기간)

법 제13조제1항 단서 및 같은 조 제2항 전단에서 “대통령령으로 정하는 기간”이란 각각 법 제12조에 따른 통지를 받은 날부터 4개월 이내를 말한다.

제7조의2(협의하거나 동의를 받아야 하는 종업원등의 범위 등)

- ① 사용자·법인 또는 국가나 지방자치단체(이하 “사용자등”이라 한다)가 법 제15조제3항에 따라 협의하거나 동의를 받아야 하는 종업원, 법인의 임원 또는 공무원(이하 “종업원등”이라 한다)의 범위는 다음 각 호의 구분에 따른다.
1. 협의: 새로 작성하거나 변경하려는 보상규정의 적용을 받게 되는 종업원등(변경 전부터 적용 받고 있는 종업원등을 포함한다)의 과반수
 2. 동의: 불리하게 변경하려는 보상규정의 적용을 받고 있는 종업원등의 과반수
- ② 사용자등은 새로 작성하거나 변경하는 보상규정(불리하게 변경하는 보상규정을 포함한다)을 적용하려는 날의 15일 전까지 보상형태와 보상액을 결정하기 위한 기준 및 지급방법 등에 관하여 종업원등에게 알려야 한다.
- ③ 사용자등은 법 제15조제3항에 따라 협의하거나 동의를 요청하는 경우 성실한 자세로 임하여야 한다.
- [본조신설 2014. 1. 28.]

제7조의3(승계한 권리의 포기 사실 통지기간 등)

- ① 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 공공연구기관(이하 “공공연구기관”이라 한다)의 장은 법 제16조의2제2항 전단에 따라 직무발명에 대한 권리를 종업원등에게 양도하지 않으려는 경우에는 법 제17조제1항에 따른 직무발명심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.
- ② 법 제16조의2제3항에서 “대통령령으로 정하는 기간”이란 공공연구기관이 직무발명에 대한 권리를 승계한 날부터 6개월이 되는 날까지를 말한다. 다만, 공공연구기관이 본문에 따른 기간 내에 직무발명에 대하여 특허, 실용신안등록 또는 디자인등록(이하 “특허등”이라 한다)의 출원을 한 경우에는 공공연구기관이 직무발명에 대한 권리를 승계한 날부터 다음 각 호의 구분에 따른 날까지를 말한다.
1. 다른 국가 등에 이미 출원된 특허등과 동일한 발명에 대하여 아직 출원하지 않은 국가에서 특허등을 받을 수 있는 권리를 출원 전에 포기하려는 경우: 다음 각 목의 구분에 따른 날. 이 경우 가목과 나목에 모두 해당되는 경우에는 나목에 따른 날을 말한다.
 - 가. 개별 국가에 출원된 경우: 「공업소유권의 보호를 위한 파리 협약」 제4조에 따라 우선권을 가지는 기간의 마지막 날부터 역산(逆算)하여 2개월이 되는 날

- 나. 「특허협력조약」 제3조에 따라 국제출원된 경우: 같은 조약 제39조제1항에 따라 선택관청에 국제출원의 사본과 번역문을 제출해야 하는 기간의 마지막 날부터 역산하여 2개월이 되는 날
2. 출원(제1호에 따른 기간 내에 포기하지 않은 권리에 대한 출원을 포함한다)된 특허등을 특허 여부 또는 등록 여부의 결정 전에 포기하려는 경우: 출원심사 시작일. 다만, 해당 출원이 특허출원 또는 실용신안등록 출원인 경우 「특허법」 제59조 또는 「실용신안법」 제12조에 따라 출원심사의 청구를 할 수 있는 기간의 마지막 날부터 역산하여 2개월이 되는 날(이하 이 호에서 “기준일”이라 한다)이 본문에 따른 날보다 빠른 경우에는 기준일로 한다.
3. 특허등에 대한 특허결정 또는 등록결정 후 특허권, 실용신안권 또는 디자인권(이하 “특허권등”이라 한다)의 설정등록을 포기하려는 경우: 특허료·실용신안등록료·디자인등록료(이하 “특허료등”이라 한다) 납부 기간의 마지막 날부터 역산하여 2개월이 되는 날
4. 등록된 특허권등을 포기하려는 경우: 다음 특허료등 납부기간의 마지막 날부터 역산하여 2개월이 되는 날
- ③ 법 제16조의2제4항에서 “대통령령으로 정하는 기간”이란 1개월을 말한다.

[본조신설 2021. 10. 19.]

[종전 제7조의3은 제7조의4로 이동 <2021. 10. 19.>]

제7조의4(직무발명심의위원회의 구성)

- ① 법 제17조제2항에 따라 직무발명심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 구성하는 경우 사용자등을 대표하는 위원(이하 “사용자위원”이라 한다)과 종업원등(법인의 임원은 제외한다. 이하 이 항에서 같다)을 대표하는 위원(이하 “종업원위원”이라 한다)은 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.
1. 사용자위원: 사용자 또는 법인의 대표자와 사용자 또는 법인의 대표자가 위촉하는 사람일 것
 2. 종업원위원: 종업원등이 직접·비밀·무기명투표로 선출한 사람일 것
- ② 법 제17조제2항 및 제18조제3항 후단에 따른 자문위원은 사용자위원과 종업원위원이 합의하여 위촉한 사람으로 한다.
- ③ 법 제18조제3항에 따른 심의위원회의 사용자위원과 종업원위원의 수는 각각 3명 이상으로 하여야 한다. 다만, 상시 근무하는 종업원의 수가 30명 미만인 경우에는 각각 1명 이상으로 할 수 있다.
- ④ 심의위원회에 위원장을 두며, 위원장은 사용자위원과 종업원위원 중에서 호선(互選)한다. 이 경우 사용자위원과 종업원위원 각각 1명을 공동위원장으로 할 수 있다.

[본조신설 2014. 1. 28.]

[제7조의3에서 이동, 종전 제7조의4는 제7조의5로 이동 <2021. 10. 19.>]

제7조의5(직무발명심의위원회의 운영)

- ① 위원장은 심의위원회의 회의를 소집하여 그 의장이 되며, 회의 개최 15일 전에 회의 일시, 장소 및 의제 등을 각 위원에게 통보하고 심의 관련 자료를 제공하여야 한다.
- ② 위원장은 필요하다고 인정하는 경우 위원이 아닌 사람을 심의위원회에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다. 다만, 종업원등이 법 제18조제1항에 따라 심의를 요구한 경우에는 그 종업원등의 의견을 들어야 한다.

- ③ 심의위원회의 회의는 사용자위원과 종업원위원의 각 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원(법 제17조제2항 및 제18조제3항 후단에 따른 자문위원은 제외한다) 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 심의위원회의 회의는 공개한다. 다만, 심의위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 심의위원회는 회의록을 작성하여 회의를 개최한 날부터 3년간 보존하여야 한다. 다만, 심의위원회가 활동 종료 등으로 회의록을 보존할 수 없는 경우에는 사용자 또는 법인의 대표자가 회의록을 보존하여야 한다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 심의위원회의 운영 등에 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

[본조신설 2014. 1. 28.]

[제7조의4에서 이동, 종전 제7조의5는 제7조의6으로 이동 <2021. 10. 19.>]

제7조의6(자문위원의 파견)

- ① 법 제18조제5항에 따라 특허청장에게 자문위원의 파견을 요청하는 사용자등은 그 취지와 원인을 적은 요청서를 제출하여야 한다.
- ② 특허청장은 제1항의 요청서를 제출한 사용자등이 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업이 아닌 경우에는 자문위원을 파견하지 아니할 수 있다.
- ③ 특허청장은 제1항에 따른 요청서를 제출받은 날부터 15일 이내에 자문위원의 파견 여부를 결정하여 사용자등에게 알려야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 자문위원의 파견에 필요한 사항은 특허청장이 정하여 고시한다.

[본조신설 2014. 1. 28.]

[제7조의5에서 이동 <2021. 10. 19.>]

국가별	보상산정 주요내용										
미 국	- 미국에서는 직무발명제도를 법제화하고 있지는 않으나, 판례법인 보통법(Common law) 혹은 사용자-종업원 간의 계약에 의하여 직무발명 보상방식을 정하고 있음 - 직무발명에 대한 보상은 상위직급으로의 특진, 특혜부여, 보너스 또는 상여금 지급 등 다양한 금전/비금전 방식을 채택하고 있음 대표적인 금전지급 기준 사례 <table><tr><td>Monsanto사</td><td>직무발명 완성한 종업원에게 50,000달러 보상</td></tr><tr><td>IBM사</td><td>사내 보상 프로그램을 통해 5,000~25,000달러 보상금을 종업원에게 지급</td></tr><tr><td>머크사</td><td>직무발명자에게 휴가, 헬스클럽 연간회원권, 감사장 수여('17)</td></tr><tr><td>록히드마틴</td><td>우수 직무발명자에게 회사 공로상인 NOVA상 수상('07)</td></tr><tr><td>Lucent사</td><td>특허출원 시 1,000달러, 등록 시 2,000달러 보상</td></tr></table> - 미국법원은 사용자가 종업원에게 지급하는 '보수'가 직무발명을 완성한 종업원에 대한 보상을 포함하고 있다는 태도를 취하고 있음	Monsanto사	직무발명 완성한 종업원에게 50,000달러 보상	IBM사	사내 보상 프로그램을 통해 5,000~25,000달러 보상금을 종업원에게 지급	머크사	직무발명자에게 휴가, 헬스클럽 연간회원권, 감사장 수여('17)	록히드마틴	우수 직무발명자에게 회사 공로상인 NOVA상 수상('07)	Lucent사	특허출원 시 1,000달러, 등록 시 2,000달러 보상
Monsanto사	직무발명 완성한 종업원에게 50,000달러 보상										
IBM사	사내 보상 프로그램을 통해 5,000~25,000달러 보상금을 종업원에게 지급										
머크사	직무발명자에게 휴가, 헬스클럽 연간회원권, 감사장 수여('17)										
록히드마틴	우수 직무발명자에게 회사 공로상인 NOVA상 수상('07)										
Lucent사	특허출원 시 1,000달러, 등록 시 2,000달러 보상										
일 본	- 주요내용 : 일본에서는 특허법 제35조제4항에 따라 종업원에게 상당한 금전, 그 밖의 경제상의 이익을 받을 권리를 부여하고 있음 2015년 개정안에서 '상당한 대가의 보상'에서 '상당한 금전 그 밖의 경제상의 이익'으로 변경함으로써, 금전뿐만 아니라 직급승진, 연구비 지급 등 이에 상응하는 것들로 대체 가능한 방향으로 개정되었으며, 방법으로 아래와 같음 1. 사용자의 부담으로 유학 기회를 부여하는 것 2. 스톡옵션을 부여하는 것 3. 승진의 기회를 부여하는 것 4. 취업규칙이 규정하는 기간을 초과하는 유급휴가를 부여하는 것 5. 직무발명 특허권에 대한 전용실시권을 설정하거나 통상실시권을 허락하는 것 - 일본은 우리나라와 유사한 산정식을 바탕으로 직무발명 보상액을 산정하고 있으며, 종업원공헌도로 2~65%로 다양하게 정하고 있음 - 산정식 : 직무발명보상금 = 사용자가 얻을 이익 × (1-사용자의 공헌도*) * 일본재판소 판결 중 사용자 공헌도를 판결한 범위로 35%~98% 등 다양하며, 90% 이상 산정하는 경우가 다수임⁶⁾ (사례) 발명에 의한 로열티 등의 5% 지급(도쿄가스), 연간 80만대 이상 판매하는 자동차에 채택되는 발명에 대한 보상 상한선 215만엔으로 20% 상향('17. 도요타), 특허등록시 보상금을 10만엔(약 96만원)을 지급하고 있으며, 해당 직무발명 적용제품 성공으로 이어진 경우 추가 장려금 지급('17) - 일부기업의 경우, 실시에 따른 보상을 지급하기 어려운 경우가 많아, 발명에서 실시까지의 과정에서 공헌이 있는 종업원의 경우 발명부서에서 평가하여 상여금에 반영하는 경우가 많음										

6) 특허법원 국제지식재산권법연구센터, 『각국의 직무발명 제도에 대한 비교법적 연구』, 특허법원, 2022, 142면.

국가별	보상산정 주요내용									
독 일	- 독일은 1957년 종업원발명법을 제정하여 시행하고 있으며, 직무발명 보상지침을 추가로 마련하여 종업원의 지분율을 산정하고 있음 - 산정식 : 직무발명보상금 = 발명의 가치* × 종업원의 지분율** * 발명의 가치 : 직무발명의 경제적 이용가능성 의미하며(종업원발명법 제9조제2항) 발명의 가치를 측정하는 방법으로 라이선스 유추방법, 사용자이익 고려방법 및 발명의 가치 추정방법 등을 ** 종업원의 지분율 : 기업 내에서의 종업원의 직무와 직위, 직무발명 완성에서 사용자가 기여한 정도를 의미 - 보상기한 : 보상은 늦어도 지식재산권의 부여 후 4월의 기간이 만료할 때까지 확정되어야 함 (독일 종업원발명법 제12조)									
중 국	- 중국 특허법에 따르면, 사용자와 종업원간의 약정으로 채택한 내부규정에 따라 지급하는 것을 원칙으로 하고, 별도의 약정이 없다면 특허법 제77조 및 제78조에 정한 지급기준에 따라 지급 가능 <table><tr><td>중국특허법 실시세칙 제77조</td><td>별도 약정이 없는 경우, 특허권의 공고일로부터 3개월 내에 발명자 또는 설계자에게 장려금을 지급하여야 하며, 특허는 3,000위안 이상, 실용신안 및 디자인은 1,000위안 이상이어야 함</td></tr><tr><td>중국특허법 실시세칙 제78조</td><td>별도 약정이 없는 경우, 특허, 실용신안 및 디자인의 존속기간 내에 획득한 영업이익을 기준으로 특허는 2% 이상, 실용신안 및 디자인은 0.2% 이상의 금액을 보수로 매년 지급</td></tr></table> - 보상기한 : 특허권의 공고일로부터 3개월 내에 발명자 또는 설계자에게 장려금을 지급하여야 함 (중국 특허법 실시세칙 제77조제1항)	중국특허법 실시세칙 제77조	별도 약정이 없는 경우, 특허권의 공고일로부터 3개월 내에 발명자 또는 설계자에게 장려금을 지급하여야 하며, 특허는 3,000위안 이상, 실용신안 및 디자인은 1,000위안 이상이어야 함	중국특허법 실시세칙 제78조	별도 약정이 없는 경우, 특허, 실용신안 및 디자인의 존속기간 내에 획득한 영업이익을 기준으로 특허는 2% 이상, 실용신안 및 디자인은 0.2% 이상의 금액을 보수로 매년 지급					
중국특허법 실시세칙 제77조	별도 약정이 없는 경우, 특허권의 공고일로부터 3개월 내에 발명자 또는 설계자에게 장려금을 지급하여야 하며, 특허는 3,000위안 이상, 실용신안 및 디자인은 1,000위안 이상이어야 함									
중국특허법 실시세칙 제78조	별도 약정이 없는 경우, 특허, 실용신안 및 디자인의 존속기간 내에 획득한 영업이익을 기준으로 특허는 2% 이상, 실용신안 및 디자인은 0.2% 이상의 금액을 보수로 매년 지급									
영 국	- 영국은 보상금 산정시 보상규정을 통해 지급한 기 보상내역 외 추가적인 보상금의 산정기준에 대한 일부 판례가 존재함 - 영국에서는 종업원 공헌도로 각각 33%⁷⁾, 5%⁸⁾로 결정한 판례가 있었음 <table><tr><th>항 목</th><th>종업원 공헌도</th><th>고려사항</th></tr><tr><td>Kelly 소송 (2009)</td><td>33%</td><td>연구프로젝트 설계, 연구비, 공동연구자들의 업무 등 고려</td></tr><tr><td>Shanks 소송 (Unilever* 2019)</td><td>5%</td><td>직무발명 관련특허 상업화정도</td></tr></table> * 당뇨병 진단기술을 바탕으로 기업은 약 2,400만달러(약 400억) 수익을 달성하였으며, 발명자에게 200만파운드(약 33억)를 보상 판결('19. 영국)	항 목	종업원 공헌도	고려사항	Kelly 소송 (2009)	33%	연구프로젝트 설계, 연구비, 공동연구자들의 업무 등 고려	Shanks 소송 (Unilever* 2019)	5%	직무발명 관련특허 상업화정도
항 목	종업원 공헌도	고려사항								
Kelly 소송 (2009)	33%	연구프로젝트 설계, 연구비, 공동연구자들의 업무 등 고려								
Shanks 소송 (Unilever* 2019)	5%	직무발명 관련특허 상업화정도								

7) Kelly and Chiu v GE Healthcare Ltd. [2009] EWHC 181 (Pat).

8) Shanks v. Unilever Plc and Others [2019] UKSC 45 (2019).

직무발명보상금 = 사용자의 이익* × 종업원의 공헌도 × 해당 발명자의 기여율

* 사용자의 이익 = (자기실시) 직무발명 관련 매출액 × 직무발명의 기여도 × 독점권기여율 × 가상 실시료율
(실시계약) 실시료수입 × 직무발명의 기여도

- 종업원 공헌도: 직무발명의 완성에 사용자가 공헌한 정도를 제외한 종업원이 공헌한 정도
- 해당 발명자의 기여율: 공동발명인 경우 발명자들 사이에서의 원고 기여율
- 직무발명의 기여도: 제품에서 해당 직무발명이 기여한 정도, 실시료에서 해당 직무발명이 기여한 정도
- 독점권 기여율: 사용자의 무상통상실시권을 넘어 독점이익(초과이익) 발생에 해당 직무발명이 기여한 정도
- 가상 실시료율: 과거 실시계약의 실시료율, 유사발명에 대한 실시료율, 해당 기술분야의 실시계약 평균치 등 고려

판단요소별 판례 통계 (11~20 보상소송 판례기준)

⬢ (종업원 공헌도) 판례에서 종업원의 공헌은 1~60% 범위에서 결정됨⁹⁾

%	1	3	4	5	10	15	20	25	30	40	50	60
건수	1	1	1	5	18	11	5	2	8	4	4	1

⬢ (직무발명의 기여도) 판례에서 직무발명 기여도는 1~80%에서 결정됨¹⁰⁾

%	1 이하	2	5	10	20	30	50	60	70	80
건수	2	2	4	2	1	2	1	1	1	1

⬢ (독점권 기여율) 판례에서 독점권 기여율 분포는 0.1~50%에서 결정됨¹¹⁾

%	0.1	0.2	1	2.5	3	3.5	4	5	6	7	10	15	20	25	30	33.3	50
건수	1	1	1	1	2	1	3	3	5	1	13	1	6	3	4	3	5

⬢ (가상의 실시료율) 판례에서 가상실시료율 분포는 0.1~15%에서 결정됨¹²⁾

%	0.1 미만	0.4	0.5	0.6	0.9	1	1.5	2	3	3.5	5	5.4	7	8	10	15
건수	2	3	3	4	2	7	3	14	5	2	5	1	1	1	1	1

9) 이지영, 앞의 논문(주 4), 704면.

10) 이지영, 앞의 논문(주 4), 699면.

11) 이지영, 앞의 논문(주 4), 690면.

12) 이지영, 앞의 논문(주 4), 681면.

판례를 통해 규율된 각 요소별 증감요인

- ◉ (종업원 공헌도) 종업원의 기술숙련도, 사용자의 자재, 시설, 비용지원, 발명자의 직무발명 완성과정의 역할 등을 종합적으로 고려

법원 판단 근거

긍정적 요인	• 입사 이전에 관련 석·박사 논문, 기술경험 등이 있는 경우 • 발명자의 사적비용 투입, 다른 종업원의 도움을 받지 않은 경우 • 본인이 직무발명 완성과정에서 주도적인 역할을 수행 • 선행기술검색, 명세서 작성, 실험, 데이터 제공 등 적극적 참여
부정적 요인	• 사용자가 연구를 기획하고 연구자에게 과제를 부여, 종업원이 입사 전에 이미 해당 프로젝트가 진행되고 있었던 경우 • 연구에 필요한 각종 자재, 시설, 비용 지원 • 사용자가 지식재산권 확보를 위하여 재정적 지원, 실시료 수입 확보에 노력한 경우 • 해당 직무발명 기술이 사용자의 업무범위, 노하우에 해당하는 경우

- ◉ (직무발명의 기여도) 피고의 해당발명 관련 수상실적, 완성품과의 관련성, 피고의 시장에서의 지위와 마케팅 효과, 제품 내 특허 적용 현황 등을 고려하여 판단

법원 판단 근거

긍정적 요인	• 피고가 원고에게 해당 발명에 대한 기술상 등을 수상한 것으로 보아, 해당 발명의 가치 높이 평가 • 직무발명이 완성품의 일부와 관련되는 경우(예를 들어 매출액은 완성품에 관한 것이나, 직무발명은 부품에만 관련되는 경우)에는 매출액에서 직무발명이 기여한 정도 참작
부정적 요인	• 피고 제품의 매출액 중 직무발명의 기술적 특징과 무관한 피고의 시장에서의 지위, 명성, 피고 브랜드의 인지도 및 고객흡인력, 디자인의 우수성, 홍보 및 마케팅 활동 등이 기여한 부분도 상당 (특허법원 2017.2.17. 선고 2016나1554 판결) • 제품에 해당 발명 외에도 다수의 특허 적용 (서울중앙지방법원 2020.7.23. 선고 2017가합500551 판결)

* 단, 판례에서 직무발명의 기여도는 대체로 별도로 판단하지 않고 독점권 기여율에서 종합 판단하는 경우도 다수임

- **(독점권 기여율)** 경쟁사 제품, 기존제품 단점 개선정도, 사용자의 마케팅 및 브랜드 가치정도 고려 등을 고려하여 판단

법원 판단 근거

긍정적 요인	• 경쟁사 제품 대비 성능우수 • 이 사건 발명으로 기존 문제점을 해결하고, 신기술로 인증 등을 통해 기술혁신 정도가 크고, 기존 제품의 단점을 크게 개선 • 직무발명이 완성품의 일부와 관련되는 경우(예를들어 매출액은 완성품에 관한 것이나, 직무발명은 부품에만 관련되는 경우)에는 매출액에서 직무발명이 기여한 정도 참작
부정적 요인	• 피고 제품의 매출액 중 직무발명의 기술적 특징과 무관한 피고의 시장에서의 지위, 명성, 피고 브랜드의 인지도 및 고객흡인력, 디자인의 우수성, 홍보 및 마케팅 활동 등이 기여한 부분도 상당 • 제품에 해당 발명 외에도 다수의 특허 적용

- **(가상 실시료율)** 기술분야별 평균 실시료율을 고려하되, 아래 요인에 따라 실시료율 차등지급 가능

법원 판단 근거

긍정적 요인	• R&D 투입비용 대비 특허의 경제적 가치가 높을 때 – R&D 투입비용의 간접효과로 특허가치를 상승시켜 실시료를 높이는 요인으로 작용 • 피고 회사의 경쟁제품들이 본 특허로 인해 발명을 실시하기 어려울 때
부정적 요인	• 피고의 제품에 관련된 특허가 수천여개에 이르고, 본 발명으로 제품의 작용효과나 수익성이 크다고는 볼 수 없는 경우 • 국내매출액 대비 영업이익이 낮은 경우

참고 4

산업별 로열티율

업 종	건수	평균	최솟값	하위5%	Q1	중앙값	Q3	상위5%	최댓값
식품품 제조업	136	6.23	2.00	2.00	2.00	2.00	2.92	38.88	51.00
음료 제조업	17	4.82	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	15.80	26.00
섬유제품 제조업; 의복 제외	10	4.08	0.90	0.90	0.95	2.50	4.50	8.75	10.00
의복, 의복 액세서리 및 모피제품 제조업	3	3.27	1.80	1.80	1.80	2.40	3.50	4.70	5.00
목재 및 나무제품 제조업; 가구 제외	14	2.57	1.00	1.00	1.00	1.33	2.75	5.30	6.00
펄프, 종이 및 종이제품 제조업	1	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
인쇄 및 기록매체 복제업	1	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20
코크스, 연탄 및 석유정제품 제조업	2	3.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	4.60	5.00
화학 물질 및 화학제품 제조업; 의약품 제외	216	5.26	1.00	1.00	1.44	2.55	3.67	26.03	51.00
의약품 물질 및 의약품 제조업	231	8.35	1.50	1.55	1.85	2.72	4.28	39.08	90.00
고무 및 플라스틱제품 제조업	17	2.88	1.00	1.00	1.25	2.63	2.98	4.57	5.00
비금속 광물제품 제조업	90	1.87	1.00	1.00	1.00	1.67	1.89	2.84	5.00
1차 금속 제조업	15	2.33	1.00	1.00	1.13	1.75	2.71	3.88	5.00
금속 가공제품 제조업; 기계 및 가구 제외	26	2.08	1.00	1.00	1.00	1.71	1.98	3.70	5.00
전자 부품, 컴퓨터, 영상, 음향 및 통신장비 제조업	184	5.56	1.25	1.25	1.77	2.58	3.88	22.67	60.00
의료, 정밀, 광학 기기 및 시계 제조업	344	5.93	1.80	1.83	1.99	2.84	4.57	14.95	90.00
전기장비 제조업	101	2.48	1.00	1.00	1.00	1.86	2.55	4.74	20.00
기타 기계 및 장비 제조업	307	2.68	1.00	1.00	1.00	1.92	2.78	5.97	30.00
자동차 및 트레일러 제조업	11	2.14	1.00	1.00	1.00	1.83	2.66	2.93	3.00
기타 운송장비 제조업	93	2.56	1.00	1.00	1.00	1.63	2.88	6.34	7.00
가구 제조업	1	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
기타 제품 제조업	132	2.01	1.00	1.00	1.00	1.00	2.21	4.40	10.00
산업용 기계 및 장비 수리업	3	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
농업	59	4.48	1.00	1.00	1.00	1.73	2.86	10.50	52.00
비금속광물 광업; 연료용 제외	2	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.80	3.00
전기, 가스, 증기 및 공기 조절 공급업	2	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00

업 종	건수	평균	최솟값	하위5%	Q1	중앙값	Q3	상위5%	최댓값
하수, 폐수 및 분뇨 처리업	2	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
폐기물 수집, 운반, 처리 및 원료 재생업	5	2.30	1.00	1.00	1.00	1.50	2.75	3.38	3.50
환경 정화 및 복원업	19	2.35	1.50	1.50	1.55	1.89	2.54	3.16	3.30
종합 건설업	85	2.87	1.00	1.00	1.00	1.52	2.69	4.44	51.00
전문직별 공사업	23	3.41	0.70	0.70	0.74	1.13	2.08	4.85	40.00
도매 및 상품 중개업	41	5.78	2.00	2.00	2.81	3.90	4.88	11.90	20.00
소매업; 자동차 제외	9	2.29	1.00	1.00	1.08	1.60	2.58	4.10	5.00
음식점 및 주점업	3	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
출판업	42	4.15	1.25	1.25	1.75	3.00	4.07	7.85	30.00
영상·오디오 기록물 제작 및 배급업	3	3.67	2.00	2.00	2.00	3.00	4.25	4.85	5.00
컴퓨터 프로그래밍, 시스템 통합 및 관리업	92	4.76	2.00	2.00	3.13	3.63	4.29	8.70	35.00
정보서비스업	15	5.13	1.00	1.00	1.00	2.30	3.50	16.25	20.00
연구개발업	213	4.07	1.50	1.50	2.11	2.47	2.84	8.54	70.00
전문 서비스업	8	19.75	1.00	1.00	1.50	2.50	5.00	57.00	70.00
건축 기술, 엔지니어링 및 기타 과학기술 서비스업	60	2.19	1.00	1.00	1.00	1.48	1.50	3.00	30.00
기타 전문, 과학 및 기술 서비스업	38	2.53	1.00	1.00	1.05	1.39	2.31	6.83	10.00
사업시설 관리 및 조경 서비스업	2	22.50	3.00	3.00	3.00	3.00	22.50	38.10	42.00
공공 행정, 국방 및 사회보장 행정	2	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
교육 서비스업	20	30.85	3.00	3.00	5.00	13.33	28.33	61.67	70.00
보건업	4	2.50	2.00	2.00	2.00	2.00	2.50	2.90	3.00
사회복지 서비스업	4	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
스포츠 및 오락관련 서비스업	1	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
협회 및 단체	1	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
기타 개인 서비스업	1	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
국제 및 외국기관	13	3.54	1.00	1.00	1.00	4.07	4.54	4.91	5.00

1) 평가대상 IP의 업종에서 과거 사례가 없거나 3건 미만인 경우, 기준 로열티율을 매출액의 3%(국유 IP 기술이전 기본 실시료율) 또는 기대이익의 25%로 설정

2) 출처: IP-Hub 홈페이지(지식재산 평가정보체계, iphub.or.kr) > 준거데이터 조회 > 산업별 로열티율('23년말 기준)

I 가이드라인 목적

- ▶ 직무발명에 대해 종업원이 지급받게 될 정당한 보상액의 산출방법*을 제시하는 것을 목적(법적구속력 없음)

$$* \text{보상액}(V) = \text{발명 가치}(E) \times \text{지분율}(A)$$

I 주요내용

- ▶ (제1부) 발명 가치(E)*를 측정하기 위한 고려사항(사용자 이익에 근거한 발명가치 산출, 실시료 유추방법** 등) 안내

* 발명 가치(E) = 기준값(B, 매출액 또는 이에 상응하는 수치) × 실시료율(L)

** 산업별 실시료율 기준 : (전기) 0.5~5%, (화학) 2~5%, (의약) 2~10% 등

- ▶ (제2부) 종업원의 지분율(A)을 결정하기 위해, 고려사항(과제의 설정, 과제의 해결, 종업원의 직무와 위치 등)별 판단요소를 설명하고, 지분율 산정에 필요한 배점기준을 제공

지분율 배점기준

- ❶ 과제의 설정(1~6점) : 직무발명 완성에 관한 종업원의 지분 배점기준
(1점) 기업이 종업원에게 진보적 해결방법을 직접적으로 요청하여 과제를 수행한 경우
(6점) 종업원이 자기 업무영역 외에서 스스로 과제를 설정한 경우
- ❷ 과제의 해결(1~6점) : 해결책이 발명자의 직무상 전형적 사고인지 여부, 기능적 직업이나 지식의 결과물인지, 사용자의 기술적 도움에 힘입은 것인지 여부에 따라 배점 부여(모두 해당없다면 1점, 모두 해당시 6점)
- ❸ 종업원의 직무위치(1~8점) : 종업원의 지위로 인해 기업의 생산·개발에 대한 안목이 높을수록, 노동의 대가를 고려하여 기술 개발 협력에 대한 기대나 책무가 높을수록 종업원의 지분은 낮아짐

* 3가지 고려사항을 종합하여, 점수별(3~20점) 지분율(2~100%) 부여

①+②+③	=	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	=	2	4	7	10	13	15	18	21	25	32	39	47	55	63	72	81	90	100

- ▶ (제3부) 직무발명 보상액 산정식과 보상금 지급방법을 안내

– (지급방법) 보상은 계속적 배당 형태(경상실시료)로 지급을 권장하고, 일시불 보상금 산정해야 되는 예외적 사항*을 소개

* 보상금을 매년 계산하는 것이 비용면 등에서 타당하지 않을 정도의 소규모 특허인 경우 등

참고 6

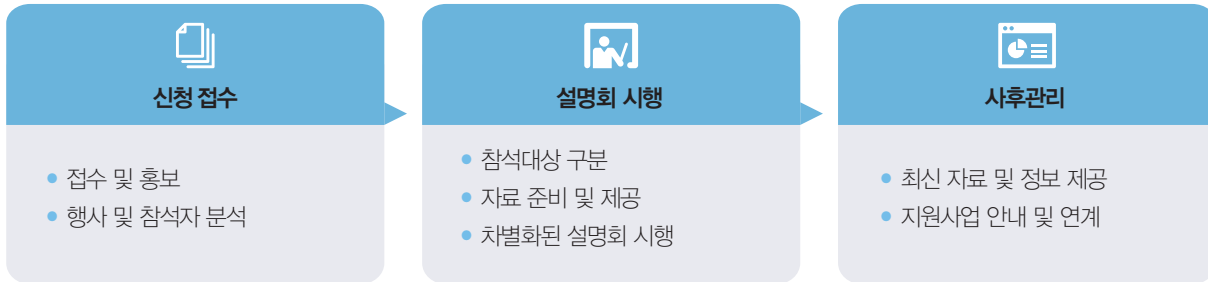
직무발명규정 도입 및 운영 체크리스트

1. 직무발명 규정 내용	체크리스트(O/X)
1-1. 직무발명 신고절차, 신고서 작성양식 등을 포함하였는가?	
1-2. 직무발명 승계여부 결정 및 통지절차를 구체적으로 제시하였는가?	
1-3. 승계통지 기한을 직무발명 신고일로부터 4개월 이내로 규율하였는가?	
1-4. 직무발명 보상을 종류별로(출원보상, 실시보상, 처분보상 등) 마련하였는가?	
1-5. 직무발명 보상금액 기준을 구체적으로 제시하였는가?	
1-6. 퇴직자에 대한 보상제공 절차를 포함하였는가?	
1-7. 직무발명심의회 운영방법 및 절차를 규율하였는가?	
1-8. 직무발명 승계여부, 보상금액 등 사용자-종업원 간 이견시 심의회 신청이 가능함을 분명하게 마련하였는가?	
1-9. 직무발명의 내용, 보상기준 등에 대해 비밀유지 절차를 규율하였는가?	
1-10. 직무발명 규정마련 과정에서 표준규정을 참고하였는가?	
2. 직무발명 규정마련 절차	체크리스트(O/X)
2-1. 직무발명 규정마련 시 종업원에게 충분히 내용을 공유하였는가? (규정을 업무망, 사내메일, 메신저 등을 통해 공유 등)	
2-2. 직무발명 승계, 보상 등 기준을 정하는 과정에서 다수의 종업원과 혹은 종업원 대표자와 협의절차를 진행하였는가?	
2-3. 직무발명 기준을 개정할 경우에서 불리한 변경이 있는 경우, 종업원을 대상으로 동의절차를 진행하였는가?	
2-4. 종업원에게 충분히 의견을 개진할 수 있도록 기회를 부여하였는가?	
3. 직무발명제도 운영	체크리스트(O/X)
3-1. 직무발명 성과에 대한 보상사유 발생시(특허출원, 등록, 기술이전, 사업화 성공 등) 종업원에게 통지하였는가?	
3-2. 규정에 마련되어 있는 보상기준을 기초로 보상을 제공하였는가?	
3-3. 기업성장에 큰 기여를 한 발명자에게 유학기회 부여, 승진, 상장부여 등 금전보상 이외에 다양한 방법으로 충분한 대우를 해주었는가?	
3-4. 종업원이 직무발명 승계여부, 보상내용 등에 이견이 있는 경우, 심의회 등을 활용하여 조정을 구하였는가?	
3-5. 직무발명 보상 실적을 바탕으로 직무발명 우수기업 인증제를 신청하였는가?	

직무발명제도 설명회

기업의 CEO 및 임직원 등 차별화된 직무발명제도 설명회를 실시하여 전국민 인식 개선 유도

설명회 운영 절차



설명회 운영 방법

- 중소기업 CEO 및 담당자 대상 지식재산 교육, 세미나 등을 통한 설명회 시행
- 중소기업 관련 기관과 업무협의를 통한 사업 효율화 추진
- 직무발명보상 우수기업 인증 담당자·CEO대상 실무교육 시행
 - * 인증제 신청 및 희망자 대상 사전 설명회 시행
- 참석대상에 따른 차별화된 설명회 시행
 - (대표자) 직무발명제도 기본 개념 및 제도 유무에 따른 분쟁 사례 등 필요성을 강조한 설명회 시행
 - (종업원) 직무발명제도를 통한 종업원의 정당한 보상받을 권리, 보상금 관련 분쟁 사례 등 권리의식 강화를 위한 설명회 시행
 - (담당자) 직무발명제도 관련 최신 분쟁 사례, 기업 운영 우수사례 등 전문성 역량강화를 위한 설명회 시행

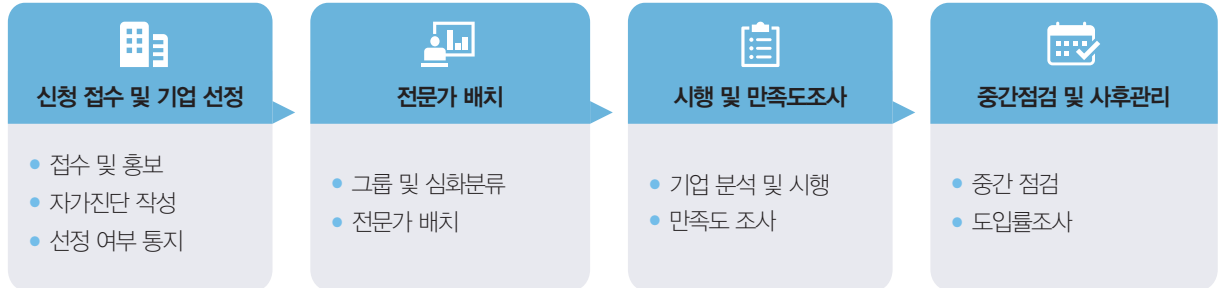
사후관리

- 직무발명제도 활용 사례, 성공사례 등 정보제공을 통한 관심도 제고
- 직무발명제도 홍보 브로슈어 및 표준모델, 최신판례 등 자료제공
- 직무발명활성화 사업의 인증제, 컨설팅 등 지원사업 안내 등

직무발명제도 컨설팅

직무발명규정 도입을 계획하거나 운영에 어려움이 있는 기업에 전문가를 파견하여 실효적 컨설팅을 지원

컨설팅 운영 절차



컨설팅 신청 접수 및 기업 선정

- 신청 접수 : 1월 중순 ~ 사업 마감시까지
- 시행 기간 : 2월 ~ 11월 까지
- 신청 방법 : 온라인시스템 신청(직무발명제도 홈페이지(ip-job.org) 공지사항 참고)
- 특허 등의 권리 현황, 지역 분포를 고려하여 시행
 - * 지역별 지원 목표(중기중앙회 통계자료)를 설정하여 지역 편중 해소

컨설팅 대상 기업

- (제도 도입) 직무발명제도 도입 희망 기업
- (제도 점검) 직무발명제도 도입 기업(인증제 희망 및 재인증 대상 기업 포함)
- (자문 요청) 직무발명제도 개선 희망 기업(인증제 미선정 기업 포함)

직무발명제도 컨설팅 수혜기업 사례

자동차 부품 제조업체 A사는 내연기관 자동차 부품을 생산하고 있었다, 전기자동차로의 전환에 맞춰 연구개발이 시급한 상황이었으나 연구개발 자금 및 인력이 없어 큰 어려움을 겪고 있었다.

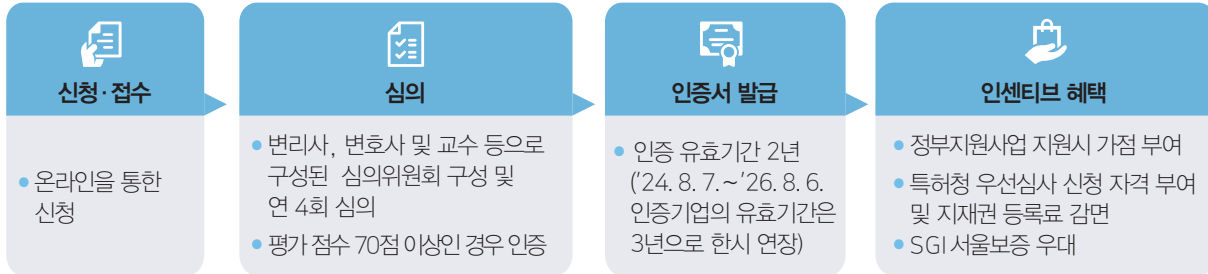
정부R&D지원사업으로 도약을 준비하는 과정에서 직무발명제도를 인지하였고, “직무발명제도 컨설팅”지원사업을 통하여 제도 도입 및 운영 등 전반에 걸쳐 지원을 받을 수 있었다.

A사는 직무발명제도를 도입하고, 연구원들의 연구개발이 활성화되어 다수의 특허를 확보할 수 있었으며, 추후 “직무발명보상 우수기업 인증제”까지 선정되어 정부R&D지원사업의 가점까지 받아 정부R&D지원사업 선정에 큰 도움을 받을 수 있었으며, 전기 자동차 부품 제조업체 전환의 성공적인 사례를 남겼다.

우수기업 인증제

직무발명보상을 모범적으로 실시하는 중소·중견기업을 '직무발명보상 우수기업'으로 인증하고, 인센티브를 제공

인증절차



➔ (대상) 보상 규정 보유, 최근 2년 이내에 보상실적이 있는 중소·중견기업

➔ (기준) ① 직무발명규정 체제, ② 보상내역, ③ 규정에 따른 절차의 준수 여부

우수기업 인증기준

- 직무발명규정 체제 : 승계절차, 보상기준·지급방법, 심의위원회 구성·운영 및 심의 등
- 보상내역 : 보상실시(비금전적 보상 포함), 보상률, 실시·처분 보상 등
- 절차의 준수 : 규정 작성·변경시 종업원 의견청취·게시 등, 승계·보상 상황 통지, 이견·분쟁조정 등

➔ (인증심의위원회 구성 및 심의) 변리사, 변호사, 교수 등 3인 이상의 인증심의위원회를 구성, 심의결과 70점 이상인 경우 인증적합 의결

➔ (인증 및 유효기간) 우수기업에 대해 인증서를 발급하고 우수기업 인증표시를 사용하도록 하며, 인증서의 유효기간은 2년으로 정함

* 향후 2년간('24. 8. 7.~'26. 8. 6.까지) 인증기업은 유효기간을 3년으로 한시적으로 연장

➔ (인센티브) 특허 등 우선심사 및 연차등록료 감면, 특허청 정부지원사업 참여시 가점 부여, SGI서울보증 우대(한도 확대, 보험료 할인 등)

우수기업에 대한 인센티브

- 특허·실용신안·디자인 출원에 대한 우선심사 / 4~9년분의 특허료·실용신안·디자인등록료 추가 20% 감면
- SGI서울보증 우대 : 보증한도 확대, 보험료 10% 할인, 신용관리 컨설팅 무상제공, 중소기업 임직원 교육플랫폼 지원
- 정부 지원사업 참여시 가점 부여
(특허청) 사업화연계 지식재산평가지원사업, IP-C&D 전략지원 사업, 우수발명품 우선구매추천사업, 중소기업 IP 바로지원사업, 지재산 연계 연구개발(IP R&D) 전략지원사업 등
(그 외) 경기도 유망 중소기업 선정사업(경기도경제과학진흥원)
* 가점부여 정부지원사업은 각 부처의 사업 운영상황에 따라 변경될 수 있음

인증제 성공사례

의료기기 제조회사 A는 직무발명제도 도입 전까지 보유특허 22건 매출액 36억 규모의 회사였으나 직무발명 우수기업 인증을 받기 위해 직무발명제도 도입 및 체계적인 IP관리를 시작하여 직무발명 우수기업 인증 후 등록특허 47건, 매출액은 90억으로 상승하는 등 매우 성공적인 사례를 남김

한 권으로 이해하는 직무발명제도

감 수 • 특허청 산업재산정책국 목성호 국장
특허청 산업재산정책과 김정균 과장
특허청 산업재산정책과 조상흠 서기관
특허청 산업재산정책과 강희만 서기관
특허청 산업재산정책과 김용혁 사무관
특허청 산업재산정책과 박현철 사무관
특허청 산업재산정책과 방준빈 사무관
특허청 산업재산정책과 송민희 주무관

작 성 • 한국발명진흥회 사업지원본부 유태수 본부장
한국발명진흥회 발명진흥실 윤용일 실장
한국발명진흥회 발명진흥실 장호수 책임전문위원
한국발명진흥회 발명진흥실 이주환 전문위원
한국발명진흥회 발명진흥실 이윤희 사원

발 행 • 특허청 산업재산정책국 산업재산정책과
한국발명진흥회 발명진흥실

발 행 일 • 2024년 8월

주 소 • 서울특별시 강남구 테헤란로 131

전 화 • 02-3459-2844/2793/2847

디 자 인 • 디자인 웰

발간등록번호 • 11-1430000-002015-01

이용허락 유형	표시 마크	이용허락 범위
[제4유형] 제1유형 + 상업적 이용금지 + 변경금지	 공공누리 공공저작물 자유이용허락	- 출처 표시 - 비상업적 이용만 가능 - 변형 등 2차적 저작물 작성 금지



한권으로 이해하는 직무발명제도



특허청

대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 4동
Tel. 042-481-5920 <http://www.kipo.go.kr>



한국발명진흥회
Korea Invention Promotion Association

서울시 강남구 테헤란로 131 한국지식재산센터 18층
Tel. 02-3459-2793 www.kipa.org

ISBN: 979-11-6884-206-9 13500
DOI: 10.8080/P9791168842069