

Version: 2  
Effective Date: 1 November 2023



**PT ZURICH ASURANSI INDONESIA Tbk**

**PIAGAM KOMITE NOMINASI DAN  
REMUNERASI /  
*NOMINATION AND REMUNERATION  
COMMITTEE CHARTER*  
Versi / Version 2**

**Tanggal Persetujuan Dewan Komisaris /  
*Board of Commissioners Approval Date:*  
31 October 2023**

**Tanggal Efektif / *Effective Date:*  
1 November 2023**

**For Internal Use Only**

<p><i>The Nomination and Remuneration Committee (the "Committee") is a committee which is established by and responsible to the Board of Commissioners of PT Zurich Asuransi Indonesia Tbk (the "Company") that shall have the following Charter based on the prevailing laws and regulations.</i></p>	<p>Komite Nominasi dan Remunerasi ("Komite") adalah komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris PT Zurich Asuransi Indonesia Tbk ("Perusahaan") yang harus memiliki Piagam berikut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
<p><b>1. Purpose</b></p>	<p><b>1. Tujuan</b></p>
<p><i>The purpose of the Committee is to assist the Board of Commissioners in carrying out the functions and duties of the Board of Commissioners regarding the remuneration and nomination of members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners.</i></p>	<p>Tujuan Komite adalah membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait remunerasi dan nominasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.</p>
<p><b>2. Authority</b></p>	<p><b>2. Wewenang</b></p>
<p><i>In carrying out its duties, the Committee has the following powers:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a. access Company documents, data and information regarding employees, funds, assets and company resources needed;</i></li> <li><i>b. communicate directly with employees, including the Board of Directors and parties carrying out the functions of risk management, internal audit, and functions related to the duties and responsibilities of the Committee;</i></li> <li><i>c. involve independent parties outside the Committee members who are needed to assist the implementation of their duties (if necessary); And</i></li> <li><i>d. carry out other authorities granted by the Board of Commissioners.</i></li> </ul>	<p>Dalam melaksanakan tugasnya, Komite mempunyai wewenang sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan;</li> <li>b. berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi manajemen risiko, audit internal, dan fungsi terkait tugas dan tanggung jawab Komite;</li> <li>c. melibatkan pihak independen di luar anggota Komite yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan); dan</li> <li>d. melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.</li> </ul>
<p><b>3. Composition, Structure and Membership Requirements</b></p>	<p><b>3. Komposisi, Struktur, dan Persyaratan Keanggotaan</b></p>
<p><b>3.1. Composition</b></p>	<p><b>3.1. Komposisi</b></p>
<p><i>Committee members are appointed and dismissed by the Board of Commissioners. The Committee consists of at least 3 (three) members, as follows:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a. Independent Commissioner</i></li> </ul>	<p>Anggota Komite diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris. Komite terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota, sebagai berikut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komisaris Independen (Ketua)</li> </ul>

<p><i>(Chairperson).</i></p> <p>b. <i>other members who can come from:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>(i) members of the Board of Commissioners;</i></li> <li><i>(ii) parties from outside the Company, who have no affiliation with the Company, members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, or Major Shareholders of the Company, have experience related to Nomination and/or Remuneration, and do not hold concurrent positions as members of other committees owned by the Company (“Independent Party”); or</i></li> <li><i>(iii) parties holding managerial positions under the Board of Directors (“Executive Officers”), who are in charge of human resources.</i></li> </ul> <p><i>Most of the other Committee members as referred to in letter b cannot come from parties holding managerial positions under the Board of Directors in charge of human resources.</i></p> <p><i>Executive Officers of the Company who are in charge of human resources or employee representatives who are members of the Committee must have knowledge of the Company’s remuneration system, nominations and succession plans.</i></p>	<p>b. anggota lainnya yang dapat berasal dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) anggota Dewan Komisaris;</li> <li>(ii) pihak yang berasal dari luar Perusahaan, yang tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perusahaan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan, memiliki pengalaman terkait Nominasi dan/atau Remunerasi, dan tidak merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya yang dimiliki Perusahaan (“Pihak Independen”); atau</li> <li>(iii) pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi (“Pejabat Eksekutif”), yang membidangi sumber daya manusia.</li> </ul> <p>Anggota Komite lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf b sebagian besar tidak dapat berasal dari pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.</p> <p>Pejabat Eksekutif Perusahaan yang membawahkan bidang sumber daya manusia atau perwakilan pegawai yang menjadi anggota Komite harus memiliki pengetahuan mengenai sistem remunerasi, nominasi, dan rencana suksesi (<i>succession plan</i>) Perusahaan.</p>
<p><i>The BOD shall not be the member of the Committee.</i></p> <p><i>The appointment of Committee members must be determined in a decision of the Board of Commissioners signed by all members of the Board of Commissioners, which can be changed at any time with the approval of the Board of Commissioners.</i></p>	<p>Direksi tidak boleh menjadi anggota Komite.</p> <p>Pengangkatan anggota Komite harus ditetapkan dalam keputusan Dewan Komisaris yang ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, yang sewaktu-waktu dapat diubah dengan persetujuan Dewan Komisaris.</p>

<b>3.2. Secretary</b>	<b>3.2. Sekretaris</b>
<i>The Secretary of the Committee will be the Chief Human Resources Officer.</i>	Sekretaris Komite adalah <i>Chief Human Resources Officer</i> .
<b>3.3. Working Period</b>	<b>3.3. Masa Kerja</b>
<p><i>The term of office of the Committee members may not be longer than the term of office of the Board of Commissioners as stipulated in the Articles of Association and may be re-elected.</i></p> <p><i>If a member of the Committee is dismissed or resigns, the appointment of a replacement must be made no later than 60 (sixty) days after the dismissal or resignation, except for the Chairman of the Committee.</i></p> <p><i>If the Chairman is dismissed or resigns, another Independent Commissioner will replace the Chairman until a new Independent Commissioner is appointed.</i></p> <p><i>Committee membership for the next working period must be determined by the Board of Commissioners no later than 1 (one) month before the Committee's working period ends.</i></p> <p><i>Committee members who are also members of the Board of Commissioners are automatically dismissed when their term of office as a member of the Board of Commissioners ends.</i></p>	<p>Masa tugas anggota Komite tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali.</p> <p>Apabila terdapat anggota Komite yang diberhentikan atau mengundurkan diri, maka pengangkatan penggantinya harus dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak pemberhentian atau pengunduran dirinya, kecuali untuk Ketua Komite.</p> <p>Apabila Ketua diberhentikan atau mengundurkan diri, maka Komisaris Independen lainnya akan menggantikan Ketua sampai dengan pengangkatan Komisaris Independen yang baru.</p> <p>Keanggotaan Komite untuk masa kerja berikutnya harus ditetapkan oleh Dewan Komisaris selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa kerja Komite berakhir</p> <p>Anggota Komite yang juga merupakan anggota Dewan Komisaris diberhentikan dengan sendirinya jika masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.</p>
<b>4. Roles and Responsibilities</b>	<b>4. Tugas dan Tanggung Jawab</b>
<p><i>4.1 In carrying out the nomination function, the Committee has duties and responsibilities that include at least:</i></p> <p><i>a. provide recommendations to the Board of Commissioners regarding:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>(i) position composition of members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners;</i></li> <li><i>(ii) policies and criteria needed in the nomination process; And</i></li> <li><i>(iii) performance evaluation policy for members of the Board of Directors and/or members of the Board of</i></li> </ul>	<p>4.1 Dalam menjalankan fungsi nominasi, Komite memiliki tugas dan tanggung jawab paling sedikit meliputi:</p> <p>a. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;</li> <li>(ii) kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi; dan</li> <li>(iii) kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota</li> </ul>

<p><i>Commissioners;</i></p> <p>b. <i>assist the Board of Commissioners in evaluating the performance of members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners based on benchmarks that have been prepared as evaluation material;</i></p> <p>c. <i>provide recommendations to the Board of Commissioners regarding capacity building programs for members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners; And</i></p> <p>d. <i>provide proposals for candidates who meet the requirements as members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners to the Board of Commissioners to be submitted to the GMS.</i></p> <p>4.2 <i>In carrying out the remuneration function, the Committee has duties and responsibilities that include at least:</i></p> <p>a. <i>provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the Remuneration structure, Remuneration policies, and the amount of Remuneration;</i></p> <p>b. <i>assist the Board of Commissioners in evaluating performance according to the Remuneration received by each member of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners.</i></p>	<p>Dewan Komisaris;</p> <p>b. membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi;</p> <p>c. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan</p> <p>d. memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.</p> <p>4.2 Dalam menjalankan fungsi remunerasi, Komite memiliki tugas dan tanggung jawab paling sedikit meliputi:</p> <p>a. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai struktur Remunerasi, kebijakan atas Remunerasi, dan besaran atas Remunerasi;</p> <p>b. membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian Remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.</p>
<p><b>5. Reporting</b></p>	<p><b>5. Pelaporan</b></p>
<p>5.1 <i>The Committee will provide a report to the Board of Commissioners on each assignment given.</i></p> <p>5.2 <i>Committee reports are submitted at least quarterly to the Board of Commissioners, at least containing:</i></p> <p>a. <i>Structure, membership, expertise, and independency of the member of the Committee;</i></p> <p>b. <i>Roles and responsibilities of the Committee;</i></p> <p>c. <i>Frequency of the Committee meeting;</i></p> <p>d. <i>Attendance of the members of the Committee in its meetings and circular resolutions; and</i></p> <p>e. <i>Work program of the Committee and its realisation.</i></p>	<p>5.1 Komite akan memberikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan.</p> <p>5.2 Laporan Komite disampaikan paling sedikit setiap triwulanan kepada Dewan Komisaris, paling sedikit memuat:</p> <p>a. Struktur, keanggotaan, keahlian, dan independensi anggota Komite;</p> <p>b. Peran dan tanggung jawab Komite;</p> <p>c. Frekuensi rapat Komite;</p> <p>d. Kehadiran anggota Komite dalam rapat dan keputusan sirkulernya; dan</p> <p>e. Program kerja Komite dan realisasinya.</p>

5.3 <i>The Committee makes an annual report on the implementation of the Committee's activities which is disclosed in the Company's Annual Report.</i>	5.3 Komite membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.
<b>6. Meeting</b>	<b>6. Rapat</b>
<b>6.1. Frequency</b>	<b>6.1. Frekuensi</b>
<i>Committee meetings are held at least 1 (one) time in 4 (four) months, with preference before the Board of Commissioners meeting, and can be held face to face, teleconference, video conference, or other electronic media means.</i>	Rapat Komite dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan, dengan preferensi sebelum rapat Dewan Komisaris, dan dapat dilakukan dengan tatap muka, telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya.
<b>6.2 Agenda</b>	<b>6.2 Agenda</b>
<i>The Chairperson, with support from the Risk Management, shall set the Committee meeting agenda by taking into consideration the requests from the other members of the Committee.</i>	Ketua, dengan dukungan dari bagian Sumber Daya Manusia, menetapkan agenda rapat Komite dengan memperhatikan permintaan anggota Komite lainnya.
<b>6.3 Chairperson</b>	<b>6.3 Ketua</b>
<i>The Chairperson shall chair the Direct Meeting. In his or her absence, the other attended Committee members elect an Ad Hoc Chairperson for the meeting.</i>	Ketua Komite akan memimpin rapat Komite. Dalam ketidakhadirannya, ketua rapat dipilih oleh dan dari anggota Komite yang hadir dalam rapat.
<b>6.4 Quorum</b>	<b>6.4 Kuorum</b>
<i>Committee meetings can be held if attended by more than 1/2 (one-half) of the number of members, including the Chair of the Committee.</i>	Rapat Komite dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota, termasuk Ketua Komite.
<b>6.5 Resolutions</b>	<b>6.5 Keputusan</b>
<i>Committee resolutions, including proposals, recommendations, etc. ("Resolutions"), are taken by deliberation to reach a consensus. In the event that deliberation for consensus does not occur, the resolution is made based on the majority vote with the principle that 1 (one) member of the Committee has 1 (one) vote.</i>  <i>The Committee may also make resolutions outside the Committee meeting in writing via email or other means ("Circular Resolutions"), provided that all members of</i>	Keputusan Komite, termasuk proposal, rekomendasi, dan lain-lain ("Keputusan"), diambil secara musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dengan prinsip 1 (satu) orang Anggota Komite memiliki 1 (satu) suara.  Komite juga dapat mengambil Keputusan diluar rapat Komite secara tertulis melalui email atau sarana lainnya ("Keputusan

<p><i>the Committee agree in writing.</i></p> <p><i>Each Circular Resolutions will be binding as a Resolutions adopted at a Committee meeting, and will be counted towards the number of meetings held by the Committee.</i></p>	<p>Sirkuler”), dengan syarat semua anggota Komite menyetujui secara tertulis.</p> <p>Setiap Keputusan Sirkuler akan mengikat seperti Keputusan yang diadopsi pada suatu rapat Komite, dan akan diperhitungkan ke dalam jumlah rapat yang dilaksanakan oleh Komite.</p>
<p><b>6.6 Minutes</b></p>	<p><b>6.6 Risalah</b></p>
<p><i>Implementation of the meeting and, if necessary, the process and summary of deliberations and decision-making of the Committee, must be recorded in a minutes ("Minute"), which must mention the participants, members who were not present, the time and place where the meeting was held. Minutes should reflect the agenda items covered and provide appropriate evidence of discussion on the respective agenda items, including dissenting opinions in Decisions or Committee meetings. The minutes must be signed by the Chairman of the meeting and all members of the Committee present.</i></p> <p><i>The Minutes should be distributed by the Secretary to the Committee members within 3 (three) calendar days after the Committee Direct Meeting. Copies of the Minutes shall be sent to the Committee members, the standing participants, the CEO, and relevant sections shall be sent to those attending and those with responsibilities for action.</i></p> <p><i>The original signed Minutes shall be kept by the Company Corporate Secretary.</i></p> <p><i>The Minutes and Circular Resolutions shall be delivered in writing by the Committee to the BOC and/or as attachments in the Committee report to the BOC.</i></p>	<p>Pelaksanaan rapat dan, jika perlu, proses serta rangkuman musyawarah dan pengambilan Keputusan Komite, harus dicatat dalam suatu risalah ("Risalah"), yang harus menyebutkan peserta, anggota yang tidak hadir, waktu dan tempat rapat dilaksanakan. Risalah harus mencerminkan pokok-pokok agenda yang dicakup dan memberikan bukti yang tepat dari pembahasan pada pokok-pokok agenda masing-masing, termasuk perbedaan pendapat (<i>dissenting opinions</i>) dalam Keputusan atau rapat Komite. Risalah harus ditandatangani oleh Ketua rapat dan seluruh anggota Komite yang hadir.</p> <p>Risalah harus didistribusikan oleh Sekretaris kepada anggota Komite dalam waktu 3 (tiga) hari kalender setelah rapat Komite. Salinan Risalah harus dikirim kepada seluruh anggota Komite (baik yang hadir maupun tidak hadir dalam rapat), undangan tetap, Direktur Utama, serta bagian terkait yang hadir dan yang bertanggung jawab untuk menindaklanjuti hal-hal yang didiskusikan dalam rapat.</p> <p>Risalah yang telah ditandatangani disimpan oleh Sekretaris Perusahaan.</p> <p>Risalah rapat dan Keputusan Sirkuler harus disampaikan secara tertulis oleh Komite kepada Dewan Komisaris dan/atau sebagai lampiran dalam laporan Komite kepada Dewan Komisaris.</p>
<p><b>6.7 Attendance of Other Persons by Invitation</b></p>	<p><b>6.7 Kehadiran Pihak Lain sebagai Undangan</b></p>
<p><i>The Chairperson may, or upon request by the Committee member, invite other persons as non-voting observers.</i></p>	<p>Ketua dapat, atau atas permintaan anggota Komite, mengundang pihak lain sebagai undangan.</p>

<i>For the avoidance of doubt, invitees do not have voting rights at Committee meetings.</i>	Untuk menghindari keragu-raguan, undangan tidak memiliki hak suara dalam rapat Komite.
<b>6.8 Private Sessions</b>	<b>6.8 Sesi Pribadi</b>
<i>The Committee shall offer the opportunity to the Executive Management of the Company, the External Auditors and/or Internal Audit Officer, to meet with the Committee, without other persons present.</i>	Komite akan memberikan kesempatan kepada manajemen Perusahaan, Auditor Eksternal dan/atau Pejabat Audit Internal, untuk bertemu dengan Komite, tanpa kehadiran orang lain.
<b>6.9 Confidentiality</b>	<b>6.9 Kerahasiaan</b>
<i>The Committee shall keep the confidentiality of the documents, data, and information of the Company from unauthorized internal and external parties and may only use the documents, data, and information for the interest of the execution of its duties.</i>	Komite wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan dari pihak internal dan eksternal yang tidak berwenang dan hanya dapat menggunakan dokumen, data, dan informasi tersebut untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.
<b>6.10 Disclosure on Independency</b>	<b>6.10 Pengungkapan Benturan Kepentingan</b>
<i>The Committee must act independently in carrying out its objectives, roles and responsibilities and must be free from conflicts of interest.</i>  <i>If there is a Committee member who has a conflict of interest related to matters that are his/her responsibility and/or discussed at the Committee meeting, then the member must inform at the initial Committee meeting that he has a conflict of interest. These members cannot carry out their responsibilities and/or are excluded from discussions in Committee meetings that have a conflict of interest. The Committee meeting must appoint another Committee member to replace the Committee member who has a conflict of interest in making and deciding the same thing.</i>	Komite harus bertindak independen dalam menjalankan tujuan, peran, dan tanggung jawabnya serta harus bebas dari benturan kepentingan.  Jika ada anggota Komite yang memiliki benturan kepentingan terkait dengan hal-hal yang menjadi tanggung jawabnya dan/atau dibahas dalam rapat Komite, maka anggota tersebut wajib menginformasikan dalam rapat Komite awal bahwa dirinya memiliki benturan kepentingan. Anggota tersebut tidak dapat melaksanakan tanggung jawabnya dan/atau dikecualikan dalam pembahasan dalam rapat Komite yang memiliki benturan kepentingan. Rapat Komite harus menunjuk anggota Komite lain untuk menggantikan anggota Komite yang memiliki benturan kepentingan dalam melakukan dan memutuskan hal yang sama.
<b>7 Amendments</b>	<b>7 Perubahan</b>
<i>Any amendment of the Charter shall require the approval of the BOC.</i>  <i>A copy of the Charter, as amended from time to time, shall be forwarded to the Risk Management, Legal, and Compliance.</i>	Setiap perubahan Piagam harus mendapat persetujuan dari semua anggota Dewan Komisaris.  Salinan Piagam, sebagaimana diubah dari waktu ke waktu, harus disampaikan ke Manajemen Risiko, Hukum, dan Kepatuhan.




<i>This Charter is binding for each member of the Committee.</i>	Piagam ini mengikat setiap anggota Komite.
--	--



## SIGN-OFF SHEET/LEMBAR TANDA TANGAN

<b>Document Name:</b>
Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi / Nomination and Remuneration Committee Charter

<b>Objective:</b>
Review tahunan Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi / Annual review of the Nomination and Remuneration Committee Charter

<b>Remarks:</b>
Alignment of charter with new One Zurich template.  The content of the charter is essentially the same as previous charter, with some artificial changes and adjustments of wordings to better align with the wordings of SEOJK 14/2019 concerning the Formation, Membership Composition and Term of Service of Committees on the Board of Commissioners of Insurance Companies, Sharia Insurance Companies, Reinsurance Companies and Sharia Reinsurance Companies and POJK 34/2014 regarding the period for replacing members which was previously set at 3 months.

<b>Prepared by:</b>			
Date	Name	Title/Position	Signature
31 October 2023	Larassatya	Head of Corporate Secretary	

<b>Reviewed by:</b>			
Date	Name	Title/Position	Signature
31 October 2023	Hananta Praditya	Chief Human Resources Officer	
31 October 2023	Dimas Kusuma	Head of COE & HRBP	
31 October 2023	Isabella Octria	Risk Governance & Assurance Head	