

PATENT ASSIGNMENT COVER SHEET

Electronic Version v1.1
Stylesheet Version v1.2

EPAS ID: PAT6072288

SUBMISSION TYPE:	NEW ASSIGNMENT
NATURE OF CONVEYANCE:	ASSIGNMENT
CONVEYING PARTY DATA	
Name	Execution Date
DAEYOUNG KIM	08/11/2014
RECEIVING PARTY DATA	
Name:	ENCORED TECHNOLOGIES, INC.
Street Address:	KTS BUILDING, NONHYEON-DONG 8F, 215 BONGEUNSA-RO, GANGNAM-GU
City:	SEOUL
State/Country:	KOREA, REPUBLIC OF
Postal Code:	135-831
PROPERTY NUMBERS Total: 1	
Property Type	Number
Patent Number:	10324118
CORRESPONDENCE DATA	
Fax Number:	(201)625-1108
<i>Correspondence will be sent to the e-mail address first; if that is unsuccessful, it will be sent using a fax number, if provided; if that is unsuccessful, it will be sent via US Mail.</i>	
Phone:	201.580.6600
Email:	jchoi@jchoilaw.com
Correspondent Name:	JOHN H. CHOI
Address Line 1:	65 CHALLENGER ROAD, SUITE 100
Address Line 2:	JOHN H. CHOI & ASSOCIATES LLC
Address Line 4:	RIDGEFIELD PARK, NEW JERSEY 07660
ATTORNEY DOCKET NUMBER:	199P007NP1-US
NAME OF SUBMITTER:	JOHN H. CHOI
SIGNATURE:	/John H. Choi/
DATE SIGNED:	04/22/2020
Total Attachments: 7	
source=REDACTED Annual Salary Contract_Kim Dae-young#page1.tif	
source=REDACTED Annual Salary Contract_Kim Dae-young#page2.tif	
source=REDACTED Annual Salary Contract_Kim Dae-young#page3.tif	
source=REDACTED TRANSLATION OF CONTRACT-signed#page1.tif	

source=REDACTED TRANSLATION OF CONTRACT-signed#page2.tif

source=REDACTED TRANSLATION OF CONTRACT-signed#page3.tif

source=REDACTED TRANSLATION OF CONTRACT-signed#page4.tif

연봉 계약서

계약자는 본 계약에 대한 근로를 제공하고 사용자는 본 계약에 의한 계약조건을 이행하기 위해 사용자 "쥬인코어드 테크놀로지스"(이하"갑"이라 한다)과 계약자"김대영"(이하"을"이라 한다)은 상호 신뢰를 바탕으로 다음과 같이 연봉계약을 체결한다.

근무내용	소속부서	연구실	직책	Manager
	입사일자	2014. 08. 11.		
조건	총연봉	[REDACTED]		
	식대	중식 및 석식 지원		
	4대보험	가입		
	퇴직금	미포함		
	- 근무시간	I. 평균임금 산정 시 임금총액 중 기본급, 상여금, 연차수당을 제외한 각종 제수당은 포함되지 않는다. II. 근로시간은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간 1주 40시간으로 한다. "갑"은 "을"에게 업무상 필요로 연장/야간/휴일 근로를 명할 수 있음에 동의한다.		
	- 퇴직금	III. "갑"은 "을"의 계속 근로연수 1년 이상 재직한 자에 대하여 퇴직금을 지급한다.		
	- 휴가/휴일	IV. 계속연수 1년 미만자의 연차휴가는 전월(1일~말일)에 만근한 경우 익월에 1일을 부여한다. V. 계속연수 1년 이상자의 경우 15일의 유급휴가를 부여하되, 기사용된 연차휴가일수는 제외한다. VI. 계속연수 2년 이상자는 1년을 초과하는 계속 근로연수 매2년에 대해 1일의 가산휴가를 지급할 수 있다. VII. 근로자의 날은 유급휴일로 한다.		
지급시기	급여는 총연봉의 1/12을 당월 25일 지급한다.			
재세공과금	근로기준법에 의하며 본인이 부담한다.			

PATENT

1. "갑"의 사업 목적 및 수행하는 업무와 관련된 모든 문서, 파일, CD등의 자료와 결과물(중간결과물 포함)과 기타 업무에 필요한 모든 지식, 기술 및 정보는 재직 중은 물론 퇴직 후에도 업무 수행 이외의 목적으로 사용하거나 이를 회사의 서면 승인 없이 제 3자에게 공개 혹은 제공하지 않는다.
2. "갑"의 사정에 의한 인원을 감축하는 경우가 아닌 한 퇴직할 사유가 있는 경우는 2개월 전에 사직서를 제출하되, 후임자에게 업무에 대한 인계에 이상이 없다고 회사가 인정하고 서면으로 인수인계 완료 동의서를 쌍방이 서면으로 합의 시에 인수인계가 완료된 것으로 인정하며, 인수인계를 완전히 하지 않아 업무수행에 지장이 있을 때는 퇴직을 인정하지 않으며, 그에 따른 손해배상의 책임을 진다.
3. 업무와 관련하여 회사로부터 수령하거나 본인이 직접 작성한 기록, 정보, 사업계획, 개발기술 및 소스, 영업루트 및 영업전략, 업무파일, 업무문서파일, 공동계시판, 주소록, 메일계정, 서버접속계정, 급여정보 등) 등 모든 업무 관련 정보 및 매체물은 회사에 반환하고 그 사본을 보관하거나 유출하지 않는다.
4. 회사 규칙과 무관하게 임의로 업무파일을 백업하거나 외부에 전송하지 않으며, 백업된 CD나 디스크, 하드디스크 등 모든 저장매체는 반드시 회사 내부에 보관한다.
5. 재직 중 또는 재직 후라도 "갑"의 업무와 관련하여 통과, 승인된 모든 '업무 관련 정보' 및 이에 대한 제반 권리(특허권 등을 포함한 모든 지적재산권을 포함)는 "갑"에게 귀속됨을 인정한다.
6. 개인 실적증명을 위한 포트폴리오 백업이나 기타 이유로 자료의 외부 보관이 불가피할 시에는 해당 임원 이상의 승인을 받고 시행한다.
7. 회사의 시설물이나 금품 등을 업무와 무관한 목적으로 이용하거나 업무를 빙자하여 사리를 도모하는 일이 없도록 준수한다.
8. 직원으로서 회사와 타 직원의 명예를 손상하게 함이 없도록 준수한다.
9. 직원으로써 본인의 실책으로 회사에 업무장애나 손해를 입히지 않도록 한다.
10. 본 계약종료 1개월 전에 재계약 한다. 계약은 계약기간 만료전이라 하여도 조정이 필요할 때는 상호 합의 하에 조정할 수 있다.
11. "갑"은 연봉협상에 대한 재계약 취소 통보를 할 경우 계약만료 1개월 전에 "을"에게 통보할 수 있다.



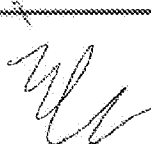
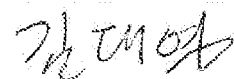

PATENT

REEL: 052461 FRAME: 0097

12. 기타 규정되지 않은 사항은 노동관계법령 및 "갑"의 제반 규정이 정한 바에 따른다.
13. "갑"은 "을"에게 취업규칙 이외의 의무를 부여하지 아니한다.
14. 이 계약서와 관련된 일체의 법적인 문제는 "갑"의 관할지방법원의 관할로 한다.
15. 상기 규정에 의거 위와 같이 근로계약을 체결하고, 제반 규정을 성실히 준수할 것을 양자간에 서약하며, 만일 상기의 서약 사항을 위반하여 "갑"의 업무처리에 장애를 야기하게 하거나, 손해를 끼치게 된 경우에는 "을"은 해당 손해액을 지체 없이 변상한다.
16. 각각 계약서 2통을 작성 각각 1통씩 보관한다.

2014. 08. 11.

<u>사 용 자</u>	<u>계 약 자</u>
주 소 : 서울시 강남구 봉은사로 215, (논현동 KTS빌딩) 8층 기업명 : (주)인코어드 테크놀로지스	주 소 : 서울시 서초구 신반포로 270, 122동 2102호(반포동, 반포자이아파트) 생년월일 : 890922
대 표 : 최 종 응 서 명 : 최 종 응	이 름 : 김 대 영 서 명 : 김 대 영

Annual Salary Contract

The employee provides work in accordance with this contract, and the employer enters into the annual salary contract based on mutual trust between the employer, Encored Technologies Inc. (hereinafter referred to as "A") and the contractor "Kim Dae-young" (hereinafter referred to as "B") to fulfill the terms and conditions of this contract.

Job	Department	Research Department	Title	Manager
Description	Entering Date	2014.08.11		
	Annual Salary	[REDACTED]		
	Meals	Lunch and Dinner Support		
	4 major insurances	Included		
	Severance Pay	Not included		
	- Working hours	<p>I. When calculating average wages, various allowances are excluded, except basic salary, bonus, and annual allowance.</p> <p>II. Working hours are 8 hours a day, 40 hours a week, excluding rest hours. "B" agrees that "A" may order extension, overtime, and holiday work as necessary for work.</p>		
	- Severance Pay	<p>III. "A" pays severance pay to those who have been in "A" for more than one year of continuing work.</p> <p>IV. Annual leave for those with less than one year of continuing work is given one day in the following month if the employee worked for full calendar month (1st to last day).</p>		
- Vacations	<p>V. For those who have been in service for more than one year, 15 days of paid leave is granted, but the number of previously used annual leave is excluded.</p> <p>VI. Persons with more than one year of service may be entitled to one day of additional leave for every two years of continuing work exceeding one year.</p>			

TRANSLATION

		VII. Workers' Day is a paid holiday.
	Payment time	The monthly salary is paid 1/12 of the total annual salary on the 25th of the month.
	Tax deduction	The employee is responsible in accordance with the Labor Standard Act.

TRANSLATION

1. "B" should not use, disclose or provide all the documents and files (including intermediate results) and all knowledge, skills, and information necessary for the work related to the business and works of "A" to third parties without the company's written permission not only during employment but also after retirement.
2. If "B" wants to resign, the resignation letter should be submitted two months in advance unless "A" reduces the number of employees due to "A"'s circumstances, "B"'s taking over the work is confirmed when "A" acknowledges no abnormality in taking over the work to the successor and the parties agree to complete the takeover contract in writing, the retirement is not admitted when it is impeded to take over the work due to the failure to take over completely, and "B" is liable for damages.
3. Records, information, business plan, development technology and source, business route and business strategy, business file, joint bulletin board, address book, mail account, server access account, etc. All business-related information and media, such as salary information, etc., should be returned to the company and the copies should not be kept or leaked.
4. Regardless of company rules, all business files such as disks, hard disks, etc. are not backed up or transferred to the outside, and the backup CD or storage medium must be kept inside the company.
5. It is acknowledged that all "property related information" and all rights (including all intellectual property rights including patents, etc.) that have been passed or approved in connection with the work of "A", even during or after employment, belong to "A".
6. When it is inevitable to keep data outside of portfolio for personal performance verification or for other reasons, it must be approved and executed by the relevant executives or higher.
7. "A"'s facilities or money, etc. shall not be used for purposes that are not related to the business or that are related to promote "B"'s self-interest.
8. "B" shall not damage the reputation of the company and other employees as an employee.
9. As a staff member, "B" shall not inflict any work disorder or damage to the company by your own mistakes.

TRANSLATION

10. Re-contract one month before the end of this contract. This contract can be adjusted under mutual contract when adjustment is necessary even before the expiration of the contract period.
11. "A" may notify "B" one month prior to the expiration of this contract when notifying the cancellation of a re-contract for the annual salary negotiations.
12. Other unspecified matters shall be determined by the Labor Relations Act and the provisions of "A".
13. "A" does not give "B" obligations other than the employment rules.
14. The venue of any legal matters relating to this contract shall be the jurisdiction of the "A"'s jurisdiction court.
15. In accordance with the above provisions, this contract is executed as above, and the two parties pledge to faithfully comply with all the regulations. In the event that "B" violates the above-mentioned pledges and causes the "A" to impair the business process or causes damage, "B" shall reimburse the damage without delay.
16. Prepare 2 contracts each and keep 1 copy each.

2014.08.11

	The EMPLOYER		The Contractor
address:	215(Nonhyun-dong KTS Building), Bongeunsa-ro, Gangnam-gu, Seoul	address:	122 dong 2102 ho, 270(Banpo-dong, Banpo-Xii Apartment), Sinbanpo-ro, Seocho-gu, Seoul
Company:	ENCORED TECHNOLOGIES, INC.	Birthday:	890922
Representative:	Choe, Jong-Woong	Name:	Kim, Dae-young
sign:		sign:	

I confirm that this translation is no different from the original text.

Translator : Myungjin Kim

