



14 April 2021  
14 April 2021  
P.U. (A) 168

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

*FEDERAL GOVERNMENT  
GAZETTE*

PERATURAN-PERATURAN PERLINDUNGAN DATA  
PERIBADI (TRIBUNAL RAYUAN) 2021

*PERSONAL DATA PROTECTION (APPEAL TRIBUNAL)  
REGULATIONS 2021*

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

AKTA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2010

PERATURAN-PERATURAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI  
(TRIBUNAL RAYUAN) 2021

---

SUSUNAN PERATURAN

---

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran

BAHAGIAN II

PERMULAAN RAYUAN

3. Notis rayuan
4. Notis rayuan hendaklah ditandatangani dan dimeterai
5. Daftar Rayuan
6. Penyampaian notis rayuan
7. Penyerahan dokumen
8. Rekod rayuan
9. Penyampaian rekod rayuan
10. Notis pendengaran rayuan
11. Pindaan notis rayuan

BAHAGIAN III

PENDENGARAN RAYUAN

12. Persidangan Tribunal Rayuan
13. Saman untuk hadir

14. Representasi dalam prosiding
15. Ketidakhadiran pihak-pihak
16. Rayuan boleh didengar bersama
17. Tatacara bagi pendengaran rayuan
18. Penangguhan
19. Penarikan balik rayuan
20. Keputusan Tribunal Rayuan
21. Daftar keputusan Tribunal Rayuan

#### BAHAGIAN IV

#### PELBAGAI

22. Meterai rasmi
23. Pejabat Pendaftaran Tribunal Rayuan
24. Pengerusi atau anggota Tribunal Rayuan tidak dapat menyelesaikan prosiding
25. Perbelanjaan saksi
26. Kesan ketidakpatuhan
27. Rekod prosiding
28. Pelupusan dokumen, dsb.

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

AKTA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2010

PERATURAN-PERATURAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI  
(TRIBUNAL RAYUAN) 2021

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 93 dan subseksyen 143(1) Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 [*Akta 709*], Menteri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

**Nama dan permulaan kuat kuasa**

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Perlindungan Data Peribadi (Tribunal Rayuan) 2021**.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 15 April 2021.

**Tafsiran**

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

“Pengerusi” ertinya Pengerusi Tribunal Rayuan yang dilantik oleh Menteri di bawah perenggan 85(1)(a) Akta;

“Setiausaha” ertinya Setiausaha Tribunal Rayuan yang dilantik oleh Menteri di bawah subseksyen 86(1) Akta.

BAHAGIAN II  
PERMULAAN RAYUAN

**Notis rayuan**

3. (1) Mana-mana orang boleh membuat suatu permohonan kepada Tribunal Rayuan melalui suatu notis rayuan dalam Borang A Jadual Pertama dan disertakan dengan fi sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Kedua.

(2) Permohonan kepada Tribunal Rayuan itu hendaklah disertakan dengan—

(a) keputusan Pesuruhjaya atau notis penguatkuasaan yang disampaikan kepada pengguna data oleh Pesuruhjaya, mengikut mana-mana yang berkenaan; dan

(b) suatu surat pelantikan peguam bela, jika ada, untuk mewakili perayu.

(3) Permohonan itu hendaklah difailkan kepada Tribunal Rayuan—

(a) dalam masa tiga puluh hari dari tarikh keputusan Pesuruhjaya; atau

(b) dalam hal suatu notis penguatkuasaan, dalam masa tiga puluh hari dari tarikh penyampaian notis penguatkuasaan itu kepada pengguna data.

(4) Notis rayuan itu hendaklah difailkan dalam—

(a) satu salinan bagi Tribunal Rayuan;

(b) satu salinan untuk disampaikan kepada Pesuruhjaya;

(c) satu salinan untuk disampaikan kepada setiap pihak kepada rayuan; dan

(d) satu salinan bagi perayu.

**Notis rayuan hendaklah ditandatangani dan dimeterai**

4. Apabila menerima notis rayuan, Setiausaha—

(a) hendaklah menandatangani semua salinan notis rayuan itu; dan

(b) hendaklah menyebabkan semua salinan notis rayuan itu dimeterai dengan meterai Tribunal Rayuan.

**Daftar Rayuan**

5. (1) Setiausaha hendaklah menyimpan dan menyenggarakan suatu daftar rayuan dalam apa-apa bentuk yang difikirkan patut oleh Setiausaha.

(2) Setiausaha hendaklah menyebabkan butir-butir notis rayuan itu dimasukkan dalam Daftar Rayuan.

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

**Penyampaian notis rayuan**

6. (1) Selepas butir-butir notis rayuan yang disebut dalam peraturan 5 dimasukkan, Setiausaha hendaklah menyimpan satu salinan notis rayuan yang telah ditandatangani dan dimeterai dan hendaklah menyebabkan salinan lain notis rayuan yang telah ditandatangani dan dimeterai itu dikembalikan kepada perayu.

(2) Apabila notis rayuan di bawah subperaturan (1) diterima, perayu hendaklah dalam masa empat belas hari menyampaikan notis rayuan itu kepada Pesuruhjaya dan mana-mana pihak lain kepada rayuan.

(3) Perayu hendaklah memfailkan bukti penyampaian notis rayuan di bawah subperaturan (2) kepada Setiausaha dalam Borang B Jadual Pertama.

### **Penyerahan dokumen**

7. Seseorang Pesuruhjaya yang telah disampaikan dengan notis rayuan di bawah subperaturan 6(2) hendaklah dalam masa empat puluh lima hari dari tarikh penerimaan notis rayuan itu menyerahkan kepada Setiausaha dokumen yang berikut:

- (a) keputusan Pesuruhjaya yang disebut dalam subseksyen 93(1) Akta;
- (b) suatu pernyataan fakta kes;
- (c) alasan bagi keputusan Pesuruhjaya yang disebut dalam seksyen 94 Akta; dan
- (d) dokumen lain yang berkaitan sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pesuruhjaya.

### **Rekod rayuan**

8. (1) Apabila dokumen yang dinyatakan dalam peraturan 7 diterima, Setiausaha hendaklah menyediakan salinan rekod rayuan yang mencukupi dalam masa empat belas hari dari tarikh penerimaan dokumen.

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

- (a) suatu salinan diakui sah notis rayuan; dan
- (b) suatu salinan diakui sah dokumen yang dinyatakan dalam peraturan 7.

(3) Apabila selesai penyediaan rekod rayuan di bawah subperaturan (1), Setiausaha hendaklah mengeluarkan suatu notis rekod rayuan dalam Borang C Jadual Pertama kepada perayu.

(4) Perayu hendaklah, dalam masa empat belas hari dari tarikh penerimaan notis di bawah subperaturan (3) atau apa-apa tempoh lanjutan sebagaimana yang diberikan oleh Pengerusi, membuat pembayaran fi yang dinyatakan dalam Jadual Kedua.

(5) Setiausaha hendaklah memberikan salinan rekod rayuan yang mencukupi kepada perayu dan memasukkan rayuan itu ke dalam senarai rayuan untuk didengar.

(6) Jika perayu tidak mematuhi subperaturan (4), rayuan itu hendaklah ditolak.

### **Penyampaian rekod rayuan**

9. (1) Apabila rekod rayuan yang disebut dalam peraturan 8 diterima, perayu hendaklah dalam masa empat belas hari menyampaikan rekod rayuan itu kepada Pesuruhjaya dan mana-mana pihak lain kepada rayuan.

(2) Perayu hendaklah memfailkan bukti penyampaian rekod rayuan di bawah subperaturan (1) kepada Setiausaha dalam Borang B Jadual Pertama.

### **Notis pendengaran rayuan**

10. (1) Pengerusi hendaklah menetapkan tarikh, masa dan tempat pendengaran rayuan itu.

(2) Pengerusi boleh, atas usulnya sendiri atau atas permohonan perayu atau Pesuruhjaya, menangguhkan tarikh pendengaran rayuan itu.

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

(4) Perayu hendaklah, dalam masa yang munasabah sebelum tarikh pendengaran rayuan itu menyampaikan notis pendengaran rayuan kepada mana-mana pihak lain kepada rayuan itu.

### **Pindaan notis rayuan**

11. (1) Perayu boleh, pada mana-mana peringkat prosiding sebelum tarikh pendengaran rayuan itu, meminda notis rayuan dengan kebenaran Tribunal Rayuan tertakluk kepada apa-apa terma dan arahan sebagaimana yang difikirkan perlu oleh Tribunal Rayuan.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), Tribunal Rayuan tidak boleh memberikan kebenaran untuk meminda notis rayuan yang difailkan di bawah peraturan 3 melainkan jika Tribunal Rayuan berpuas hati bahawa—

- (a) alasan rayuan yang baharu itu berasaskan apa-apa perkara fakta atau undang-undang yang diketahui oleh perayu hanya selepas notis rayuan itu difailkan;
- (b) alasan rayuan yang baharu itu tidak praktik untuk dimasukkan dalam notis rayuan itu apabila ia difailkan; atau
- (c) alasan rayuan yang baharu itu dimasukkan oleh hal keadaan yang luar biasa.

(3) Jika kebenaran diberikan di bawah subperaturan (1), perayu hendaklah memfailkan notis rayuan terpinda itu dengan Tribunal Rayuan.

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

(5) Apabila notis rayuan yang dipinda di bawah subperaturan (4) diterima, peraturan 6, 8, 9 dan 10 hendaklah terpakai *mutatis mutandis*, mengikut kehendak keadaan, berkenaan dengan notis rayuan terpinda itu.

BAHAGIAN III

PENDENGARAN RAYUAN

**Persidangan Tribunal Rayuan**

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

(2) Walau apa pun subperaturan (1), Pengerusi boleh pada mana-mana peringkat prosiding memerintahkan prosiding itu diadakan dalam sesi tertutup.

(3) Pengerusi pada mana-mana peringkat prosiding boleh, jika pada pendapatnya bahawa keterangan atau bahan lain yang dikemukakan kepada Tribunal Rayuan adalah rahsia, mengarahkan supaya keterangan atau bahan itu tidak disiarkan atau penyiarannya dihadkan atau membenarkan penyiarannya tetapi tanpa mendedahkan pihak-pihak kepada prosiding itu.

**Saman untuk hadir**

13. (1) Mana-mana pihak boleh, tidak kurang daripada tujuh hari sebelum tarikh pendengaran rayuan itu, meminta secara bertulis kepada Setiausaha untuk mengeluarkan saman kepada mana-mana orang lain untuk hadir sebagai saksi atau mengemukakan apa-apa keterangan dalam milikannya atau di bawah kawalannya di hadapan Tribunal Rayuan.

(2) Saman yang dikeluarkan di bawah subperaturan (1) hendaklah dalam Borang E Jadual Pertama dan hendaklah disampaikan secara ke diri kepada orang itu.

(3) Jika orang yang dipanggil di bawah subperaturan (2) tidak mematuhi saman itu, Tribunal Rayuan boleh menjalankan kuasanya berkenaan dengan hukuman kerana penghinaan di bawah subseksyen 84(2) Akta.

**Representasi dalam prosiding**

14. (1) Pada pendengaran apa-apa rayuan di hadapan Tribunal Rayuan—

(a) Pesuruhjaya boleh diwakili oleh mana-mana pegawai Pesuruhjaya atau peguam belanya; dan

(b) perayu atau mana-mana pihak lain kepada rayuan itu boleh hadir sendiri atau diwakili oleh mana-mana pegawainya atau peguam belanya.

(2) Jika Pesuruhjaya, perayu atau mana-mana pihak lain kepada rayuan diwakili oleh pegawainya atau peguam belanya, suatu surat yang memberikan kuasa kepada pegawai itu atau peguam belanya hendaklah dikemukakan kepada Tribunal Rayuan sebelum tarikh pendengaran rayuan.

**Ketidakhadiran pihak-pihak**

15. Jika mana-mana pihak kepada rayuan tidak hadir pada tarikh, masa dan di tempat yang ditetapkan untuk pendengaran, Tribunal Rayuan boleh, apabila berpuas hati bahawa notis pendengaran rayuan telah disampaikan dengan sewajarnya di bawah subperaturan 10(3), mendengar dan memutuskan rayuan itu.

**Rayuan boleh didengar bersama**

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

(a) timbul daripada keputusan yang sama Pesuruhjaya itu; atau

(b) melibatkan isu yang sama atau serupa.

**Tatacara bagi pendengaran rayuan**

17. Tatacara yang berikut hendaklah terpakai berhubung dengan pendengaran suatu rayuan di hadapan Tribunal Rayuan:

- (a) perayu hendaklah memulakan dan hendaklah mempunyai hak untuk memberikan jawapan penutup melainkan jika Pengerusi memutuskan sebaliknya;
- (b) perayu dan Pesuruhjaya adalah berhak untuk mendapatkan keterangan dan memeriksa balas orang yang memberi keterangan dan boleh berhujah dalam Tribunal Rayuan berkenaan dengan semua perkara yang dibangkitkan dalam prosiding;
- (c) keterangan boleh diberikan secara lisan atau, jika perayu dan Pesuruhjaya bersetuju atau Pengerusi memerintahkan sedemikian, melalui affidavit, tetapi Pengerusi boleh pada mana-mana peringkat prosiding membuat suatu perintah menghendaki deponen hadir sendiri untuk pemeriksaan dan pemeriksaan balas;
- (d) semua keterangan yang diberikan hendaklah dengan sumpah melainkan jika Pengerusi mengarahkan sebaliknya dan sumpah atau ikrar itu hendaklah dikendalikan oleh Setiausaha atau mana-mana orang lain sebagaimana yang diberi kuasa oleh Pengerusi;
- (e) Tribunal Rayuan boleh menanyakan apa-apa soalan kepada mana-mana saksi dan boleh menghendaki saksi itu supaya mengemukakan apa-apa dokumen;
- (f) mana-mana pernyataan bertulis atau keterangan dokumentar yang dikemukakan hendaklah ditandakan sebagai ekshibit dan hendaklah menjadi sebahagian rekod prosiding itu;

- (g) Pengerusi hendaklah mencatat atau menyebabkan supaya dicatatkan nota keterangan yang diberikan dan setakat mana didapati wajar, hujah yang dibuat oleh perayu dan Pesuruhjaya;
- (h) Tribunal Rayuan boleh memeriksa mana-mana tempat atau benda berkenaan dengan mana-mana soalan berbangkit dalam rayuan dan semua perbelanjaan hendaklah menjadi kos dalam prosiding itu; dan
- (i) selepas selesai pendengaran atau pada tarikh lain yang ditentukan oleh Pengerusi, Pengerusi hendaklah menyerahkan keputusan dan menyatakan secara terperinci alasan bagi keputusan Tribunal Rayuan itu.

### **Penangguhan**

18. Tribunal Rayuan boleh menangguhkan pendengaran rayuan tertakluk kepada apa-apa syarat yang difikirkan adil oleh Tribunal Rayuan.

### **Penarikan balik rayuan**

19. (1) Perayu boleh pada bila-bila masa sebelum Tribunal Rayuan membuat suatu keputusan, memfailkan suatu notis penarikan balik dalam Borang F Jadual Pertama dan hendaklah menyampaikan suatu salinan notis penarikan balik itu kepada Pesuruhjaya dan mana-mana pihak lain kepada rayuan.

(2) Apabila notis difailkan di bawah subperaturan (1), Setiausaha hendaklah menyebabkan rayuan itu dikeluarkan daripada senarai rayuan.

(3) Jika perayu memfailkan notis penarikan balik, perayu hendaklah bertanggungjawab untuk membayar semua perbelanjaan atau kos berhubung dengan rayuan itu yang ditanggung oleh Pesuruhjaya atau mana-mana pihak lain kepada rayuan itu sebagaimana yang ditentukan oleh Tribunal Rayuan.

### **Keputusan Tribunal Rayuan**

20. (1) Tribunal Rayuan boleh mengesahkan, mengubah, mengubah suai atau membatalkan keputusan Pesuruhjaya.

(2) Keputusan Tribunal Rayuan hendaklah—

(a) secara bertulis, bertarikh, ditandatangani oleh anggota Tribunal Rayuan dan dimeterai; dan

(b) termasuk alasan bagi keputusannya.

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

#### **Daftar keputusan Tribunal Rayuan**

21. (1) Setiausaha hendaklah memasukkan butir-butir keputusan Tribunal Rayuan dalam Daftar Rayuan.

(2) Setiausaha hendaklah menyebabkan Daftar Rayuan itu tersedia di Pejabat Pendaftaran Tribunal Rayuan untuk pemeriksaan awam semasa waktu pejabat.

### **BAHAGIAN IV**

#### **PELBAGAI**

##### **Meterai rasmi**

22. Tribunal Rayuan hendaklah mempunyai suatu meterai rasmi yang hendaklah disimpan dalam jagaan Setiausaha.

##### **Pejabat Pendaftaran Tribunal Rayuan**

23. Pemfailan dan penyampaian apa-apa dokumen dan pembayaran fi, yang berhubungan dengan apa-apa rayuan, oleh mana-mana pihak kepada rayuan kepada Tribunal Rayuan hendaklah dibuat di Pejabat Pendaftaran Tribunal Rayuan.

**Pengerusi atau anggota Tribunal Rayuan tidak dapat menyelesaikan prosiding**

24. Jika Pengerusi atau mana-mana anggota Tribunal Rayuan yang memulakan pendengaran dan yang setelah mendengar keseluruhan atau mana-mana bahagian prosiding itu tidak dapat, atas sebab meninggal dunia, sakit, habis tempoh pelantikan atau apa-apa sebab lain, menyelesaikan prosiding itu dan Pengerusi atau anggota lain yang dilantik oleh Menteri untuk menggantikan Pengerusi atau anggota itu, Tribunal Rayuan yang baharu ditubuhkan itu boleh terus menguruskan keterangan yang telah direkodkan dan meneruskan prosiding itu pada peringkat yang prosiding itu terhenti, atau Tribunal Rayuan yang baharu ditubuhkan itu boleh memulakan semula prosiding itu.

**Perbelanjaan saksi**

25. Perbelanjaan yang dibenarkan di bawah perenggan 84(1)(e) Akta bagi maksud mana-mana orang yang dipanggil oleh Tribunal Rayuan hendaklah ditaksirkan oleh Setiausaha mengikut skala yang digunakan dalam prosiding sivil di mahkamah rendah dan hendaklah dibayar oleh perayu, Pesuruhjaya atau mana-mana pihak lain kepada rayuan, sebagaimana yang diarahkan oleh Tribunal Rayuan.

**Kesan ketidakpatuhan**

26. Ketidakpatuhan kepada mana-mana peraturan-peraturan ini tidak akan menyebabkan mana-mana prosiding terbatal melainkan jika Tribunal Rayuan mengarahkan selainnya.

**Rekod prosiding**

27. Setiausaha hendaklah mencatatkan rekod semua prosiding Tribunal Rayuan dengan membuat catatan dalam fail rayuan yang berkenaan.

**Pelupusan dokumen, dsb.**

28. (1) Tribunal Rayuan boleh, selepas selesai prosiding, memerintahkan supaya apa-apa buku, kertas, dokumen, rekod atau benda lain yang dikemukakan semasa prosiding, diserahkan kepada pemunya yang sah.

(2) Setiausaha hendaklah mengeluarkan suatu notis apa-apa perintah yang dibuat di bawah subperaturan (1) kepada pemunya yang sah bagi buku, kertas, dokumen, rekod atau benda lain itu.

(3) Jika tiada seorang pun mengambil penghantarserahan apa-apa buku, kertas, dokumen, rekod atau benda lain yang dikemukakan semasa prosiding yang disebut dalam subperaturan (1) selepas habis tempoh enam bulan dari tarikh notis di bawah subperaturan (2) dikeluarkan, Tribunal Rayuan boleh mengambil milikan dan menguruskan buku, kertas, dokumen, rekod atau benda lain yang dikemukakan semasa prosiding itu mengikut apa-apa cara yang difikirkan patut oleh Tribunal Rayuan.

JADUAL PERTAMA

BORANG A

[Subperaturan 3(1)]

AKTA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2010

PERATURAN-PERATURAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI  
(TRIBUNAL RAYUAN) 2021

DALAM TRIBUNAL RAYUAN

NO. RAYUAN: ..... TAHUN .....

NOTIS RAYUAN

Nama perayu: .....

No. kad pengenalan/pendaftaran syarikat perayu\*: .....

No. telefon: .....

No. faks: .....

E-mel:.....

Alamat perayu: .....

.....

Alamat peguam bela (jika berkenaan):.....

.....

Perayu yang terkilan dengan atau yang kepentingannya dimudaratkan oleh keputusan Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi yang diberikan pada .....hari bulan.....20..... merayu kepada Tribunal Rayuan terhadap keputusan Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi.

Butir-butir rayuan adalah seperti yang berikut:

- (a) butir-butir keputusan Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi;  
(keputusan Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi, keputusan yang dirayu dan alasan bagi rayuan)

- (b) surat pelantikan peguam bela, jika ada, untuk mewakili perayu;
- (c) senarai dokumen sokongan berkaitan yang dilampirkan; dan
- (d) relief atau remedi yang dipohon.

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

.....  
Perayu/Peguam bela

(METERAI)

.....  
Setiausaha  
Tribunal Rayuan

Kepada:

1. Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi
2. Mana-mana pihak lain kepada rayuan, jika ada

CATATAN:

\* potong mana-mana yang tidak berkenaan

BORANG B

[Subperaturan 6(3) dan 9(2)]

AKTA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2010

PERATURAN-PERATURAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI  
(TRIBUNAL RAYUAN) 2021

DALAM TRIBUNAL RAYUAN

NO. RAYUAN: ..... TAHUN.....

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 dialah orangnya .....) di .....  
pada.....hari bulan.....20.....  
pada pukul.....pagi/petang\*.
2. Dokumen ini telah disampaikan dengan meninggalkan sesalinan ke alamat kediaman yang terakhir diketahui atau tempat perniagaan di .....  
dalam suatu sampul beralamat\*.
3. Dokumen ini telah disampaikan melalui surat berdaftar Akuan Terima yang dialamatkan kepada.....  
(alamat untuk penyampaian) atau (alamat terakhir yang diketahui)\*.

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

.....  
Tandatangan

CATATAN:

\* potong mana-mana yang tidak berkenaan

BORANG C

[Subperaturan 8(3)]

AKTA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2010

PERATURAN-PERATURAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI  
(TRIBUNAL RAYUAN) 2021

DALAM TRIBUNAL RAYUAN

NO. RAYUAN: ..... TAHUN .....

NOTIS REKOD RAYUAN

AMBIL PERHATIAN bahawa rekod rayuan dalam prosiding yang disebut di atas telah selesai dan kos bagi menyediakan rekod rayuan itu berjumlah RM.....\* (Ringgit Malaysia) kena dibayar oleh anda.

AMBIL PERHATIAN jika anda tidak menjelaskan bayaran yang disebut di atas dalam masa empat belas hari/.....\*\* (tempoh lanjutan yang diberikan oleh Pengerusi) dari tarikh penyampaian notis ini, rayuan anda hendaklah ditolak.

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

(METERAI)

.....  
Setiausaha  
Tribunal Rayuan

Kepada: .....  
.....  
.....

(Masukkan nama dan alamat perayu)

CATATAN:

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

\*\* Masukkan jumlah tempoh lanjutan yang diberikan

BORANG D

[Subperaturan 10(3)]

AKTA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2010

PERATURAN-PERATURAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI  
(TRIBUNAL RAYUAN) 2021

DALAM TRIBUNAL RAYUAN

NO. RAYUAN: ..... TAHUN .....

NOTIS PENDENGARAN RAYUAN

AMBIL PERHATIAN bahawa rayuan dalam perkara di atas akan didengar  
pada.....hari bulan.....20.....  
di.....  
.....  
(alamat tempat pendengaran) pada pukul .....pagi/petang\*.

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

(METERAI)

.....  
Setiausaha  
Tribunal Rayuan

Kepada:

1. Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi
2. Mana-mana pihak lain kepada rayuan, jika ada

CATATAN:

\* potong mana-mana yang tidak berkenaan

BORANG E

[Subperaturan 13(2)]

AKTA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2010

PERATURAN-PERATURAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI  
(TRIBUNAL RAYUAN) 2021

DALAM TRIBUNAL RAYUAN

NO. RAYUAN: ..... TAHUN .....

SAMAN UNTUK HADIR

Kepada: .....

.....  
(Masukkan nama dan alamat orang yang dipanggil)

BAHAWASANYA perayu telah memfailkan suatu rayuan bagi mendapatkan keputusan yang telah dibuat oleh Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi dan didapati bahawa anda boleh memberi keterangan yang material bagi pihak perayu/Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi\*.

Anda dengan ini dipanggil untuk hadir di hadapan Tribunal Rayuan di.....  
.....  
(alamat tempat pendengaran) pada ..... hari bulan .....20.....  
pada pukul .....pagi/petang\* untuk memberikan keterangan bagi pihak perayu / Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi\* dan untuk kekal semasa pendengaran rayuan sehingga Tribunal Rayuan mengarahkan selainnya.

Anda juga dikehendaki membawa bersama dan mengemukakan pada masa dan tempat yang disebut dokumen-dokumen yang berikut\*\*: (nyatakan dokumen yang akan dikemukakan)

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

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

(METERAI)

.....  
Setiausaha  
Tribunal Rayuan

CATATAN:

- \* Potong mana-mana yang tidak berkenaan
- \*\* Potong jika tiada dokumen dikehendaki

BORANG F

[Subperaturan 19(1)]

AKTA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2010

PERATURAN-PERATURAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI  
(TRIBUNAL RAYUAN) 2021

DALAM TRIBUNAL RAYUAN

NO. RAYUAN: ..... TAHUN .....

NOTIS PENARIKAN BALIK

AMBIL PERHATIAN bahawa perayu menarik balik keseluruhan rayuan terhadap  
Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi.

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

.....  
Perayu

Kepada:

1. Setiausaha Tribunal Rayuan
2. Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi
3. Mana-mana pihak lain kepada rayuan, jika ada

## JADUAL KEDUA

[Subperaturan 3(1) dan 8(4)]

## FI

Perihal	Fi (RM)
Pemfailan notis rayuan	1,000.00
Salinan rekod rayuan	0.50 setiap muka surat
Keputusan Tribunal Rayuan	50.00 setiap satu salinan
Salinan diakui sah— (a) keputusan Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi (b) pernyataan fakta kes (c) alasan bagi keputusan Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi (d) dokumen lain yang berkenaan	10.00 setiap satu salinan

Dibuat 13 April 2021  
[KKMM.600-8/2/3(12); PN(PU2)712/III]

DATO' SAIFUDDIN ABDULLAH  
*Menteri Komunikasi dan Multimedia*

PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010

PERSONAL DATA PROTECTION (APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2021

---

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

---

PART I

PRELIMINARY

Regulation

1. Citation and commencement
2. Interpretation

PART II

COMMENCEMENT OF APPEAL

3. Notice of appeal
4. Notice of appeal to be signed and sealed
5. Register of Appeals
6. Service of notice of appeal
7. Delivery of documents
8. Record of appeal
9. Service of record of appeal
10. Notice of hearing of appeal
11. Amendment of notice of appeal

PART III

HEARING OF APPEAL

12. Sitting of Appeal Tribunal
13. Summons to appear
14. Representation in proceedings
15. Non-appearance of parties
16. Appeals may be heard together
17. Procedure for hearing of appeal
18. Adjournment
19. Withdrawal of appeal
20. Decision of Appeal Tribunal
21. Register of decision of Appeal Tribunal

PART IV

MISCELLANEOUS

22. Official seal
23. Appeal Tribunal Registry
24. Chairman or member of Appeal Tribunal not able to conclude proceedings
25. Witness's expenses
26. Effect of non-compliance
27. Record of proceedings
28. Disposal of document, *etc.*

FIRST SCHEDULE

SECOND SCHEDULE

PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010

PERSONAL DATA PROTECTION (APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2021

IN exercise of the powers conferred by section 93 and subsection 143(1) of the Personal Data Protection Act 2010 [Act 709], the Minister makes the following regulations:

PART I

PRELIMINARY

**Citation and commencement**

1. (1) These regulations may be cited as the **Personal Data Protection (Appeal Tribunal) Regulations 2021**.

(2) These Regulations come into operation on 15 April 2021.

**Interpretation**

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

“Chairman” means the Chairman of the Appeal Tribunal appointed by the Minister under paragraph 85(1)(a) of the Act;

“Secretary” means the Secretary of the Appeal Tribunal appointed by the Minister under subsection 86(1) of the Act.

PART II

COMMENCEMENT OF APPEAL

**Notice of appeal**

3. (1) Any person may make an application to the Appeal Tribunal by a notice of appeal in Form A of the First Schedule and accompanied with the fee as specified in the Second Schedule.

- (2) The application to the Appeal Tribunal shall be accompanied with—
- (a) the decision of the Commissioner or the enforcement notice served to the data user by the Commissioner, as the case may be; and
  - (b) a letter of appointment of an advocate, if any, to represent the appellant.
- (3) The application shall be filed to the Appeal Tribunal—
- (a) within thirty days from the date of the decision of the Commissioner; or
  - (b) in the case of an enforcement notice, within thirty days from the date of service of the enforcement notice to the data user.
- (4) The notice of appeal shall be filed in—
- (a) one copy for the Appeal Tribunal;
  - (b) one copy to be served on the Commissioner;
  - (c) one copy to be served on each party to the appeal; and
  - (d) one copy for the appellant.

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

4. Upon receiving the notice of appeal, the Secretary—
- (a) shall sign all copies of the notice of appeal; and

- (b) shall cause all copies of the notice of appeal to be sealed with the seal of the Appeal Tribunal.

### **Register of Appeals**

5. (1) The Secretary shall keep and maintain a register of appeals in any form as the Secretary thinks fit.

(2) The Secretary shall cause the particulars of the notice of appeal to be entered in the Register of Appeals.

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

### **Service of notice of appeal**

6. (1) After the entry of the particulars of the notice of appeal referred to in regulation 5, the Secretary shall retain one copy of the signed and sealed of the notice of appeal and shall cause other copies of the signed and sealed of the notice of appeal to be returned to the appellant.

(2) Upon receipt of the notice of appeal under subregulation (1), the appellant shall within fourteen days serve the notice of appeal to the Commissioner and any other party to the appeal.

(3) The appellant shall file proof of service of the notice of appeal under subregulation (2) to the Secretary in Form B of the First Schedule.

### **Delivery of documents**

7. The Commissioner who has been served with the notice of appeal under subregulation 6(2) shall within forty-five days from the date of receipt of such notice of appeal deliver to the Secretary the following documents:

- (a) the decision of the Commissioner referred to in subsection 93(1) of the Act;

- (b) a statement of the facts of the case;
- (c) the grounds for the decision of the Commissioner referred to in section 94 of the Act; and
- (d) other relevant documents as the Commissioner thinks appropriate.

### **Record of appeal**

8. (1) Upon receipt of the documents specified in regulation 7, the Secretary shall prepare sufficient copies of the record of appeal within fourteen days from the date of receipt of the documents.

(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 completion of preparation of the record of appeal under subregulation (1), the Secretary shall issue a notice of the record of appeal in Form C of the First Schedule to the appellant.

(4) The appellant shall, within fourteen days from the date of receipt of the notice under subregulation (3) or any extended time as the Chairman may grant, make payment of fee specified in the Second Schedule.

(5) The Secretary shall provide the appellant with sufficient copies of the record of appeal and enter the appeal into the list of appeals to be heard.

(6) If the appellant fails to comply with subregulation (4), the appeal shall be dismissed.

**Service of record of appeal**

9. (1) Upon receipt of the record of appeal referred to in regulation 8, the appellant shall within fourteen days serve the record of appeal to the Commissioner and any other party to the appeal.

(2) The appellant shall file proof of service of the record of appeal under subregulation (1) to the Secretary in Form B of the First Schedule.

**Notice of hearing of appeal**

10. (1) The Chairman shall fix the date, time and place of hearing of the appeal.

(2) The Chairman may, on its own motion or on the application of the appellant or the Commissioner, postpone the date of hearing of the appeal.

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

(4) The appellant shall, within a reasonable time before the date of hearing of the appeal serve the notice of hearing to any other party to the appeal.

**Amendment of notice of appeal**

11. (1) The appellant may, at any stage of the proceedings before the date of hearing of the appeal, amend the notice of appeal with the leave of the Appeal Tribunal subject to any terms and directions as the Appeal Tribunal thinks necessary.

(2) Notwithstanding subregulation (1), the Appeal Tribunal shall not grant leave to amend the notice of appeal filed under regulation 3 unless the Appeal Tribunal is satisfied that—

- (a) the new ground of appeal is based on any matter of fact or law which is known to the appellant only after the notice of appeal is filed;
- (b) the new ground of appeal was not practicable to be inserted in the notice of appeal when it was filed; or
- (c) the new ground of appeal is inserted due to exceptional circumstances.

(3) Where a leave is granted under subregulation (1), the appellant shall file the amended notice of appeal with the Appeal Tribunal.

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

(5) Upon receipt of the amended notice of appeal under subregulation (4), regulations 6, 8, 9 and 10 shall apply *mutatis mutandis*, as the case requires, in respect of the amended notice of appeal.

### PART III

#### HEARING OF APPEAL

##### **Sitting of Appeal Tribunal**

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

(2) Notwithstanding subregulation (1), the Chairman may at any stage of the proceedings order the proceedings to be held in a closed session.

(3) The Chairman at any stage of the proceedings may, if in his opinion that the evidence or other material presented to the Appeal Tribunal is confidential, direct that such evidence or other material not to be published or its publication be restricted or authorize its publication but without identifying the parties to the proceedings.

### **Summons to appear**

13. (1) Any party may, not less than seven days before the date of hearing of the appeal, request in writing to the Secretary to issue summons to any other person to appear as a witness or to produce any evidence in his possession or under his control before the Appeal Tribunal.

(2) The summons issued under subregulation (1) shall be in Form E of the First Schedule and shall be served personally on such person.

(3) If the person who is summoned under subregulation (2) fails to comply with the summons, the Appeal Tribunal may exercise its powers with regard to the punishment for contempt under subsection 84(2) of the Act.

### **Representation in proceedings**

14. (1) At the hearing of any appeal before the Appeal Tribunal—

(a) the Commissioner may be represented by any officer of the Commissioner or his advocate; and

(b) the appellant or any other party to the appeal may appear in person or be represented by any of his officer or his advocate.

(2) Where the Commissioner, appellant or any other party to the appeal is represented by his officer or his advocate, a letter authorizing such officer or his advocate shall be issued to the Appeal Tribunal before the date of hearing of the appeal.

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

15. Where any party to the appeal does not appear on the date, at the time and place fixed for the hearing, the Appeal Tribunal may, upon being satisfied that the notice of hearing of the appeal has been duly served under subregulation 10(3), hear and determine the appeal.

**Appeals may be heard together**

16. The Appeal Tribunal may, on the application of the appellant or the Commissioner, order two or more appeals to be heard together if it appears to the Appeal Tribunal that the subject matter of the appeals—

- (a) arises from the same decision of the Commissioner; or
- (b) involves same or similar issues.

**Procedure for hearing of appeal**

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

- (a) the appellant shall begin and shall have the final right of reply unless the Chairman determine otherwise;
- (b) the appellant and the Commissioner shall be entitled to call for evidence and cross-examine the person giving evidence and may address the Appeal Tribunal in respect of all matters raised in the proceedings;
- (c) evidence may be given orally or, if the appellant and the Commissioner consent or the Chairman so orders, by affidavit, but the Chairman may at any stage of the proceedings make an order requiring the personal attendance of the deponent for examination and cross-examination;
- (d) all evidence given shall be on oath unless the Chairman directs otherwise and the oath or affirmation shall be administered by the Secretary or such other person as the Chairman may authorize;
- (e) the Appeal Tribunal may put any question to any witness and may require the witness to produce any document;

- (f) any written statement or documentary evidence tendered shall be marked as exhibit and shall form part of the record of proceedings;
- (g) the Chairman shall take or cause to be taken notes of evidence given and so far as appears desirable, of the submissions made by the appellant and the Commissioner;
- (h) the Appeal Tribunal may inspect any place or thing in respect of which any question arises in the appeal and all such expenses shall be costs in the proceedings; and
- (i) at the conclusion of the hearing or at another date as determined by the Chairman, the Chairman shall deliver the decision and state concisely the grounds for the decision of the Appeal Tribunal.

### **Adjournment**

18. The Appeal Tribunal may adjourn the hearing of the appeal subject to such conditions as the Appeal Tribunal thinks just.

### **Withdrawal of appeal**

19. (1) An appellant may at any time before the Appeal Tribunal makes a decision, file a notice of withdrawal in Form F of the First Schedule and shall serve a copy of the notice of withdrawal to the Commissioner and any other party to the appeal.

(2) Upon filing of the notice under subregulation (1), the Secretary shall cause the appeal to be removed from the list of appeals.

(3) Where the appellant files the notice of withdrawal, the appellant shall be liable to pay for all expenses or costs in relation to the appeal incurred by the Commissioner or any other party to the appeal as determined by the Appeal Tribunal.

### **Decision of Appeal Tribunal**

20. (1) The Appeal Tribunal may confirm, vary, modify or revoke the decision of the Commissioner.

(2) The decision of the Appeal Tribunal shall—

(a) be in writing, dated, signed by the members of the Appeal Tribunal and sealed; and

(b) include the grounds for its decision.

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

### **Register of decision of Appeal Tribunal**

21. (1) The Secretary shall enter particulars of the decisions of the Appeal Tribunal in the Register of Appeals.

(2) The Secretary shall cause the Register of Appeals to be made available at the Appeal Tribunal Registry for public inspection during office hours.

## **PART IV**

### **MISCELLANEOUS**

#### **Official seal**

22. The Appeal Tribunal shall have an official seal which shall be kept in the custody of the Secretary.

#### **Appeal Tribunal Registry**

23. The filing and service of any document and payment of fees, relating to any appeal, by any party to the appeal to the Appeal Tribunal shall be done at the Appeal Tribunal Registry.

**Chairman or member of Appeal Tribunal not able to conclude proceedings**

24. Where the Chairman or any member of the Appeal Tribunal who commenced a hearing and who after having heard the whole or any part of the proceedings is unable, by reason of death, illness, expiry of term of appointment or any other cause, to conclude the proceedings and another Chairman or member is appointed by the Minister to replace the Chairman or member, the newly constituted Appeal Tribunal may continue to deal with the evidence already recorded and proceed with the proceedings from the stage at which it was left, or the newly constituted Appeal Tribunal may recommence the proceedings.

**Witness's expenses**

25. The expenses allowed under paragraph 84(1)(e) of the Act for the purposes of any person summoned by the Appeal Tribunal shall be assessed by the Secretary on the scale used in civil proceedings in a subordinate court and shall be paid by the appellant, the Commissioner or any other party to the appeal, as may be directed by the Appeal Tribunal.

**Effect of non-compliance**

26. Non-compliance to any of these regulations does not render any proceedings void unless the Appeal Tribunal direct otherwise.

**Record of proceedings**

27. The Secretary shall keep records of all proceedings of the Appeal Tribunal by making entries in the respective appeal file.

**Disposal of document, etc.**

28. (1) The Appeal Tribunal may, at the conclusion of the proceedings, order that any book, paper, document, record or other things produced during the proceedings, be delivered to the rightful owner.

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

(3) Where no person takes delivery of any book, paper, document, record or other things produced during the proceedings referred to in subregulation (1) after the expiry of a period of six months from the date the notice under subregulation (2) was issued, the Appeal Tribunal may take ownership and deal with such book, paper, document, record or other things produced during the proceedings in such manner as it thinks fit.

FIRST SCHEDULE

FORM A

[Subregulation 3(1)]

PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010

PERSONAL DATA PROTECTION (APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2021

IN THE APPEAL TRIBUNAL

APPEAL NO.: ..... YEAR .....

NOTICE OF APPEAL

Name of appellant:.....

Identity card/company registration no.\*:.....

Telephone no. : .....

Fax no. : .....

E-mail: .....

Address of appellant: .....

.....

Address of advocate (if applicable): .....

.....

Appellant who is aggrieved or whose interest is adversely affected by the decision of the Personal Data Protection Commissioner given on ..... day of ..... 20..... appeals to the Appeal Tribunal against the decision of the Personal Data Protection Commissioner.

The particulars of the appeal are as follows:

- (a) particulars of the decision of the Personal Data Protection Commissioner; (the decision of the Personal Data Protection Commissioner, the decision appealed against and the grounds for the appeal)

- (b) a letter of appointment of an advocate, if any, to represent the appellant;
- (c) list of relevant supporting documents enclosed; and
- (d) relief or remedy sought.

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

.....  
Appellant/Advocate

(SEAL)

.....  
Secretary  
Appeal Tribunal

- To:
1. The Personal Data Protection Commissioner
  2. Any other party to the appeal, if any

NOTE:  
\* delete whichever is not applicable

FORM B

[Subregulations 6(3) and 9(2)]

PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010

PERSONAL DATA PROTECTION (APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2021

IN THE APPEAL TRIBUNAL

APPEAL NO.: ..... YEAR.....

ACKNOWLEDGEMENT OF SERVICE

1. This document was served by way of personal service to .....  
 .....  
 (who is known to me) (or who was pointed out to me by .....  
 .....)  
 (or who admitted to me that he was ..... ) at  
 .....  
 .....  
 on.....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 a cover addressed\*.

3. This document was served by post in an A.R. registered letter addressed to  
 ..... (address for service) or  
 (last-known address)\*.

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

.....  
Signature

NOTE:  
\* delete whichever is not applicable

FORM C

[Subregulation 8(3)]

PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010

PERSONAL DATA PROTECTION (APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2021

IN THE APPEAL TRIBUNAL

APPEAL NO.: ..... YEAR.....

NOTICE OF RECORD OF APPEAL

TAKE NOTICE that the record of appeal in the above proceedings is completed and 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 fourteen days/.....\*\*(extended time granted by the Chairman) from the date of service of this notice, your appeal shall be dismissed.

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

(SEAL)

.....  
Secretary  
Appeal Tribunal

To: .....  
.....  
.....  
(Insert name and address of the appellant)

NOTE:  
\* Insert the exact amount. If no balance, state "Nil"  
\*\* Insert total extended time granted

FORM D

[Subregulation 10(3)]

PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010

PERSONAL DATA PROTECTION (APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2021

IN THE APPEAL TRIBUNAL

APPEAL NO.: ..... YEAR.....

NOTICE OF HEARING OF APPEAL

TAKE NOTICE that the appeal in the above matter will be heard  
on .....the day of ..... 20.....  
at.....  
.....  
(address of place of hearing) at ..... o'clock in the morning/afternoon\*.

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

(SEAL)

.....  
Secretary  
Appeal Tribunal

To:

1. The Personal Data Protection Commissioner
2. Any other party to the appeal, if any

NOTE:

\* delete whichever is not applicable

FORM E

[Subregulation 13(2)]

PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010

PERSONAL DATA PROTECTION (APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2021

IN THE APPEAL TRIBUNAL

APPEAL NO.: ..... YEAR.....

SUMMONS TO APPEAR

To: .....

.....

(Insert name and address of person summoned)

WHEREAS the appellant has filed an appeal stated for the decision made by the Personal Data Protection Commissioner and it appears that you can give material evidence for the appellant/Personal Data Protection Commissioner\*.

You are hereby summoned to appear before the Appeal Tribunal at ..... (address of place of hearing) on ..... day of ..... 20.....at.....o'clock in the morning/afternoon\* to give evidence for the appellant/Personal Data Protection Commissioner\* and to remain during the hearing until the 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  
Appeal Tribunal

NOTE:

\* Delete whichever is not applicable

\*\* Delete if no documents are required

FORM F

[Subregulation 19(1)]

PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010

PERSONAL DATA PROTECTION (APPEAL TRIBUNAL) REGULATIONS 2021

IN THE APPEAL TRIBUNAL

APPEAL NO.: ..... YEAR.....

NOTICE OF WITHDRAWAL

TAKE NOTICE that the appellant wholly withdraws this appeal against the Personal Data Protection Commissioner.

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

.....  
Appellant

To:

1. Secretary Appeal Tribunal
2. Personal Data Protection Commissioner
3. Any other party to the appeal, if any

## SECOND SCHEDULE

[Subregulations 3(1) and 8(4)]

## FEES

Description	Fee (RM)
Filing of the notice of appeal	1,000.00
Copy of the record of appeal	0.50 per page
Decision of the Appeal Tribunal	50.00 per copy
Certified true copy— (a) the decision of the Personal Data Protection Commissioner (b) statement of the facts of the case (c) grounds for the decision of the Personal Data Protection Commissioner (d) other relevant documents	10.00 per copy

Made 13 April 2021  
[KKMM.600-8/2/3(12); PN(PU2)712/III]

DATO' SAIFUDDIN ABDULLAH  
*Minister of Communications and Multimedia*