સેફ ડીપોઝીટ લોકર્સ / સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સ પોલીસી / ઓપરેટીવ માર્ગદર્શિકા

૧. લોકર્સ માટે ગ્રાહક ઉચીત સાવધાની (Customer Due Diligence-CDD) :

૧.૧ બેંકના મોજુદ ગ્રાહકો જેણે લોકર સુવિધા માટે અરજી કરેલી છે તથા જેઓ CDD માપદંડોનું સંપૂર્ણ પાલન કરે છે તેમને સેફ ડીપોઝીટ લોકર / સેફ કસ્ટડી ઓફ આર્ટીકલ્સની સુવિધા નિરંતર (Ongoing) CDD માપદંડોના પાલનને આધિન રહીને આપવામાં આવશે.

૧.૨ જે ગ્રાહકોનો બેંક સાથે અન્ય કોઈ બેંકીંગ વ્યવહાર નથી તેમને પણ CDD માપદંડોના નિરંતર અનુપાલનને આધિન રહીને CDD માપદંડોનું અનુપાલન કરે તે પછી જ સેફ ડીપોઝીટ લોકર્સ /સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સ સુવિધા આપવામાં આવશે. લોકર ભાડે રાખનાર ગ્રાહક કોઈપણ અધિકાર અને ક્ષમતા ધરાવતા હોય તો પણ તમામ અરજદારો /ગ્રાહકો માટે ઉચીત સાવધાની (Due Diligence) લેવામાં આવશે.

૧.3 બેંકના લોકર ભાડે રાખનાર(રાઓ) તથા લોકરનું સંચાલન કરવા માટે લોકર ભાડે રાખનાર દ્વારા અધિકૃત વ્યક્તિ(ઓ) ના હાલનો પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટોગ્રાફ લેવામાં આવશે તથા તેને બેંકની સંબંધિત શાખામાં લોકર ભાડે રાખનારા સંબંધિત રેકોર્ડમાં સુરક્ષિત રાખવામાં આવશે.

૧.૪ લોકર ભાડે રાખનાર(રાઓ) ને સેફ ડીપોઝીટ લોકરમાં કોઈપણ પ્રકારના ગેરકાનૂની અથવા જોખમી ચીજ-વસ્તુઓ રાખવા દેવામાં આવશે નહીં. આ અંગે લોકર-કરારમાં ઉચીત જોગવાઈ સામેલ કરવામાં આવશે. જો બેંક ને સેફ ડીપોઝીટ લોકરમાં કોઈપણ ગ્રાહક દ્વારા કોઈપણ ગેરકાનૂની અથવા જોખમી ચીજ-વસ્તુ રાખી હોવાની શંકા થાય તો આવા ગ્રાહક વિરુધ્ધ જે તત્કાલીન પરિસ્થિતિમાં ઉચીત અને યોગ્ય હશે તે યોગ્ય કાર્યવાહી કરવાનો બેંકને અધિકાર રહેશે.

૨. લોકરની ફાળવણી ::

૨.૧ ખાલી લોકરોની શાખાવાર યાદી રાખવામાં આવશે.

૨.૨ જો લોકર્સ ફાળવણી માટે ઉપલબ્ધ નહી હોય તો અરજદાર / ગ્રાહક પાસેથી લોકરની પસંદગી સાથે અરજી મેળવવામાં આવશે તથા બેંક આવી તમામ અરજીઓની મળ્યાની પાવતી આપશે.

૨.3 પાવતી સાથે બેંક ગ્રાહકને પ્રતીક્ષા સૂચી ક્રમાંક પણ આપશે.

૨.૪ કોર બેંકીંગ સીસ્ટમ (CBS) માં અથવા આરબીઆઈ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ સાઈબર સીક્યુરીટી ફ્રેમવર્કનું અનુપાલન કરતી અન્ય કોઈપણ કોમ્પ્યુટરરાઈઝ્ડ સીસ્ટમમાં પ્રતિક્ષા સૂચી રાખવામાં આવશે.

૨.૫ જયારે લોકર ખાલી થાય અને /અથવા ફાળવણી માટે ઉપલબ્ધ થાય ત્યારે પ્રતીક્ષા સૂચીમાં પ્રથમ ગ્રાહકને લોકરની ઉપલબ્ધતા વિષે જાણ કરવામાં આવશે. જો તે / તેણી કોઈપણ કારણોસર લોકરની સુવિધા લેવાને ઈચ્છુક નહી હોય તો તેના પછીના પ્રતીક્ષા યાદી ક્રમાંક ધારકને લોકરની ઉપલબ્ધતા વિષે જાણ કરવામાં આવશે.

લોકર WAITING LIST ના રજીસ્ટરનો નમુનો ::

ક્રમ નં.	નામ	સરનામું	મોબાઈલ નંબર	અરજીની તારીખ	વેઈટીંગ નંબર

૩. મૉડેલ લોકર કરાર ::

૩.૧ જેને લોકરની સુવિધા પ્રદાન કરવામાં આવતી હોય તે ગ્રાહક સાથે બેંક કરાર કરશે. આ કરાર પર પ્રવર્તમાન સ્ટેમ્પ ડ્યુટી અનુસાર વિધિવત સ્ટેમ્પ લગાવવામાં આવશે. ગ્રાહક તેના/તેણીના અધિકારો અને જવાબદારીઓને જાણી શકે તે માટે બન્ને પક્ષકારો દ્વારા વિધિવત હસ્તાક્ષર કરેલ લોકર કરારની એક નકલ ગ્રાહકને આપવામાં આવશે. અસલ કરાર જ્યા લોકર આવેલ હોય તે બેંકની શાખા કક્ષાએ રાખવામાં આવશે.

૩.૨ હાલ બેંક સાથે જે લોકર-કરાર અસ્તીત્વમાં છે જે ગ્રાકહો દ્વારા હસ્તાક્ષર કરાવવામાં આવે છે. આ લોકર કરારનું આ નીતિ અને આર. બી. આઈ. ની સુચનાઓને અનુરુપ નવિનીકરણ કરવું જોઈએ. આર.બી.આઈ. ની સુચનાથી ઈન્ડીયન બેંક્સ એસોસીએશન મૉડેલ લોકર કરાર તૈયાર કરી રહેલ છે અને બેંક તે અપનાવશે. બેંકે સાવધાનીપૂર્વક એ સુનિશ્ચિત કરવુ જોઈએ કે કરારમાં કોઈ અનુચિત નિયમો અને શરતોનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ નથી અને કરારના નિયમો બેંકના હિતોની રક્ષા માટે વ્યાપારની સામાન્ય આવશ્યકતા કરતા વધારે કઠીનના હોય. હાલના તમામ લોકર ગ્રાહકોના લોકર કરારોનું તા. ૦૧-૦૧-૨૦૨૩ સુધીમાં નવિનીકરણ કરવાનું રહેશે.

૪. લોકર ભાડુ ::

૪.૧ વખતો-વખત બોર્ડ ઓફ ડિરેકટર્સ નક્કી કરે તે મુજબ લોકર ભાડાની રકમ બેંક પોતાની મુનસુફીને સામાન્ય રીતે ગ્રાહકની અરજી અને ગ્રાહકને ધ્યાનમાં રાખી એક વર્ષ થી લઈ પાંચ વર્ષ સુધીનું લોકરભાડુ એડવાન્સમાં લઈ શકશે. વચ્ચેના ગાળામાં જો બેંક દ્વારા લોકર ભાડામાં વધારો કરવામાં આવે તો લોકર ધારક પાસેથી ભાડામાં વધારો કરવામાં આવેલી રકમની પ્રમાણસર રકમ વસુલી શકશે.

૪.૨. એવી પરિસ્થિતી ઊભી થઈ શકે છે કે લોકર ધારક ન તો લોકરનું સંચાલન કરે છે કે ન તો ભાડુ ચૂકવે છે. આવી સ્થિતીને હલ કરવા માટે તથા લોકરના ભાડાનું નિયમીત ચૂકવણું કરવાના હેતુથી લોકરની ફાળવણી કરતી વખતે બેંક ટર્મ ડીપોઝીટ લઈ શકશે. આવી ટર્મ ડીપોઝીટની રકમ પ્રવર્તમાન ત્રણ વર્ષનું લોકર ભાડુ વત્તા લોકરને તોડીને ખોલવા માટેના ચાર્જીસની મર્યાદામાં હશે. સંતોષકારક રીતે લોકરનું સંચાલન કરતા મોજુદ લોકર ધારકો પાસેથી આવી ટર્મ ડીપોઝીટ માટે બેંક આગ્રહ રાખશે નહીં.

૪.૩ ગ્રાહક દ્વારા લોકર પરત સુપ્રત કરવાની સ્થિતીમાં, વસુલ કરવામાં આવેલ એડવાન્સ ભાડાની પ્રમાણસર રકમ લોકર ખાતું બંધ કરતી વખતે ગ્રાહકને પરત કરવામાં આવશે.

૪.૪. શાખાના વિલય/બંધ/સ્થળાંતર થવાની સ્થિતીમાં, જો લોકરનું ભૌતિક સ્થળાંતર આવશ્યક હોય તો બેંક ઓછામાં ઓછા બે અખબારોમાં જાહેર નોટીસ પ્રસિધ્ધ કરશે જે પૈકી એક ગુજરાતીમાં હશે. વળી ગ્રાહકોને ઓછામાં ઓછા બે મહિના અગાઉ તેમના બેંકના રેકર્ડ ઉપરના સરનામા / ઈ-મેઈલ પર જાણ કરીને આ સુવિધામાં ફેરફાર કરવા અથવા બંધ કરવા અંગેનો વિકલ્પ આપવામાં આવશે.

૪.૫ કુદરતી આપત્તિઓના અથવા એવી અન્ય કોઈપણ આપાતકાલીન સ્થિતિના લીધે બિન-આયોજીત સ્થળાંતરની સ્થિતિમાં બેંક વહેલામાં વહેલી તકે ઉચીત રીતે ગ્રાહકોને જાણ કરવાના પ્રચાસો કરશે.

૫. સ્ટ્રોગ રુમ / વોલ્ટની સુરક્ષા ::

૫.૧ બેંકએ સુનિશ્ચિત કરશે કે જ્યાં લોકર સુવિધા આવેલી છે તે વિસ્તાર અપરાધ રોકવા માટે ઉચીત રીતે સુરિક્ષત છે તથા મૂલ્યાંકન કરશે કે લોકર ધારકની ભાગીદારી વિના કોઈપણ બાજુએથી લોકર રુમ સુધી કોઈ પ્રવેશ (Accessibility) નથી. લોકર રુમ/વોલ્ટમાં બને ત્યાં સુધી પ્રવેશ અને નિકાસ માટે એક જ માર્ગ હશે. પરંતુ

શારીરિક ખોડખાપણ, સીનીયર સીટીઝન કે અસક્ષમ વ્યક્તિ માટે વધારાનો પ્રવેશદ્વાર કરવામાં આવે તો સુરક્ષા બાબતે બેંકે ખાતરી કરી લેવી. લોકર રૂમને વરસાદ/પુરના પાણીના પ્રવેશના ખતરા સામે પર્યાપ્ત રીતે સુરક્ષિત કરવામાં આવશે. આગના ખતરાનું યોગ્ય મુલ્યાંકન કરવામાં આવશે અને તેને ન્યુનતમ કરવામાં આવશે. ખતરા / જોખમોની ઓળખ કરવા અને આવશ્યક સુધારા વધારા કરવા માટે સંબંધિત શાખા પ્રબંધક તેમજ એન્જીનીયર વર્ષમાં ઓછામાં ઓછું એકવાર સુરક્ષાની ખરાઈ કરશે.

૫.૨ લોકર રૂમની પ્રત્યેક સમયે પર્યાપ્ત સુરક્ષા રાખવામાં આવશે. લોકર રૂમમાં અનઅધિકૃત પ્રવેશને નિયત્રીત કરવા માટે ડિજીટલ (CBS) માં અથવા મેન્યુઅલ લોકર-રજીસ્ટરમાં નોંધ કર્યા પછી અને લોકર ધારકના હસ્તાક્ષર/ અંગુઠાના નિશાનની ખરાઈ કર્યા પછી ટાઈમ લોગ રાખવા માટે CBS સીસ્ટમમાં પરિચાલનની નોંધ કર્યા પછી જ લોકર ધારકને પ્રવેશની પરવાનગી આપવામાં આવશે. ઉપરાંત લોકર રૂમના પ્રવેશ અને નિકાસના માર્ગો તથા સંચાલનના સામાન્ય ક્ષેત્રને CCTV હેઠળ સુરક્ષિત કરવામાં આવશે અને તેના રેકોર્ડીંગને ઓછામાં ઓછા ૧૮૦ દિવસો સુધી સુરક્ષિત રાખવામાં આવશે. આમ છતાં પોતાની જાણ બહાર લોકર ખોલવા અંગેની અથવા કોઈપણ ચોરી અંગેની લોકર ધારક દ્વારા ફરીયાદની સ્થિતીમાં અથવા સુરક્ષાનું ઉલ્લંઘન ધ્યાન પર આવે / જોવામાં આવે તેવી સ્થિતિમાં પોલીસ તપાસ પુરી થાય અને વિવાદનું સમાધાન થઈ જાય ત્યાં સુધી CCTV નું રેકોર્ડીંગ સુરક્ષિત રાખવામાં આવશે.

૫.૩ કર્મચારીઓને આ પ્રક્રિયામાં ઉચીત રીતે પ્રશિક્ષિત કરવામાં આવશે. કન્કરન્ટ/ઈન્ટરનલ ઓડીટર ખરાઈ કરશે અને આ પ્રક્રિયાનું ચુસ્તપણે પાલન કરવામાં આવે છે તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે અનુપાલન વિષે રીપોર્ટ આપશે.

૬. લોકર સ્ટાન્ડર્ડ ::

૬.૧ જયારે જયારે નવા લોકર્સ સ્થાપીત કરવામાં આવે ત્યારે ત્યારે એ સુનિશ્ચિત કરવામાં આવશે કે સર્વ નવા લોકર ભારતીય માનક બ્યુરો (BIS) અથવા આ બાબતમાં લાગુ અન્ય કોઈ ઉન્નત (Exhanced) ઉદ્યોગ માનદંડો દ્વારા નિર્ધારિત કરવામાં આવેલા સલામતિ અને સુરક્ષા માટેના બુનિયાદી ધોરણો/બેન્ચમાર્કસને અનુરૂપ હશે.

૬.૨ ઈલેક્ટ્રોનીક રીતે એકસેસ કરવામાં આવતા લોકર્સ આપવાનો બેંક નિર્ણય કરે તેવી સ્થિતિમાં બેંક આવા લોકર્સની ઉપર્યુક્ત ઉદ્યોગ માનદંડો પુરા કરનારી સલામતી અને સુરક્ષાની સુવિધાઓથી સંપૂર્ણપણે માહિતગાર હોવી જોઈએ. લોકર્સનું સંચાલન ઈલેક્ટ્રોનીક સીસ્ટર દ્વારા કરવામાં આવતુ હોય તેવી સ્થિતિમાં બેંકએ સુનિશ્ચિત કરવા માટે ઉચીત પગલા લેશે કે આવી સીસ્ટમ હેકીંગ (Hacking) અથવા કોઈપણ પ્રકારના સુરક્ષા ઉલંઘન સામે સુરક્ષિત છે. ગ્રાહકોના ડેટાનું બાયોમેટ્રીક ડેટા સહિત લોકરધારકના વ્યક્તિગત ડેટાનું તેઓની સંમતિ વગર બેંક ત્રીજા પક્ષ સાથે આદાનપ્રદાન (Share) કરશે નહીં.

ઉપરાંત બેંકએ સુનિશ્ચિત કરશે. ઈલેક્ટ્રોનીક રીતે સંચાલીત લોકર્સ રીઝર્વ બેંક દ્વારા નિર્ધારીત સાઈબર સીક્યુરીટી ફ્રેમવર્કનું પાલન કરે છે. આ સીસ્ટમ લોકર્સની ગતિવિધિઓનો અપરિવર્તનીય (Unalterable) લોગ રાખવા માટે સક્ષમ હોવી જોઈએ. બેંક આઈ.ટી./ડેટા સુરક્ષા માટે લાગુ પડતી પ્રાસંગિક સંવૈધાનિક/નિયંત્રક દિશાનિર્દેશોનું પાલન કરશે. વધુમાં બેંક ઈલેક્ટ્રોનીક રીતે સંચાલિત લોકર્સની બાબતમાં ગ્રાહકોને ખોવાઈ/ ભૂલાઈ ગયેલા પાસવર્ડના બદલે નવો પાસવર્ડ આપવા માટે સુરક્ષિત અને સલામત રીતે એક સ્ટાન્ડર્ડ ઓપરેટીંગ પ્રોસીઝર તૈયાર કરશે.

૬.૩ જરૂર પડે તો કાયદાની અમલવારી કરનાર (Law Enforcement) એજન્સીઓ દ્વારા લોકર્સ/લોકર્સની માલિકીની ઓળખને સુગમ બનાવવાના હેતુથી બેંક એ સુનિશ્ચિત કરશે કે તમામ લોકર્સની ચાવીઓ પર બેંક/શાખાની ઓળખ-સંજ્ઞા (Identification Code) અંકિત કરવામાં આવેલ છે. ઉપરાંત લોકર્સની ચાવીઓ ઉચીત સ્થિતિમાં છે એ સુનિશ્ચિત કરવા માટે લોકરના કસ્ટોડીયન નિયમિત રીતે/સમયાંતરે શાખામાં રાખવામાં આવેલી ચાવીઓની તપાસ કરશે. બેંક લોકર ધારકને ફક્ત બેંક દ્વારા આપવામાં આવેલી ચાવી વડે જ લોકરનું

સંચાલન કરવાની પરવાનગી આપશે. જો કે લોકર્સમાં સુવિધા હોય તો ગ્રાહકને તેનુ વધારાનુ પેડલોક વાપરવાની છુટ આપવા પર કોઈ નિયંત્રણ નથી.

૭. **લોકર સંચાલન :**

૭.૧ ગ્રાહકો દ્વારા નિયમિત સંચાલન :

૭.૧.૧ લોકર ધારક અને/અથવા તેના/ તેણીના દ્વારા વિધિવત અધિકૃત વ્યક્તિઓને જબેંકના સંબંધિત અધિકારીઓ દ્વારા તેની ઓળખ, હસ્તાક્ષર, પાસવર્ડ વગેરેની યોગ્ય ખરાઈ તથા લોકર રજીસ્ટર (મેન્યુઅલ/કોમ્પ્યુટરાઈઝડ) અને કોમ્પ્યુટરમાં રેકોર્ડ કર્યા પછી જ લોકરનું સંચાલન કરવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે.

૭.૧.૨ બેંક લોકર ધારકો સહિત તમામ વ્યકિતઓનો રેકોર્ડ રાખશો. જેણે લોકરનો ઉપયોગ કર્યો છે તથા તેમણે જે તારીખ અને સમય પર લોકરને ખોલ્યું છે અને બંધ કર્યું છે. (ચેક ઈન અને ચેક આઉટ બન્ને સમય) તથા તેઓના ચેક ઈન સમયે હસ્તાક્ષર/અંગુઠાનું નિશાન મેળવશે.

૭.૧.૩ બેંકના કર્મચારીઓ સહિત લોકર ધારકો અથવા અન્ય કોઈપણ વ્યક્તિ દ્વારા વોલ્ટ રૂમમાં આવક જાવક (Movement)ની નોંધ રાખવા માટે વોલ્ટ રૂમમાં પ્રવેશ અને નિકાસ માટે રજીસ્ટર રાખવામાં આવશે અને તેમાં યોગ્ય જગ્યાએ તેઓના હસ્તાક્ષર/અંગુઠાનું નિશાન લેવામાં આવશે.

૭.૧.૪ લોકર ધારકને લોકર સુધી પહોંચવા માટે અધિકૃત કરનાર બેંક અધિકારી પહેલી ચાવી વડે લોકરને અનલોક કર્યા બાદ લોકર ધારક દ્વારા લોકર ખોલતી વખતે ત્યાં હાજર રહેશે નહીં. બેંક એ સુનિશ્ચિત કરશે કે જ્યારે કોઈ ગ્રાહક એક જ સમયે લોકર સુધી પહોંચે તો લોકર ધારકોને તેમના સંચાલનમાં પર્યાપ્ત ગોપનીયતા ઉપલબ્ધ થાય.

૭.૧.૫ દિવસની સમાપ્તિ પૂર્વ બેંક લોકરધારકને તેના નોંધણીકૃત ઈ-મેઈલ આઈ.ડી. અને મોબાઈલ નંબર પર એક સકારાત્મક પુષ્ટિ રૂપે ઈ-મેઈલ અને એસએમએસ એલર્ટ મોકલશે જેમાં લોકરના સંચાલનની તારીખ અને સમય તથા અનઅધિકૃત લોકર પ્રવેશ (Locker access) ની સ્થિતિમાં ઉપલબ્ધ ફરીયાદ નિવારણ તંત્ર (રીડ્રેશન મિકેશનીઝમ) ની માહિતી આપવામાં આવશે.

૭.૨ બેંક દ્વારા આંતરિક નિયંત્રણો :

૭.૨.૧ જ્યારે જ્યારે લોકર ધારક દ્વારા કોઈ લોકરને પરત સોંપણી (Surrender) કરવામાં આવશે ત્યારે ત્યારે સંબંધિત લોકરના જૂના લોકના સ્થાને બેંક પાસે ઉપલબ્ધ વધારાના/અન્ય લોક સાથે ઈન્ટરચેઈન્જ અથવા નવુ લોક નાખવામાં આવશે.

૭.૨.૨ ખાલી લોકર્સની ચાવીઓને સીલબંધ કવરમાં રાખવામાં આવશે.

૭.૨.૩ ડુપ્લીકેટ માસ્ટર ચાવીઓને બેંકની અન્ય શાખામાં જમા કરાવવામાં આવશે.

૭.૨.૪ માસ્ટર ચાવીઓની જોઈન્ટ કસ્ટડીનો ઉચીત રેકોર્ડ રાખવામાં આવશે.

૭.૨.૫ બેંકને પરત સોંપેલા/ખાલી લોકર્સ અને તેની ચાવીઓની સમયાંતરે આકસ્મિક (Surprise) ખરાઈ (ઓછામાં ઓછુ વર્ષમાં એકવાર) એવા અધિકારી દ્વારા કરાવશે જે તેની કસ્ટડી સાથે સંબંધિત ન હોય અને આવી ખરાઈના પુરાવા રૂપે ઉચીત રેકોર્ડ રાખવામાં આવશે.

૭.૨.૬ બેંકએ સુનિશ્ચિત કરશે કે લોકર રજીસ્ટર અને લોકર-કી રજીસ્ટરને હસ્તલિખિત રીતે અને/અથવા સી.બી.એસ.માં અથવા રીઝર્વ બેંક દ્વારા જાહેર કરવામાં આવેલ સાઈબર સીક્યુરીટી ફ્રેમવર્કને અનુરૂપ અન્ય કોઈપણ કોમ્પ્યુટરાઈઝ્ડ સીસ્ટમમાં રાખવામાં આવે છે. લોકર ફાળવણીમાં કોઈપણ ફેરફારની સ્થિતિમાં સંપૂર્ણ ઓડીટ ટ્રેલ્સ (audit trails) સાથે લોકર રજીસ્ટરને અપડેટ કરવામાં આવશે.

૭.૨.૭ લોકરના સંચાલન પછી લોકર્સને ઉચીત રીતે બંધ કરવામાં આવ્યા છે કે નહી તેની બેંક કસ્ટોડીયન તપાસ કરશે. જો આવુ કરવામાં આવ્યું ન હોય તો લોકર્સને તાત્કાલિક બંધ કરવુ જ જોઈએ અને જો ઈ-મેઈલ રજીસ્ટર્ડ હોય તો ઈ-મોઈલ મારફત અથવા જો મોબાઈલ નંબર રજીસ્ટર્ડ હોય તો એસએમએસ મારફત અથવા પત્ર દ્વારા લોકર ધારકને તુર્ત જ જાણ કરવામાં આવશે કે જેથી લોકરની સામગ્રીમાં કોઈપણ પરીણામ સ્વરૂપ વિસંગતિની તેઓ ખરાઈ કરી શકે. બેંક કસ્ટોડીયન લોકરને યોગ્ય રીતે બંધ નહી કરાયાની હકીકતની તથા બેંક દ્વારા તેને બંધ કરાયાની વિગતની તારીખ અને સમય રજીસ્ટરમાં નોંધ કરશે. ઉપરાંત દિવસની સમાપ્તિ પર લોકર રૂમનો કસ્ટોડીયન લોકર રૂમની ભૌતિક તપાસ કરશે કે જેથી લોકર્સને યોગ્ય રીતે બંધ કરવામાં આવેલ છે તે અને બેંકિંગના કલાકો બાદ લોકર રૂમ કોઈ વ્યકિત અજાણતા ફસાઈ ગઈ નથી તે સુનિશ્ચિત કરી શકાય.

૮. નામાંકન (Nomination) સુવિધા :

૮.૧ ધ બેંકીંગ રેગ્યુલેશન એક્ટ, ૧૯૪૯ ની કલમ ૪૫-ZC થી ૪૫-ZF તથા ધ કો-ઓપરેટીવ બેંક્સ (નોમીનેશન) રૂલ્સ, ૧૯૯૫ની જોગવાઈઓ અનુસાર બેંક સેફ ડીપોઝીટ લોકર્સ અને સેફ કસ્ટડી ઓફ આર્ટીકલ્સ બાબતમાં નોમીનેશનની સુવિધા આપશે. નોમીની સગીર હોવાની સ્થિતિમાં બેંકના ખાતાઓ માટે નિર્ધારિત કરવામાં આવી છે તે જ પ્રક્રિયાને અનુસરવામાં આવશે. ગ્રાહક પાસેથી તેના/તેણીના વિકલ્પે, તેના દ્વારા પ્રમાણિત કરવામાં આવેલ નોમીનીનો પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો લેવામાં આવશે અને તેને બેંકના રેકોર્ડમાં રાખવામાં આવશે.

૮.૨ ધ કો-ઓપરેટીવ બેંક્સ (નોમીનેશન) રૂલ્સ, ૧૯૮૫ હેઠળ નિર્ધારીત કરવામાં આવેલ વિવિધ ફોર્મ્સ (સેફ કસ્ટડીમાં છોડી દેવામાં આવેલ સામગ્રી માટે ફોર્મ SC1, SC2 અને SC3 તથા સેફ્ટી લોકર્સ માટે ફોર્મ SL1, SL1A, SL2, SL3 અને SL3A) માટે બે સાક્ષીઓ દ્વારા ફક્ત અંગુઠાના નિશાનને જ પ્રમાણિત કરવાની આવશ્યકતા રહેશે.

૮.૩ નોમીનેશન રજીસ્ટરમાં અને/અથવા લોકર ધારકના ખાતાની કોમ્પ્યુટર સીસ્ટમમાં લોકર ધારક દ્વારા રજીસ્ટર કરાવવામાં રાખેલ નોમીનેશન, રદીકરણ, નોમીનેશનમાં ફેરફારની નોંધ કરવામાં આવશે.

૮.૪ ગ્રાહકો દ્વારા માંગણી કરવામાં આવી હોય કે ન આવી હોય તો પણ નોમીનેશન, રદીકરણ અને/અથવા નોમીનેશનમાં ફેરફાર માટેના વિધિવત વિગતો ભરેલા ફોર્મની પ્રાપ્તિની પાવતી (રસીદ) તમામ ગ્રાહકોને આપવામાં આવશે.

નોંધ : આ માટે જરૂરી નમુના સામેલ રાખેલ છે.

૯. ગ્રાહકના અવસાનની સ્થિતિમાં દાવાઓનું સમાધાન :

૯.૧ નોમીનેશન, સેફ ડીપોઝીટ લોકર્સ અને સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સ સહિત મૃત ખાતા ધારકના દાવાઓના સમાધાન માટે બેંક પાસે બોર્ડ દ્વારા મંજુર કરવામાં આવેલી નીતી છે.

૯.૨ લોકર ધારકના અવસાનનો પુરાવો અને નોમીનેશનના સંદર્ભ સાથે બેંકને સંતોષ થાય તે રીતે દાવેદાર(રો)ની ઉચીત ઓળખના પુરાવાની પ્રસ્તુતિને આધિન રહીને બેંક મૃત લોકર ધારકની બાબતમાં દાવાઓનું સમાધાન કરશે તથા દાવાની પ્રાપ્તિની તારીખથી ૧૫ દિવસથી વધુ નહી તેટલી મુદતની અંદર, ઉત્તરજીવી(ઓ)/ નોમીની(ઝ)ને જે લાગુ પડે તેને લોકરની સામગ્રી સોંપી દેશે.

૯.૩ મૃત લોકર ધારકો / સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સ ખાતાના ગ્રાહકો સંબંધિત પ્રાપ્ત થયેલ દાવાઓની સંખ્યા તથા નિર્ધારીત અવધિ પછી પણ અનિર્ણીત રહેલા (Pending) દાવાઓની સંખ્યા, તે માટેના કારણો સાથે ઉચિત સમયાંતરે બોર્ડ અને/અથવા ગ્રાહક સેવા સમિતીને જણાવવામાં આવશે. બોર્ડ અને/અથવા બોર્ડની ગ્રાહક સેવા સમિતિ દાવાઓના સમાધાનની સમીક્ષા કરશે અને કોઈ કાનૂની મુકદ્દમો કોર્ટમાં અનિર્ણિત ન હોય અથવા નોમીનેશનના સંદર્ભમાં સાચા દાવેદારની ઓળખ સ્થાપિત કરવામાં કોઈ મુશ્કેલી ન હોય તો શક્ય તેટલા વહેલી તકે દાવાઓનું સમાધાન કરવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે સૂચનો કરશે.

નોંધ : આ માટે જરૂરી નમુના સામેલ રાખેલ છે.

૧૦. સેફ ડીપોઝીટ લોકર્સની સામગ્રી સુધી પ્રવેશ (Access) /સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સની ચીજ-વસ્તુ પરત :

૧૦.૧ જો એકમાત્ર લોકર ધારક, તેના અવસાનની સ્થિતિમાં લોકરની વસ્તુઓ પ્રાપ્ત કરવા માટે વ્યક્તિનું નોમીનેશન કરે છે તો બેંક તે નોમીનીની ઓળખ(કે.વાય.સી.ના વખતો વખતના સરક્યુલરને આધીન)ની અને લોકર ધારકના અવસાનના પુરાવાની ખરાઈ કર્યા બાદ તે વ્યક્તિ (નોમીની) ને લોકર સુધી પ્રવેશની અને લોકરની સામગ્રી હટાવવાની રજા આપશે. સેફ ડીપોઝીટ લોકરની વસ્તુઓને દુર કરવાની પરવાનગી આપતા પહેલા બેંક નોમીની(ઝ) અને બે નિષ્પક્ષ સાક્ષીઓની તથા લોકર સુવિધા અથવા સેફ ડીપોઝીટ ઓફ આર્ટીકલ્સની સુવિધા સાથે સંકળાયેલ ન હોય તેવા બેંકના એક અધિકારીની ઉપસ્થિતિમાં લોકરની ચીજવસ્તુઓની ઈન્વેન્ટરી તૈયાર કરશે. ઈન્વેન્ટરી તૈયાર કરવા માટેનું ફોર્મ આ સાથે સામેલ છે.

૧૦.૨ સંયુક્ત હસ્તાક્ષર હેઠળ લોકરનું સંચાલન કરવાની સૂચના સાથે સંયુક્ત પણે લોકર ધારણ કરવામાં આવ્યુ હોય અને લોકર ધારક(કો) કોઈપણ અન્ય વ્યક્તિ(ઓ)નું નોમીનેશન કરે છે તો લોકર ધારકો પૈકી કોઈપણ એક (અથવા વધુ પરંતુ બધા નહી) ના મૃત્યુ થવાના કિસ્સામાં,

૧૦.૨.૧ ઉત્તરજીવી લોકર ધારક(કો) ની ઓળખની સાથે લોકર ધારકના અવસાનના પુરાવાની ખરાઈ કર્યા બાદ નોમીની(ઝ) ને સંયુક્ત રીતે લોકર સુધી પ્રવેશની અને લોકરની વસ્તુઓને દુર કરવાની/લઈ જવાની રજા આપવામાં આવશે.

૧૦.૨.૨ સંયુક્ત લોકર ધારકો પૈકી બન્ને/તમામ લોકર ધારકોના અવસાનની સ્થિતિમાં નોમીની(ઝ) ની ઓળખ પ્રસ્થાપિત કર્યા બાદ અને લોકર ધારકોના અવસાનના પુરાવાની ખરાઈ કર્યા બાદ નોમીની(ઝ) ને લોકર સુધી પ્રવેશની અને લોકરની ચીજવસ્તુઓને દુર કરવાની/લઈ જવાની રજા આપવામાં આવશે.

૧૦.૨.૩ સેફ ડીપોઝીટ લોકરની ચીજવસ્તુઓને દુર કરવાની/લઈ જવાની ઉત્તરજીવી(ઓ) અને/અથવા નોમીની(ઝ) ને પરવાનગી આપતા પહેલા બેંક તેઓની તથા બે નિષ્પક્ષ સાક્ષીઓ અને લોકર સાથે સંકળાયેલ ના હોય તેવા બેંકના એક અધિકારીની ઉપસ્થિતિમાં વસ્તુઓની ઈન્વેન્ટરી તૈયાર કરશે. ઈન્વેન્ટરી તૈયાર કરવા માટેનો નમુનો આ સાથે સામેલ છે.

૧૦.૩ લોકરને સંયુક્ત તેમજ ઉત્તરજીવીની શરત (Survivorship Clause) સાથે ભાડે રાખવામાં આવ્યુ હોય અને લોકર ધારકોએ એવી સુચના આપી હોય કે ''કોઈ એક અથવા ઉત્તરજીવી "(E OR S)" , કોઈપણ અથવા ઉત્તરજીવી "(A OR S)" અથવા ''પૂર્વ અથવા ઉત્તરજીવી'' "(F OR S)" અથવા ધ બેંકીંગ રેગ્યુલેશન એક્ટ, ૧૯૪૯ ની જોગવાઈઓ હેઠળ પરવાનગીપાત્ર (Permissible) અન્ય કોઈપણ ઉત્તરજીવીતા ખંડ અનુસાર

લોકર સુધી પ્રવેશ (Access) આપવામાં આવે તો તેવી સ્થિતિમાં સંયુક્ત લોકર ધારકો પૈકી એક અથવા વધુ ધારકના અવસાનની સ્થિતિમાં બેંક અધ્યાદેશ (Mandate) નું પાલન કરશે.

(i) નીચે પેરા ૧૦.૪ ને આધિન રહીને :
મૃત લોકર ધારક/મૃત લોકર ધારકના ઉત્તરજીવી(ઓ)/નોમીની(ઝ) ને પ્રવેશ (Access) આપતી વખતે બેંક ઉત્તરાધિકાર પ્રમાણપણ (Succession Certificate), પ્રશાસનપત્ર (Letter of Administration) અથવા પ્રોબેટ વગેરેની પ્રસ્તુતિ માટે આગ્રહ રાખવાથી દુર રહેશે અથવા નોમીનેશનમાં કોઈ વિસંગતી ન હોય ત્યાં સુધી કોઈપણ ઈન્ડેમ્નીટી બોન્ડ અથવા જામીનગીરી (Surety) મેળવવા માટે દબાણ કરવાથી દુર રહેશે.

(ii) મૃત લોકર ધારકે કોઈ નોમીનેશન કર્યુ ન હોય અથવા સંયુક્ત ધારકોએ કોઈ અધ્યાદેશ (Mandate) આપ્યો ન હોય કે સુસ્પષ્ટ ઉત્તરજીવીતા (Survivorship Clause) ની શરતના માધ્યમથી ઉત્તરજીવીઓ પૈકી એક અથવા એકથી વધુ ઉત્તરજીવીઓને પ્રવેશ (Access) આપવામાં આવે તેવા કિસ્સામાં મૃત લોકર ધારકના કાનૂની વારસ(સો)/કાનૂની પ્રતિનિધિ અને ઉત્તરજીવીઓને પ્રવેશ (Access) સુગમ બનાવવા માટે બેંક પેરા નં. ૧૦.૪માં આપવામાં આવેલી સૂચનાઓનું કાળજીપૂર્વક પાલન કરશે.

૧૦.૪ જો કે નોમીની/ઉત્તરજીવીને લોકરની સામગ્રી સુધી પ્રવેશ આપતા પહેલા બેંક નીચેની બાબતો સુનિશ્ચિત કરશે.

(i) ઉચીત દસ્તાવેજી પુરાવો પ્રાપ્ત કરીને ઉત્તરજીવી(ઓ)/નોમીની(ઝ)ની ઓખળ તથા લોકર ધારકના અવસાનના તથ્યને સ્થાપિત કરવામાં પર્યાપ્ત ધ્યાન અને સાવધાની રાખશે.

(ii) બેંક એ પ્રયાસ કરશે કે નામદાર અદાલતો/સક્ષમ સત્તાધિશ તરફથી કોઈ આદેશ અથવા સૂચના છે કે કેમ જે તેને મૃતકના લોકર સુધી પ્રવેશ (Access) આપવાથી રોકે છે.

(iii) ઉત્તરજીવી(ઓ)/નોમીની(ઝ)ને એ સ્પષ્ટ કરી દેશે કે લોકર/સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સમાં રહેલી વસ્તુઓ/સામગ્રી સુધી પ્રવેશ (Access) તેને ફક્ત મૃત લોકર ધારકના કાનુની વારસના ટ્રસ્ટી તરીકે જ આપવામાં આવે છે અર્થાત્ આ રીતે તેમને આપવામાં આવેલ પ્રવેશ (Access) હક્ક અથવા દાવાને પ્રભાવિત નહી કરે જે કોઈપણ વ્યક્તિને ઉત્તરજીવી(ઓ)/નોમીની(ઝ) જેઓને પ્રવેશ (Access) આપવામાં આવેલ હોય તેની વિરુધ્ધ હોઈ શકે છે.

૧૦.૫ બેંકની સેફ કસ્ટડીમાં મૂકવામાં આવેલી સામગ્રીની પરત સોંપણી માટે પણ આવી જ પ્રક્રિયા અનુસરવામાં આવશે.

૧૦.૬ નોમિની સગીર હોય તેવી સ્થિતિમાં ::

(i) બેંકએ સુનિશ્ચિત કરશે કે જયારે લોકરની સામગ્રી પરત કરવાની માગણી સગીર નોમિની વતી કરવામાં આવી હશે ત્યારે તે એવી વ્યક્તિને સોંપવામાં આવે છે જે આવા સગીર વતી સામગ્રી/વસ્તુઓને પ્રાપ્ત કરવા માટે કાનૂની રીતે સક્ષમ છે.

(ii) બેંક બે નિષ્પક્ષ સાક્ષીઓ, બેંકનો એક અધિકારી જે લોકર સુવિધા અથવા સેફ ડીપોઝીટ ઓફ આર્ટીકલ્સ સાથે સંકળાયેલ ન હોય તે અને દાવેદાર(રો) જે સગીર વતી સામગ્રી/ચીજવસ્તુઓ પ્રાપ્ત કરનાર વ્યક્તિ અથવા નોમિની હશે તેઓની સાથે તેમની ઉપસ્થિતીમાં સામગ્રી/વસ્તુઓની ઈન્વેન્ટરી તૈયાર કરશે. ઈન્વેન્ટરી બનાવવા માટેનો નમુનો આ સાથે સામેલ છે.

(iii) નોમિની (દાવેદાર) અથવા સગીર વતી સામગ્રી/વસ્તુઓ પ્રાપ્ત કરવા માટે સક્ષમ વ્યકિત જે લાગુ હોય તે પાસેથી બેંક અલગ વચનપત્ર (Statement) મેળવશે કે બેંકના લોકર અથવા સેફ કસ્ટડી જે

લાગુ હોય તેની સઘળી સામગ્રીવસ્તુઓ પ્રાપ્ત થયેલ છે અને લોકર ખાલી છે તથા નિયમાનુસાર કોઈ અન્ય ગ્રાહકને લોકરની ફાળવણી કરવા સામે તેઓને કોઈ વાંધો નથી.

૧૦.૭ બેંકની સેફ કસ્ટડીમાં મૂકવામાં આવેલી ચીજવસ્તુઓની પરત સોંપણી અનુસરવામાં આવશે.

નોંધ : આ માટે જરૂરી નમુના સામેલ રાખેલ છે.

૧૧. લોકરને બંધ કરવુ તથા લોકરમાં રાખેલી વસ્તુઓને મુક્ત કરવી.

આ ભાગ ગ્રાહક દ્વારા તેની અસલ ચાવી અથવા પાસવર્ડનો પ્રયોગ કરીને સામાન્ય પ્રવેશ (Access) ના માધ્યમ સિવાયની અન્ય કોઈ રીતે લોકર ખોલવા પર, નિમ્નલિખિત પરિસ્થિતિઓ પૈકી કોઈપણ સ્થિતિમાં લોકરને તોડીને ખોલવા પર લાગુ પડે છે.

(i) જો લોકર ધારક ચાવી ખોઈ નાંખે છે અને તેના/તેણીના ખર્ચે લોકરને તોડીને ખોલવા માટે વિનંતી કરે છે તો અથવા

(ii) જો સરકારી પ્રશાસન (Enforcement) એજન્સીઓએ લોકરને જપ્ત કરવા માટે અદાલત અથવા ઉચીત સમક્ષ સત્તાધિશ તરફથી આદેશો સાથે બેંકનો સંપર્ક કર્યો હોય અને લોકર સુધી પ્રવેશ (Access) માટે વિનંતી કરી હોય, અથવા

(iii) જો બેંકનો મત એવો હોય કે લોકર પરત લઈ લેવાની જરૂર છે કારણ કે લોકર ધારક સહકાર આપતા નથી અથવા કરારના નિયમો અને શરતોનું પાલન કરતા નથી.

૧૧.૧ ગ્રાહકની વિનંતીથી લોકરની સામગ્રી પરત કરવી.

૧૧.૧.૧ જો બેંક દ્વારા આપવામાં આવેલી ચાવી લોકર ધારક દ્વારા ખોલાઈ જાય છે તો તેણે તુરત જ બેંકને જાણ કરવી જોઈએ. લોકર ધારક પાસેથી એક વચનપત્ર (Undertaking) લેવુ જોઈએ કે ખોવાઈ ગયેલી ચાવી જો ભવિષ્યમાં મળી આવશે તો તે બેંકને સોંપી દેવામાં આવશે. લોકર ખોલવા, લોકને બદલાવવા તથા ખોવાઈ ગયેલી ચાવીના સ્થાને નવી ચાવી આપવા માટેના સઘળા ચાર્જીસ લોકર ધારક પાસેથી એડવાન્સમાં વસુલ કરવામાં આવશે. ખોવાઈ ગયેલી ચાવીને બદલવા/નવો પાસવર્ડ આપવા પર લાગુ ચાર્જીસની લોકર ધારકને જાણ કરવામાં આવશે.

૧૧.૧.૨ લોકર ધારકની ઉચીત ઓળખ, ખોવાઈ ગયેલાની હકીકતના યોગ્ય રેકોર્ડીંગ તથા લોકરને તોડીને ખોલવા માટે ગ્રાહક દ્વારા લેખીત અરજી બાદ જ બેંક અને લોકરના અધિકૃત ટેકનીશ્યન દ્વારા લોકરને ખોલવા/તોડવાની પ્રક્રિયા કરવામાં આવશે.

૧૧.૧.૩ ગ્રાહક તથા બેંકના અધિકૃત અધિકારીની ઉપસ્થિતિમાં કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. એ સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે કે આવી કોઈ કાર્યવાહીથી આસપાસના લોકર્સ પ્રભાવિત થાય નહી અને લોકરને તોડવાની અથવા તેને પુનઃઠીક કરવાની કાર્યવાહી દરમ્યાન લોકરની સામગ્રી લોકર ધારક સિવાય અન્ય કોઈ વ્યક્તિના સંપર્કમાં આવે નહીં.

૧૧.૨ કોઈપણ સક્ષમ સત્તાધિશ (Law Enforcement Agency) દ્વારા લોકરમાં અને બેંકની સેફ કસ્ટડીમાં સામગ્રીની જપ્તી અને વસુલાત :

૧૧.૨.૧ ગ્રાહક દ્વારા લોકરમાં રાખવામાં આવેલી સામગ્રી અથવા બેંકની સેફ કસ્ટડીમાં ગ્રાહક દ્વારા જમા કરાવવામાં આવેલ ચીજ વસ્તુઓની નામદાર કોર્ટના હુકમ હેઠળ અથવા આવા હુકમો કરવાની સત્તા ધરાવતા અન્ય કોઈપણ સક્ષમ સત્તાધિશ દ્વારા હુકમ હેઠળ કાર્યવાહી કરનાર કોઈપણ સત્તાધિશ દ્વારા જપ્તી અને વસુલાતની સ્થિતિમાં બેંક હુકમોના અમલીકરણમાં સહકાર આપશે.

૧૧.૨.૨ બેંકના લોકરમાં અથવા બેંકની સેફ કસ્ટડીમાં રહેલ વસ્તુઓની જપ્તી અને વસુલાત માટે મળેલા હુકમો અને સંલગ્ન દસ્તાવેજોની ખરાઈ કરશે અને બેંક સદર દસ્તાવેજ સંતોષકારક છે કે કેમ તે

ચકાસશે. લોકરધારકને પત્ર દ્વારા તથા તેના રજીસ્ટર્ડ ઈ-મેઈલ આઈ.ડી./મોબાઈલ ફોન નંબર ઈ-મેઈલ/એસએમએસ દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે કે સક્ષમ સત્તાધિશએ લોકરમાં રાખેલી સામગ્રી અથવા સેઈ કસ્ટડીમાં જમા કરાવેલ વસ્તુઓની જપ્તી અને વસુલાત માટે બેંકનો સંપર્ક કર્યો છે. આવા સક્ષમ સત્તાધિશ, બે નિષ્પક્ષ સાક્ષીઓ તથા બેંકના અધિકારીની ઉપસ્થિતિમાં સક્ષમ સત્તાધિશ દ્વારા જપ્ત અને વસુલાત કરવામાં આવેલ લોકરની સામગ્રી અને ચીજ વસ્તુઓની ઈન્વેન્ટરી તૈયાર કરવામાં આવશે અને તેના ઉપર હાજર રહેલ તમામ વ્યકિતઓ તેના પર હસ્તાક્ષર કરશે. આ ઈન્વેન્ટરીની એક નકલ બેંકના રેકોર્ડમાં ઉપલબ્ધ સરનામા પર ગ્રાહકને મોકલાવવામાં આવશે અને તે મળ્યા બદલ ગ્રાહકનું એકનોલેજમેન્ટ મેળવવાનું રહેશે.

૧૧.૨.૩ કાનૂની રીતે અનુમતી હોવાની સ્થિતિમાં બેંક લોકર તોડવાની અને ઈન્વેન્ટરી પ્રક્રિયાનુ વીડીયો રેકોર્ડીંગ કરશે અને ભવિષ્યમાં કોઈપણ વિવાદ અથવા અદાલત અથવા ઠગાઈ (Fraud) ની સ્થિતિમાં પુરાવા તરીકે વીડીયોને સુરક્ષીત રાખશે.

૧૧.૩ લોકર ભાડુ નહી ચૂકવવાના કારણે બેંક દ્વારા લોકરની સામગ્રીની મુક્તિ (Discharge) :

૧૧.૩.૧ ગ્રાહક દ્વારા સતત ત્રણ વર્ષ સુધી લોકરનું ભાડુ ચુકવવામાં આવેલ નહી હોય તો તેવી સ્થિતિમાં વિધિવત પ્રક્રિયાનું પાલન કરીને લોકરને તોડવાનો બેંકને વિવેકાધિકાર (Discretion) રહેશે. ફાળવણીમાં કોઈપણ ફેરફાર પૂર્વે મોજુદ લોકર ધારકને જાણ કરવામાં આવે અને લોકર ધારકના દ્વારા જમા કરાવવામાં આવેલ ચીજ વસ્તુઓ ઉપાડી લેવા માટે લોકર ધારકને યોગ્ય તક આપવામાં આવે તે બેંક સુનિશ્ચિત કરશે. આ મતલબની જોગવાઈ (Clause) લોકર-કરારમાં સમાવેશ કરવામાં આવશે.

૧૧.૩.૨ લોકરને તોડીને ખોલતા પહેલા બેંક લોકર ધારકને પત્ર દ્વારા અને તેના રજીસ્ટર્ડ ઈ-મેઈલ આઈડી અને મોબાઈલ ફોન નંબર પર ઈ-મેઈલ અને એસએમએસ મારફત યોગ્ય રૂપે નોટીસ આપશે. જો પત્ર બજયા વગર પરત આવે અથવા લોકર ધારકનો પતો મળતો ના હોય તો બેંક લોકર ધારકને અથવા લોકરની સામગ્રીમાં હિત ધરાવતી અન્ય કોઈપણ વ્યક્તિ/વ્યક્તિઓને ઉચીત સમય આપતી જાહેર નોટીસ બે દૈનિક અખબારો (એક અંગ્રેજી અને એક ગુજરાતી) માં પ્રસિધ્ધ કરશે.

૧૧.૩.૩ બેંકના અધિકારી તથા બે નિષ્પક્ષ સાક્ષીઓ તેની ઉપસ્થિતિમાં લોકરને તોડીને ખોલવામાં આવશે. ઈલેક્ટ્રોનીક રીતે સંચાલિત લોકરના કેસમાં, લોકરને ખોલવા માટે ''વોલ્ટ એડમીનીસ્ટ્રેટર'' પાસવર્ડનો ઉપયોગ એક વરિષ્ઠ અધિકારીને સોંપવામાં આવશે અને પ્રવેશ (Access) ના સંપૂર્ણ ઓડીટ ટ્રેઈલને સુરક્ષિત કરવામાં આવશે.

૧૧.૩.૪ ઈન્વેન્ટરી અને તેની સલામત રખેવાળી સાથે લોકરને તોડવાની પ્રક્રિયાની વિગતોનું બેંક વીડીયો રેકોર્ડીંગ કરશે અને ભવિષ્યમાં કોઈ વિવાદ અથવા અદાલતી કેસની સ્થિતિમાં પુરાવા તરીકે રજુ કરવા તેને સુરક્ષિત રાખશે.

૧૧.૩.૫ બેંક એ પણ સુનિશ્ચિત કરશે કે લોકરને તોડીને ખોલવાની વિગતોનું લોકર રજીસ્ટર ઉપરાંત સીબીએસમાં અથવા સાઈબર સીક્યુરીટી ફ્રેમવર્કને અનુરૂપ અન્ય કોઈપણ કોમ્પ્યુટર સીસ્ટમમાં દસ્તાવેજીકરણ કરવામાં આવે છે.

૧૧.૩.૬ લોકરને તોડીને ખોલી નાંખ્યા બાદ બેંક ઉપરોક્ત બે નિષ્પક્ષ સાક્ષીઓ અને લોકર સુવિધા અથવા સેફ કસ્ટડી ઓફ આર્ટીકલ્સની સુવિધા સાથે સંકળાયેલ ના હોય તેવા બેંક અધિકારીની ઉપસ્થિતિમાં બેંક ચીજ વસ્તુઓની ઈન્વેન્ટરી તૈયાર કરશે અને તેના પર આ તમામના હસ્તાક્ષર કરવામાં આવશે. ઈન્વેન્ટરી તૈયાર કરવા માટેનું ફોર્મ પરિશિષ્ટ-૧ તરીકે સામેલ છે.

૧૧.૩.૭ લોકરને તોડીને ખોલ્યા બાદ, પેરા ૧૧.૩.૬ મુજબ વિગતવાર ઈન્વેન્ટરી સાથે લોકરની સામગ્રી ને સીલબંધ કવરમાં રાખવામાં આવશે. ગ્રાહક આ કવર માટે દાવો કરે નહી ત્યાં સુધી આ કવરને અગ્નિપ્રતિરોધક અને છેડછાડ રહીત (Temper-Proof) રીતે સુરક્ષિત રાખવામાં આવશે.

૧૧.૩.૮ લોકરની સામગ્રી પરત સોંપતી વખતે બેંક ભવિષ્યમાં કોઈપણ વિવાદને ટાળવા માટે ગ્રાહક પાસેથી, કંઈપણ બાકી રહી ગયું નથી એવા ઘોષણાપત્ર સાથે ઈન્વેન્ટરી પર ગ્રાહકની સ્વીકૃતિ મેળવશે.

૧૧.૩.૯ બેંક જ્યા સુધી કાનૂન દ્વારા આવશ્યક ન હોય ત્યાં સુધી પોતાની પાસે સેફ કસ્ટડી માટે છોડી દેવામાં આવેલ અથવા લોકરમાંથી મળી આવેલ સીલબંધ પેકેટ નોમીની(ઝ) અને ઉત્તરજીવી લોકર ધારકો/સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલના જમાકર્તાને આપતી વખતે સીલબંધ કરેલા પેકેટને ખોલશે નહી.

૧૧.૪ લોકર લાંબા સમય સુધી નિષ્ક્રિય રહે તો લોકર સામગ્રીની મુક્તિ (Discharge) :

૧૧.૪.૧ જો લોકર સાત વર્ષ સુધી નિષ્ક્રિય રહે અને લોકર ધારકનો પતો લાગતો ન હોય પરંતુ લોકરભાડું નિયમિત ચૂકવવામાં આવતુ હોય તો પણ લોકરની સામગ્રીનો લોકર ધારક નોમીની(ઝ)/કાનૂની વારસ(સો)ને ટ્રાન્સફર કરવાની અથવા પારદર્શક રીતે ચીજ-વસ્તુઓનો નિકાલ કરવાની બેંકને સ્વતંત્રતા રહેશે.

૧૧.૪.૨ આવુ કરતી વખતે ઉપર પેરા નં. ૧૧.૩માં નિર્ધારીત કરવામાં આવેલી પ્રક્રિયાનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૧૧.૪.૩ બેંક એ સુનિશ્ચિત કરશે કે લાંબા સમય સુધી લોકર નિષ્ક્રય રહેવાની બાબતની સ્થિતિને નિર્દિષ્ટ કરતા ગ્રાહક સાથે કરવામાં આવતા લોકર કરારમાં નિયમો સામેલ કરવામાં આવેલ છે. લોકર સક્રિય ના હોય અને બેંક દ્વારા લોકરને તોડીને ખોલવામાં આવ્યું હોય તથા કાનૂન મુજબ અને રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડીયા દ્વારા સમયાંતરે આપવામાં આવતી સૂચનાઓ અનુસાર તેમજ કરારમાં નિર્દિષ્ટ નિયમો અને શરતો મુજબ લોકરની સામગ્રીને મુક્ત કરવામાં આવી હોય તેવી સ્થિતિમાં બેંકને જવાબદારીમાંથી મુક્ત કરવાની શરતનો પણ લોકર-કરારમાં સમાવેશ કરવામાં આવશે.

૧૧.૫ લોકર સામગ્રીનો નિકાલ

લોકરભાડું નહિ ભરનાર તેમજ લાંબા સમય સુધી નિષ્ક્રિય રહેતા લોકર ધારકના લોકરમાં ઉપરની કાર્યવાહી અનુસરીને લોકર તોડી બેંક લોકર સામગ્રીની જાહેર હરાજી કરી શકશે. સદર કાર્યવાહીમાં લોકર ધારકને લેખીતમાં પોસ્ટ મારફત આ અંગે નોટીસ કરવી જોઈએ. નોટીસ વગર બજયે પરત આવે તો બેંકના રેકર્ડ ઉપરના સરનામે બેંકના કર્મચારી બજાવવા માટે પ્રયત્ન કરશે આમ છતાં નોટીસ ન બજે તો નોટીસ ન બજયાના કારણ સાથે બેંક કર્મચારી શેરા સાથે નોટીસ બ્રાન્ચ મેનેજરને પરત કરશે અને/અથવા લોકર ધારકના સરનામાં ઉપર નોટીસ ચોડી બજાવશે ત્યારબાદ લોકર સામગ્રીની જાહેર હરાજીની નોટીસ લોકલ દૈનિકપત્રમાં પ્રસિધ્ધ કરી લોકર ખોલવા/તોડવાની પ્રક્રિયા હાથ ધરી અને તેમાંથી મળી આવેલ જણશો/ચીજ વસ્તુ સામગ્રીનું વેલ્યુએશન કરી/કરાવી લોકર સામગ્રીનો જાહેર હરાજીથી નીકાલ કરી બેંક લોકરભાડાની રકમ અને ખર્ચ વસુલ કરી શકશે આમ કરતા જો રકમ ઘટે તો બેંક અલગ થી કાયદેસરની કાર્યવાહી કરી લોકરધારક/ગ્રાહક પાસેથી લોકરભાડું અને ખર્ચ વસુલ કરી શકશે અને જો રકમ વધતી હશે તો ગ્રાહકના ખાતે જમા આપવામાં આવશે અથવા પે-ઓર્ડર લોકર ધારકને બેંકના રેકર્ડ નોંધાયેલા સરનામે મોકલી આપવામાં આવશે.

નોંધ : સામાન્ય સમજણ માટે લોકર સામગ્રીના નિકાલ માટેની જાહેર હરાજીના નમુના આ સાથે સામે રાખલે છે.

૧૨. બેંકો માટે વળતર નિતી/જવાબદારી ::

૧૨.૧ બેંકની જવાબદારી :

૧૨.૧.૧ બેંક લોકરની સારસંભાળ તથા નિભાવ અને સંચાલનમાં ઉચીત સાવધાનીનો અમલ કરવામાં બેંકની બેદરકારીના લીધે લોકરની સામગ્રીની કોઈપણ નુકશાન અથવા ક્ષતિ માટે જવાબદાર છે. સારસંભાળની ફરજમાં લોકર સીસ્ટમ યોગ્ય કામ કરે એ સુનિશ્ચિત કરવાનો, લોકર્સ સુધી અનઅધિકૃત પ્રવેશ (Access) સામે રક્ષણ કરવાનો તથા ચોરી અને લૂંટફાટ સામે ઉચીત સુરક્ષા પુરી પાડવાનો સમાવેશ થાય છે.

૧૨.૧.૨ કુદરતી આપત્તિઓ ઈશ્વરીય કૃત્યો જેવી કે ભૂકંપ, પૂર, વાવાઝોડું, આંધી, વીજળી પડવી અથવા ગ્રાહકની ચૂક/ભૂલ અથવા બેદરકારીથી ઉદ્‌ભવતા લોકરની સામગ્રીના કોઈપણ નુકશાન અને/અથવા ક્ષતિ માટે બેંક જવાબદાર રહેશે નહિ. આમ છતાં આવી આપિત્તઓથી પોતાના પરિસરનું રક્ષણ કરવા માટે બેંકો તેઓની લોકર સીસ્ટમની ઉચીત સારસંભાળ લેશે.

૧૨.૧.૩ આગ, ચોરી, ઘરફોડી, ધાડ, લૂંટ, મકાન પડી જવા જેવી ઘટનાઓથી અથવા બેંકના કર્મચારીઓ દ્વારા આચરવામાં આવેલ ઠગાઈની સ્થિતિમાંથી ઉદ્‌ભવતી બેંકની જવાબદારી.

(i) સેફ ડીપોઝીટ વોલ્ટ્સ જ્યાં આવેલ હોય તે પરિસરની સલામતિ અને સુરક્ષા માટેના તમામ પગલા લેવા એ બેંકની જવાબદારી છે.

(ii) બેંકની પોતાની ખામીઓ, બેદરકારીના લીધે અને કોઈપણ ચૂકના કિસ્સામાં બેંકના પરિસરમાં આગ, ચોરી, ઘરફોડી, લૂંટ, ધાડ, મકાન પડી જેવા જેવી ઘટનાઓ બને નહી તે સુનિશ્ચિત કરવું એ બેંકની જવાબદારી છે.

(iii) ઉપર જણાવેલી ઘટનાઓના લીધે અથવા બેંકના કર્મચારી(ઓ) દ્વારા આચરવામાં આવેલી ઠગાઈના કારણે લોકરની સામગ્રીને નુકશાન થવાના કિસ્સામાં, બેંકની જવાબદારી સેફ ડીપોઝીટ લોકરના પ્રવર્તમાન વાર્ષિક ભાડાના એકસો ગણા જેટલી રકમની સમકક્ષ રકમ પુરતી મર્યાદિત રહેશે.

૧૩. જોખમ, પ્રબંધન, પારદર્શિતા અને ગ્રાહક માર્ગદર્શન ::

૧૩.૧ શાખા વીમા નિતી :

લોકરની સામગ્રીને પ્રભાવિત કરનારી ઘટનાઓ જેવી કે લૂંટ, આગ, કુદરતી આપિત્તઓ, શાખાના સ્થળાંતર/વિલય દરમ્યાન ક્ષતિ/નુકશાન વગેરેના લીધે થતા ક્ષતિ/નુકશાનને ન્યૂનતમ કરવા માટે બેંક શાખા વીમાનીતિ ધારણ કરશે.

૧૩.૨ ગ્રાહક દ્વારા લોકર સામગ્રીનો વીમો :

બેંક તેના લોકર કરારમાં સ્પષ્ટતા કરશે કે તેઓ લોકરની સામગ્રીનો અથવા ગ્રાહક દ્વારા તેમાંથી લઈ જવામાં આવેલ કે તેમાં મૂકવામાં આવેલ સામગ્રીનો કોઈ રેકોર્ડ રાખતી નહી હોવાથી, કોઈપણ પ્રકારના જોખમ સામે લોકરની સામગ્રીનો વીમો કરાવવા માટે બેંકની કોઈપણ પ્રકારની જવાબદારી નથી. કોઈપણ પરિસ્થિતિમાં બેંક લોકરની સામગ્રીના વીમા માટે તેના લોકર ધારકોને, પ્રત્યક્ષ રીતે અથવા પરોક્ષ રીતે, કોઈપણ વીમા પ્રોડકટની ઓફર કરશે નહીં.

૧૩.૩ ગ્રાહક માર્ગદર્શન અને પ્રચાર ::

૧૩.૩.૧ બેંક તેની વેબસાઈટ ઉપર અને/અથવા જ્યા તેમના દ્વારા લોકર સુવિધા પ્રદાન કરવામાં આવી રહી છે તે શાખાઓ ખાતે જાહેર જનતા નિહાળી શકે તે માટે તમામ નિયમો અને શરતો તથા સ્ટાન્ડર્ડ ઓપરેટીંગ પ્રોસીઝર સાથે મોડેલ લોકર કરારને પ્રદર્શિત કરશે. બેંકએ સુનિશ્ચિત કરશે કે આ સુવિધાઓનો લાભ લેવા માટે ગ્રાહકો બેંકના નિયમો અને શરતોથી માહિતગાર છે.

૧૩.૩.૨ બેંક તેની વેબસાઈટ પર સેફ ડીપોઝીટ લોકર્સ માટેના તમામ પ્રકારના ચાર્જીસ વિષે અદ્યતન માહિતી પ્રદર્શિત કરશે.

૧૩.૩.૩ બેંક તેની વેબસાઈટ પર મૃત લોકર ધારક/સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સના નોમીની(ઝ)/ઉત્તરજીવી(ઓ)/કાનૂની વારસ(સો) ને લોકર/સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સમાં પ્રવેશ (Access) આપવા માટે અમલમાં મૂકવામાં આવતી નીતિઓ/પ્રક્રિયાઓ સાથેની સૂચનાઓ પ્રદર્શિત કરશે. ઉપરાંત તેની એક નકલ પણ નોમીની(ઝ) ઉત્તરજીવી(ઓ)/કાનૂની વારસ(સો)ને આપવામાં આવશે.

૧૪. બોર્ડ ઓફ ડિરેકટર્સ દ્વારા માન્યતા/મંજુરી ::

બોર્ડ ઓફ ડિરેકટર્સની તા. ૨૮-૧૨-૨૦૨૧ ના રોજ મળેલ મીટીંગના ઠરાવ નંબર ૪(ઈ)થી આ પોલીસી મંજુર કરવામાં આવેલ છે.

ધી સાબરકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લિ., હિંમતનગર.

સેઈફ ડીપોઝીટ વોલ્ટમાં લોકર ભાડે રાખવાની અરજી. શાખા ________________

પ્રતિ, તા. - -૨૦૨

શ્રી બ્રાન્ચ મેનેજર/એકાઉન્ટન્ટ

ધી સાબરકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લિ.,

શાખા____________________

જય ભારત સાથે જણાવવાનું કે, આપની બેંકના સેઈફ ડીપોઝીટ વોલ્ટમાં મારે/અમારે નીચે મુજબનું એક લોકર ભાડે રાખવાનું છે. તેના માટેનું ભાડું આ સાથે રજુ કરૂં છું / કરીએ છીએ. તે સ્વીકારી સદરહું મુજબનું એક લોકર મને / અમને ભાડે આપવા મહેરબાની કરશો. સેઈફ ડીપોઝીટ વોલ્ટ સંબંધેના નિયમોથી હું / અમે વાકેફ થયેલ છું / છીએ અને તે પ્રમાણે વર્તવા હું બંધાઉ છું / અમો બંધાઈએ છીએ.

નામ (૧) ____

ધંધો ____________________ ઉંમર __________ ફોન/મોબાઈલ ____________________

સરનામું : ____

નામ (૨) ____

ધંધો ____________________ ઉંમર __________ ફોન/મોબાઈલ ____________________

સરનામું : ____

નામ (૩) ____

ધંધો ____________________ ઉંમર __________ ફોન/મોબાઈલ ____________________

સરનામું : ____

ખાનાનો વર્ગ ____________________ મુદત ____________________

ભાડાની રકમ ____________________ ભાડું પુરૂં થવાની તારીખ ____________________

સહી :-
(૧) ____
(૨) ____
(૩) ____

દરેક અરજદારે નીચે દર્શાવેલ પૈકી ઓળખની ખરાઈના પુરાવા પૈકી કોઈપણ એક અને સરનામાના પુરાવા પૈકી કોઈપણ એકની સ્વહસ્તાક્ષરીત નકલ રજુ કરવી.

ઓળખની ખરાઈ માટે	સરનામાના પુરાવા માટે
૧. પાનકાર્ડ	૧. વિજળીનું બીલ
૨. ચૂંટણી ઓળખકાર્ડ	૨. ટેલીફોનનું બીલ
૩. ડ્રાઈવીંગ લાઈસન્સ	૩. અન્ય બેંકનું એકાઉન્ટ સ્ટેટમેન્ટ/પાસબુક
૪. આધારકાર્ડ	૪. પાસપોર્ટ
૫. પાસપોર્ટ	૫. ડ્રાઈવીંગ લાઈસન્સ

અરજદાર મજકુરને સદરહું મુજબ લોકર નંબર________________ ભાડે આપવાનું મંજુર તા. ____________________

બ્રાન્ચ મેનેજર/એકાઉન્ટન્ટ/કસ્ટોડીઅન

સદરહું લોકર ભાડે રાખતાં તેનો કબજો તથા ચાવી નંબર________આજરોજ સંભાળી લીધેલ છે. તા.______________

ભાડુતની સહી :
(૧) ____________________________________
(૨) ____________________________________
(૩) ____________________________________

અધિકાર પત્ર

તારીખ :_____________________

પ્રતિ,
શ્રી બ્રાન્ચ મેનેજર
ધી સા.કાં.જી.મ.સ.બેંક લિ.,
શાખા :________________________________

વિષય : અમારા બચત ખાતામાંથી લોકરનું ભાડુ જમા લેવા અધિકાર આપવા બાબત.

જયભારત સાથે જણાવવાનું કે, આજરોજ અમોએ ધી સાબરકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લિ., શાખા_______________________________માં અમારૂ બચત/ચાલુ ખાતા નંબર__________________નું ખોલાવેલ છે અને લોકર નંબર _____________________પણ ભાડે રાખેલ છે. અમારા લોકર ભાડાની રકમ અમારા સેવિંગ્સ/ચાલુ ખાતા નંબરમાંથી વસુલ લેવા આથી અમો બેંકને આ અધિકાર પત્રથી અધિકાર આપીએ છીએ.

આપનો વિશ્વાસુ,

(બચત/ચાલુ ખાતું ધરાવનારની નમૂના મુજબની સહી)

લોકર્સ ફોર્મ નં. ૪

ધી સાબરકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લિ., શાખા__________

સેઈફ ડીપોઝીટ લોકર્સ

લોકર નં.__________ વર્ગ__________ ભાડે રાખ્યાની તા.__________

કોન્ટેકટ નં.__________ ચાવી નં.__________ સંકેત શબ્દ__________

સંપૂર્ણ નામ

બ્રાન્ચ મેનેજર નું નામ

સેઈફ ડીપોઝીટ લોકર્સનો ઓપરેટ__________ ની સંયુક્ત/અલગ રીતે કોઈ એકની સહીથી થશે.

સહીનો નમુનો

ભાડુતની સહી

બ્રાન્ચ મેનેજરની સહી

તા.__________ **બ્રાન્ચ મેનેજર / એકાઉન્ટન્ટ /કસ્ટોડીયન**

ખાનગી અને ગુપ્ત

લોકર નંબર__________ તા.   -   -૨૦૨

ધી સાબરકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લિ. તરફથી તેના સેઈફ ડીપોઝીટ લોકર્સના લોકર નંબર__________ની રસીદ તથા તેની ચાવી મને મળ્યાં છે. હું કબુલ કરું છું કે બેંકના ભાડા કરારમાં જણાવેલા નિયમો અને શરતોને આધીન રહીને લોકર મેં ભાડે રાખ્યું છે મારો ખાનગી શબ્દ આ પ્રમાણે છે.__________

સહી

મુક્તિ

બેંકના સેઈફ ડીપોઝીટ લોકર્સના લોકર નંબર__________માંની તમામ વસ્તુઓ ઉપાડી લીધી હોવાથી સદરહું લોકર અને તમામ ચાવીઓ બેંકને આથી પાછાં સોંપવામાં આવે છે સદરહુ લોકરના ભાડા કરાર અંગેની બેંકની તમામ જવાબદારીમાંથી બેંકને આથી હું/અમો મુક્ત કરું છું/કરીએ છીએ.

તા.__________

બ્રાન્ચ મેનેજર / કસ્ટોડીયનની સહી __________

ધી સાબરકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લી., હિંમતનગર.

સેઈફ ડીપોઝીટ વોલ્ટના લોકરનો ભાડા કરાર

શાખા ____________________

તારીખ ____________________

C.I.F. NO. 1 ____________________

C.I.F. NO. 2 ____________________

C.I.F. NO. 3 ____________________

LOCKER A/C NO. ____________________

SAVING/CURRENT A/C NO. ____________________

લોકર નંબર :- ____________________

આ ઉપરથી એક તરફે ધી સાબરકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લી. જેને હવે પછી બેંક તરીકે ઓળખવામાં આવશે તે અને બીજી તરફે

નામ : (૧) ____________________ ગામ ____________

(૨) ____________________ ગામ ____________

(૩) ____________________ ગામ ____________

જેને હવે પછી ભાડુત/ભાડુતો તરીકે ઓળખવામાં આવશે તે બંને વચ્ચે નીચે પ્રમાણે ભાડાનો કરાર કરવામાં આવે છે.

સદર હું લોકરનો વહીવટ હું / અમો પૈકી ____________________

અગર હયાત હોય તે કરશે. અમો ભાડુઆતો આ કરારમાં છાપેલી શરતોની રૂએ ________ની મુદત માટે રૂા. ____________

ના ભાડાથી બેંકના સેઈફ ડીપોઝીટ વોલ્ટનું લોકર નંબર ____________આજરોજ અગાઉથી ભાડુ આપી ભાડે રાખેલ છે.

હું / અમો ભાડાની મુદત પુરી થયે ખાલી કરી આપીશ / આપીશું. અગર જો લોકર વધુ મુદત માટે ભાડે રાખવું હશે તો જયાં સુધી અગાઉથી ભાડુ ભરતો રહુ / ભરતા રહીયે ત્યાં સુધી આ કરારમાં છાપેલી શરતો મુજબ આ ભાડાનો કરાર ચાલુ રહેશે.

આ બેંકમાં આ અંગે મે / અમોએ બચત / ચાલુ ખાતુ ખાતા નંબર ____________________ થી ખોલાવેલ છે. સદર ખાતામાં રહેલ જમા રકમમાંથી બેંક ભાડુ વસુલ કરવા હકદાર રહેશે.

ધી સાબરકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લી. વતી

બ્રાન્ચ મેનેજર / કસ્ટોડીયન

સાક્ષીની સહી	ભાડુતની સહી
(૧) ____________________	(૧) ____________________
(૨) ____________________	(૨) ____________________
	(૩) ____________________

૧. લોકર બેંકના ગ્રાહકો માટેના કામકાજના સમય દરમ્યાન જ ખોલી શકાશે. રવિવારે અને બેંકના રજાના દિવસોએ કામકાજ બંધ રહેશે. ભાડુતને દરરોજ વધુમા વધુ બે વખત લોકરનો વહીવટ કરવા દેવામાં આવશે.

૨. કોઈપણ શખ્સને લોકર ભાડે નહી આપવાનો બેંકને અધિકાર રહેશે. બેંક અને લોકર ભાડે રાખનાર વચ્ચે પરસ્પર સબંધ ''માલીક'' અને ''ભાડુત''નો રહેશે પણ ''બેંકર'' અને ''કસ્ટમર''નો રહેશે નહીં.

૩. લોકર ભાડે રાખનારની અરજી બેંકે નક્કી કરેલા ફોર્મ મુજબ કરવી પડશે. બેંકના અધિકૃત અધિકારીએ અરજી મંજુર કર્યા બાદ નક્કી કર્યા મુજબનું ભાડુ અગાઉથી બેંકમાં ભર્યા પછી લોકર મેળવવાનો ભાડુતને અધિકાર પ્રાપ્ત થશે. ભાડાના કરારની મુદત જે દિવસે પુરી થાય તેના બીજા દિવસે ઓફીસ સમય સુધીમાં લોકર ખાલી કરી લોકર સહીત ચાવી બેંકને સોંપવી પડશે. તેમ કરવામાં ભાડુત કસુર કરશે તો તેવા કસુરની તારીખથી લોકર બેંકને પાછું સોંપાય ત્યાં સુધી નવા ભાડાનો કરાર શરૂ થયેલ ગણાશે. પરંતુ તેથી બેંકના બીજા કોઈ હક્કોને કશો વાંધો આવશે નહી. જો ભાડુત સમયસર ભાડુ નહી આપે અગર કરારની કોઈપણ શરતનો ભંગ કરશે તો ભાડાનો કરાર રદ કરવાનો અને લોકર ખોલવા નહી દેવાનો બેંકને હક્ક રહેશે.

૪. કોઈપણ ભાડુતને અગાઉથી સાત દિવસની નોટીસ આપી કારણ જણાવ્યા સિવાય લોકર ખાલી કરાવવાનો બેંકને અધિકાર રહેશે અને નોટીસ મલ્યા પછી ભાડુત લોકર ખાલી નહી કરે તો ભાડુતના જોખમે અને ખર્ચે બેંક લોકર તોડાવી ખાલી કરાવી શકશે. વળી આવી નોટીસ આપ્યા છતાં લોકર ખાલી નહી કરે તો કસુરની તારીખથી બેવડું ભાડુ લેવાનો બેંકને હક્ક રહેશે.

૫. ભાડુતે કોઈપણ લોકર અગર તેનો ભાગ કોઈને પણ એસાઈન કરવો નહી તેમજ ભાડે આપવો નહી તેમજ લોકરમાં કિંમતી દાગીના, દસ્તાવેજો, કિંમતી કાગળો અગર મિલ્કતો સિવાય બીજો કોઈપણ વસ્તુઓ રાખવા માટે તેનો ઉપયોગ કરવો નહી એકાએક ફુટી કે સળગી ઉઠે અગર બીજી રીતે નુકશાન કરે તેવી અગર તો ગુનાહીત હોય તેવા કોઈપણ પદાર્થો અગર ચીજો લોકરમાં રાખવી નહી. જો બેંકને આ અંગે શંકા લાગશે કે ભાડુત પ્રતિબંધીત વસ્તુઓ લોકરમાં રાખે છે તો જરૂર જણાયે બેંક ગ્રાહક સામે જરૂરી કાયદાકીય પગલાં લેશે.

૬. લોકર ભાડે રાખવાનો કરાર થયા બાદ લોકરની ચાવી ભાડુતને આપવામાં આવશે ઉપરાંત લોકરનો નંબર અને બેંક તરફથી એક ''સંકેત શબ્દ'' ભાડુતને આપવામાં આવશે. જેની ગુપ્તતા જાળવવા માટે ભાડુત બંધાયેલો છે ગુપ્તતા જાહેર થવાથી કોઈપણ નુકશાન થશે તો તે માટે બેંક જવાબદાર રહેશે નહીં.

૭. ભાડુતે ચાવી સાચવીને રાખવી અને બીજા કોઈને સોંપવી નહી. ચાવી ગુમ થયેથી બેંકને તુરંતજ ખબર આપવી. તે અંગેની કસુર માટે બેંક જવાબદાર રહેશે નહીં. નવી ચાવી તૈયાર કરવા માટે લોકર તોડવુ પડે તે અંગે જે કોઈ ખર્ચ થાય તે તમામ ભાડુતને ભોગવવું પડશે. નવી ચાવી તૈયાર કરવાનો અગર ભાડુતથી કળ લોકર વિગેરે બગડ્યા હોય તે સુધારવાનું ભાડુતને ખર્ચે બેંક પોતે નક્કી કરેલ કારીગરને સોંપશે. તેમાં ભાડુતનો વાંધો ચાલશે નહી ભાડુતના કોઈપણ કૃત્યથી લોકરને અગર બેંકની બીજી કોઈપણ મિલ્કતને નુકશાન થશે તો તે માટે ભાડુત બેંકને જવાબદાર રહેશે અને તેની નુકશાની ભાડુત પાસેથી બેંક વસુલ કરશે.

૮. લોકર ભાડે રાખનાર જો તેનુ ભાડુ સમયસર ન આપે તો બેંક તેને લોકરનો ઉપયોગ કરતો અટકાવી શકશે અને તે સબંધી કોઈ તકરાર ચાલશે નહીં.

૯. લોકર વહેવાર અંગે ભાડુત પાસેથી બેંકની જે કોઈપણ રકમ લ્હેણી નીકળે તે રકમ ભરપાઈ કરવામાં ભાડુત કસુર કરે તો લોકરમાં મુકેલી મિલ્કતો ઉપર બેંકનો પ્રથમ હક્ક (First charge) રહેશે અને તેવી મિલ્કતોમાંથી બેંક પોતાનું લ્હેણું વસુલ કરી શકશે અને તેમ કરવા માટે ભાડુતને ખબર આપી સદરહું મિલ્કતો બેંક વેચી શકશે. જો તેમાંથી બેંકનું લ્હેણું વસુલ નહી થશે તો ભાડુતની બીજી મિલ્કતોમાંથી પણ વસુલ કરવાનો બેંકને હક્ક રહેશે.

૧૦. લોકરના વ્યવહાર અંગે ભાડુતે લોકર ભાડે રાખતી વખતે જે સરનામું નોંધાવ્યુ હશે તે સરનામે બેંક તમામ જાતના પત્ર વ્યવહાર કરશે. સરનામું ફેરફાર બદલની બેંકમાં નોંધ કરાવી હશે તો જ બેંક નવા સરનામે પત્ર વ્યવહાર કરશે.

૧૧. લોકર ભાડે રાખનાર જ પોતાનું લોકર ઉઘાડી શકશે જો એક કરતાં વધારે શખ્સના નામ ઉપર લોકર ભાડે રાખવામાં આવ્યું હશે તો તેઓ પૈકી કોઈપણ મેન્ડેટ મુજબ પોતાનું લોકર ખોલી શકશે. પરંતુ કોઈપણ લોકર ત્રણથી વધારે શખ્સોના નામ ઉપર ભાડે રાખી શકાશે નહી અગરતો લોકર અંગેની ત્રણથી વધારે શખ્સોને વહેવાર કરવા દેવામાં આવશે નહી જો તેઓ પૈકી કોઈપણ ગુજરી જાય તો જે હયાત હશે તે લોકરનો વહીવટ કરી શકશે વળી ભાડુત અગર ભાડુતો તરફથી તે શખ્સને કાયદેસરનું મુખત્યારનામું અપાયું હોય અને જે મુખત્યારનામું બેંકે મંજુર રાખ્યું હોય તો ત્યારબાદ તેવો શખ્સ ખાનાનો વહીવટ કરી શકશે. લોકર ભાડે રાખનાર શખ્સ અગર શખ્સો પોતની હયાતી બાદ લોકરનો વહીવટ કરવા વારસપત્ર ભરીને બેંકમાં વારસદારનું નામ નોંધાવી શકશે. તેવા નિમાયેલા વારસ લોકરનો વહીવટ ભાડાના કરારની બાકી રહેલી મુદત માટે કરી શકશે. જો વારસ નિમાયો ન હોય તો મરનારનો કાયદેસરનો જે વારસ અગર વારસો બેંક સ્વીકારે તે લોકરના વહીવટ કરી શકશે. કોઈપણ ભાડુતના મરણ બાદ તેના વારસને લોકરનો વહીવટ કરવાની બેંક રજા આપે તે પહેલા બેંક તેની પાસે યોગ્ય લાગે તેવી બાંહેધરી માંગી શકશે એવી રીતે બેંકે સ્વીકારેલ વારસ લોકરનો વહીવટ શરૂ કરે ત્યારથી બેંક મરહુમના બીજા કોઈપણ વાલી વારસ, એક્ઝીક્યુટીવ એડમિનિસ્ટ્રેટર કે એસાઈનીને કોઈપણ રીતે જવાબદાર રહેશે નહીં જો મરનાર વારસને સ્વીકારવામાં કંઈ વિલંબ થાય અને તેથી મરનાર વારસને કંઈ નુકશાન થાય તો તે માટે બેંક જવાબદાર રહેશે નહીં. ભાડાના કરારની જે શરતો ભાડુતે કબુલ રાખી હોય તે તમામ તેના મુખત્યારનામું આપેલ શખ્સને તથા તેના વાલી વારસ એકઝીક્યુટર્સ કે એસાઈનીને પણ બંધનકર્તા રહેશે.

૧૨. કોઈપણ સંસ્થાને લોકર ભાડે રાખવું હશે તો તેના તરફથી કાયદેસર જેને અધિકાર પ્રાપ્ત થયો હશે તે શખ્સો લોકરનો વહીવટ સંસ્થાવતી કરશે તેવા શખ્સ અગર શખ્સોની હયાતીમાં અગર હયાતી બાદ બીજો જે શખ્સ અગર શખ્સોની સંસ્થાએ કાયદેસરની નવી નિમણુંક કરી હશે તેવી નવી નિમણુંક બેંકે સ્વીકારેલી હશે તોજ ત્યારબાદ નવા નિમાયેલા શખ્સ અગર શખ્સો લોકરનો વહીવટ કરી શકશે નવી નિમણુંક નહી થયા અગર તે સ્વીકારવામાં વિલંબ થાય અને સંસ્થાને કોઈ નુકશાન થાય તો તે માટે બેંક જવાબદાર રહેશે નહીં.

૧૩. અસાધારણ સંજોગોમાં અગર બેંકની મનસુફી પ્રમાણે અગાઉથી નોટીસ આપ્યા વિના લોકર ભાડે આપવાનું કામકાજ મોકુફ રાખવાની અગર બંધ કરવાની અગર વોલ્ટ ખોલવા તથા બંધ કરવાના સમયમાં ફેરફાર કરવાની બેંકને સત્તા રહેશે.

૧૪. લોકરના વહેવાર અંગે બેંક અગર ભાડુત વચ્ચે કોઈપણ તકરાર પડશે તો તેના નિર્ણય બેંકના અધિકૃત અધિકારીએ કરવાનો રહેશે અને તેવો નિર્ણય ભાડુતને બંધનકર્તા રહેશે.

૧૫. લોકરનું ભાડુ પાકતી તારીખથી એક માસ સુધીમાં ભાડુત ભરશે નહિ તો દર માસના રૂા. ૧૦૦/- પ્રમાણે વધુ ભાડુ વસુલ કરવામાં આવશે તેમજ તે અંગેની જાણ કરવા મોકલાતા રજી. એડી. પત્રોનો ચાર્જ પણ વસુલ કરવામાં આવશે. જો લોકર ભાડુત સતત ત્રણ વર્ષ લોકર ભાડુ ચુકવશે નહી તો તેવા કિસ્સાઓમાં બેંક લોકર ભાડુતને નોટીસ આપી લોકર ઓપરેટ કરવાની તક આપ્યા બાદ નિયમ મુજબ લોકર તોડવાની કાર્યવાહી કરશે.

૧૬. લોકર ભાડે રાખતી વખતે ભાડુતના જે નામો રાખવામાં આવ્યા હોય તે નામોમાં ચાલુ મુદત દરમ્યાન બીજા નવા નામ ઉમેરવા તથા તેમાંથી નામો કમી કરવા તેમજ બીજા નામ ઉમેરવા માટે બેંકને લેખીત અરજી આપવાની રહેશે. બેંક સંમતિ આપે તો નામ કમી કરી શકાશે અગર નવા નામ દાખલ કરી શકાશે અને આમ કરતી વખતે લોકર કેવી રીતે ઓપરેટ કરાશે તેની બેંકને નવી સુચના આપવી પડશે અને તેમ કર્યા બાદ અસલ સુચના અમલી રહેશે નહી ચાલુ લોકરમાં બીજા નામ ઉમેરવા અગર તેમાંથી કમી કરવા અંગેની અરજીના અનુસંધાનમાં લોકર ધરાવનાર ભાડુઆતોને નવેસરથી લોકર ભાડે રાખવાનો કરાર કરી આપવાનો રહેશે. જેના ઉપર રૂા. ૩૦૦/-નો એડહેસીવ સ્ટેમ્પ લગાવવાનો રહેશે.

૧૭. ભાડુતની બેદરકારીને લીધે લોકર ખુલ્લુ રહેવા પામે તે અંગે ભાડુતને કોઈપણ નુકશાન થાય તો તે માટે બેંક જવાબદાર નથી.

૧૮. એક કરતાં વધુ નામવાળા લોકરમાંથી જો કોઈ એક વ્યકિતનું અવસાન થાય તો તેવા કિસ્સામાં લોકર હયાત વ્યક્તિએ બંધ કરવાનું રહેશે. ત્યારબાદ નવો એગ્રીમેન્ટ કરી નવું લોકર ભાડે રાખી શકાશે.

૧૯. કુદરતી આપત્તિઓ ઈશ્વરીય કૃત્યો જેવા કે ભુકંપ, પુર, વાવાઝોડું, આંધી, વીજળી પડવી અથવા ગ્રાહકની ચુક / ભુલ અથવા બેદરકારીથી ઉદભવતા લોકરની સામગ્રીને કોઈપણ નુકશાન અથવા ક્ષતિ માટે બેંક જવાબદાર રહેશે નહી આમ છતાં આવી આપત્તિઓથી પોતાના પરીસરનું રક્ષણ કરવા માટે બેંક તેઓની લોકર સીસ્ટમની ઉચીત સારસંભાળ લેશે.

૨૦. સેઈફ ડીપોઝીટ વોલ્ટ જ્યાં આવેલ હોય તે પરીસરની સલામતી અને સુરક્ષા માટેના તમામ પગલા લેવાએ બેંકની જવાબદારી છે બેંકની પોતાની ખામીઓ, બેદરકારીના લીધે અને કોઈપણ ચુકના કિસ્સામાં બેંકના પરીસરમાં આગ, ચોરી, ઘરફોડી, લુંટ, ધાડ, મકાન પડી જવા જેવી ઘટનાઓ બને નહી તે સુનિશ્ચિત કરવું એ બેંકની જવાબદારી છે. ઉપર જણાવેલી ઘટનાઓના લીધે અથવા બેંકના કર્મચારી દ્વારા આચરવામાં આવેલી ઠગાઈના કારણે લોકરની સામગ્રીને નુકશાન થવાના કિસ્સામાં બેંકની જવાબદારી લોકરના પ્રવર્તમાન વાર્ષિક ભાડાના એકસો ગણા જેટલી રકમની સમકક્ષ રકમ પુરતી મર્યાદિત રહેશે.

૨૧. ગ્રાહક વર્ષ પુરૂ થયા પહેલા લોકર પરત સોંપશે તો બેંકે એડવાન્સ લીધેલ ભાડા પૈકી જેટલા મહિના લોકર વાપરેલ હોય તેટલી રકમ વસુલ લઈ બાકીની રકમ પરત કરશે ટેક્ષની રકમ પરત કરવામાં આવશે નહીં.

૨૨. જો લોકર સતત સાત વર્ષ સુધી ઓપરેટ ન થાય અને લોકર ધારકનો સંપર્ક ન થઈ શકે તેવા સંજોગોમાં લોકર ભાડુ નિયમિત આવતુ હોય તેમ છતાં બેંક લોકર તોડવાની કાર્યવાહી કરશે અને તેમાંથી મળેલ વસ્તુઓ તેમના વારસદારને સોંપશે અથવા નિકાલ કરશે આ અંગે બેંકની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.

૨૩. બેંકના નોમીનલ સભાસદ થયા બાદ જ લોકર ભાડે આપવામાં આવશે.

૨૪. બેંક લોકરની સામગ્રીનો અથવા ગ્રાહક દ્વારા તેમાંથી લઈ જવામાં આવેલ કે મુકવામાં આવેલ સામગ્રીનો કોઈ રેકર્ડ રાખતી નહીં હોવાથી કોઈપણ પ્રકારના જોખમ સામે લોકરની સામગ્રીનો વીમો કરાવવા માટે બેંકની કોઈપણ પ્રકારની જવાબદારી નથી. કોઈપણ પરિસ્થિતિમાં બેંક લોકરની સામગ્રીના વીમા માટે તેના લોકર ધારકોને પ્રત્યક્ષ રીતે અથવા પરોક્ષ રીતે કોઈપણ વીમા પ્રોડકટની ઓફર કરશે નહીં.

બ્રાન્ચ મેનેજર / એકાઉન્ટન્ટ / કસ્ટોડીયન

ઉપરની તમામ શરતો તેમજ વખતો વખત અમલમાં હોય તેવી તમામ શરતો અમોને બંધનકર્તા તેમજ કબુલ મંજુર છે અને તે શરતે અમોએ લોકર ભાડે રાખવાના કરી આપેલ કરારના ભાગરૂપે અમોને બંધનકર્તા છે તે બદલ આ નીચે અમોએ અમારી સહી કરેલ છે.

સ્થળ : **સહી** ____________________

____

____

....શાખાની સ્લીપ
નંબર......................તા..................................
રૂા...એડજેસ્ટ કર્યા.
તારીખ...................................
એકાઉન્ટન્ટ

સો.ધી. ૧

નોમીનલ સભાસદ થવા માટેનું અરજી ફોર્મ :

ધી સાબરકાંઠા ડિસ્ટ્રીક્ટ સેન્ટ્રલ કો-ઓ. બેંક લિ., હિંમતનગર.

શ્રી ચીફ એકઝીક્યુટીવ ઓફીસર / આસી. જનરલ મેનેજર / બ્રાન્ચ મેનેજર સાહેબ,
ધી સાબરકાંઠા ડિસ્ટ્રીક્ટ સેન્ટ્રલ કો–ઓ. બેંક લિ. તારીખ :
શાખા ______________________

સવિનય જણાવવાનું કે હું ____

ઉંમર વર્ષ _____ રહેવાસી ગામ __________________ તાલુકે _______________ જીલ્લો સાબરકાંઠા/ અરવલ્લીનો આથી આપની બેંકનો મને નોમીનલ સભાસદ બનાવવા વિનંતી કરું છું. આ અંગે જરૂરી પ્રવેશ ફીની રકમ રૂા. ૨૫/– (અંકે રૂપિયા પચ્ચીસ પુરા) બેંકની કચેરીમાં આજરોજ ભરું છું. આપની બેંકના નિયમોને અનુસરવા હું કબુલુ છું. તો મને બેંકના નોમીનલ સભાસદ બનાવવા વિનંતી છે.

તારીખ ______________________________ સહી ______________________________

સાક્ષી ______________________________

સરનામું ______________________________ સરનામું ______________________________

તારીખ ૧૬–૧–૮૬ની બોર્ડ ઓફ ડીરેકટર્સની મીટીંગના ઠરાવ નં. ૧૨થી મળેલ સત્તાની રૂએ ઉપરના અરજદારે અત્રેની શાખાએ રૂા. ૨૫/– અંકે રૂપિયા પચ્ચીસ પુરા ભરેલ છે અને તેઓને __________________ ધીરાણ માટે/થાપણ માટે/લોકર માટે ___________ મુદત (વર્ષ) _________ નોમીનલ સભાસદ તરીકે દાખલ કરવાનું મંજુર કરવામાં આવે છે.

તારીખ ________________________

શાખા ________________________

એકાઉન્ટન્ટ / બ્રાન્ચ મેનેજર

બોર્ડ ઓફ ડિરેકટર્સ / એકઝીક્યુટીવ કમીટીની તા. ____________________ ની મીટીંગમાં થયેલ ઠરાવ નંબર ______________________ થી ઉપરના અરજદારને બેંકના નોમીનલ સભાસદ તરીકે દાખલ કરેલ છે. તેને માન્યતા આપવામાં આવે છે.

આસી. જનરલ મેનેજર / ચીફ એકઝીક્યુટીવ

ફોર્મ એસ. એલ. ૧

સેક્શન ૪૫ ઝેડ ઈ ને બેન્કીંગ રેગ્યુલેશન એક્ટ, ૧૯૪૯ ના સેકશન-૫૬ અને કો-ઓપરેટીવ બેંક્સ (નોમિનેશન) નિયમો, ૧૯૮૫ના નિયમ ૪(૧) ની સાથે વંચાણમાં લેતાં તે હેઠળ સેફ્ટી લોકર સંબંધે સોલ હાયરર દ્વારા નોમિનેશન.

હું ____

(નામ અને સરનામું)

નીચે દર્શાવેલ વ્યકિતને નોમિનેટ કરું છું. જેને મારા/સગીરના મૃત્યુ થવાને પ્રસંગે ____________________

____________________લોકરમાં

(લોકર જ્યાં આવેલ છે તે શાખા/ઓફિસનું નામ અને સરનામું)

પ્રવેશવા દેશે અને લોકરમાંની ચીજવસ્તુઓ લઈ જવા દેશે, જેની વિગતો નીચે જણાવ્યા મુજબ છે.

લોકર			નોમિની			
નો પ્રકાર	વિશિષ્ટ ચિહન અથવા નંબર	વિશેષ વિગતો જો કાંઈ હોય તો	નામ	સરનામું	ભાડે રાખનાર સાથેનો સંબંધ જો કાંઈ હોય તો	ઉંમર

સ્થળ :

તારીખ :   * ભાડે રાખનારની સહી/અંગુઠાનું નિશાન

સાક્ષી (સાક્ષીઓ) ના નામ (નામો)

સહી (સહીઓ) અને સરનામું (સરનામા) X

---

*   જ્યાં લોકર સંપૂર્ણ રીતે સગીરના નામે ભાડે રાખવામાં આવેલ હોય, ત્યાં સગીર વતી કાયદેસર રીતે વર્તવા માટે જ વ્યક્તિ હક્કદાર હોય તે વ્યક્તિએ નોમિનેશન ઉપર સહી કરવી જોઈએ.

X   અંગુઠાના નિશાનની ખરાઈ માટે સાક્ષીની સહી મેળવવી.

ફોર્મ એસ. એલ. ૧ એ

સેક્શન ૪૫ ઝેડ ઈ ને બેન્કીંગ રેગ્યુલેશન એક્ટ, ૧૯૪૯ ના સેકશન-૫૬ અને કો-ઓપરેટીવ બેંક્સ (નોમિનેશન) નિયમો, ૧૯૮૫ના નિયમ ૪(૨) ની સાથે વંચાણમાં લેતાં તે હેઠળ સેફ્ટી લોકરના જોઈન્ટ હાયરર્સ દ્વારા નોમિનેશન.

હું ______________________________

(નામ(નામો) અને સરનામું (સરનામા))

નીચે દર્શાવેલ વ્યકિત (વ્યક્તિઓ) ને નોમિનેટ કરીએ છીએ. જેઓ અમારા માંના એક કે વધારેના મૃત્યુ થવાના પ્રસંગે ______________________________ ને લોકરમાં પ્રવેશ કરવા દેશે

(લોકર જ્યાં આવેલ છે તે શાખા/ઓફિસનું નામ અને સરનામું)

અને લોકરમાંની વસ્તુઓ જેની વિગતો નીચે જણાવવામાં આવે છે તે અમારામાંના હયાત કે હયાતીઓ સાથે સંયુક્તમાં લઈ જવા પરવાનગી આપશે.

	લોકર			નોમિની (નોમિનીઓ)		
નો પ્રકાર	વિશિષ્ટ ચિહન અથવા નંબર	વિશેષ વિગતો જો કાંઈ હોય તો	નામ	સરનામું	ભાડે રાખનાર સાથેનો સંબંધ જો કાંઈ હોય તો	ઉંમર

સ્થળ :

તારીખ : X ભાડે રાખનારાઓની સહી/અંગુઠાનું નિશાન

સાક્ષી (સાક્ષીઓ) ના નામ (નામો)

સહી (સહીઓ) અને સરનામું (સરનામા) X

X અંગુઠાની નિશાની (નિશાનીઓ)ની ખરાઈ માટે સાક્ષીની સહી મેળવવી.

ફોર્મ એસ. એલ. ૨

સેક્શન ૪૫ ઝેડ ઈ અને ૫૨ ને બેન્કીંગ રેગ્યુલેશન એક્ટ, ૧૯૪૯ ના સેક્શન-૫૬ અને કો-ઓપરેટીવ બેંક્સ (નોમિનેશન) નિયમો, ૧૯૮૫ના નિયમ ૪(૫) ની સાથે વંચાણમાં લેતાં સેફ્ટી લોકર સંબંધે નોમિનેશન રદ કરવા.

હું ____

(નામ(નામો) અને સરનામું (સરનામા))

આથી મેં/અમે ____ની તરફેણમાં

(નામ(નામો) અને સરનામું (સરનામા))

સેફ્ટી લોકરના સંબંધમાં કરેલ નામિનેશન રદ કરું છું/કરીએ છીએ. સેફ્ટી લોકરની વિગતો નીચે જણાવ્યા મુજબ છે :

લોકર			નોમિની (નોમિનીઓ)			
નો પ્રકાર	વિશિષ્ટ ચિહ્ન અથવા નંબર	વિશેષ વિગતો જો કાંઈ હોય તો	નામ	સરનામું	ભાડે રાખનાર સાથેનો સંબંધ જો કાંઈ હોય તો	ઉંમર

સ્થળ :

તારીખ : * ભાડે રાખનાર (રાખનારાઓ) ની સહી (સહીઓ)/
અંગુઠાનું નિશાન (નિશાનો)

સાક્ષી (સાક્ષીઓ) ના નામ, સહી (સહીઓ) અને સરનામું (સરનામા) X

---

* જ્યાં લોકર સંપૂર્ણ રીતે સગીરના નામે જ ભાડે રાખવામાં આવેલ હોય ત્યાં સગીરના વતી કાયદેસર રીતે વર્તવા માટે જ વ્યક્તિ હક્કદાર હોય તે વ્યક્તિએ નોમિનેશન રદ કરવા સહી કરવી જોઈએ.

X અંગુઠાના નિશાનની ખરાઈ માટે સાક્ષીની સહી મેળવવી.

ફોર્મ એસ. એલ. ૩

સેક્શન ૪૫ ઝેડ ઈ અને ૫ર ને બેન્કીંગ રેગ્યુલેશન એક્ટ, ૧૯૪૯ ના સેકશન-૫૬ અને કો-ઓપરેટીવ બેંક્સ (નોમિનેશન) નિયમો, ૧૯૮૫ના નિયમ ૪(૬) ની સાથે વંચાણમાં લેતાં તે હેઠળ સેફ્ટી લોકરના સંબંધે સોલ હાયરર દ્વારા નોમિનેશનમાં ફેરફાર.

હું ____

(નામ અને સરનામું)

મેં ____ ની તરફેણમાં

(નામ(નામો) અને સરનામું (સરનામા))

કરેલ નોમિનેશન (નોમિનેશનો) રદ કરીએ છીએ અને આથી નીચે દર્શાવેલ વ્યક્તિ (વ્યક્તિઓ) ને નોમિટ કરીએ છીએ.

જેમને અમારા માંના એક કે વધારેનાં મૃત્યુ થવાના પ્રસંગે ____________________________

(લોકર જ્યાં આવેલ હોય તે શાખા/ઓફીસનું નામ અને સરનામું)

તેને લોકરમાં પ્રવેશ આપશે અને લોકરમાંની વસ્તુઓ અમારા માંના હયાત કે હયાતીઓની સાથે સંયુકત રીતે લઈ જવા દેવાની પરવાનગી આપશે. આ અંગેની વિગતો નીચે જણાવ્યા મુજબ છે.

લોકર			નોમિની			
નો પ્રકાર	વિશિષ્ટ ચિહ્ન અથવા નંબર	વિશેષ વિગતો જો કાંઈ હોય તો	નામ	સરનામું	ભાડે રાખનાર સાથેનો સંબંધ જો કાંઈ હોય તો	ઉંમર

સ્થળ :

તારીખ : * ભાડે રાખનારની સહી/અંગુઠાનું નિશાન

સાક્ષી (સાક્ષીઓ) ના નામ (નામો)

સહી (સહીઓ) અને સરનામું (સરનામા) X

---

* જ્યાં લોકર સંપૂર્ણ રીતે સગીરના નામે ભાડે રાખવામાં આવેલ હોય, ત્યાં સગીર વતી કાયદેસર રીતે જે વ્યક્તિ હક્કદાર હોય તે વ્યક્તિએ નોમિનેશન ઉપર સહી કરવી જોઈએ.

X અંગુઠાના નિશાનની ખરાઈ માટે સાક્ષીની સહી મેળવવી.

ફોર્મ એસ. એલ. ૩ એ

સેક્શન ૪૫ ઝેડ ઈ અને ૫૨ ને બેન્કીંગ રેગ્યુલેશન એક્ટ, ૧૯૪૯ ના સેકશન-૫૬ અને કો-ઓપરેટીવ બેંક્સ (નોમિનેશન) નિયમો, ૧૯૮૫ના નિયમ ૪(૭) ની સાથે વંચાણમાં લેતાં તે હેઠળ સેફ્ટી લોકર્સ સંબંધે સંયુક્ત ભાડે રાખનારાઓ દ્વારા નોમિનેશનમાં ફેરફાર.

હું ____

(નામ(નામો) અને સરનામું (સરનામા))

____ એ

____ની તરફેણમાં

(નામ(નામો) અને સરનામું (સરનામા))

કરેલ નોમિનેશન (નોમિનેશનો) રદ કરીએ છીએ અને આથી નીચે દર્શાવેલ વ્યક્તિ (વ્યક્તિઓ) ને નોમિટ કરીએ છીએ. જેમને અમારા માંના એક કે વધારેનાં મૃત્યુ થવાના પ્રસંગે ____

(લોકર જ્યાં આવેલ હોય તે શાખા/ઓફીસનું નામ અને સરનામું)

તેને લોકરમાં પ્રવેશ આપશે અને લોકરમાંની વસ્તુઓ અમારા માંના હયાત કે હયાતીઓની સાથે સંયુકત રીતે લઈ જવા દેવાની પરવાનગી આપશે. આ અંગેની વિગતો નીચે જણાવ્યા મુજબ છે.

લોકર			નોમિની (નોમિનીઓ)			
નો પ્રકાર	વિશિષ્ટ ચિહન અથવા નંબર	વિશેષ વિગતો જો કાંઈ હોય તો	નામ	સરનામું	ભાડે રાખનાર સાથેનો સંબંધ જો કાંઈ હોય તો	ઉંમર

સ્થળ :

તારીખ : ભાડે રાખનારાઓની સહીઓ/અંગુઠાનાં નિશાનો

સાક્ષી (સાક્ષીઓ) ના નામ (નામો)

સહી (સહીઓ) અને સરનામું (સરનામા) X

X અંગુઠાનું નિશાન (નિશાનો) ની ખરાઈ માટે સાક્ષીની સહી મેળવવી.

મૃતકના દાવાની અરજી

(નોમીનેશન/સર્વાવરશીપ વાળા લોકર ખાતા સંદર્ભે)

પ્રેષક,

____

____

____

પ્રેષકનો
ફોટોગ્રાફ

પ્રતિ
સીની. બ્રાન્ચ મેનેજર/બ્રાન્ચમેનેજર
ધી સાબરકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લિ.

શાખા____________________

સાહેબ શ્રી,

બાબત : મૃતક ખાતેદાર સ્વ. શ્રી/શ્રીમતી________________________ ના લોકર ખાતા નંબર __________
લોકર નં._____________ મા રહેલ ચીજવસ્તુઓ મેળવવા અંગે.

આથી હું/અમો____રહે. ____________________
__________________ ઉ.વર્ષ________ ધર્મે ________________ અરજ કરુ છું / કરીએ છીએ.

(૧) આપની બેંકના લોકર ધારકશ્રી ______________________________________તા.________ના
રોજ મૃત્યુ પામેલ છે. સદર મૃતક આપની બેંકમાં નીચે મુજબની વિગતે ખાતાઓ ધરાવે છે.

ક્રમ	ખાતાનો પ્રકાર	ખાતા નંબર	લોકર નંબર	ખાતુ ચલાવવાની સુચના	સંયુક્ત ખાતેદાર હોય તો નામ
૧	લોકર				

(૨) હું /અમો દાવેદાર/રો મૃતક શ્રી __________________________________ ના સદર ખાતામાં નોમીની તરીકે નિયુક્ત થયેલ છું/છીએ. નોમીનીની દરજ્જે મને/અમોને મૃતકના લોકરમાં રહેલ ચીજ વસ્તુઓ પરત મેળવવા વિનંતી કરું છું/કરીએ છીએ.

(૩) હું/અમો દાવેદાર/રો આથી જાહેર કરુ છું/કરીએ છીએ કે, મૃતકના સદર લોકર ખાતામાં અતીજીવી/નોમીની દરજ્જે ટ્રસ્ટી તરીકે સદર લોકરમાં રહેલ ચીજ વસ્તુઓ મેળવીએ છીએ જે ચીજવસ્તુઓ હું/અમો દાવેદાર/રો મૃતકના વારસદારને સોંપી આપવાનું પાકુ વચન, વિશ્વાસ અને ખાતરી આપું છું/આપીએ છીએ.

(૪) હું/અમો દાવેદાર/રો નીચે મુજબના અસલ દસ્તાવેજો સાથે ફોટોકોપી રજુ કરીએ છીએ. અસલ દસ્તાવેજ ફોટોકોપી સાથે ખરાઈ કરીને પરત કરવા વિનંતી.
૧. મૃતક ખાતેદારના મરણનો દાખલો.
૨. નોમીનીના કે.વાય.સી.
૩. ઈન્ડેમ્નીટી બોન્ડ સહ સોગંદનામુ.

સ્થળ : આપનો વિશ્વાસુ,
તારીખ : (દાવેદાર/રો)

બાંહેધરી પત્ર તેમજ સોગંદનામું
(મૃતકના થાપણ ખાતાઓની ચુકવણી / સેઈફ ડીપોઝીટ લોકરની વસ્તુ અને સેઈફ કસ્ટડીની ચીજવસ્તુઓ પરત દેવા બાબત)

(બાંહેધરી અને સોગંદનામુ સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર કરવું)

૧. હું /અમે

____

(હક્કદારોના નામ / નામો)

(મૃતકનું નામ)

____ નો દીકરો/ની વિધવા/ની દીકરી

રહેવાસી _______________________________________ ઉંમર ________

આથી અમે સોગંદપૂર્વક ખાતરી આપીએ છીએ કે, સ્વ. ______________________________ ના

અમે કાયદેસરના વારસદાર/વારસદારો છીએ. મૃતક મારા / અમારા (પિતા, માતા, પત્નિ, પતિ, દીકરો, દીકરી વગેરે) થાય છે.

૨. હું/અમે વધારામાં દર્શાવીએ છીએ કે ફક્ત હું / અમે જ બાકી જમા રકમ / ઝવેરાત / દાગીના અને બીજી કિંમતી ચીજવસ્તુઓ જે લોકર / સેઈફ કસ્ટડીમાં પડેલ છે તે ચીજવસ્તુઓના કાયદેસરના હક્કદાર છીએ.

ક્રમ	નામ	ઉંમર	મૃતક સાથેનો સબંધ
૧			
૨			
૩			
૪			
૫			

૩. હું/અમે આથી દર્શાવીએ છીએ કે મૃતક બેંકમાં ______________________________ શાખામાં

________________ ખાતા ધારક હતા. જેના ખાતા નં. ________________ છે. મૃતકના ખાતામાં મરણ પામવા

વખતે ________________________ રકમ જમા હતી. વ્યાજ ઉમેરીને રકમ રૂ. ________________

થઈ છે.

૪. હું/અમે ખાતરી આપીએ છીએ કે હું/ અમે જ મૃતકના કેવળ વારસદારો છીએ અને મૃતકના ખાતામાં જમા બાકી રકમ મેળવવાના હક્કદાર છીએ.

૫. હું/અમે બેંકની વિનંતી કરીએ છીએ કે બાકી જમા રકમ જે મૃતકના ખાતે છે તે વ્યાજ સાથે અમારા વતી શ્રી/શ્રીમતી

______________________________ ને આપવી. તે અમે બધા હક્કદાર પૈકીના એક છે.

અથવા

હું/અમે બેંકને વિનંતી કરીએ છીએ કે સેઈફ ડીપોઝીટ લોકર/સેઈફ કસ્ટડીની ચીજવસ્તુઓ શ્રી/શ્રીમતી

______________________________ ને અમારા વતી આપવી કારણ કે તે અમે વારસદારોમાંથી એક છે.

૬. હું/અમે એ બાબતથી વાકેફ છીએ કે બેંક અમારા હક્કો/દાવાનો નિવેડો આ સોગંદનામાના આધારે કરવા સહમત થયેલ છે. અમે બેંકને બાહેધરી આપીએ છીએ કે થાપણ/જમા રકમ/સેઈફ ડિપોઝીટ લોકર અને સેઈફ કસ્ટડીમાં મુકેલી ચીજવસ્તુઓના અન્ય કોઈ હક્કદાર નથી.

૭. હું/અમે અને અમારા ઉત્તરોત્તર વારસદારો, અમલ કરનારાઓ, વહીવટ કરતા સંયુક્તપણે અને/અથવા વિભક્ત રીતે રીતે ખાતરી આપીએ છીએ અને જવાબદારી લઈએ છીએ કે બેંક, તેના અનુગામીઓ, નિમાયેલા વ્યક્તિઓ, મેનેજરો, પ્રતિનિધિઓ, ડિરેકટર્સ/પદાધિકારીઓની અને બીજા કર્મચારીઓની કોઈપણ પ્રકારની સંયુક્ત કે વિભક્ત રીતે કોઈપણ જવાબદારી રહેતી નથી કે રહેશે નહી એટલું જ નહી તેમજ બેંક કે બેંકના અધિકારીઓ/પદાધિકારીઓની સ્થાવર/જંગમ મિલ્કત માલસામાન ઉપર કોઈ બોજો રહેશે નહી કે કોઈ દરદાવો કરી શકશે નહી તેમજ કોઈ ત્રાહીત પક્ષકાર પણ આ બાબતે બેંક સામે કોઈ દરદાવો કરે તો તે અંગેની જવાબદારી પણ અમારી રહેશે એટલે કે બેંકના તમામ અધિકારીઓ/પદાધિકારીઓ પૂર્ણ રીતે સલામત છે અને હવે પછી પણ રહેશે. અમને ચુકવેલ થાપણ/રકમ/સેઈફ ડીપોઝીટ લોકરની ચીજવસ્તુઓ/અને અમને આપેલ સેઈફ કસ્ટડીની ચીજવસ્તુઓના નુકશાન વળતર રુપે તમામ કૃત્યો, નુકશાનીઓ, કિંમતો, ખર્ચાઓ અને માંગણીઓની હું/અમો બાહેધરી આપું છું/આપીએ છીએ.

ઉપર મુજબની સત્ય હકીકતો જે મેં/અમે આ દસ્તાવેજમાં કરેલ છે તે સાચી અને ભૂલચુક વિનાની છે તેવું સોગંદ ઉપર જાહેર કરું છું/કરીએ છીએ અને તે બાબતની હું/અમે મારી/અમારી સહી/અંગુઠાનું નિશાન ____________ દિવસે ________________ તારીખે અને ____ ની હાજરીમાં કરું છું/કરીએ છીએ.

સોગંદ પર જુબાની આપનાર હક્કદારો

સાક્ષીની સહી

બેંકીંગ કંપની પાસેથી સેઈફ ડીપોઝીટ લોકર ભાડે રાખેલ,
તેમાના સામાનની સુચી (યાદી)નું ફોર્મ/પત્રક
(સેકશન 45ZE(4) બૈંકિંગ નિયમન ધારો-૧૯૪૯)
(આ ફોર્મ/પત્રકનો ઉપયોગ નોમિનીની નિમણુંક અને સંયુક્ત ખાતા (E OR S મેન્ડેટ)ના સંજોગોમાં જ કરવો)

નીચે દર્શાવેલ ચીજ વસ્તુઓની સુચી/યાદી

સેઈફ ડિપોઝીટ લોકર નં.__________________ જે __________________ બેંકની ______________ શાખામાં

બેંકના સેઈફ ડિપોઝીટ વોલ્ટમાં પડેલ છે.

- જે ભાડે રાખનાર શ્રી/શ્રીમતી ______________________________ (મૃતક) ના વ્યક્તિગત નામે છે
- જે ભાડે રાખનાર શ્રી/શ્રીમતી ૧. ______________________________ (મૃતક)

૨. ______________________________ (સંયુક્ત ધારક)

૩. ______________________________ સંયુક્ત ધારકના નામનું છે.

તે લોકરમાંથી તા.__________________ ના રોજ ચીજવસ્તુઓની સૂચી(યાદી) તૈયાર કરેલ છે.

ક્રમ	સેઈફ ડિપોઝીટ લોકરમાંથી મળેલ વસ્તુઓનું વર્ણન	બીજી ઓળખ વિગતો, જો હોય તો

ચીજ વસ્તુઓની સુચી/યાદી બનાવવાના હેતુથી, લોકરનો પ્રવેશ હક્ક, નોમિની અને જીવીત રહેલા સંયુક્ત ધારકોને આપેલ છે.

- તેની/તેણીની/તેઓની સૂચનાથી તેઓની સમક્ષ લોકર તોડી ખોલવામાં આવેલ છે.
- જે લોકરની ચાવી સાથે લઈ આવેલ છે.

(જે લાગુ ન પડે તેને છેકી નાંખવું)

ઉપરોક્ત સુચી નીચે દર્શાવેલ વ્યક્તિઓની હાજરીમાં લીધેલ છે.

(૧) શ્રી/શ્રીમતી ______________________________ નોમિની ______________
(સહી)

સરનામું ______________________________

શ્રી/શ્રીમતી ______________________________ નોમિનીના ______________
કુદરતી/ (સહી)
કાયદેસરના
સરનામું ______________________________ વાલી

અને

શ્રી/શ્રીમતી ____________________ જીવીત ____________
સંયુક્ત (સહી)
સરનામું ____________________ ખાતેદાર

શ્રી/શ્રીમતી ____________________ જીવીત ____________
સંયુક્ત (સહી)
સરનામું ____________________ ખાતેદાર

(૨) સાક્ષીઓ-નામ, સરનામું અને સહી

શ્રી/શ્રીમતી ____________________ સાક્ષી ____________
(સહી)
સરનામું ____________________
____

શ્રી/શ્રીમતી ____________________ સાક્ષી ____________
(સહી)
સરનામું ____________________

શ્રી/શ્રીમતી ____________ અને શ્રી/શ્રીમતી ____________
જેઓ સંયુક્ત લોકર ભાડે રાખનારના જીવીત રહેનાર ધારકો આથી લખી સ્વીકારીએ છીએ કે અમને સેઈફ ડીપોઝીટ લોકરમાંથી બધીજ ચીજવસ્તુઓ કાઢીને આપેલ છે જેની સુચી પ્રમાણે અમોએ મેળવેલ છે અને તે સુચીની નકલ પણ અમોને મળેલ છે.

શ્રી/શ્રીમતી ____________________ (વારસદાર/નોમિની) ____________
સહી

શ્રી/શ્રીમતી ____________________ (જીવીત સંયુક્ત ખાતેદાર) ____________
સહી

નોંધ ::

જીવીત સંયુક્ત ખાતેદાર/નોમિનીને મૃતકના લોકરનો પ્રવેશ હક્ક ફક્ત મૃતકના ટ્રસ્ટીની હેસિયતથી એ શરતે આપવામાં આવેલ છે કે કોઈપણ વ્યક્તિને જો જીવીત સંયુક્ત ખાતેદાર/નોમિની ઉપર કોઈ હક્ક હોય તો તે યથાવત રહેશે તેમાં કોઈ ફેર નહી પડે.

અને

શ્રી/શ્રીમતી ______________________________ ______________

(જીવીત સંયુક્ત ધારક) (સહી)

સરનામું ______________________________

____

(૨) સાક્ષી/સાક્ષીઓના નામ, સરનામું અને સહી

શ્રી/શ્રીમતી ______________________________ ______________

સરનામું ______________________________ (સહી)

____

શ્રી/શ્રીમતી ______________________________ ______________

સરનામું ______________________________ (સહી)

____

સ્વીકૃતિ પત્ર

- હું, શ્રી/શ્રીમતી ______________________________ કાયદેસરના વારસદાર/ અધિકૃત અધિકાર ધરાવનાર વ્યક્તિ.

અમો, શ્રી/શ્રીમતી ______________________________

____

______________________________ કાયદેસરના વારસદારો

શ્રી/શ્રીમતી ______________________________

____

______________________________ જીવીત સંયુક્ત ધારક

શ્રી/શ્રીમતી ______________ અને શ્રી/શ્રીમતી ______________

જેઓ સંયુક્ત લોકર ભાડે રાખનારના જીવીત રહેનાર ધારકો/કાયદેસરના વારસદાર/અધિકૃત અધિકાર ધરાવનાર વ્યક્તિ આથી લખી સ્વીકારીએ છીએ કે અમને સેઈફ ડિપાઝીટ લોકરમાંથી બધી જ ચીજવસ્તુઓ કાઢીને આપેલ છે જેની સૂચી પ્રમાણે અમોએ મેળવેલ છે અને તે સુચીની નકલ પણ અમોને મળેલ છે.

શ્રી/શ્રીમતી ______________________________ સહી ______________

(કાયદેસરના વારસદારો)

શ્રી/શ્રીમતી ______________________________ સહી ______________

(અધિકૃત અધિકાર ધરાવનાર વ્યક્તિ)

શ્રી/શ્રીમતી ______________________________ સહી ______________

(જીવીત રહેનાર ધારકો)

સ્થળ અને તારીખ ______________

(જે લાગુ ન પડતું હોય તે છેકી નાખવું)

બેંકીંગ કંપની પાસેથી ભાડે રાખેલ સેઈફ ડીપોઝીટ લોકરની ચીજવસ્તુઓનું સૂચીપત્રક (યાદી)
(જ્યાં નોમિનીની નિમણૂંક કરેલ ન હોય અને સંયુક્ત ખાતામાં E OR S મેન્ડેટ ન હોય તેવા સંજોગોમાં)

નીચે દર્શાવેલ ચીજ વસ્તુઓની સુચી/યાદી

સેઈફ ડિપોઝીટ લોકર નં.____________ જે ____________ બેંકની ____________ શાખામાં

બેંકના સેઈફ ડિપોઝીટ વોલ્ટમાં પડેલ છે.

- જે ભાડે રાખનાર શ્રી/શ્રીમતી____________ (મૃતક) ના વ્યક્તિગત નામે છે
- જે ભાડે રાખનાર શ્રી/શ્રીમતી ૧.____________ (મૃતક)

૨.____________ (સંયુક્ત ધારક)

૩.____________ સંયુક્ત ધારકના નામનું છે.

તે લોકરમાંથી તા.____________ ના રોજ ચીજવસ્તુઓની સૂચી(યાદી) તૈયાર કરેલ છે.

ક્રમ	સેઈફ ડિપોઝીટ લોકરમાંથી મળેલ વસ્તુઓનું વર્ણન	બીજી ઓળખ વિગતો, જો હોય તો

સુચી માટે કાયદેસરના વારસદારો/જીવીત સંયુક્ત ધારકો દ્વારા અધિકૃત કરેલ વ્યક્તિને લોકરનો પ્રવેશહક્ક આપવામાં આવેલ છે.

- તેની/તેણીની/તેઓની સૂચનાથી તેઓની સમક્ષ લોકર તોડી ખોલવામાં આવેલ છે.
- જે લોકરની ચાવી સાથે લઈ આવેલ છે.

(જે લાગુ ન પડે તેને છેકી નાંખવું)

ઉપર દર્શાવેલ સુચી મૃતક લોકર ભાડે રાખનારના કાયદેસરના વારસદારો/સંયુક્ત ધારકો/કાયદેસરના વારસદારોએ અધિકૃત કરેલ વ્યક્તિની હાજરીમાં લેવા/બનાવવામાં આવી છે.

(૧) શ્રી/શ્રીમતી____________ ____________ (સહી)

સરનામું ____________

____

શ્રી/શ્રીમતી____________ ____________ (સહી)

સરનામું____________

____

લોકર સંદર્ભેનું પંચનામું તથા ઈન્વેન્ટરી

__________ કો-ઓપરેટીવ બેંક લી. ની __________ શાખામાં આવેલ લોકર સંદર્ભે બેંકે તા. __________ ના રોજ __________ દૈનિકપત્રમાં નીચે મુજબની જાહેર નોટીસ પ્રસિધ્ધ કરેલ.

જાહેર નોટીસ

સદરહું જાહેર નોટીસ અન્વયે __________ કો-ઓપ. બેંક લી. ની __________ શાખાના શાખા અધિકારી __________ ના બોલાવવાથી અમો નીચે સહી કરનાર પંચો

૧.
૨.

લોકર સંદર્ભેની બેંકે કરવાની કાર્યવાહીમાં આજરોજ બપોરે ____ કલાકે __________ કો-ઓપ. બેંક લી. ની __________ શાખામાં આવેલ લોકર રુમમાં બેંકના શાખા અધિકારી __________ , ક્લાર્ક __________ તેમજ ગોદરેજ કંપનીના સાબરકાંઠા, અરવલ્લી જિલ્લાના ઓથોરાઈઝડ ડીસ્ટ્રીબ્યુટર મે. કુમાર ઈલેક્ટ્રોનીક્સ ના લોકર તોડવાના અધિકૃત વ્યક્તિ

શ્રી

હાજર રહેલ છે.

જાહેર નોટીસમાં દર્શાવેલ લોકર ::

ક્રમ નં ૧ લોકર સાઈઝ :__________ , લોકર ટાઈપ :______લોકર નં.________ નું લોક તોડી લોકર ખોલતા
નમુના મુજબની ઈન્વેન્ટરી અલગથી કરવી

ઉપરોક્ત દર્શાવ્યા મુજબનું લોકર તોડવાની કાર્યવાહી અમો પંચો રુબરુ કરવામાં આવેલ છે તેમજ લખ્યા મુજબની ચીજ વસ્તુઓ મળી આવેલ છે તે ચીજ વસ્તુઓ પ્લાસ્ટીકની બેગમાં પેક કરી, સીલ કરી બેંકના શાખા અધિકારી __________ અને કલાર્ક ____________________ એ સંભાળી બેંકના કબજા માના લોકર ટાઈપ _____, લોકર નં. __________ માં મુકી દીધેલ છે તેમજ જો લોકરમાં ચીજવસ્તુઓ મળી આવેલ નથી/લોકર ખાલી જોવા મળેલ છે તેવા ખાલી મળી આવેલ લોકરના ઉપરોક્ત દર્શાવેલ બોક્ષમાં નીલનો શેરો મારી નીલ પંચનામું કરેલ છે.

સદર લોકરની નવા લોકની ચાવી શાખા અધિકારી ________________ને સોંપી આપવામાં આવેલ છે. સમગ્ર લોકર સંદર્ભેની કાર્યવાહીની ફોટોગ્રાફી અને વિડીયોગ્રાફી થયેલ છે. ઉપર જણાવેલ પંચનામાની તમામ હકીકતો અમારા અવલોકનો અને જાણકારી મુજબ સાચી અને ખરી છે.

પંચનામાની કાર્યવાહી______________ કલાકે પૂર્ણ થયેલ છે.

સ્થળ :

તારીખ :

<u>સહી</u> **<u>પંચોની સહી</u>**

શ્રી

બ્રાન્ચ મેનેજર

____________________ શાખા _______________________ ૧. _____________________________

શ્રી

બ્રાન્ચ મેનેજર

____________________ શાખા _______________________ ૨. _____________________________

શ્રી

કલાર્ક _________________ શાખા _______________________

શ્રી

કલાર્ક _________________ શાખા _______________________

ગોદરેજના અધિકૃત

વ્યક્તિ _______________________

રજી.એ.ડી./કુરીયર/રુબરુ

લોકર અંગેની નોટીસ

પ્રતિ,

નામ : ૧. ________________________________

૨. ________________________________

૩. ________________________________

સરનામું) ________________________________

____

____

બાબત : લોકરનું ચડત ભાડુ ચુકવવા અંગે તેમજ લોકર અંગે થયેલ કરાર રદ કરવા અને લોકરની ચાવી/લોકર સોંપી આપવા અંગે નોટીસ

અમો તમોને જણાવવાનું કે, તમો નીચે મુજબની વિગતે બેંકની શાખામાં લોકર ધરાવો છો.

લોકર ધારક (કો) નું નામ	લોકર ખાતા નંબર	લોકર નંબર	લોકર ભાડે રાખ્યા તારીખ

આથી તમોને આ નોટીસથી જાણ કરવામાં આવે છે કે,

૧. તમોએ અમો બેંક સાથે લોકર ભાડે રાખવા તા.____________ ના રોજ કરાર કરેલ છે. જે કરાર મુજબ તમો લોકર નં.____________ ધરાવો છો. જેની ચાવી તમોને બેંકે તા.______________થી સોંપી આપેલ છે.

૨. તમોએ ભાડે રાખેલ સદર લોકર તમો લાંબા સમયથી ઓપરેટ કરતા નથી તેમજ તમોએ લોકરનું કરાર મુજબ ભાડું તા. __________________થી એમો બેંકને ચુકવેલ નથી.

૩. માસીક/વાર્ષિક રૂા.______________ ભાડાની રકમ લેખે તા.__________ થી તા.__________ સુધીનું લોકર ભાડું રૂા.__________________ તદ્ઉપરાંત લોકરભાડું ભરપાઈ થાય ત્યાં સુધી જે રકમ થાય તે રકમ બાકી નીકળે છે.

૪. કરાર મુજબ તમોએ લોકરનું ભાડુ ચુકવેલ ન હોય, તમો લોકર બેંકને ખાલી કરી સોંપી આપવા બંધાવ છો.

૫. કરારની શરતોનો તમોએ ભંગ કરેલ હોય, તમો લોકર રાખવા અધિકાર ધરાવતા નથી.

૬. આથી આ નોટીસ આપી આપને જણાવવાનું કે,

૬.૧ ઉપરોક્ત વિગતે લોકર નં.____________ ના ચડત ભાડાની તા.______________ સુધીની રકમ રૂા.________________તથા તેના ઉપર માસિક રૂા. ૧૦૦-૦૦ પ્રમાણે આ નોટીસ મળ્યેથી દિન ૧૫ માં બેંકને ચુકવી આપશો.

૬.૨ આ નોટીસ મળ્યેથી દિન ૧૫માં લોકર ખાલી કરી બેંકને સોંપી આપશો. જો તેમ કરવામાં તમો નિષ્ફળ જશો તો બેંક તમારા ખર્ચે લોકર તોડાવીને તેનું પંચનામું કરીને સદર લોકર બેંક સંભાળી લેશે અને તે પ્રક્રિયામાં થયેલ તમામ ખર્ચ અને નુકશાનીની જવાબદારી તમો નોટીસીની રહેશે.

સ્થળ :

તારીખ :

તા. ____________________ ના રોજ તોડેલ લોકરના નવા નાખેલ લોકની ચાવી સ્વીકાર્યા અંગેનું પત્રક ::

ક્રમ નં.	લોકર સાઈઝ	લોકર ટાઈપ	લોકર નંબર	નવા ચાવી નંબર

ઉપરોક્ત લોકરની ચાવી સ્વીકારેલ છે.

સ્થળ :

તારીખ :

કલાર્ક ______________________________ શાખા અધિકારી ______________________

The Sabarkantha District Central Co.-Op. Bank Ltd., Himatnagar

અનંત આસ્થા

SK BANK

સાકો બેંક

The Sabarkantha District Central Co-operative Bank Ltd.

Policy / Operetive Guidelines on SAFE DEPOSIT LOCKER/SAFE CUSTODY

લોકર્સ પોલીસી ૨૮-૧૨-૨૦૨૧ ૪-ઈ

REFERENCE

Circular

DOR.LEG.REC/40/09.07.005/2021-22, August 18, 2021

:: સેફ ડિપોઝીટ લોકર્સ સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સ પોલીસી ઓપરેટીવ માર્ગદર્શીકા ::

ક્રમ	વિગત	પાન નંબર
૦૧	લોકર્સ માટે ગ્રાહક ઉચીત સાવધાની (Customer Due Diligence-CDD)	૧
૦૨	લોકરની ફાળવણી	૧
૦૩	મોડેલ લોકર કરાર	૨
૦૪	લોકર ભાડું	૨
૦૫	સ્ટ્રોંગ રૂમ / વોલ્ટની સુરક્ષા	૨
૦૬	લોકર સ્ટાન્ડર્ડ	૩
૦૭	લોકર સંચાલન	૪
૦૮	નામાંકન (Nomination) સુવિધા	૫
૦૯	ગ્રાહકના અવસાનની સ્થિતિમાં દાવાઓનું સમાધાન	૫
૧૦	સેફ ડીપોઝીટ લોકર્સની સામગ્રી સુધી પ્રવેશ (Access) / સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સની ચીજ-વસ્તુ પરત	૬
૧૧	લોકરને બંધ કરવુ તથા લોકરમાં રાખેલી વસ્તુઓને મુક્ત કરવી	૮
૧૨	બેંકો માટે વળતર નિતી / જવાબદારી	૧૧
૧૩	જોખમ પ્રબંધન, પારદર્શિતા અને ગ્રાહક માર્ગદર્શન	૧૧
૧૪	બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ દ્વારા માન્યતા / મંજુરી	૧૨
	એનેક્ષર	૧૩