

## 비밀유지계약 NDA, CDA 관련 실무적 쟁점 및 대응방안



비밀유지약정은 NDA (Non-Disclosure Agreement) 또는 CDA (Confidential Disclosure Agreement)라고 합니다. 독립된 계약서의 형식뿐만 아니라 계약서의 일부 조항 형식으로 체결되기도 합니다. 통상 실무적으로는 전형적인 조항과 문구를 사용하고 있고, NDA에는 별다른 문제가 없는 것으로 알고 있습니다. 그러나, 현실에서는 분쟁의 대상이 되는 경우가 생각보다 많습니다. NDA의 핵심사항을 살펴보고, 실무적 유의사항을 설명드립니다.

### 1. 비밀정보 보안관리에서 핵심 포인트

보안분야의 키워드는 balance라고 합니다. 정보보안을 강조하면 할수록 활용할 기회가 줄어들어 그 정보 가치가 떨어지고, 반면에 비밀관리를 허술하게 하면 외부로 유출되거나

공개되어 비밀정보로서의 가치를 상실하게 됩니다. 예를 들어, 기술이전이나 공동연구개발 과정에서 비밀유지만을 강조하면 기술이전 프로젝트 자체가 무산되는 결과를 낳기도 하지만, 그렇다고 모든 정보를 제한 없이 공개한다면 상대방은 대가를 지불하지 않은 채 원하는 정보를 얻을 수 있기 때문에 또한 거래를 무산되는 결과를 낳기도 합니다. 따라서, 양극단이 아닌 필요한 정도에서 적절한 조율이 무엇보다 중요합니다.

NDA도 이와 같은 포인트에서 모든 경우에 똑 같은 문구가 아니라 구체적 사안에 적합한 융통성 있는 내용이 바람직합니다. 그렇지만, 어떤 NDA에서도 핵심내용으로 포함될 사항은 있습니다. **NDA에는 (1) 상대방에게 제공할 비밀정보의 범위 및 제공시기, (2) 상대방이 제공한 정보를 사용할 권리, 그 사용자 및 구체적 방법, (3) 제공된 정보를 비밀로 유지 관리하여야 할 기간에 관한 사항은 필수적으로 포함되어야 합니다.**

참고로, 일반적으로 계약서 서두에 그 계약의 배경과 목적을 기재하는 경우가 있습니다. NDA에서도 그 배경과 목적을 기재하는 것이 좋습니다. 계약문구 등에 관한 분쟁이 있을 때 그 배경과 목적을 참고한다면, 보다 합리적이고 정확한 해석을 할 수 있기 때문입니다. 따라서, NDA에서 목적이나 배경 항목은 계약서의 필수구성 요소는 아니지만 실무적 차원에서는 가능하면 기재하는 것이 바람직합니다.

## 2. 비밀정보 범위에 관한 조항

무엇보다 당사자가 본 계약에 관한 의사결정을 하는데 필요한 충분한 범위의 정보가 제공되어야 할 것입니다. NDA에서 과도하게 그 범위를 한정해 놓으면 상대방이 대상 정보의 가치를 충분히 평가할 수 없거나, 계약협상과정에서 일방의 요구로 그 범위를 벗어난 정보를 주고 받는 등 해당 조항을 위반하는 경우가 자주 발생하게 됩니다. 이때 NDA 위반으로 인한 책임을 우려하여 필요한 협상이 진행되지 못하거나 아니면 구두로 해당 조항을 변경하는 등 혼란이 초래될 수 있습니다. 한편, 진행 중인 협상이 무산되어 현재 당사자의 경쟁사와도 새로운 협상을 시작하는 경우에도 그 정보가치를 지킬 수 있어야만 합니다. 역시 정보의 범위에 관한 적절한 balance가 key point이고, 실무적으로 어려운 과제입니다.

보호대상로서의 비밀정보에는 이미 공중에 알려진 정보를 제외한다는 문구를 포함합니다. 또한, 보통 비밀정보로 제공하는 경우 "대외비" 또는 "confidential"이란 표시를 합니다. 문제는, 위와 같은 표식이 없는 문서로 전달된 정보, 문서가 아닌 구두로 전달된 정보 등을 어떻게 취급할지 여부입니다. 예를 들어, 미팅에 앞서 회의에서 공개된 모든 정보는 비밀정보로 취급하기로 약속하였다면 아무런 비밀표식도 없는 자료문서까지도 비밀정보로서 취급되어야 하는지 등등 문제됩니다. 실제 미국소송에서는 NDA에서는 보호대상 비

밀정보의 범위를 “confidential” 표시를 하여 제공한 문서로 한정하였으나, 실제 공동연구 개발 미팅에서는 중요한 실험데이터 등을 이와 같은 표시 없이 제공한 경우, 그 정보 및 자료를 NDA 보호대상에 해당하지 않는다는 판결한 사례가 있습니다. 제공자의 책임을 무겁게 본 것입니다. 이와 같은 경우에 대비하여, 흔히 NDA에서 구두제공 정보는 그로부터 30일 이내에 다시 비밀표식을 한 문서로 제공한다는 조항을 두고, 실제 실천하는 것이 실무적 대응방안입니다.

### **3. 제공받은 비밀정보의 사용권**

NDA에는 제공된 비밀정보를 열람하고 사용할 수 있다는 점, 필요하다면 사용자의 범위 및 기간, 사용방법 등을 미리 명시적으로 규정해 두는 것이 좋습니다. 경우에 따라서는 제공받은 정보를 초기 열람한 후 필요 없다고 판단하여 해당 정보를 곧바로 반환하는 한편 그 이용을 명시적으로 거절하는 권리도 규정할 필요도 있습니다. 이와 같이 거절 및 협상 종료에 관한 사항을 명시적 규정해 두면 불필요한 분쟁을 피하는 방안이 될 것입니다. 또한, NDA 서두에 배경 및 목적을 기재하면 비밀정보 사용에 관한 불필요한 분쟁을 줄이는데 도움이 될 것입니다.

현실에서 가장 자주 발생하는 분쟁은, 비밀정보를 제공받은 후 그 정보를 활용하여 더

나은 파트너를 찾는 경우입니다. 예를 들어, 신제품 개발정보를 제공받은 후 납품 가격을 이유로 더 나은 조건을 제시하는 경쟁사를 물색하는 경우입니다. 이때에도 NDA가 정보 제공자의 입장에서 상대방으로부터 자신의 권리를 지킬 수 있는 바탕이 되어야 합니다. 반대로, 정보제공을 제안 받는 기업입장에서도 NDA가 불필요한 분쟁을 예방할 수 있는 바탕이 되어야 합니다. 만약 분쟁이 빈발한다면 외부로부터 유용한 정보를 입수하기 어렵게 되고, 결국 경쟁력 저하로 연결될 것입니다. 따라서, 외부로부터 원활한 정보유입을 촉진하면서도 불필요한 분쟁을 피하려면, NDA에서 비밀정보의 사용권에 관한 규정을 적절하게 작성하고 이를 준수하는 것이 매우 중요합니다.

#### **4. 비밀유지 기간**

비밀정보를 공개하는 시기, 그 정보의 비밀유지 기간은 NDA의 기본적 사항입니다. 필요하다면, 비밀정보를 공개하는 시점, 그 정보를 공개하는 기간, 제공한 자료의 회수여부 및 시기 등을 구체적으로 정해두는 것도 좋습니다. 비밀유지 기간은 통상 5년, 7년, 10년 등이 있으나 경우에 따라서는 무제한의 비밀유지 의무를 부과할 수도 있습니다. 또한, 실무적으로 중요한 사항 중 하나는 회사 차원의 비밀유지 의무 이외에 구체적 담당자의 비밀유지 관리문제입니다. 해당 부서에서 다른 부서로 이동한 직원, 또는 퇴직한 직원에게도 비밀유지 의무 부과하는 것은 물론 회사 차원에서 그와 같은 점을 교육하고 관리하는

조치가 필요합니다.

국제계약, 영문계약, 계약분쟁, 손해배상, 민형사소송, Claim, License, R&D 제휴계약

---

T. 02-591-0657 E. [kkh@kasanlaw.com](mailto:kkh@kasanlaw.com) H. [www.kasanlaw.com](http://www.kasanlaw.com)