



31 Disember 2025  
31 December 2025  
P.U. (A) 478

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

*FEDERAL GOVERNMENT  
GAZETTE*

PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN  
DALAM TALIAN (TRIBUNAL RAYUAN  
KESELAMATAN DALAM TALIAN) 2025

*ONLINE SAFETY (ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL)  
REGULATIONS 2025*

DISIARKAN OLEH/  
*PUBLISHED BY*  
JABATAN PEGUAM NEGARA/  
*ATTORNEY GENERAL'S CHAMBERS*

AKTA KESELAMATAN DALAM TALIAN 2025

PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DALAM TALIAN  
(TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN) 2025

---

SUSUNAN PERATURAN

---

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran

BAHAGIAN II

PERMULAAN PROSIDING RAYUAN

3. Notis rayuan
4. Notis rayuan hendaklah ditandatangani dan dimeterai
5. Daftar Rayuan
6. Penyampaian notis rayuan kepada Suruhanjaya dan mana-mana pihak lain kepada rayuan
7. Penyerahan dokumen oleh Suruhanjaya kepada Tribunal
8. Rekod rayuan
9. Kemasukan rayuan dalam senarai rayuan
10. Penyampaian rekod rayuan
11. Notis pendengaran rayuan
12. Pindaan notis rayuan

BAHAGIAN III  
PENDENGARAN RAYUAN

Peraturan

13. Kuorum Tribunal
14. Persidangan Tribunal
15. Saman untuk hadir
16. Hak untuk hadir dan didengar dalam prosiding rayuan
17. Ketidakhadiran pihak-pihak
18. Rayuan boleh didengar bersama
19. Tatacara bagi pendengaran rayuan
20. Penangguhan
21. Penarikan balik rayuan
22. Keputusan Tribunal
23. Daftar keputusan Tribunal

BAHAGIAN IV

AM

24. Meterai rasmi
25. Pejabat Pendaftaran Tribunal
26. Pengerusi atau anggota Tribunal tidak dapat menyelesaikan prosiding rayuan
27. Perbelanjaan saksi
28. Ketidapatuhan
29. Rekod prosiding
30. Pemulangan dokumen, dsb.

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

AKTA KESELAMATAN DALAM TALIAN 2025

PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DALAM TALIAN  
(TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN) 2025

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh perenggan 81(2)(g) dan (i) Akta Keselamatan dalam Talian 2025 [*Akta 866*], Menteri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

**Nama dan permulaan kuat kuasa**

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Keselamatan dalam Talian (Tribunal Rayuan Keselamatan dalam Talian) 2025**.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 1 Januari 2026.

**Tafsiran**

2. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“mana-mana pihak lain kepada rayuan” ertinya mana-mana pihak, selain perayu, yang terkilan dengan suruhan bertulis, penentuan, arahan atau keputusan Suruhanjaya yang dirayukan, jika ada;

“Pengerusi” ertinya Pengerusi Tribunal yang dilantik di bawah perenggan 40(2)(a) Akta;

“perayu” ertinya orang yang memfailkan notis rayuan;

“Setiausaha” ertinya Setiausaha kepada Tribunal yang ditetapkan oleh Menteri di bawah subseksyen 51(1) Akta;

“Tribunal” ertinya Tribunal Rayuan Keselamatan dalam Talian yang ditubuhkan di bawah seksyen 40 Akta.

## BAHAGIAN II

### PERMULAAN PROSIDING RAYUAN

#### **Notis rayuan**

3. (1) Suatu rayuan kepada Tribunal hendaklah dimulakan melalui suatu notis rayuan dalam Borang A Jadual Pertama dan disertakan dengan fi sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Kedua.

(2) Notis rayuan yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah difailkan dengan Tribunal dalam tempoh empat puluh lima hari selepas tarikh penyampaian pemberitahuan suruhan bertulis, penentuan, arahan atau keputusan daripada Suruhanjaya yang dirayu.

(3) Suatu notis rayuan hendaklah disertakan dengan apa-apa dokumen sokongan sebagaimana yang ditentukan oleh Tribunal.

(4) Bilangan salinan notis rayuan yang hendaklah difailkan adalah berdasarkan kehendak yang berikut:

- (a) satu salinan bagi maksud Tribunal;
- (b) satu salinan untuk disampaikan kepada Suruhanjaya;
- (c) seberapa banyak salinan untuk disampaikan kepada mana-mana pihak lain kepada rayuan sebagaimana yang ditentukan oleh perayu; dan
- (d) seberapa banyak salinan bagi maksud perayu.

**Notis rayuan hendaklah ditandatangani dan dimeterai**

4. Apabila suatu notis rayuan diterima, Setiausaha hendaklah—

- (a) menandatangani semua salinan notis rayuan dan mencatatkan tarikh notis rayuan itu ditandatangani; dan
- (b) menyebabkan semua salinan notis rayuan itu dimeterai dengan meterai Tribunal berserta tarikh yang meterai Tribunal itu dicapkan.

**Daftar Rayuan**

5. (1) Setiausaha hendaklah menyebabkan butir-butir suatu rayuan yang difailkan itu dimasukkan dalam Daftar Rayuan.

(2) Daftar Rayuan yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah disimpan dan disenggara oleh Setiausaha dalam apa-apa bentuk sebagaimana yang difikirkannya patut.

(3) Tiap-tiap rayuan hendaklah dibezakan melalui suatu nombor dan tahun yang rayuan itu difailkan.

(4) Bagi maksud subperaturan (3), Setiausaha hendaklah menyebabkan butir-butir sesuatu rayuan yang berikut dimasukkan dalam Daftar Rayuan:

- (a) nombor kes rayuan;
- (b) tarikh notis rayuan difailkan;
- (c) maklumat pihak-pihak kepada rayuan; dan
- (d) status kes rayuan.

**Penyampaian notis rayuan kepada Suruhanjaya dan mana-mana pihak lain kepada rayuan**

6. (1) Selepas butir-butir rayuan dimasukkan ke dalam Daftar Rayuan, Setiausaha hendaklah—

(a) menyimpan satu salinan notis rayuan yang telah ditandatangani dan dimeterai; dan

(b) menyebabkan semua salinan lain notis rayuan yang difailkan bagi maksud perenggan 3(4)(b), (c) dan (d) yang telah ditandatangani dan dimeterai itu dikembalikan kepada perayu.

(2) Perayu hendaklah menyampaikan satu salinan notis rayuan yang telah ditandatangani dan dimeterai oleh Tribunal kepada Suruhanjaya dan mana-mana pihak lain kepada rayuan dalam tempoh empat belas hari dari tarikh penerimaan salinan notis rayuan itu daripada Setiausaha.

(3) Suatu bukti penyampaian notis rayuan di bawah subperaturan (2) hendaklah difailkan oleh perayu kepada Setiausaha dalam Borang B Jadual Pertama.

**Penyerahan dokumen oleh Suruhanjaya kepada Tribunal**

7. Suruhanjaya hendaklah, dalam tempoh empat puluh lima hari selepas tarikh penyampaian notis rayuan kepada Suruhanjaya, menyerahkan kepada Tribunal dokumen yang berikut:

(a) suruhan bertulis, penentuan, arahan atau keputusan Suruhanjaya yang dirayukan;

(b) suatu pernyataan fakta kes;

(c) alasan bagi suruhan bertulis, penentuan, arahan atau keputusan Suruhanjaya yang dirayukan; dan

- (d) apa-apa dokumen lain yang berkaitan sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Suruhanjaya.

**Rekod rayuan**

8. (1) Setiausaha hendaklah, dalam tempoh empat belas hari dari tarikh penerimaan dokumen yang dinyatakan dalam peraturan 7, melengkapkan penyediaan salinan rekod rayuan yang mencukupi bagi kegunaan Tribunal dan bagi penyampaian kepada perayu dan mana-mana pihak lain kepada rayuan.

- (2) Rekod rayuan itu hendaklah mengandungi dokumen yang berikut:

(a) suatu salinan notis rayuan yang diperakui sah; dan

(b) suatu salinan dokumen yang diperakui sah yang dinyatakan dalam peraturan 7.

(3) Apabila rekod rayuan yang disebut dalam subperaturan (1) telah disediakan dengan lengkap, Setiausaha hendaklah—

(a) mengemukakan suatu notis rekod rayuan dalam Borang C Jadual Pertama kepada perayu bagi memberitahu bahawa rekod rayuan telah lengkap; dan

(b) meminta perayu untuk membuat pembayaran fi bagi rekod rayuan sebagaimana yang ditetapkan dalam ruang (3) Jadual Kedua dalam tempoh empat belas hari dari tarikh perayu menerima notis rekod rayuan di bawah perenggan (a) bagi menampung kos penyediaan rekod rayuan, melainkan jika diarahkan selainnya oleh Setiausaha.

(4) Setiausaha hendaklah membekalkan salinan rekod rayuan yang mencukupi kepada perayu untuk disampaikan kepada Suruhanjaya dan mana-mana pihak lain kepada rayuan selepas pembayaran fi bagi rekod rayuan telah dibuat oleh perayu.

(5) Jika perayu tidak membuat pembayaran fi bagi rekod rayuan sebagaimana yang ditetapkan dalam tempoh yang dinyatakan dalam perenggan (3)(b), rayuan itu hendaklah disifatkan telah ditarik balik oleh perayu.

#### **Kemasukan rayuan dalam senarai rayuan**

9. Apabila rekod rayuan telah diserahkan kepada perayu di bawah peraturan 8, Setiausaha hendaklah—

- (a) memasukkan rayuan itu ke dalam senarai rayuan yang akan didengar oleh Tribunal; dan
- (b) memberikan suatu pemberitahuan secara bertulis kepada perayu dan Suruhanjaya mengenai kemasukan rayuan itu ke dalam senarai rayuan yang akan didengar oleh Tribunal.

#### **Penyampaian rekod rayuan**

10. (1) Perayu hendaklah, dalam tempoh empat belas hari dari tarikh perayu menerima rekod rayuan di bawah peraturan 8, menyampaikan rekod rayuan itu kepada Suruhanjaya dan mana-mana pihak lain kepada rayuan.

(2) Suatu bukti penyampaian rekod rayuan di bawah subperaturan (1) hendaklah difailkan oleh perayu kepada Setiausaha dalam Borang B Jadual Pertama.

#### **Notis pendengaran rayuan**

11. (1) Setiausaha hendaklah, dalam tempoh empat belas hari dari tarikh penerimaan bukti penyampaian rekod rayuan di bawah subperaturan 10(2), menetapkan tarikh, masa dan tempat pendengaran rayuan itu.

(2) Tarikh pendengaran rayuan itu hendaklah tidak melewati satu ratus lima puluh hari dari tarikh notis rayuan difailkan di bawah subperaturan 3(1).

(3) Setiausaha hendaklah menyampaikan suatu notis pendengaran rayuan dalam Borang D Jadual Pertama kepada perayu dan Suruhanjaya tidak kurang daripada dua puluh satu hari sebelum tarikh pendengaran rayuan itu.

(4) Tribunal boleh, atas usulnya sendiri atau atas permohonan perayu atau Suruhanjaya, menangguhkan tarikh pendengaran rayuan itu dengan memberikan suatu notis yang munasabah kepada semua pihak yang terlibat dalam pendengaran rayuan itu.

(5) Perayu hendaklah, dalam tempoh yang munasabah sebelum pendengaran rayuan itu, menyampaikan suatu notis pendengaran rayuan atau pemberitahuan mengenai penangguhan pendengaran rayuan kepada mana-mana pihak lain kepada rayuan.

### **Pindaan notis rayuan**

12. (1) Perayu boleh, pada bila-bila masa sebelum tarikh pendengaran rayuan itu, memfailkan suatu permohonan untuk meminda notis rayuan kepada Tribunal.

(2) Permohonan yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah disertakan dengan suatu salinan cadangan pindaan kepada notis rayuan itu.

(3) Pengerusi boleh, menurut budi bicaranya, membenarkan atau menolak suatu permohonan yang difailkan di bawah subperaturan (1).

(4) Walau apa pun subperaturan (3), Pengerusi tidak boleh memberikan kebenaran untuk meminda notis rayuan yang difailkan di bawah peraturan 3, jika Pengerusi berpuas hati bahawa alasan rayuan baharu yang dikemukakan oleh perayu adalah—

(a) berdasarkan apa-apa perkara fakta atau undang-undang yang diketahui kepada perayu hanya selepas notis rayuan itu difailkan;

(b) tidak praktik untuk dimasukkan dalam notis rayuan itu apabila notis rayuan difailkan; atau

(c) dimasukkan disebabkan oleh hal keadaan yang luar biasa.

(5) Jika suatu kebenaran telah diberikan oleh Pengerusi di bawah subperaturan (3), perayu hendaklah, dalam tempoh empat belas hari dari tarikh yang pindaan kepada notis rayuan itu dibenarkan oleh Pengerusi, memfailkan suatu notis rayuan terpinda kepada Tribunal untuk ditandatangani dan dimeterai oleh Setiausaha.

(6) Setiausaha hendaklah menyebabkan notis rayuan terpinda itu ditandatangani dan dimeterai, dan dikembalikan kepada perayu.

(7) Apabila notis rayuan terpinda diterima oleh perayu di bawah subperaturan (6), peraturan 6, 8, 10 dan 11 hendaklah terpakai secara *mutatis mutandis*, mengikut mana-mana yang berkenaan, berkenaan dengan notis rayuan terpinda itu.

### BAHAGIAN III

#### PENDENGARAN RAYUAN

##### **Kuorum Tribunal**

13. Pengerusi hendaklah menentukan komposisi kuorum bagi Tribunal dalam semua prosiding di hadapan Tribunal dengan mengambil kira hal perkara rayuan dan kepakaran yang berkaitan bagi anggota-anggotanya.

##### **Persidangan Tribunal**

14. (1) Semua prosiding di hadapan Tribunal hendaklah terbuka kepada orang awam.

(2) Semua prosiding di hadapan Tribunal hendaklah didengar di pejabat Tribunal, melainkan jika diarahkan selainnya oleh Tribunal untuk diadakan di mana-mana tempat yang sesuai bagi Tribunal.

(3) Walau apa pun subperaturan (1), Pengerusi boleh jika difikirkannya patut, pada mana-mana peringkat prosiding—

- (a) memerintahkan prosiding itu diadakan dalam suatu sesi tertutup; atau
- (b) mengarahkan mana-mana orang awam atau mana-mana individu tertentu untuk tidak mempunyai akses kepada, atau berada di dalam, tempat prosiding Tribunal sedang diadakan.

(4) Jika mana-mana prosiding atau mana-mana bahagian mana-mana prosiding terjejas oleh suatu perintah yang dibuat oleh Pengerusi di bawah subperaturan (3), Pengerusi boleh, jika pada pendapatnya keterangan atau bahan lain yang dikemukakan kepada Tribunal adalah bersifat sulit, mengarahkan supaya keterangan atau bahan lain itu tidak disiarkan atau penyiarannya dihadkan atau membenarkan penyiarannya tetapi tanpa mendedahkan identiti pihak-pihak dalam prosiding itu.

### **Saman untuk hadir**

15. (1) Mana-mana pihak kepada pendengaran sesuatu rayuan di hadapan Tribunal boleh, tidak kurang daripada tujuh hari sebelum tarikh pendengaran rayuan itu, memohon secara bertulis kepada Setiausaha untuk mengeluarkan suatu saman kepada mana-mana orang untuk hadir sebagai saksi untuk memberikan apa-apa keterangan berkenaan dengan rayuan itu di hadapan Tribunal.

(2) Mana-mana orang yang disaman sebagai saksi di bawah subperaturan (1) boleh dikehendaki untuk mengemukakan apa-apa buku, kertas, rekod, dokumen atau benda lain, sama ada dalam bentuk fizikal atau elektronik, yang ada dalam milikannya atau di bawah kawalannya, berkenaan dengan rayuan itu.

(3) Apabila suatu permohonan diterima di bawah subperaturan (1), Setiausaha hendaklah—

- (a) mengeluarkan suatu saman untuk hadir kepada mana-mana orang yang dikehendaki untuk hadir sebagai saksi di hadapan Tribunal dalam Borang E Jadual Pertama, yang hendaklah mengandungi tandatangan Setiausaha dan meterai Tribunal; dan
- (b) menyampaikan saman untuk hadir itu secara ke diri kepada orang yang disaman itu.

(4) Jika orang yang disaman di bawah subperaturan (3) tidak mematuhi saman itu, Tribunal boleh menjalankan kuasanya berkenaan dengan hukuman bagi penghinaan di bawah subseksyen 48(2) Akta.

#### **Hak untuk hadir dan didengar dalam prosiding rayuan**

16. (1) Tiap-tiap pihak kepada sesuatu rayuan hendaklah berhak untuk hadir dan didengar pada pendengaran rayuan di hadapan Tribunal.

(2) Pada pendengaran sesuatu rayuan di hadapan Tribunal—

- (a) Suruhanjaya boleh diwakili oleh mana-mana anggota Suruhanjaya, atau mana-mana pekerjanya, atau peguam bela atau peguam caranya; dan
- (b) perayu atau mana-mana pihak lain kepada rayuan boleh hadir bagi pihaknya sendiri, atau diwakili oleh mana-mana pekerjanya, atau peguam bela atau peguam caranya.

(3) Jika perayu, Suruhanjaya atau mana-mana pihak lain kepada rayuan diwakili oleh peguam bela atau peguam cara lantikannya, perayu, Suruhanjaya atau mana-mana pihak lain kepada rayuan, mengikut mana-mana yang berkenaan, hendaklah—

- (a) mengeluarkan suatu surat pemberian kuasa kepada peguam bela atau peguam cara lantikannya; dan

- (b) mengemukakan surat pemberian kuasa itu kepada Tribunal sebelum tarikh pendengaran rayuan itu.

### **Ketidakhadiran pihak-pihak**

17. Jika mana-mana pihak kepada rayuan tidak hadir pada tarikh, masa dan di tempat yang ditetapkan untuk pendengaran sesuatu rayuan, Tribunal boleh, jika Tribunal berpuas hati bahawa suatu notis pendengaran rayuan itu telah disampaikan dengan sewajarnya kepada pihak yang tidak hadir itu di bawah subperaturan 11(5), mendengar dan memutuskan rayuan itu.

### **Rayuan boleh didengar bersama**

18. Tribunal boleh, atas permohonan perayu atau Suruhanjaya, memerintahkan dua atau lebih rayuan untuk didengar bersama jika Tribunal mendapati bahawa hal perkara rayuan itu—

- (a) berbangkit daripada suruhan bertulis, penentuan, arahan atau keputusan Suruhanjaya yang sama; atau
- (b) melibatkan isu yang sama atau serupa sifatnya berhubung dengan suruhan bertulis, penentuan, arahan atau keputusan Suruhanjaya itu.

### **Tatacara bagi pendengaran rayuan**

19. Tatacara yang berikut hendaklah terpakai berhubung dengan pendengaran sesuatu rayuan di hadapan Tribunal:

- (a) perayu hendaklah memulakan dan hendaklah mempunyai hak untuk memberikan jawapan penutup, melainkan jika Pengerusi mengarahkan selainnya;
- (b) Suruhanjaya dan mana-mana pihak lain kepada rayuan hendaklah didengari mengikut susunan yang ditentukan oleh Pengerusi, melainkan jika Pengerusi menentukan selainnya;

- (c) perayu dan Suruhanjaya hendaklah berhak untuk mendapatkan keterangan dan memeriksa balas orang yang memberi keterangan dan boleh berhujah kepada Tribunal berkenaan dengan semua perkara yang dibangkitkan dalam prosiding rayuan;
- (d) keterangan boleh diberikan secara lisan atau, jika perayu dan Suruhanjaya bersetuju atau Pengerusi memerintahkan sedemikian, melalui affidavit, tetapi Pengerusi boleh pada mana-mana peringkat prosiding rayuan, membuat suatu perintah menghendaki saksi hadir sendiri untuk pemeriksaan dan pemeriksaan balas;
- (e) semua keterangan hendaklah, diberikan dengan sumpah atau ikrar, melainkan jika diarahkan selainnya oleh Pengerusi dan sumpah atau ikrar itu hendaklah dikendalikan oleh Setiausaha atau mana-mana orang lain sebagaimana yang diberi kuasa oleh Pengerusi;
- (f) Tribunal boleh mengemukakan apa-apa soalan kepada mana-mana saksi yang hadir di hadapannya dan boleh menghendaknya untuk mengemukakan apa-apa dokumen yang kuasa untuk mengemukakannya ada pada saksi itu;
- (g) mana-mana pernyataan bertulis atau keterangan dokumentar yang dikemukakan hendaklah ditandakan sebagai eksibit dan hendaklah menjadi sebahagian daripada rekod prosiding rayuan itu;
- (h) Pengerusi hendaklah, mengambil atau menyebabkan supaya diambil, nota keterangan yang diberikan dan setakat mana yang didapati wajar, hujah yang dibuat oleh perayu dan Suruhanjaya;
- (i) Tribunal boleh memeriksa mana-mana tempat atau benda yang berkenaan dengan mana-mana soalan berbangkit dalam rayuan dan apa-apa perbelanjaan yang berhubungan dengannya hendaklah menjadi kos dalam prosiding rayuan itu; dan

- (j) selepas selesai pendengaran rayuan atau pada tarikh lain sebagaimana yang ditentukan oleh Pengerusi, keputusan rayuan oleh Tribunal berserta alasan terperinci bagi keputusan rayuan itu hendaklah dikemukakan oleh Pengerusi.

### **Penangguhan**

20. Tribunal boleh, dari semasa ke semasa, sama ada atas usulnya sendiri atau atas suatu permohonan oleh perayu atau Suruhanjaya, menangguhkan pendengaran sesuatu rayuan.

### **Penarikan balik rayuan**

21. (1) Pada bila-bila masa sebelum Tribunal membuat suatu keputusan rayuan, perayu—

(a) boleh memfailkan suatu notis penarikan balik rayuan dalam Borang F Jadual Pertama; dan

(b) hendaklah menyampaikan satu salinan notis penarikan balik rayuan itu kepada Suruhanjaya dan mana-mana pihak lain kepada rayuan.

(2) Setiausaha hendaklah menyebabkan rayuan itu dipotong daripada senarai rayuan apabila perayu memfailkan suatu notis penarikan balik rayuan dengan Tribunal di bawah perenggan (1)(a).

(3) Jika perayu memfailkan suatu notis penarikan balik rayuan di bawah perenggan (1)(a), perayu hendaklah bertanggungjawab untuk membayar semua perbelanjaan atau kos yang berhubungan dengan rayuan itu yang telah dilakukan oleh Suruhanjaya dan mana-mana pihak lain kepada rayuan sebagaimana yang ditentukan oleh Tribunal.

### **Keputusan Tribunal**

22. (1) Selepas menimbangkan sesuatu rayuan, Tribunal boleh mengesahkan, mengubah, mengubah suai atau membatalkan suruhan bertulis, penentuan, arahan atau keputusan Suruhanjaya yang menjadi hal perkara sesuatu rayuan.

(2) Keputusan Tribunal berhubung dengan sesuatu rayuan hendaklah—

(a) mengandungi alasan bagi keputusan itu; dan

(b) dibuat secara bertulis, bertarikh, ditandatangani oleh anggota-anggota Tribunal yang membentuk kuorum rayuan itu dan dimeterai dengan meterai Tribunal.

(3) Jika mana-mana anggota Tribunal yang telah membuat suatu keputusan atas apa-apa rayuan tidak dapat menandatangani keputusan itu atas sebab mana-mana anggota Tribunal itu meninggal dunia, sakit, tidak hadir atau bagi apa-apa sebab lain, keputusan itu hendaklah ditandatangani oleh anggota lain yang ada yang membentuk kuorum itu.

### **Daftar keputusan Tribunal**

23. (1) Setiausaha hendaklah menyenggara suatu daftar bagi semua keputusan Tribunal.

(2) Daftar keputusan Tribunal hendaklah tersedia di Pejabat Pendaftaran Tribunal untuk pemeriksaan oleh orang awam pada waktu pejabat.

## **BAHAGIAN IV**

### **AM**

### **Meterai rasmi**

24. (1) Tribunal hendaklah mempunyai suatu meterai rasmi yang hendaklah disimpan dalam jagaan Setiausaha.

(2) Tiap-tiap saman, notis, award, perintah, keputusan atau dokumen lain yang dikeluarkan, dibuat atau diberikan oleh Tribunal hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi atau Setiausaha, dan dimeterai dengan meterai Tribunal.

### **Pejabat Pendaftaran Tribunal**

25. Pemfailan dan penyampaian apa-apa dokumen dan pembayaran fi, yang berhubungan dengan apa-apa rayuan oleh mana-mana pihak kepada rayuan di hadapan Tribunal hendaklah dibuat di Pejabat Pendaftaran Tribunal atau melalui cara elektronik sebagaimana yang ditentukan oleh Setiausaha.

### **Pengerusi atau anggota Tribunal tidak dapat menyelesaikan prosiding rayuan**

26. (1) Jika Pengerusi atau mana-mana anggota Tribunal yang memulakan pendengaran sesuatu rayuan dan yang selepas mendengar keseluruhan atau mana-mana bahagian prosiding rayuan itu tidak dapat meneruskan dan menyelesaikan prosiding rayuan itu atas sebab Pengerusi atau anggota Tribunal itu meninggal dunia, sakit, habis tempoh jawatan atau bagi apa-apa sebab lain, Menteri boleh melantik Pengerusi atau anggota Tribunal yang baharu bagi menggantikan Pengerusi atau anggota Tribunal itu.

(2) Jika Pengerusi atau anggota Tribunal baharu yang dilantik di bawah subperaturan (1) dipilih untuk membentuk kuorum rayuan itu, Pengerusi atau anggota Tribunal baharu itu boleh—

(a) meneruskan prosiding rayuan itu untuk menimbangkan keterangan yang direkodkan dan meneruskan prosiding rayuan itu dari peringkat yang prosiding rayuan itu terhenti; atau

(b) memulakan semula prosiding rayuan itu.

### **Perbelanjaan saksi**

27. Perbelanjaan yang dibenarkan di bawah perenggan 48(1)(e) Akta bagi maksud mana-mana orang yang dipanggil oleh Tribunal hendaklah—

- (a) ditaksirkan oleh Setiausaha mengikut skala yang digunakan dalam prosiding sivil di mahkamah rendah; dan
- (b) dibayar oleh perayu, Suruhanjaya atau mana-mana pihak lain kepada rayuan, mengikut mana-mana yang berkenaan, sebagaimana yang diarahkan oleh Tribunal.

### **Ketidakpatuhan**

28. Ketidakpatuhan terhadap mana-mana peraturan-peraturan ini tidak akan menyebabkan mana-mana prosiding di hadapan Tribunal dan apa-apa saman, notis, award, perintah, keputusan atau dokumen lain yang dikeluarkan, dibuat atau diberikan oleh Tribunal boleh diketepikan atau dibatalkan, melainkan jika Tribunal mengarahkan selainnya.

### **Rekod prosiding**

29. Setiausaha hendaklah menyimpan rekod semua prosiding Tribunal dengan membuat catatan dalam fail rayuan masing-masing.

### **Pemulangan dokumen, dsb.**

30. (1) Selepas selesai sesuatu prosiding rayuan di hadapan Tribunal, Tribunal boleh, memerintahkan supaya apa-apa buku, kertas, dokumen, rekod atau benda lain yang dikemukakan semasa prosiding rayuan itu, diserahkan kepada tuan punya yang sah.

(2) Setiausaha hendaklah mengeluarkan suatu notis secara bertulis mengenai apa-apa perintah yang dibuat oleh Tribunal di bawah subperaturan (1) kepada tuan punya yang sah bagi apa-apa buku, kertas, dokumen, rekod atau benda lain.

(3) Jika tiada seorang pun mengambil penghantarserahan apa-apa buku, kertas, dokumen, rekod atau benda lain yang disebut dalam subperaturan (1) selepas habis tempoh enam bulan dari tarikh notis secara bertulis itu dikeluarkan, pemunyaan buku, kertas, dokumen, rekod atau benda lain itu hendaklah disifatkan telah berpindah kepada, dan terletak hak pada, Tribunal dan Tribunal boleh menguruskannya mengikut apa-apa cara sebagaimana yang difikirkannya patut.

JADUAL PERTAMA

BORANG A

[Subperaturan 3(1)]

AKTA KESELAMATAN DALAM TALIAN 2025

PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DALAM TALIAN  
(TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN) 2025

DALAM PERKARA TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN

NO. RAYUAN ..... TAHUN 20....

Nama perayu: .....

Nombor kad pengenalan/nombor pendaftaran syarikat\*: .....

Nombor dan jenis lesen (jika berkenaan): .....

Alamat perayu:.....

.....

Alamat peguam bela dan peguam cara perayu (jika berkenaan): .....

.....

Nombor telefon: .....

Nombor faks: .....

E-mel: .....

Nombor telefon bimbit: .....

NOTIS RAYUAN

Perayu yang terkilan atau yang kepentingannya terjejas dengan suatu suruhan bertulis/penentuan/arahan/keputusan\* Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia yang diberikan pada ..... hari bulan ..... 20..... merayu kepada Tribunal Rayuan Keselamatan dalam Talian terhadap suruhan bertulis/penentuan/arahan/keputusan\* Suruhanjaya tersebut.

Butir-butir rayuan adalah seperti yang berikut:

- (a) butir-butir suruhan bertulis/penentuan/arahan/keputusan\* yang dirayukan: (perihal suruhan bertulis, penentuan, arahan atau keputusan dan butir-butir terperinci, isi kandungan suruhan bertulis, penentuan, arahan atau keputusan yang dirayukan, butir-butir khusus tentang perkara tersebut dan alasan rayuan yang disandarkan oleh perayu);
- (b) senarai dokumen sokongan berkaitan yang dilampirkan; dan
- (c) relief atau remedi yang dimohon.

Bertarikh pada ..... hari bulan..... 20.....

(METERAI)

.....  
Perayu

.....  
Setiausaha  
Tribunal Rayuan  
Keselamatan dalam Talian

Kepada:

- (1) Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia
- (2) Mana-mana pihak lain kepada rayuan, jika ada

CATATAN:

\* Potong mana-mana yang tidak berkenaan

BORANG B

[Subperaturan 6(3) dan 10(2)]

AKTA KESELAMATAN DALAM TALIAN 2025

PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DALAM TALIAN  
(TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN) 2025

DALAM PERKARA TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN

DI .....

DI NEGERI ..... MALAYSIA

NO. RAYUAN ..... TAHUN 20....

PENGAKUTERIMAAN PENYAMPAIAN

- (1) Dokumen ini telah disampaikan dengan cara penyampaian ke diri kepada ..... (yang dikenali oleh saya) (atau yang telah ditunjukkan kepada saya oleh .....) (atau yang telah mengaku kepada saya bahawa dia adalah orangnya) di ..... pada ..... hari bulan ..... 20..... pada pukul..... pagi/petang\*.
- (2) Dokumen ini telah disampaikan dengan meninggalkan satu salinan di alamat kediaman atau tempat perniagaan terakhir yang diketahui di ..... dalam suatu sampul beralamat.
- (3) Dokumen ini telah disampaikan dengan cara pos berdaftar prabayar yang dialamatkan kepada ..... (di alamat penyampaiannya) atau (alamat terakhir yang diketahui).

Bertarikh pada ..... hari bulan..... 20.....

.....  
Tandatangan

CATATAN:

\* Potong mana-mana yang tidak berkenaan

BORANG C  
[Perenggan 8(3)(a)]

AKTA KESELAMATAN DALAM TALIAN 2025  
PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DALAM TALIAN  
(TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN) 2025

DALAM PERKARA TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN

DI .....

DI NEGERI ..... MALAYSIA

NO. RAYUAN ..... TAHUN 20.....

NOTIS REKOD RAYUAN

SILA AMBIL PERHATIAN bahawa rekod rayuan dalam prosiding yang disebut di atas telah disediakan dengan lengkap dan bahawa kos bagi menyediakan rekod rayuan itu berjumlah RM .....\* (Ringgit Malaysia) adalah kena dibayar oleh tuan/puan.

SILA AMBIL PERHATIAN bahawa jika tuan/puan tidak membayar jumlah tersebut dalam tempoh empat belas hari dari tarikh penyampaian notis ini, rayuan tuan/puan akan ditolak.

Bertarikh pada ..... hari bulan ..... 20.....

(METERAI)

.....  
Setiausaha  
Tribunal Rayuan Keselamatan  
dalam Talian

Kepada: .....  
.....  
.....\*\*

CATATAN:

\* Masukkan amaun yang setepatnya. Jika tiada baki, sila tulis "Tiada"

\*\* Masukkan nama dan alamat perayu

BORANG D  
[Subperaturan 11(3)]

AKTA KESELAMATAN DALAM TALIAN 2025

PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DALAM TALIAN  
(TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN) 2025

DALAM PERKARA TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN

DI .....

DI NEGERI ..... MALAYSIA

NO. RAYUAN ..... TAHUN 20.....

NOTIS PENDENGARAN RAYUAN

SILA AMBIL PERHATIAN bahawa rayuan dalam perkara di atas akan didengar pada ..... hari bulan..... 20..... di ..... (alamat tempat pendengaran rayuan) pada pukul ..... pagi/petang\* dan berterusan pada hari-hari berikutnya, jika perlu:

Bertarikh pada ..... hari bulan ..... 20.....

(METERAI)

.....  
Setiausaha  
Tribunal Rayuan Keselamatan  
dalam Talian

Kepada:

- (1) Setiausaha kepada Tribunal Rayuan Keselamatan dalam Talian
- (2) Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia
- (3) Mana-mana pihak lain kepada rayuan, jika ada

CATATAN:

\* Potong mana-mana yang tidak berkenaan

BORANG E

[Perenggan 15(3)(a)]

AKTA KESELAMATAN DALAM TALIAN 2025

PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DALAM TALIAN  
(TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN) 2025

DALAM PERKARA TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN

DI .....

DI NEGERI ..... MALAYSIA

NO. RAYUAN ..... TAHUN 20.....

1. Perayu
2. Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia
3. Mana-mana pihak lain kepada rayuan, jika ada

SAMAN UNTUK HADIR

Kepada: .....

.....

(Masukkan nama penuh dan alamat orang yang dipanggil  
untuk hadir di hadapan Tribunal)

BAHAWASANYA perayu telah memfailkan suatu rayuan bagi mendapatkan  
suatu keputusan berhubung dengan suatu suruhan bertulis/penentuan/arahan/  
keputusan\* yang telah dibuat oleh Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia  
Malaysia dan didapati bahawa tuan/puan boleh memberikan keterangan yang  
material bagi pihak perayu/Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia\*.

Tuan/puan dengan ini dipanggil untuk hadir di hadapan Tribunal Rayuan  
Keselamatan dalam Talian di .....  
(alamat tempat pendengaran rayuan) pada..... hari bulan ..... 20.....  
pada pukul ..... pagi/petang\* untuk memberikan keterangan bagi pihak

perayu/Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia\* dan untuk kekal semasa pendengaran rayuan sehingga Tribunal Rayuan Keselamatan dalam Talian mengarahkan selainnya.

Tuan/puan juga dikehendaki untuk membawa bersama tuan/puan dan mengemukakan pada masa dan di tempat yang disebut dokumen yang berikut\*\*: (nyatakan dokumen untuk dikemukakan)

.....  
.....  
.....

Bertarikh pada ..... hari bulan ..... 20.....

(METERAI)

.....  
Setiausaha  
Tribunal Rayuan Keselamatan  
dalam Talian

CATATAN:

\* Potong mana-mana yang tidak berkenaan

\*\* Jika tiada dokumen dikehendaki untuk dikemukakan, sila tulis "Tiada"

BORANG F  
[Perenggan 21(1)(a)]

AKTA KESELAMATAN DALAM TALIAN 2025

PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DALAM TALIAN  
(TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN) 2025

DALAM PERKARA TRIBUNAL RAYUAN KESELAMATAN DALAM TALIAN

DI .....

DI NEGERI ..... MALAYSIA

NO. RAYUAN ..... TAHUN 20.....

NOTIS PENARIKAN BALIK RAYUAN

SILA AMBIL PERHATIAN bahawa perayu menarik balik keseluruhan rayuan ini terhadap Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia.

Bertarikh pada ..... hari bulan ..... 20.....

.....  
Perayu

Kepada:

- (1) Setiausaha kepada Tribunal Rayuan Keselamatan dalam Talian
- (2) Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia
- (3) Mana-mana pihak lain kepada rayuan, jika ada

## JADUAL KEDUA

[Subperaturan 3(1) dan perenggan 8(3)(b)]

## FI

(1) Bil.	(2) Perihal	(3) Fi (RM)
1.	Pemfailan notis rayuan	1,000.00
2.	Rekod rayuan	0.50 setiap muka surat
3.	Keputusan Tribunal	50.00 setiap satu salinan
4.	Salinan diperakui sah <i>(a)</i> suruhan bertulis/penentuan/arahan/keputusan, mengikut mana-mana yang berkenaan, Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia <i>(b)</i> pernyataan fakta kes <i>(c)</i> alasan Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia berhubung dengan suruhan bertulis/penentuan/arahan/keputusan, mengikut mana-mana yang berkenaan <i>(d)</i> dokumen lain yang berkaitan	10.00 setiap satu salinan

Dibuat 29 Disember 2025  
[KKD.PUU.(S).100-1/2/20; PN(PU2)777]

AHMAD FAHMI BIN MOHAMED FADZIL  
*Menteri Komunikasi*

ONLINE SAFETY ACT 2025

ONLINE SAFETY (ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2025

---

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

---

PART I

PRELIMINARY

Regulation

1. Citation and commencement
2. Interpretation

PART II

COMMENCEMENT OF APPEAL PROCEEDINGS

3. Notice of appeal
4. Notice of appeal to be signed and sealed
5. Register of Appeal
6. Service of notice of appeal on the Commission and any other party to the appeal
7. Delivery of documents by the Commission to the Tribunal
8. Record of appeal
9. Entry of appeal in the list of appeal
10. Service of record of appeal
11. Notice of hearing of appeal
12. Amendment of notice of appeal

PART III

HEARING OF APPEAL

Regulation

13. Quorum of Tribunal
14. Sitting of Tribunal
15. Summons to appear
16. Right to attend and be heard in the appeal proceedings
17. Non-appearance of parties
18. Appeals may be heard together
19. Procedure for hearing of appeal
20. Adjournment
21. Withdrawal of appeal
22. Decision of Tribunal
23. Register of decision of Tribunal

PART IV

GENERAL

24. Official seal
25. Tribunal Registry
26. Chairman or member of Tribunal unable to conclude appeal proceedings
27. Witness expenses
28. Non-compliance
29. Record of proceedings
30. Return of documents, etc.

FIRST SCHEDULE

SECOND SCHEDULE

ONLINE SAFETY ACT 2025

ONLINE SAFETY (ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2025

IN exercise of the powers conferred by paragraphs 81(2)(g) and (i) of the Online Safety Act 2025 [Act 866], the Minister makes the following regulations:

PART I

PRELIMINARY

**Citation and commencement**

1. (1) These regulations may be cited as the **Online Safety (Online Safety Appeal Tribunal) Regulations 2025**.

(2) These Regulations come into operation on 1 January 2026.

**Interpretation**

2. In these Regulations, unless the context otherwise requires—

“any other party to the appeal” means any party, other than the appellant, who is aggrieved by the written instruction, determination, directions or decision of the Commission that is appealed against, if any;

“Chairman” means the Chairman of the Tribunal appointed under paragraph 40(2)(a) of the Act;

“appellant” means the person who filed the notice of appeal;

“Secretary” means the Secretary to the Tribunal designated by the Minister under subsection 51(1) of the Act;

“Tribunal” means the Online Safety Appeal Tribunal established under section 40 of the Act.

PART II

COMMENCEMENT OF APPEAL PROCEEDINGS

**Notice of appeal**

3. (1) An appeal to the Tribunal shall be commenced by a notice of appeal in Form A of the First Schedule and accompanied by fees as specified in the Second Schedule.

(2) The notice of appeal referred to in subregulation (1) shall be filed with the Tribunal within the period of forty-five days after the date of service of notification of the written instruction, determination, directions or decision from the Commission appealed against.

(3) A notice of appeal shall be accompanied by such supporting documents as the Tribunal may determine.

(4) The number of copies of the notice of appeal that shall be filed is based on the following requirements:

- (a) one copy for the purposes of the Tribunal;
- (b) one copy to be served on the Commission;
- (c) as many copies to be served on any other party to the appeal as the appellant may determine; and
- (d) as many copies for the purposes of the appellant.

**Notice of appeal to be signed and sealed**

4. Upon receiving a notice of appeal, the Secretary shall—

- (a) sign all copies of the notice of appeal and record the date the notice of appeal is signed; and

- (b) cause all copies of the notice of appeal to be sealed with the seal of the Tribunal together with the date on which the seal of the Tribunal is affixed.

### **Register of Appeal**

5. (1) The Secretary shall cause the particulars of an appeal filed to be entered in the Register of Appeal.

(2) The Register of Appeal referred to in subregulation (1) shall be kept and maintained by the Secretary in such form as he thinks fit.

(3) Every appeal shall be distinguished by a number and the year in which the appeal is filed.

(4) For the purposes of subregulation (3), the Secretary shall cause the following particulars of an appeal to be entered in the Register of Appeal:

- (a) the appeal case number;
- (b) the date the notice of appeal is filed;
- (c) the information of the parties to the appeal; and
- (d) the status of the appeal case.

### **Service of notice of appeal on the Commission and any other party to the appeal**

6. (1) After the particulars of appeal have been entered in the Register of Appeal, the Secretary shall—

- (a) keep a copy of the signed and sealed notice of appeal; and
- (b) cause all other copies of the notice of appeal filed for the purposes of paragraphs 3(4)(b), (c) and (d) which have been signed and sealed to be returned to the appellant.

(2) The appellant shall serve a copy of the notice of appeal signed and sealed by the Tribunal on the Commission and any other party to the appeal within the period of fourteen days from the date of receipt of such copies of the notice of appeal from the Secretary.

(3) A proof of service of notice of appeal under subregulation (2) shall be filed by the appellant to the Secretary in Form B of the First Schedule.

### **Delivery of documents by the Commission to the Tribunal**

7. The Commission shall, within the period of forty-five days after the date of the service of the notice of appeal on the Commission, deliver to the Tribunal the following documents:

- (a) the written instruction, determination, directions or decision of the Commission that is appealed against;
- (b) a statement of the facts of the case;
- (c) the grounds for the written instruction, determination, directions or decision of the Commission that is appealed against; and
- (d) such other relevant documents as the Commission thinks appropriate.

### **Record of appeal**

8. (1) The Secretary shall, within the period of fourteen days from the date of receipt of the documents specified in regulation 7, complete the preparation of sufficient copies of the record of appeal for the use of the Tribunal and for service on the appellant and any other party to the appeal.

(2) The record of appeal shall contain the following documents:

- (a) a certified true copy of the notice of appeal; and

*(b)* a certified true copy of the documents specified in regulation 7.

(3) Upon the record of appeal referred to in subregulation (1) has been prepared completely, the Secretary shall—

*(a)* submit a notice of record of appeal in Form C of the First Schedule to the appellant to notify that the record of appeal has been completed; and

*(b)* request the appellant to make the payment of fees for the record of appeal as prescribed in column (3) of the Second Schedule within the period of fourteen days from the date the appellant receives the notice of record of appeal under paragraph *(a)* to defray the cost of preparing the record of appeal, unless otherwise directed by the Secretary.

(4) The Secretary shall supply sufficient copies of the record of appeal to the appellant to be served on the Commission and any other party to the appeal after the payment of fees for the record of appeal has been made by the appellant.

(5) Where the appellant fails to make the payment of fees for the record of appeal as prescribed within the period specified in paragraph (3)*(b)*, the appeal shall be deemed to have been withdrawn by the appellant.

**Entry of appeal in the list of appeal**

9. Upon the record of appeal has been delivered to the appellant under regulation 8, the Secretary shall—

*(a)* enter the appeal in the list of appeal which is to be heard by the Tribunal; and

- (b) give a notification in writing to the appellant and the Commission of the entry of appeal in the list of appeal which is to be heard by the Tribunal.

**Service of record of appeal**

10. (1) The appellant shall, within the period of fourteen days from the date on which the appellant receives the record of appeal under regulation 8, serve the record of appeal on the Commission and any other party to the appeal.

(2) A proof of service of the record of appeal under subregulation (1) shall be filed by the appellant to the Secretary in Form B of the First Schedule.

**Notice of hearing of appeal**

11. (1) The Secretary shall, within the period of fourteen days from the date of receipt of proof of service of the record of appeal under subregulation 10(2), fix the date, time and place of hearing of the appeal.

(2) The date of hearing of the appeal shall not be later than one hundred and fifty days from the date the notice of appeal is filed under subregulation 3(1).

(3) The Secretary shall serve a notice of hearing of the appeal in Form D of the First Schedule to the appellant and the Commission not less than twenty-one days before the date of hearing of the appeal.

(4) The Tribunal may, on its own motion or on the application of the appellant or the Commission, adjourn the date of hearing of the appeal by giving a reasonable notice to all parties involved in the hearing of the appeal.

(5) The appellant shall, within a reasonable period before the hearing of the appeal, serve a notice of hearing of the appeal or notification of the adjournment of the hearing of the appeal to any other party to the appeal.

**Amendment of notice of appeal**

12. (1) The appellant may, at any time before the date of hearing of the appeal, file an application to amend the notice of appeal to the Tribunal.

(2) The application referred to in subregulation (1) shall be accompanied by a copy of the proposed amendment to the notice of appeal.

(3) The Chairman may, at his discretion, allow or reject an application filed under subregulation (1).

(4) Notwithstanding subregulation (3), the Chairman shall not grant leave to amend the notice of appeal filed under regulation 3, if the Chairman is satisfied that the new ground of appeal presented by the appellant is—

(a) based on any matter of fact or law which is known to the appellant only after the notice of appeal is filed;

(b) impracticable to insert in the notice of appeal when the notice of appeal is filed; or

(c) inserted due to exceptional circumstances.

(5) Where a leave is granted by the Chairman under subregulation (3), the appellant shall, within the period of fourteen days from the date on which the amendment to the notice of appeal is allowed by the Chairman, file an amended notice of appeal to the Tribunal to be signed and sealed by the Secretary.

(6) The Secretary shall cause the amended notice of appeal to be signed and sealed, and to be returned to the appellant.

(7) Upon the receipt of an amended notice of appeal by the appellant under subregulation (6), regulations 6, 8, 10 and 11 shall apply *mutatis mutandis*, as the case may be, in respect of the amended notice of appeal.

PART III

HEARING OF APPEAL

**Quorum of Tribunal**

13. The Chairman shall determine the composition of the quorum for the Tribunal in all proceedings before the Tribunal by taking into consideration the subject matter of the appeal and the relevant expertise of the members.

**Sitting of Tribunal**

14. (1) All proceedings before the Tribunal shall be open to the public.

(2) All proceedings before the Tribunal shall be heard at the office of the Tribunal, unless otherwise directed by the Tribunal to be held at any convenient place for Tribunal.

(3) Notwithstanding subregulation (1), the Chairman may if he thinks fit, at any stage of the proceedings—

(a) order the proceedings to be held in a closed session; or

(b) direct any member of the public or any particular individual not to have access to, or be in, the place where the proceedings of the Tribunal are being held.

(4) Where any proceedings or such part of any proceedings are affected by an order made by the Chairman under subregulation (3), the Chairman may, if in his opinion the evidence or other material presented to the Tribunal is of a confidential nature, direct that such evidence or other material not to be published or its publication to be restricted or authorize its publication but without disclosing the identity of the parties in the proceedings.

**Summons to appear**

15. (1) Any party to the hearing of an appeal before the Tribunal may, not less than seven days before the date of hearing of the appeal, apply in writing to the Secretary to issue a summons to any person to attend as a witness to give any evidence in respect of the appeal before the Tribunal.

(2) Any person summoned as a witness under subregulation (1) may be required to produce any book, paper, record, documents or other things, whether in physical or electronic form, which is in his possession or under his control, in respect of the appeal.

(3) Upon receipt of an application under subregulation (1), the Secretary shall—

(a) issue a summons to attend to any person required to attend as a witness before the Tribunal in Form E of the First Schedule, which shall bear the signature of the Secretary and the seal of the Tribunal; and

(b) serve the summons to attend personally on the person so summoned.

(4) Where the person who is summoned under subregulation (3) fails to comply with the summons, the Tribunal may exercise its power in respect of the punishment for contempt under subsection 48(2) of the Act.

**Right to attend and be heard in the appeal proceedings**

16. (1) Every party to an appeal shall be entitled to attend and be heard at the hearing of the appeal before the Tribunal.

(2) At the hearing of an appeal before the Tribunal—

- (a) the Commission may be represented by any member of the Commission, or any of its employees, or its advocate or solicitor; and
- (b) the appellant or any other party to the appeal may appear on his own behalf, or be represented by any of his employees, or his advocate or solicitor.

(3) Where the appellant, the Commission or any other party to the appeal is represented by his or its appointed advocate or solicitor, the appellant, the Commission or any other party to the appeal, as the case may be, shall—

- (a) issue a letter of authorization to his or its appointed advocate or solicitor; and
- (b) submit the letter of authorization to the Tribunal before the date of hearing of the appeal.

### **Non-appearance of parties**

17. Where any party to the appeal does not appear on the date, time and at the place fixed for the hearing of an appeal, the Tribunal may, where the Tribunal is satisfied that a notice of hearing of the appeal has been duly served on the absent party under subregulation 11(5), hear and determine the appeal.

### **Appeals may be heard together**

18. The Tribunal may, on the application of the appellant or the Commission, order two or more appeals to be heard together if the Tribunal finds that the subject matter of the appeal—

- (a) arises from the same written instruction, determination, directions or decision of the Commission; or
- (b) involves issues of the same or similar nature in relation to the written instruction, determination, directions or decision of the Commission.

**Procedure for hearing of appeal**

19. The following procedure shall apply in relation to the hearing of an appeal before the Tribunal:

- (a)* the appellant shall commence and shall have the right to give a closing reply, unless the Chairman directs otherwise;
- (b)* the Commission and any other party to the appeal shall be heard in the order determined by the Chairman, unless the Chairman determines otherwise;
- (c)* the appellant and the Commission shall be entitled to call for evidence and cross-examine the persons giving evidence and may submit to the Tribunal in respect of all matters raised in the appeal proceedings;
- (d)* evidence may be given orally or, if the appellant and the Commission consent or the Chairman so orders, by affidavit, but the Chairman may at any stage of the appeal proceedings, make an order requiring the personal attendance of the witness for examination and cross-examination;
- (e)* all evidence shall, be given on oath or affirmation, unless otherwise directed by the Chairman and such oath or affirmation shall be administered by the Secretary or such other person as the Chairman may authorize;
- (f)* the Tribunal may put any question to any witness appearing before it and may require him to produce any document that is in his power to produce;
- (g)* any written statement or documentary evidence tendered shall be marked as exhibits and shall form part of the record of the appeal proceedings;

- (h) the Chairman shall, take or cause to be taken, notes of the evidence given and so far as appears desirable, of the submissions made by the appellant and the Commission;
- (i) the Tribunal may inspect any place or thing in respect of any question arises in the appeal and such expenses relating to it shall be costs in the appeal proceedings; and
- (j) after the completion of the hearing of the appeal or on such other date as the Chairman may determine, the decision on the appeal by the Tribunal together with the detailed grounds for the decision on the appeal shall be submitted by the Chairman.

### **Adjournment**

20. The Tribunal may, from time to time, either on its own motion or upon an application by the appellant or the Commission, adjourn the hearing of an appeal.

### **Withdrawal of appeal**

21. (1) At any time before the Tribunal makes a decision on the appeal, the appellant—

(a) may file a notice of withdrawal of appeal in Form F of the First Schedule; and

(b) shall serve a copy of the notice of withdrawal of appeal on the Commission and any other party to the appeal.

(2) The Secretary shall cause the appeal to be struck out from the list of appeal upon the appellant files a notice of withdrawal of appeal with the Tribunal under paragraph (1)(a).

(3) Where the appellant files a notice of withdrawal of appeal under paragraph (1)(a), the appellant shall be liable to pay for all expenses or costs relating

to the appeal incurred by the Commission and any other party to the appeal as the Tribunal may determine.

**Decision of Tribunal**

22. (1) After considering an appeal, the Tribunal may confirm, vary, modify or revoke the written instruction, determination, directions or decision of the Commission which is the subject matter of an appeal.

(2) The decision of the Tribunal in relation to an appeal shall—

(a) contain the grounds for the decision; and

(b) be made in writing, dated, signed by the members of the Tribunal constituting the quorum of the appeal and sealed with the seal of the Tribunal.

(3) Where any member of the Tribunal who has made a decision on any appeal is unable to sign the decision by reason of his death, illness, absence or for any other cause, the decision shall be signed by the remaining members who formed the quorum.

**Register of decision of Tribunal**

23. (1) The Secretary shall maintain a register of all the decisions of the Tribunal.

(2) The register of decisions of the Tribunal shall be made available at the Tribunal Registry for inspection by the public during office hours.

PART IV

GENERAL

**Official seal**

24. (1) The Tribunal shall have an official seal which shall be kept in the custody of the Secretary.

(2) Every summons, notice, award, order, decision or other documents issued, made or given by the Tribunal shall be signed by the Chairman or the Secretary, and sealed with the seal of the Tribunal.

### **Tribunal Registry**

25. The filing and service of any document and payment of fees, relating to any appeal by any party to the appeal before the Tribunal shall be done at the Tribunal Registry or by electronic means as the Secretary may determine.

### **Chairman or member of Tribunal unable to conclude appeal proceedings**

26. (1) Where the Chairman or any member of the Tribunal who commenced the hearing of an appeal and who after having heard the whole or any part of the appeal proceedings is unable to continue and complete the appeal proceedings by reason of his death, illness, expiry of term of appointment or for any other cause, the Minister may appoint a new Chairman or member of the Tribunal to replace the Chairman or the member of the Tribunal.

(2) Where the new Chairman or member of the Tribunal appointed under subregulation (1) is chosen to form the quorum of the appeal, the new Chairman or member of the Tribunal may—

- (a) continue the appeal proceedings to consider the evidence recorded and continue the appeal proceedings from the stage at which the appeal proceedings were left; or
- (b) recommence the appeal proceedings.

### **Witness expenses**

27. The expenses allowed under paragraph 48(1)(e) of the Act for the purposes of any person summoned by the Tribunal shall—

- (a) be assessed by the Secretary in accordance with the scale used in civil proceedings in the subordinate court; and

- (b) be paid by the appellant, the Commission or any other party to the appeal, as the case may be, as the Tribunal may direct.

**Non-compliance**

28. Non-compliance to any of these regulations shall not cause any proceedings before the Tribunal and any summons, notice, award, order, decision or other documents issued, made or given by the Tribunal to be set aside or quashed, unless the Tribunal otherwise directs.

**Record of proceedings**

29. The Secretary shall keep record of all proceedings of the Tribunal by making entries in the respective appeal file.

**Return of documents, etc.**

30. (1) After the completion of an appeal proceedings before the Tribunal, the Tribunal may, order that any book, paper, documents, record or other things produced during the appeal proceedings, be delivered to the rightful owner.

(2) The Secretary shall issue a notice in writing of any order made by the Tribunal under subregulation (1) to the rightful owner of any book, paper, documents, record or other things.

(3) Where no person takes delivery of any book, paper, documents, record or other things referred to in subregulation (1) after the expiry of period of six months from the date the notice in writing is issued, the ownership in the book, paper, documents, record or other things shall be deemed to have passed to, and become vested in, the Tribunal and the Tribunal may deal with it in accordance with such manner as it thinks fit.

FIRST SCHEDULE

FORM A

[Subregulation 3(1)]

ONLINE SAFETY ACT 2025

ONLINE SAFETY (ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2025

IN THE MATTER OF THE ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL

APPEAL NO. .... YEAR 20....

Name of appellant: .....

Identity card number/company registration number\*: .....

Number and licence type (if applicable): .....

Address of appellant: .....

.....

Address of advocate and solicitor of appellant (if applicable): .....

.....

Telephone number: .....

Fax number: .....

E-mail: .....

Mobile phone number: .....

NOTICE OF APPEAL

Appellant who is aggrieved or whose interest is adversely affected by a written instruction/determination/directions/decision\* of the Malaysian Communications and Multimedia Commission given on the ..... day of ..... 20 ..... appeals to the Online Safety Appeal Tribunal against the written instruction/determination/directions/decision\* of the Commission.

The particulars of the appeal are as follows:

- (a) particulars of the written instruction/determination/directions/decision\* appealed against:  
(description of the written instruction, determination, directions or decision and detailed particulars, the substance of the written instruction, determination, directions or decision appealed against, specific particulars of the points and the grounds of appeal on which the appellant relies);
- (b) list of relevant supporting documents enclosed; and
- (c) relief or remedy sought.

Dated this ..... day of ..... 20.....

(SEAL)

.....  
Appellant

.....  
Secretary  
Online Safety Appeal  
Tribunal

To:

- (1) Malaysian Communications and Multimedia Commission
- (2) Any other party to the appeal, if any

NOTE:

\* Delete whichever is not applicable

FORM B

[Subregulations 6(3) and 10(2)]

ONLINE SAFETY ACT 2025

ONLINE SAFETY (ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2025

IN THE MATTER OF THE ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL

AT.....

IN THE STATE OF .....MALAYSIA

APPEAL NO. .... YEAR 20....

ACKNOWLEDGEMENT OF SERVICE

- (1) This document was served by way of personal service on .....  
(who is known to me) (or who was pointed out to me by .....)  
(or who admitted to me that he was) at ..... on the .....  
day of ..... 20.....at ..... o' clock in the morning/afternoon\*.
- (2) This document was served by leaving a copy to the last-known address  
of residence or place of business at .....  
in an addressed envelope.
- (3) This document was served by way of prepaid registered post  
addressed to ..... (at his address of service) or (last-known  
address).

Dated this ..... day of ..... 20.....

.....  
Signature

NOTE:

\* Delete whichever is not applicable

FORM C

[Paragraph 8(3)(a)]

ONLINE SAFETY ACT 2025

ONLINE SAFETY (ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2025

IN THE MATTER OF THE ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL

AT.....

IN THE STATE OF ..... MALAYSIA

APPEAL NO. .... YEAR 20....

NOTICE OF RECORD OF APPEAL

TAKE NOTICE that the record of appeal in the above referred proceedings is prepared completely and that the costs of preparing the record of appeal in the sum of RM .....\* (Ringgit Malaysia) is due from you.

TAKE NOTICE that if you fail to pay the said sum within the period of fourteen days from the date of service of this notice, your appeal shall be dismissed.

Dated this ..... day of ..... 20....

(SEAL)

.....  
Secretary  
Online Safety Appeal  
Tribunal

To: .....  
.....  
.....\*\*

NOTE:

\* Insert the exact amount. If no balance, please state "Nil"

\*\* Insert name and address of the appellant

FORM D

[Subregulation 11(3)]

ONLINE SAFETY ACT 2025

ONLINE SAFETY (ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2025

IN THE MATTER OF THE ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL

AT .....

IN THE STATE OF ..... MALAYSIA

APPEAL NO. .... YEAR 20....

NOTICE OF HEARING OF APPEAL

TAKE NOTICE that the appeal in the above matter will be heard on the ..... day of ..... 20..... at ..... (the address of the place of hearing of the appeal) at ..... o'clock in the morning/afternoon\* and continuing on the following days, if necessary:

Dated this ..... day of ..... 20....

(SEAL)

.....  
Secretary  
Online Safety Appeal  
Tribunal

To:

- (1) Secretary to the Online Safety Appeal Tribunal
- (2) Malaysian Communications and Multimedia Commission
- (3) Any other party to the appeal, if any

NOTE:

\* Delete whichever is not applicable

FORM E  
[Paragraph 15(3)(a)]

ONLINE SAFETY ACT 2025

ONLINE SAFETY (ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2025

IN THE MATTER OF THE ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL

AT .....

IN THE STATE OF ..... MALAYSIA

APPEAL NO. .... YEAR 20....

1. Appellant
2. Malaysian Communications and Multimedia Commission
3. Any other party to the appeal, if any

SUMMONS TO APPEAR

To: .....  
.....

(Insert full name and address of the person summoned to appear before the Tribunal)

WHEREAS the appellant has filed an appeal to obtain a decision in relation to a written instruction/determination/directions/decision\* which has been made by the Malaysian Communications and Multimedia Commission and it appears that you may give material evidence for the appellant/Malaysian Communications and Multimedia Commission\*.

You are hereby summoned to appear before the Online Safety Appeal Tribunal at ..... (the address of the place of hearing of the appeal) on the ..... day of ..... 20..... at ..... o'clock in the morning/afternoon\* to give evidence for the appellant/Malaysian Communications and Multimedia Commission\*

and to remain during the hearing of the appeal until the Online Safety Appeal Tribunal directs otherwise.

You are also required to bring along with you and produce at the time and place aforesaid the following documents\*\*:

(specify the documents to be produced)

.....  
.....  
.....

Dated this ..... day of ..... 20....

(SEAL)

.....  
Secretary  
Online Safety Appeal  
Tribunal

NOTE:

\* Delete whichever is not applicable

\*\* If no documents are required to be produced, please state "Nil"

FORM F  
[Paragraph 21(1)(a)]

ONLINE SAFETY ACT 2025

ONLINE SAFETY (ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2025

IN THE MATTER OF THE ONLINE SAFETY APPEAL TRIBUNAL

AT .....

IN THE STATE OF ..... MALAYSIA

APPEAL NO. .... YEAR 20....

NOTICE OF WITHDRAWAL OF APPEAL

TAKE NOTICE that the appellant wholly withdraws this appeal against the Malaysian Communications and Multimedia Commission.

Dated this ..... day of ..... 20.....

.....  
Appellant

To:

- (1) Secretary to the Online Safety Appeal Tribunal
- (2) Malaysian Communications and Multimedia Commission
- (3) Any other party to the appeal, if any

## SECOND SCHEDULE

[Subregulation 3(1) and paragraph 8(3)(b)]

## FEES

(1) No.	(2) Description	(3) Fees (RM)
1.	Filing notice of appeal	1,000.00
2.	Record of appeal	0.50 per page
3.	Decision of Tribunal	50.00 per copy
4.	Certified true copy  <i>(a)</i> written instruction/determination/directions/decision, as the case may be, of the Malaysian Communications and Multimedia Commission  <i>(b)</i> statement of the facts of the case  <i>(c)</i> grounds of Malaysian Communications and Multimedia Commission in relation to written instruction/determination/directions/decision, as the case may be  <i>(d)</i> other relevant documents	10.00 per copy

Made 29 December 2025  
 [KKD.PUU.(S).100-1/2/20; PN(PU2)777]

AHMAD FAHMI BIN MOHAMED FADZIL  
*Minister of Communications*