



**sinarmas MSIG life**

A Member of **MS&AD** INSURANCE GROUP

# **PRODUCT & MARKETING COMMITTEE**

## **Term of Reference**

**PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG Tbk.**

**Kantor Manajemen & Layanan Nasabah**

Sinarmas MSIG Tower, Jln. Jend. Sudirman Kav 21 Jakarta 12290-Indonesia, Telp: (021) 5059 7777 (Hunting). Fax: (021) 5060 8899

**Kantor Pusat**

Wisma Eka Jiwa Lantai 8-9, Jln. Mangga Dua Raya Jakarta Pusat 10730, Telp: (021) 625 7808, 503 09999

## PRODUCT & MARKETING COMMITTEE

### Amendment Records

Description	Date of Approval	Explanation of change/amendment	Owner	Reviewed by
1 <sup>st</sup> Version	17 Oct 2019	First issuance of TOR of Product & Marketing Committee	PIC and Chairman of Product & Marketing Committee	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corporate Secretary</li> <li>Compliance</li> </ul>
1 <sup>st</sup> Amendment	23 Jun 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>To modify the provision regarding:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Membership Composition and Requirements</li> <li>Duties and Responsibilities</li> <li>Committee Meeting</li> </ol> </li> <li>To add new provisions regarding:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Code of Ethics</li> <li>Working Time</li> <li>Reporting</li> <li>Term of Office</li> <li>Performance Evaluation</li> </ol> </li> </ol> <p>Based on prevailing OJK Non-Bank Regulation</p>	PIC and Chairman of Product & Marketing Committee	<ul style="list-style-type: none"> <li>PIC and Chairman of the Committee</li> <li>Corporate Secretary</li> <li>Compliance</li> </ul>

**PEDOMAN KERJA  
KOMITE PRODUK & PEMASARAN  
PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG Tbk.**

**Tujuan**

Komite Produk & Pemasaran (“Komite”) dibentuk oleh Direksi PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG Tbk. (“Perusahaan”) dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi terkait kebijakan dan strategi pengembangan produk & pemasaran di Perusahaan.

**Referensi**

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian.
2. Anggaran Dasar Perusahaan.

**Susunan dan Persyaratan Keanggotaan**

1. Anggota Komite diangkat dan diberhentikan Direksi berdasarkan hasil keputusan rapat Direksi.
2. Susunan keanggotaan Komite terdiri atas:
  - a. Seluruh anggota Direksi dan Direktur/*Officer* yang membawahi fungsi *Actuarial*;
  - b. Direktur/*Officer* yang membawahi fungsi *Actuarial* sekaligus menjadi ketua Komite; dan
  - c. anggota lainnya berasal dari:
    - i. *Head Actuarial Pricing*
    - ii. *Head of Valuation and Reinsurance*
    - iii. *Head of Product Development*;
    - iv. *Head of Branding & Marketing*;
    - v. *Head of IT*; dan
    - vi. *Head of IT Project Manager*.
3. Sehubungan dengan kebutuhan keahlian, Komite mengundang *Head of Strategic Office*. Komite juga dapat mengundang individu lain dan departemen terkait.

**TERM OF REFERENCE  
PRODUCT & MARKETING COMMITTEE  
PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG Tbk.**

**Purpose**

The Product & Marketing Committee (the “Committee”) was established by the Board of Directors of PT Asuransi Jiwa Sinarmas MSIG Tbk. (the “Company”) in order to support the effectiveness of the implementation of the duties and responsibilities of the Board of Directors related to policy and strategy of product development and marketing in the Company.

**Reference**

1. Regulation of Financial Service Authority No. 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Company.
2. Article of Association of the Company.

**Membership Composition and Requirements**

1. The member of the Committee appointed and dismissed by the Board of Directors through the meeting of the Board of Directors.
2. The composition of the Committee membership consist of:
  - a. All member of Board of Directors and Director/*Officer* in charge of *Actuarial*;
  - b. The Director Director/*Officer* in charge of *Actuarial* holds concurrent role as chairman of the Committee; and
  - c. other members are from:
    - i. *Head of Actuarial Pricing*;
    - ii. *Head of Valuation and Reinsurance*;
    - iii. *Head of Product Development*;
    - iv. *Head of Branding & Marketing*;
    - v. *Head of IT*; and
    - vi. *Head of IT Project Manager*.
3. As subject matter experts, the Committee invites *Head of Strategic Office*. The Committee may also invite other individual and related departments.

**Tugas dan Tanggung Jawab**

1. Komite bertugas untuk membantu Direksi untuk menyusun, meninjau, memantau dan mempromosikan strategi pengembangan dan pemasaran produk Perusahaan dan untuk memastikan bahwa setiap tindakan diambil dengan benar saat diperlukan.
2. Dengan tidak mengurangi ketentuan tersebut di atas, Komite memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi sebagai bagian dari rencana strategis kegiatan usaha Perusahaan;
  - b. mengevaluasi kesesuaian produk asuransi baru yang akan dipasarkan dengan rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi;
  - c. mengevaluasi kinerja produk asuransi dan mengusulkan perubahan atau penghentian pemasarannya.
  - d. memastikan bahwa kebijakan produk dan pemasaran, strategi, proyek dan indikator kinerja diartikulasikan dengan jelas dan disertai dengan target yang dapat diidentifikasi dengan jelas.
  - e. memastikan bahwa produk dan aktivitas pemasaran dikelola sesuai dengan strategi Perusahaan, serta merekomendasikan peningkatan dan/atau aktivitas pemasaran taktis untuk mendukung bisnis dalam mencapai target Perusahaan.
  - f. memberikan wawasan industri terkait produk dan aktivitas pemasaran, serta memberikan rekomendasi.
  - g. memastikan bahwa risiko operasional dari aktivitas pemasaran, proses pengembangan produk, termasuk desain dan harga diidentifikasi dan terkualifikasi dan bahwa setiap upaya yang dirancang untuk memitigasi risiko dilakukan dengan tepat.
  - h. membuat keputusan atau merekomendasikan eskalasi lebih lanjut dari hal-hal mendesak.

**Duties and Responsibilities**

1. The Committee is formed to assist the Board of Directors to develop, review, monitor and promote the Company's product development and marketing strategy and to ensure that any actions are taken properly where necessary.
2. Without limitation to the foregoing, the Committee shall have the following responsibilities:
  - a. establish strategic plan for the development and marketing of insurance products as part of the strategic plan for the Company's business activities;
  - b. evaluate the suitability of new insurance products that will be marketed and the strategic plan of development and marketing of insurance products.
  - c. evaluate the performance of insurance products and propose changes or discontinuation of its marketing.
  - d. ensure that product and marketing policies, strategies, projects and performance indicators are articulated in a clear manner and contain targets that are clearly identifiable.
  - e. ensure that company products and marketing activities are maintained commensurate with the Company's strategy, as well as recommend the enhancement and/or tactical marketing activities to support the business on achieving the Company target.
  - f. provide industry insight related to product and marketing activities, as well as provide recommendations.
  - g. ensure that operational risks of marketing activities, product development process, including design and pricing are identified and qualified and that any activity designed to mitigate is taken appropriately.
  - h. make decision to or recommend further escalation of urgent issues.

3. Komite wajib melapor secara berkala kepada Direksi sehubungan dengan aktivitasnya.

**Kode Etik**

1. Memiliki komitmen yang tinggi terhadap profesinya, setia terhadap Perusahaan dan tidak terlibat dalam kegiatan yang melanggar hukum.
2. Menghindari kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan dan atau dapat mempengaruhi obyektivitas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
3. Memberikan pendapat dengan menggunakan bukti yang cukup dan komponen untuk mendukung pendapat tersebut serta tidak menggunakan informasi yang berkaitan dengan Perusahaan untuk kepentingan pribadi.
4. Menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan dan tidak akan mengungkapkan kecuali dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Secara berkelanjutan mengembangkan kemampuan profesional dan efektifitas kerja antara lain melalui pendidikan dan pelatihan.

**Rapat Komite**

1. Rapat Komite wajib diadakan per kuartal atau lebih sesuai dengan kebutuhan.
2. Penyelenggaraan rapat dapat dilaksanakan secara langsung dan secara sirkular.
3. Penyelenggaraan rapat secara langsung dapat dilakukan melalui teknologi telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya.
4. Ketua Komite menentukan mata acara rapat, dan agenda serta materi rapat Komite harus diedarkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum setiap rapat Komite.
5. Rapat Komite dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari ½ (satu per dua) dari jumlah anggota Komite.
6. Setiap rapat Komite dituangkan dalam

3. The Committee shall report regularly to Board of Directors with respect to its activities.

**Code of Ethics**

1. Having high commitment to the profession, be loyal to the Company and not involved in any activities that violate the law.
2. Avoid activities that are contrary to the interests of the Company and or may affect objectivity in carrying out its duties and responsibilities.
3. Provide an opinion based on sufficient evidence and components to support the opinion and do not use information relating to the Company for personal gain.
4. Maintain the confidentiality of Company information and will not disclose it unless justified by the prevailing laws and regulations.
5. Continuously developing professional abilities and work effectiveness, among others, through education and training.

**Committee Meeting**

1. The Committee meeting shall be held quarterly or more frequent as required.
2. The meeting may be held directly and in a circular manner.
3. The direct meeting may be conducted through teleconference technology, video conference, or other means of electronic media.
4. The Chairman of the Committee shall set the agenda for meetings, and the agenda and Committee meeting material shall be circulated at least 1 (one) business days before each meeting of the Committee.
5. The Committee Meetings may be held if attended by more than ½ (one half) of the number of the Committee.
6. Each Committee meeting is summarized in a

risalah rapat yang ditandatangani oleh pemimpin rapat Komite yang hadir serta didokumentasikan dengan baik.

7. Risalah rapat harus disusun dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah rapat dan diedarkan kepada anggota Komite untuk mendapatkan persetujuan.
  8. Keputusan rapat Komite terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dari anggota yang hadir/diwakili dengan prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
  9. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat Komite, dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Komite disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.
  10. Dalam hal terjadi ketidaksepakatan dari separuh anggota Komite yang hadir, hal tersebut akan diajukan kepada Direksi dan diserahkan kepada keputusan Direksi.
  11. Rapat Komite dapat diselenggarakan melalui keputusan sirkuler (*circular resolution*) yang mengikat di luar rapat Komite dengan syarat semua anggota Komite menyetujui secara tertulis.
- minutes of the meeting signed by the chairman of the meeting and all of the Committee members who present at the meeting and well documented.
  7. Minutes of the meeting shall be prepared within 5 (five) business days of each meeting and shall be circulated to Committee members for their approval.
  8. The decision of the Committee meeting is made based on deliberation to reach consensus. If deliberation to reach consensus does not occur, the decision shall be adopted by majority vote of presented/represented members with the 1 (one) person for 1 (one) vote principle.
  9. Dissenting opinions conveyed in the decision of the Committee meeting shall be clearly stated in the minutes of the Committee meeting along with the reasons for such dissenting opinions.
  10. In the case of disagreement from half of the Committee members who were present, the issue is to be raised to Board of Directors and left for the decision by Board of Directors.
  11. Committee meeting may be held by means of circular resolution which shall be binding there out the Committee meetings, provided that all of the Committee members give a written consent.

### **Pelaporan**

1. Komite wajib menyampaikan Laporan kepada Direksi atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
2. Setiap anggota Komite bertanggung jawab atas substansi yang terdapat dalam Laporan Komite.

### **Masa Kerja**

1. Masa kerja anggota Komite yang merupakan anggota Direksi akan berakhir dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Direksi berakhir.

### **Reporting**

1. The Committee shall submit a Report to the Board of Directors on each implementation of duties, accompanied by recommendations if needed.
2. Each member of the Committee is responsible for the substance contained in the Committee Report.

### **Term of Office**

1. The term of office of Committee member who is a member of the Board of Directors will be automatically end when his/her term of office as a member of the Board of Directors ends.

2. Masa kerja anggota Komite yang bukan merupakan anggota Direksi adalah selama yang bersangkutan menjabat pada unit kerja anggota Komite.
2. The term of office of Committee member who is not a member of the Board of Directors will be as long as he/she served in the work unit of the Committee member.

**Penilaian Kinerja**

1. Penilaian kinerja Komite ditetapkan oleh Direksi.
2. Evaluasi terhadap kinerja Komite dilakukan setiap 1 (satu) tahun dengan menggunakan metode yang ditetapkan Direksi.

Pedoman Kerja Komite Produk & Pemasaran ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh Direksi dan dapat ditinjau kembali setiap saat berdasarkan persetujuan Direksi.

**Performance Evaluation**

1. Assessment of the Committee's performance is determined by the Board of Directors.
2. Evaluation of the Committee's performance is conducted every 1 (one) year by using a method set by the Board of Directors.

This TOR of the Product & Marketing Committee effective on the signing date by the Board of Directors and can be reviewed at any time by the approval of the Board of Directors.