



MAKARPURA INDUSTRIAL ESTATE CO-OP BANK LTD.

75, G.I.D.C., Industrial Estate, Makarpura, Vadodara-390 010.

Ph. : 0265 - 2638384, 2657983, 2658275, 2643316 (Cabin) Fax : 2633236

Bank Policy/Operative Guidelines on SAFE DEPOSITE LOCKERS/SAFE CUSTODY



REFERENCE

Circular

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

Compiled by :

Jagdish M. Shah
General Manager (Incharge)

MAKARPURA INDUSTRIAL ESTATE CO-OP BANK LTD.

સેફ ડિપોઝીટ લોકર્સ / સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સ પોલીસી / ઓપરેટીવ માર્ગદર્શીકા

		પાના નંબર
૦૧	લોકર્સ માટે ગ્રાહક ઉચીત સાવધાની (Customer Due Dillgence-CDO)	૦૧
૦૨	લોકરની ફાળવણી	૦૧
૦૩	મોડેલ લોકર કરાર	૦૨
૦૪	લોકર ભાડું	૦૨
૦૫	સ્ટોગ રૂમ / વોલ્ટની સુરક્ષા	૦૩
૦૬	લોકર સ્ટાન્ડર્ડ	૦૪
૦૭	લોકર સંચાલન	૦૫
૦૮	નામાંકન (NOMINATION)	૦૫
૦૯	ગ્રાહકના અવસાનની સ્થિતિમાં દાવાઓનું સમાધાન	૦૫
૧૦	સેફ ડીપોઝીટ લોકર્સની સામગ્રી સુધી પ્રવેશ (ACCES) / સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સની ચીજ-વસ્તુ પરત	૦૬
૧૧	લોકરને બંધ કરવું તથા લોકરમાં રાખેલી વસ્તુઓને મુક્ત કરવી	૦૮
૧૨	બેંકો માટે વળતર નિતી / જવાબદારી	૧૧
૧૩	જોખમ પ્રબંધન, પારસર્શિતા અને ગ્રાહક માર્ગદર્શન	૧૧
૧૪	બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ દ્વારા માન્યતા / મંજૂરી	૧૨
	એનેક્સર	૧૩

સેફ ડિપોઝીટ લોકર્સ/સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સ પોલીસી / ઓપરેટીવ માર્ગદર્શિકા

સંદર્ભ : આરબીઆઈના પરિપત્ર ક્રમાંક : DOR.LEG.REC/40/09.07.005/021-22 તા.૧૮ મી ઓગષ્ટ, ૨૦૨૧

બેંકીંગ અને ટેકનોલોજીના ક્ષેત્રમાં વિભિન્ન વિકાસો, ગ્રાહકોની ફરિયાદોના સ્વરૂપ તથા આઈ.બી. અને બેંકો તરફથી પ્રાપ્ત ફીડબેક તેમજ નામદાર સર્વોચ્ચ અદાલત દ્વારા ગણનામાં લેવામાં આવેલા સિદ્ધાંતો ધ્યાનમાં રાખતા, ઉપરોક્ત વિષય અંગે ભારતીય રીઝર્વ બેંકએ બેંકો માટે દિશાનિર્દેશો બહાર પાડેલ છે.

આ દિશાનિર્દેશો/સૂચનાઓ તા.૧ લી જાન્યુઆરી, ૨૦૨૨ થી અમલમાં આવશે (જ્યાં અન્યથા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલ છે એ (સિવાય) અને બેંકોના હાલના તથા નવા સેફ ડીપોઝીટ લોકર્સ અને સેફ કસ્ટડી ઓફ આર્ટીકલ્સની સુવિધાને લાગુ પડશે.

ઉપરોક્ત સંદર્ભિત પરિપત્ર અનુસાર આરબીઆઈ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ સુધારેલી (Revised) સૂચનાઓને ધ્યાનમાં લેતા, અમે સેફ ડીપોઝીટ લોકર્સ/સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સ વિષે નીતિ/સંચાલન દિશાનિર્દેશો તૈયાર કરેલ છે અને બોર્ડની મંજૂરી માંગીએ છીએ. એ નોંધવું જોઈએ કે હાલમાં બેંક સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સની સેવાઓ આપતી નથી, પરંતુ સેવા બેંક આપવાનું ચાલુ કરશે ત્યારે યથાચોગ્ય જગ્યાએ સેફ ડીપોઝીટ લોકર્સ અથવા સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સ વાંચવું.

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

- ૧.૧ બેંકના મોજુદ ગ્રાહકો જેણે લોકર સુવિધા માટે અરજી કરેલી છે તથા જેઓ ઇઉથ માપદંડોનું સંપૂર્ણ પાલન કરે છે તેમને સેફ ડિપોઝીટ લોકર્સ/સેફ કસ્ટડી ઓફ આર્ટીકલ્સની સુવિધા નિરંતર (Ongoing) CDO માપદંડોના પાલનને આધિન રહીને આપવામાં આવશે.
- ૧.૨ જે ગ્રાહકોનો બેંક સાથે અન્ય કોઈ બેંકીંગ વ્યવહાર નથી તેમને પણ CDO માપદંડો નિરંતર અનુપાલનને આધિન રહીને CDO માપદંડોનું અનુપાલન કરે તે પછી જ સેફ ડિપોઝીટ 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.
- ૧.૩ બેંકના લોકર ભાડે રાખનાર (રાઓ) તથા લોકરનું સંચાલન કરવા માટે લોકર ભાડે રાખનાર દ્વારા અધિકૃત વ્યક્તિ (ઓ) નો હાલનો પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટોગ્રાફ લેવામાં આવશે તથા તેને બેંકની સંબંધિત શાખામાં લોકર ભાડે રાખનારા સંબંધિત રેકોર્ડ સુરક્ષિત રાખવામાં આવશે.
- ૧.૪ લોકર ભાડે રાખનાર/રાઓને સેફ ડિપોઝીટ લોકર્સમાં કોઈપણ પ્રકારના ગેરકાનૂની અથવા જોખમી ચીજ-વસ્તુઓ રાખવા દેવામાં આવશે નહીં. આ અંગે લોકર-કરારમાં ઉચીત જોગવાઈ સામેલ કરવામાં આવશે. જો બેંકને સેફ ડિપોઝીટ લોકર્સમાં કોઈપણ ગ્રાહક દ્વારા કોઈ પણ ગેરકાનૂની અથવા જોખમી ચીજવસ્તુ રાખી હોવાની શંકા થાય તો આવા ગ્રાહક વિરૂદ્ધ જે તત્કાલિન પરિસ્થિતિમાં ઉચીત અને યોગ્ય હશે તે યોગ્ય કાર્યવાહી કરવાનો બેંકને અધિકાર રહેશે.

૨. લોકરની ફાળવણી :

- ૨.૧ ખાલી લોકરની શાખાવાર ચાદી રાખવામાં આવશે.
- ૨.૨ જો લોકર્સ ફાળવણી માટે ઉપલબ્ધ નહીં હોય તો અરજદાર/ગ્રાહક પાસેથી લોકરની પસંદગી સાથે અરજી મેળવવામાં આવશે તથા બેંક આવી તમામ અરજીઓની મળ્યાની પાવતી આપશે.

- ૨.૩ પાવતી સાથે બેંક ગ્રાહકને પ્રતિક્ષા સૂચી ક્રમાંક પણ આપશે.
- ૨.૪ કોર બેકીંગ સિસ્ટમ (CBS) માં અથવા આરબીઆઈ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ સાઈબર સિક્યુરીટી ફ્રેમવર્કનું અનુપાલન કરતી અન્ય કોઈપણ કોમ્પ્યુટરાઈઝ્ડ સીસ્ટમમાં પ્રતિક્ષા સૂચી રાખવામાં આવશે.
- ૨.૫ જ્યારે લોકર ખાલી થાય અને/અથવા ફાળવણી માટે ઉપલબ્ધ થાય ત્યારે પ્રતિક્ષા સૂચિમાં પ્રથમ ગ્રાહકને લોકરની ઉપલબ્ધતા વિષે જાણ કરવામાં આવશે. જો તે /તેણી કોઈપણ કારણોસર લોકરની સુવિધા લેવાને ઈચ્છુક નહીં હોય તો તેના પછીના પ્રતિક્ષા યાદી ક્રમાંક ધારકને લોકરની ઉપલબ્ધતા વિષે જાણ કરવામાં આવશે.

૩. મોડેલ 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 બંને પક્ષકારો દ્વારા વિધિવત હસ્તાક્ષર કરેલ લોકર કરારની એક નકલ ગ્રાહકને આપવામાં આવશે. અસલ કરાર જ્યાં લોકર આવેલ હોય તે બેંકની શાખા કક્ષાએ રાખવામાં આવશે.
- ૩.૨ હાલ બેંક સાથે જે લોકર-કરાર અસ્તિત્વમાં છે જે ગ્રાહકો દ્વારા હસ્તાક્ષર કરાવવામાં આવે છે. આ લોકર કરારનું આ નીતિ અને આર.બી.આઈ.ની સૂચનાઓને અનુરૂપ નવિનીકરણ કરવું જોઈએ. આર.બી.આઈ.ની સૂચનાથી, ઈન્ડિયન બેંક્સ એસોસિએશન મોડેલ લોકર કરાર તૈયાર કરી રહેલ છે અને બેંક તે અપનાવશે. બેંકે સાવધાનીપૂર્વક એ સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ કે કરારમાં કોઈ અનુચિત નિયમો અને શરતોનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ નથી અને કરારના નિયમો બેંકના હિતોની રક્ષા માટે વ્યાપારની સામાન્ય આવશ્યકતા કરતા વધારે કઠીન ના હોય. હાલના તમામ લોકર ગ્રાહકોના લોકર કરારો તા.૦૧-૦૧-૨૦૨૩ સુધીમાં નવિનીકરણ કરવાનું રહેશે.

૪. લોકર ભાડું :

- ૪.૧ વખતો-વખત બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ નક્કી કરે તે મુજબ લોકર ભાડાની રકમ બેંક પોતાની મુનસુફીએ સામાન્ય રીતે ગ્રાહકની અરજી અને ગ્રાહકને ધ્યાનમાં રાખી એક વર્ષથી લઈ પાંચ વર્ષ સુધીનું લોકર ભાડું એડવાન્સમાં લઈ શકશે. વચ્ચેના ગાળામાં, જો બેંક દ્વારા લોકર ભાડામાં વધારો કરવામાં આવે તો લોકર ધારક પાસેથી ભાડામાં વધારો કરવામાં આવશે તો લોકર ધારક પાસેથી ભાડામાં વધારો કરવામાં આવેલી રકમની પ્રમાણસર રકમ વસુલી શકશે.
- ૪.૨ એવી પરિસ્થિતિ ઊભી થઈ શકે છે કે લોકર ધારક ન તો લોકરનું સંચાલન કરે છે કે ન તો ભાડું ચૂકવે છે. આવી સ્થિતિને હલ કરવા માટે તથા લોકરના ભાડાનું નિયમિત ચૂકવણું કરવાના હેતુથી લોકરની ફાળવણી કરતી વખતે બેંક ટર્મ ડીપોઝીટ લઈ શકશે. આવી ટર્મ ડીપોઝીટની રકમ પ્રવર્તમાન ત્રણ વર્ષનું લોકર ભાડું વત્તા લોકરને તોડીને ખોલવા માટેના ચાર્જ્સની મર્યાદામાં હશે. સંતોષકારક રીતે લોકરનું સંચાલન કરતાં મોજુદ લોકર ધારકો પાસેથી આવી ટર્મ ડીપોઝીટ માટે બેંક આગ્રહ રાખશે નહીં.

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

૪.૪ શાખાના વિલય/બંધ/સ્થળાંતર થવાની સ્થિતિમાં, જો લોકરનું ભૌતિક સ્થળાંતર આવશ્યક હોય તો બેંક ઓછામાં ઓછા બે અખબારો માં જાહેર નોટીસ પ્રસિધ્ધ કરશે, જે પૈકી એક ગુજરાતીમાં હશે. વળી ગ્રાહકોને ઓછામાં ઓછા બે મહીના 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-આયોજિત સ્થળાંતરની સ્થિતિમાં, બેંક વહેલામાં વહેલી તકે ઉચિત રીતે ગ્રાહકોને જાણ કરવાના પ્રયાસો કરશે.

૫. સ્ટ્રોંગ રૂમ/વોલ્ટની સુરક્ષા :

૫.૧ બેંક એ સુનિશ્ચિત કરશે કે જ્યાં લોકર સુવિધા આવેલી તે વિસ્તાર અપરાધ રોકવા માટે ઉચિત રીતે સુરક્ષિત છે તથા મૂલ્યાંકન કરશે કે લોકર ધારક ની ભાગીદારી વિના કોઈપણ બાજુએથી લોકર રૂમ સુધી કોઈ પ્રવેશ (Accessibility) નથી. લોકર રૂમ/વોલ્ટમાં બને ત્યાં સુધી પ્રવેશ અને નિકાસ માટે એક જ માર્ગ હશે. પરંતુ શારીરીક ખોડખાંપણ, સીનીયર સીટીઝન કે અસક્ષમ વ્યક્તિ માટે વધારા નો પ્રવેશદ્વાર કરવામાં આવે તો સુરક્ષા બાબતે બેંકે ખાતરી કરી લેવી. લોકર રૂમને વરસાદ/પૂરના પાણીના પ્રવેશના ખતરા સામે પર્યાપ્ત રીતે સુરક્ષિત કરવામાં આવશે. આગના ખતરાનું યોગ્ય મૂલ્યાંકન કરવામાં આવશે અને તેને ન્યૂનતમ કરવામાન આવશે. ખતરા/જોખમો ની ઓળખ કરવા અને આવશ્યક સુધારા વધારા કરવા માટે સંબંધિત શાખા પ્રબનધક તેમજ એન્જીનીયર વર્ષમાં ઓછામાં ઓછું એકવાર સુરક્ષાની ખરાઈ કરશે.

૫.૨ લોકર રૂમની પ્રત્યેક સમયે પર્યાપ્ત સુરક્ષા રાખવામાં આવશે. લોકર રૂમમાં અનઅધિકૃત પ્રવેશને નિયંત્રિત કરવા માટે, ડિજિટલ (CBS) માં અથવા મેન્યુઅલ લોકર-રજીસ્ટરમાં નોંધ કર્યા પછી અને લોકર ધારકના હસ્તાક્ષર/અંગુઠાના નિશાનની ખરાઈ કર્યા પછી અને ટાઈમ લોગ રાખવા માટે ઈઈજસીસ્ટમમાં 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 રેકોર્ડિંગને ઓછામાં ઓછા ૧૮૦ દિવસો સુધી સુરક્ષિત રાખવામાં આવશે. આમ છતાં, પોતાની જાણ બહાર લોકર ખોલવા અંગેની અથવા કોઈપણ ચોરી અંગેની લોકર ધારક દ્વારા ફરિયાદની સ્થિતિમાં અથવા સુરક્ષાનું ઉલ્લંઘન ધ્યાન પર આવે / જોવામાં આવે તેવી સ્થિતિમાં, પોલીસ તપાસ પુરી થાય અને વિવાદનું સમાધાન થઈ જાય ત્યાં સુધી CCTV નું રેકોર્ડિંગ સરક્ષિત રાખવામાં આવશે.

૫.૩ કર્મચારીઓને આ પ્રક્રિયામાં ઉચિત 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 જ્યારે જ્યારે નવા લોકર્સ સ્થાપિત કરવામાં આવે ત્યારે ત્યારે એ સુનિશ્ચિત કરવામાં આવશે કે સર્વ નવા લોકર ભારતીય માનક બ્યુરો (BIS) અથવા આ બાબતમાં લાગુ અન્ય કોઈ ઉચ્ચત (Enhanced) ઉદ્યોગ માનદંડો દ્વારા નિર્ધારિત કરવામાં આવેલા સલામતિ અને સુરક્ષા માટેના બુનિયાદી ધોરણો/ બેન્યુમાર્કસને અનુરૂપ હશે.

૬.૨ ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે એક્સેસ 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 ઇલેક્ટ્રોનિક સિસ્ટમ દ્વારા કરવામાં આવતું હોય તેવી સ્થિતિમાં, બેંક એ સુનિશ્ચિત કરવા માટે ઉચિત પગલા લેશે કે આવી સિસ્ટમ હેકીંગ (Heaking) અથવા કોઈપણ પ્રકારના સુરક્ષા ઉલ્લંઘન સામે સુરક્ષિત છે. ગ્રાહકોના ડેટાનું બાયોમેટ્રીક ડેટા સહિત, લોકરધારકના વ્યક્તિગત ડેટાનું તેઓની સંમતિ વગર બેંક ત્રીજા પક્ષ સાથે આદાનપ્રદાન (Share) કરશે નહીં. ઉપરાંત, બેંક એ સુનિશ્ચિત કરશે, ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે સંચાલિત લોકર્સ રીઝર્વ બેંક દ્વારા નિર્ધારિત સાઈબર સિક્યુરીટી ફ્રેમવર્કનું પાલન કરે છે. આ સિસ્ટમ લોકર્સની ગતિવિધિઓનો અપરિવર્તનીય (Unalterable) લોગ

રાખવા માટે સક્ષમ હોવી જોઈએ. બેંક આઈ.ટી./ડેટા સુરક્ષા માટે લાગુ પડતી પ્રાસંગિક સંવેધાનિક નિયંત્રક દિશાનિર્દેશોનું પાલન કરશે. વધુમાં, બેંક ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે સંચાલિત લોકર્સની બાબતમાં, ગ્રાહકોને ખોવાઈ/ભૂલાઈ ગયેલા પાસવર્ડના બદલે નવો પાસવર્ડ આપવા થી માટે સુરક્ષિત અને સલામત રીતે એક સ્ટાન્ડર્ડ ઓપરેટીંગ પ્રોસીઝર તૈયાર કરશે.

૬.૩ જરૂર પડે તો કાયદાની અમલવારી કરનારા (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 / સમાંતરે 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 તેનું વધારાનું 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 જ, બેંકના સંબંધિત અધિકારીઓ દ્વારા તેની ઓળખ, હસ્તાક્ષર, પાસવર્ડ વગેરેની યોગ્ય ખરાઈ તથા લોકર રજીસ્ટર (મેન્યુઅલ/કોમ્પ્યુટરાઈઝ્ડ) અને કોમ્પ્યુટરમાં રેકોર્ડ કર્યા પછી જ લોકરનું સંચાલન કરવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે.

૭.૧.૨ બેંક લોકર ધારકો સહિત તમામ વ્યક્તિઓનો રેકોર્ડ રાખશે. જેણે લોકરનો ઉપયોગ કર્યો છે તથા તેમણે જે તારીખ અને સમય પર લોકરને ખોલ્યું છે અને બંધ કર્યું છે (ચેક ઈન અને ચેક આઉટ બંને 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 સઘી પહોંચવા માટે અધિકૃત કરનાર બેંક અધિકારી, પહેલી ચાવી વડે લોકરને અનલોક કર્યા બાદ લોકર ધારક દ્વારા લોકર ખોલતી વખતે ત્યા 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 પૂર્વે 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 (રીફ્રેશલ મિકેનીઝમ)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 નવું 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 ઓછું 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 બેંક એ 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 સિક્યુરીટી ફેમવર્કને અનુરૂપ અન્ય કોઈપણ કોમ્પ્યુટરાઈઝ્ડ સિસ્ટમમાં 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 નહીં તેની બેંક કસ્ટોડીયન તપાસ કરશે. જો આવું કરવામાં આવ્યું ન હોય તો લોકર્સને તાત્કાલિક બંધ કરવું જ જોઈએ અને જો ઈ-મેઈલ રજીસ્ટર્ડ હોય તો ઈ-મેઈલ 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 નહીં 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 રૂમમાં કોઈ વ્યક્તિ અજાણતા ફાઈલ ગઈ નથી તે સુનિશ્ચિત કરી શકાય.

નામાંકન (Nomination) સુવિધા :

- ૮.૧ ધ બેંકિંગ રેગ્યુલેશન એક્ટ, ૧૯૪૯ ની કલમ ૪૫-ZC થી ૪૫-ZF તથા ધ કો-ઓપરેટીવ બેંકસ (નોમીનેશન) રૂલ્સ, ૧૯૮૫ ની 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 બેંકસ (નોમીનેશન) રૂલ્સ, ૧૯૮૫ હેઠળ નિર્ધારિત 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 સિસ્ટમમાં 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 મંજૂર કરવામાં આવેલી નિતી 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 નહીં 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 નિર્ધારિત અવધિ પછી પણ અનિર્ણિત રહેલા (Pending) દાવાઓની સંખ્યા, તે માટેના કારણો સાથે, ઉચિત સમયાંતરે બોર્ડ અને/અથવા ગ્રાહક સેવા સમિતિને 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 વખતોવખતના સરક્યુલરને આધિન) ની અને લોકરધારકના અવસાનના પુરાવાની ખરાઈ કર્યા બાદ તે વ્યક્તિ (નોમીની)ને લોકર સુધી પ્રવેશની અને લોકરની સામગ્રી હટાવવાની રજા આપશે. સેફ ડીપોઝીટ લોકરની વસ્તુઓને દૂર 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 ઇન્વેન્ટરી તૈયાર કરશે. ઇન્વેન્ટરી તૈયાર કરવા માટેનું ફોર્મ આ સાથે સામેલ છે.
- ૧૦.૨ સંયુક્ત હસ્તાક્ષર હેઠળ લોકરનું સંચાલન કરવાની સૂચના સાથે સંયુક્તપણે લોકર ધારણ કરવામાં આવ્યું હોય અને લોકર ધારક(કો) કોઈપણ અન્ય વ્યક્તિ (ઓ)નું નોમીનેશન કરે છે તો લોકર ધારકો પૈકી કોઈપણ એક (અથવા વધુ પરંતુ બધા નહીં) ના મૃત્યુ થવાના કિસ્સામાં.
- ૧૦૨.૧ 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 દૂર 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 દૂર કરવાની/લઈ જવાની રજા આપવામાં આવશે.
- ૧૦.૨.૩ સેફ ડીપોઝીટ લોકરની ચીજવસ્તુઓને દૂર 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 ઇન્વેન્ટરી તૈયાર કરશે. ઇન્વેન્ટરી તૈયાર કરવા માટેનો નમુનો આ સાથે સામેલ છે.

૧૦.૩ લોકરને સંયુક્ત તેમજ ઉત્તરજીવીની શરત(Survivorship Clause) સાથે ભાડે રાખવામાં આવ્યું હોય અને લોકર ધારકોએ એવી સૂચના આપી હોય કે “કોઈ એક અથવા ઉત્તરજીવી” “(E OR S)”, કોઈપણ અથવા ઉત્તરજીવી “(A OR S)” અથવા “પૂર્વ અથવા ઉત્તરજીવી” (F OR S) અથવા ઘ 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) મૃત લોકર ધારકે કોઈ નોમીનેશન કર્યું 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.

મૃત લોકર ધારક /મૃત લોકર ધારકના ઉત્તરજીવી(ઓ)/નોમીની(ઝ)ને પ્રવેશ (Access) આપતી વખતે બેંક ઉત્તરાધિકાર પ્રમાણપત્ર (Succession Certificate), પ્રશાસનપત્ર (Letter of Administration) અથવા પ્રોબેટ વગેરેની પ્રસ્તુતિ માટે આગ્રહ રાખવાથી દૂર રહેશે અથવા નોમીનેશનમાં કોઈ વિસંગતી ન હોય ત્યાં સુધી કોઈપણ ઈન્ડેબ્નીટી બોન્ડ અથવા જામીનગીરી (Surety) મેળવવા માટે દબાણ કરવાથી દૂર રહેશે.

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

- (i) ઉચિત દસ્તાવેજી પુરાવો પ્રાપ્ત કરીને ઉત્તરજીવી(ઓ) નોમીની(ઝ)ની ઓળખ 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 (અભભચતત) 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 કાનૂની વારસના ટ્રસ્ટી તરીકે જ આપવામાં આવે છે અર્થાત્ આ રીતે તેમને આપવામાં આવેલ પ્રવેશ (Access) હકક અથવા દાવાને પ્રભાવિત નહીં કરે જે કોઈપણ વ્યક્તિને ઉત્તરજીવી(ઓ) / નોમીની(ઝ) જેઓને પ્રવેશ (Access) આપવામાં આવેલ હોય તેની વિરુદ્ધ 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) બેંક એ સુનિશ્ચિત કરશે કે જ્યારે 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.) (બેંક એ સુનિશ્ચિત કરશે કે જ્યારે 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 / ચીજ વસ્તુઓ પ્રાપ્ત કરનાર વ્યક્તિ અથવા નોમિની હશે તેઓની સાથે તેમની ઉપસ્થિતિમાં 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 વ્યક્તિ, જે લાગુ હોય તે, પાસેથી બેંક અલગ વચનપત્ર (Statement) મેળવશે કે બેંકના લોકર અથવા સેફ કસ્ટડી, જે લાગુ હોય તેની સઘળી સામગ્રી વસ્તુઓ પ્રાપ્ત થયેલ છે અને લોકર ખાલી છે તથા નિયમાનુસાર કોઈ અન્ય ગ્રાહકને લોકરની ફાળવણી કરવા સામે તેને 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 કરવું તથા લોકરમાં રાખેલી વસ્તુઓને મુક્ત કરવી :

આ માગ 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) એ 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 ઉચિત સક્ષમ 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 કારણના 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 ખોવાઈ જાય છે તો તેણે તુરત જ બેંકને જાણ કરવી જોઈએ. લોકર ધારક પાસેથી એક વચનપત્ર (undertaking) લેવું જોઈએ કે ખોવાઈ ગયેલી ચાવી જો ભવિષ્યમાં મળી આવશે તો તે બેંકને સોંપી દેવામાં આવશે. લોકર ખોલવા, લોકરને 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 ઉચિત ઓળખ, ખોવાઈ ગયેલાની હકીકતના ચોગ્ય રેકોર્ડિંગ તથા લોકરને તોડીને ખોલવા માટે ગ્રાહક દ્વારા લેખિત 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 નહીં અને લોકરને તોડવાની અથવા તેને પુનઃ ઠીક કરવાની કાર્યવાહી દરમિયાન 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 ચીજવસ્તુઓની 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 દસ્તાવેજો ની ખરાઈ કરશે અને બેંક સદર દસ્તાવેજ સંતોષકારક છે કે કેમ તે ચકાસશે. લોકરધારકને પત્ર દ્વારા તથા તેના રજીસ્ટર્ડ ઈ-મેઇલ આઈ.ડી./મોબાઈલ ફોન નંબર પર ઈ-મેઇલ/એસ.એમ.એસ. દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે કે સક્ષમ સત્તાધિશને લોકરમાં રાખેલી સામગ્રી અથવા સેફ 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 ચીજવસ્તુઓની ઈન્વેન્ટરી તૈયાર કરવામાં આવશે અને તેના ઉપર હાજર રહેલ તમામ વ્યક્તિઓ 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 પ્રક્રિયાનું વીડીયો રેકોર્ડિંગ કરશે અને ભવિષ્યમાં કોઈપણ વિવાદ અથવા અદાલત અથવા ઠગાઈ (Fraud)ની સ્થિતિમાં પુરાવા તરીકે વીડીયોને સુરક્ષિત રાખશે.

૧૧.૩ લોકર ભાડું નહીં ચૂકવવાના કારણે બેંક દ્વારા લોકરની સામગ્રીની મુક્તિ (Discharge) :

૧૧.૩.૧ ગ્રાહક દ્વારા સતત ત્રણ વર્ષ સુધી લોકરનું ભાડું ચૂકવવામાં આવેલ નહીં 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 ચીજવસ્તુઓ 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-મેઇલ આઈડી અને મોબાઈલ ફોન નંબર પર ઈ-મેઇલ 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 ઉચિત સમય આપતી જાહેર નોટીસ બે દૈનિક અખબારો (એક અંગ્રેજી અને એક ગુજરાતી) માં પ્રસિદ્ધ કરશે.

૧૧.૩.૩ બેંકના અધિકારી તથા બે નિષ્પક્ષ સાક્ષીઓ અને તેની ઉપસ્થિતિમાં લોકરને તોડીને ખોલવામાં આવશે. ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે સંચાલિત લોકરના કેસમાં, લોકરને ખોલવા માટે “વોલ્ટ એડમિનીસ્ટ્રેટર” પાસવર્ડનો ઉપયોગ એક પરિષ્ઠ અધિકારીને સોંપવામાં આવશે અને પ્રવેશ(Access) ના સંપૂર્ણ ઓડીટ ટ્રેઇલને સુરક્ષિત કરવામાં આવશે.

૧૧.૩.૪ ઈન્વેન્ટરી અને તેની સલામત રખેવાળી સાથે લોકરને તોડવાની પ્રક્રિયાની વિગતોનું બેંક વીડીયો રેકોર્ડિંગ 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 સિક્યુરીટી ફેમવર્કને અનુરૂપ અન્ય કોઈપણ કોમ્પ્યુટર સિસ્ટમમાં 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 ચીજવસ્તુઓની 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 સામગ્રીને સીલબંધ કવરમાં રાખવામાં આવશે. ગ્રાહક આ કવર માટે દાવા કરે નહીં 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 ઇન્વેન્ટરી પર ગ્રાહકની સ્વીકૃતિ મેળવશે.
- ૧૧.૩.૯ બેંક જવા 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 નહીં.
- 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 લોકર ભાડું નિયમિત ચૂકવવામાં આવતું હોય તો પણ લોકરની સામગ્રીને લોકર ધારક નોમીની(ઝ)/કાનૂની વારસ(સો)ને ટ્રાન્સફર કરવાની અથવા પારદર્શક રીતે ચીજવસ્તુઓનો નિકાલ કરવાની બેંકને સ્વતંત્રતા રહેશે.
- ૧૧.૪.૨ આપુ કરતી વખતે ઉપર પેરા નં.૧૧.૩ માં નિર્ધારિત કરવામાં આવેલી પ્રક્રિયાનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- ૧૧.૪.૩ બેંક એ સુનિશ્ચિત કરશે કે લાંબા સમય સુધી લોકર નિષ્ક્રિય 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 ઇન્ડિયા 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 :

લોકરભાડુ નહીં ભરનાર તેમજ લાંબા સમય સુધી નિષ્ક્રિય રહેતા લોકર ધારકના લોકરમાં ઉપરની કાર્યવાહી અનુસરીને લોકર તોડી બેંક લોકર સામગ્રીની જાહેર હરરાજી કરી શકશે. સદર કાર્યવાહીમાં લોકર ધારકને લેખીતમાં પોસ્ટ મારફત આ અંગે નોટીસ કરવી જોઈશે. નોટીસ વગર બજાએ પરત આવે તો બેંકના રેકર્ડ ઉપરના સરનામે બેંકના કર્મચારી બજાવવા માટે પ્રયત્ન કરશે. આમ છતાં નોટીસ ન બજે તો નોટીસ ન બજવાના કારણ સાથે બેંક કર્મચારી શેરા સાથે નોટીસ બ્રાંચ મેનેજરને પરત કરશે અને/અથવા લોકર ધારકના સરનામાં ઉપર નોટીસ ચોડી બજાવશે. ત્યારબાદ લોકર સામગ્રીની જાહેર હરરાજીની નોટીસ લોકલ ટૅનિકપત્રમાં પ્રસિધ્ધ કરી, લોકર ખોલવા/તોડવાની પ્રક્રિયા હાથ ધરી અને તેમાંથી મળી આવેલ જણાવો/ચીજ-વસ્તુ સામગ્રીનું વેલ્યુએશન કરી/કરાવી લોકર સામગ્રીનો જાહેર હરરાજીથી નીકાલ કરી બેંક લોકરભાડાની રકમ અને ખર્ચ વસુલ કરી શકશે. આમ કરતાં જો રકમ ઘટે તો બેંક અલગથી કાયદેસરની કાર્યવાહી કરી લોકરધારક ગ્રાહક પાસેથી લોકર ભાડું 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 હરરાજીના નમુના આ સાથે સામેલ રાખેલ છે.

૧૨. બેંકો માટે વળતર નીતિ / જવાબદારી :

૧૨.૧ બેંકની જવાબદારી :

૧૨.૧.૧ બેંક લોકરની સારસંભાળ તથા નિભાવ અને સંચાલનમાં ઉચિત સાવધાનીનો અમલ કરવામાં બેંકની બેદરકારીના લીધે લોકરની સામગ્રીના કોઈપણ નુકશાન અથવા ક્ષતિ માટે જવાબદાર છે. સારસંભાળની ફરજમાં લોકર સિસ્ટમ યોગ્ય કામ કરે એ સુનિશ્ચિત કરવાનો, લોકર્સ સુધી અનઅધિકૃત પ્રવેશ (Access) સામે રક્ષણ કરવાનો તથા ચોરી અને લૂંટફાટ સામે ઉચિત સુરક્ષા પૂરી 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 નહીં. આમ છતાં, આવી આપત્તિઓથી પોતાના પરિસરનું રક્ષણ કરવા માટે બેંકો તેઓની લોકર સિસ્ટમની ઉચિત સારસંભાળ લેશે.

૧૨.૧.૩ આગ, ચોરી, ઘરફોડી, ઘાડ, 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, ઘાડ, મકાન પડી જેવા જેવી ઘટનાઓ બને નહીં 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 નીતિ :

લોકરની સામગ્રીને પ્રભાવિત કરનારી ઘટનાઓ જેવી કે લૂંટ, આગ, કુદરતી આપત્તિઓ, શાખાના સ્થળાંતર/વિલય દરમિયાન 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 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 પ્રોડક્ટની ઓફર કરશે નહીં.

૧૩.૩ ગ્રાહક માર્ગદર્શન અને પ્રચાર :

૧૩.૩.૧ બેંક તેની વેબસાઈટ ઉપર અને/અથવા જ્યાં 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. બેંક એ 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 ચાર્જ્સ વિશે અદ્યતન માહિતી પ્રદર્શિત કરશે.

૧૩.૩.૩ બેંક તેની વેબસાઈટ પર, મૂત લોકર ધારક/સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સના નોમીની(ઝ)/ઉત્તરજીવી(ઓ)/કાનૂની વારસ(સો)ને લોકર/સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સમાં પ્રવેશ (અભલયતત) 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 ડિરેક્ટર્સ દ્વારા માન્યતા / મંજૂરી :

બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સની તા.૨૪-૧૨-૨૦૨૧ ના રોજ મળેલ મીટીંગમાં આ પોલીસી મંજૂર કરવામાં આવેલ છે.

મૃતકના દાવાની અરજી

(નોમીનેશન/સર્વાધિકારી વાળા લોકર ખાતા સંદર્ભે)

પ્રેષક,

પ્રતિ,
શાખા અધિકારી,
ધી મકરપુરા ઈન્ડસ્ટ્રીયલ કો.ઓપ. બેંક લી.,
શાખા,

વડોદરા
સાહેબ શ્રી,

પ્રેષકનો
ફોટોગ્રાફ

બાબત : મૃતક ખાતેદાર સ્વ. શ્રી/શ્રીમતી _____ ના લોકર ખાતા નંબર _____
લોકર નં. _____ માં રહેલ ચીજવસ્તુઓ મેળવવા અંગે.

આથી હું/અમો _____ રહે. વડોદરા ઠે. _____
_____ ઉ.વર્ષ _____ ધર્મે _____ અરજ કરું છું/કરીએ છીએ.

(૧) આપની બેંકના લોકર ધારક શ્રી _____ 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 ચીજવસ્તુઓ પરત મેળવવા વિનંતી કરું છું/કરીએ છીએ.

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

- મૃતક ખાતેદારના મરણનો દાખલો.
- નોમીનીના KYC
- ઈન્ડેમ્નીટી બોન્ડ સહ સોગંદનામું

સ્થળ : વડોદરા

તારીખ :

આપનો વિશ્વાસુ
(દાવેદાર/રો)

બાંહેધરી પત્ર તેમજ સોગંદનામું

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

(બાંહેધરી અને સોગંદનામું સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર કરવું)

૧. હું/અમે _____
(લક્કદારોના 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, પત્ની, 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 લક્કદાર છીએ.

ક્રમ	નામ	ઉંમર	મૃતક સાથેનો સંબંધ
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 રૂા. _____ થઈ છે.

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

૫. હું/અમે બેંકને વિનંતી કરીએ છીએ કે બાકી જમા રકમ જે મૃતકના ખાતે છે તે વ્યાજ સાથે અમારા વતી શ્રી/શ્રીમતી _____ ને આપવી. તે અમે બધા લક્કદાર પૈકીના એક છીએ.

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 છીએ.

૬. હું/અમે એ બાબતથી વાકેફ છીએ કે બેંક અમારા હક્કો/દાવાનો નિવેડો આ સોગંદનામાના આધારે કરવા સંમત થયેલ છે. અમે બેંકને બાંહેધરી આપીએ છીએ કે થાપણ/જમા રકમ/સેઈફ ડીપોઝીટ લોકર અને સેઈફ કસ્ટડીમાન મૂકેલી ચીજવસ્તુઓના અન્ય કોઈ હક્કદાર નથી.
૭. હું/અમે અને અમારા ઉત્તરોત્તર વારસદારો, અમલ કરનારાઓ, વહીવટ કરતા સંયુક્તપણે અને /અથવા વિભક્ત રીતે ખાતરી આપીએ છીએ અને જવાબદારી લઈએ છીએ કે બેંક, તેના અનુગામીઓ, નિમાચેલ વ્યક્તિઓ, મેનેજરો, પ્રતિનિધિઓ, ડિરેક્ટર્સ/પદાધિકારીઓની અને બીજા કર્મચારીઓની કોઈપણ પ્રકારની સંયુક્ત કે વિભક્ત રીતે કોઈપણ જવાબદારી રહેતી નથી કે રહેશે નહીં એટલું જ નહીં તેમજ બેંક કે બેંકના અધિકારીઓ/પદાધિકારીઓની સ્થાવર/જંગમ મિલકત માલસામાન ઉપર કોઈ બોજો રહેશે નહીં કે કોઈ દરદાવો કરી શકશે નહીં 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 ડિપોઝીટ લોકરની ચીજવસ્તુઓ/અને અમને આપેલ સેઈફ કસ્ટડીની ચીજવસ્તુઓના નુકશાન વળતરરૂપે તમામ ફૂત્યો, નુકશાનીઓ, કિંમતો, ખર્ચાઓ અને માંગણીઓની હું/અમો બાંહેધરી આપું છું/આપીએ છીએ.

ઉપર મુજબની સત્ય હકિકતો જે મેં/અમે આ દસ્તાવેજમાં કરેલ છે તે સાચી અને ભુલચુક વિનાની છે તેવું સોગંદ ઉપર

જાહેર કરું છું/કરીએ છીએ અને તે બાબતની હું/અમે મારી/અમારી સહી/અંગૂઠાનું નિશાન

દિવસે

તારીખે અને

ની હાજરીમાં

કરું છું/કરીએ છીએ.

સાક્ષીની સહી

સોગંદ પર જુબાની આપનાર હક્કદારો

**બેંકીંગ કંપની પાસેથી સેઈફ ડિપોઝીટ લોકર ભાડે રાખેલ,
તેમાંના સામાનની સુચી (યાદી)નું ફોર્મ/પત્રક
(સેક્શન 45ZE(4) બેંકીંગ 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 સુચી (યાદી) તૈયાર કરેલ છે.

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

ચીજવસ્તુઓની સુચી/યાદી બનાવવાના હેતુથી, લોકરનો પ્રવેશ હક્ક, નોમિની અને જીવિત 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 છોડી નાંખવું)

ઉપરોક્ત સુચી નીચે દર્શાવેલ વ્યક્તિઓની હાજરીમાં લીધેલ છે.

(1) શ્રી/શ્રીમતી _____ નોમિની _____
સરનામું _____ (સહી)

શ્રી/શ્રીમતી _____ નોમિનીના _____
સરનામું _____ કુદરતી/ _____ (સહી)
કાયદેસરના
વાલી _____

અને

શ્રી/શ્રીમતી _____ જીવીત _____
સરનામું _____ સંયુક્ત _____ (સહી)
ખાતેદાર

શ્રી/શ્રીમતી _____ જીવીત _____
સરનામું _____ સંયુક્ત _____ (સહી)
ખાતેદાર

(૨) સાક્ષીઓ-નામ, સરનામું અને સહી

શ્રી/શ્રીમતી _____ સાક્ષી _____
સરનામું _____ (સહી)

શ્રી/શ્રીમતી _____ સાક્ષી _____
સરનામું _____ (સહી)

શ્રી/શ્રીમતી _____ અને શ્રી/શ્રીમતી _____

જેઓ સંયુક્ત લોકર ભાડે રાખનારના જીવીત રહેનાર ધારકો આથી લખી સ્વીકારીએ છીએ કે અમને સેઈફ ડિપોઝીટ લોકરમાંથી બધી જ 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)

સ્થળ અને તારીખ _____

નોંધ :

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

બેંકિંગ કંપની પાસેથી ભાડે રાખેલ સેઈફ ડિપોઝીટ લોકરની ચીજવસ્તુઓનું સુચીપત્રક (યાદી)
(જ્યાં નોમિનીની નિમણુંક 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 સુચી (યાદી) તૈયાર કરેલ છે.

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

સુચી માટે કાયદેસરના વારસદારો/જીવિત સંયુક્ત ધારકો દ્વારા અધિકૃત કરેલ વ્યક્તિને લોકરનો પ્રવેશલક્ક 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 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 _____

અને

શ્રી/શ્રીમતી _____
(જીવીત સંયુક્ત ધારક) _____ (સહી)

સરનામું _____

૨. સાક્ષી/સાક્ષીઓના નામ-સરનામા અને સહી

શ્રી/શ્રીમતી _____
_____ (સહી)

સરનામું _____

શ્રી/શ્રીમતી _____
_____ (સહી)

સરનામું _____

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 ડિપોઝીટ લોકરમાંથી બધી જ ચીજવસ્તુઓ કાઢીને આપેલ
છે જેની સુચી 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 નાંખવું)

FORM SC 1

Nomination under section 45ZC read with section 56 of the Banking Regulation Act, 1949, and rule 3(1) of the Co-operative Banks (Nomination) Rules, 1985, in respect of articles left in safe custody with Co-operative Bank

I,.....,[Name and address], nominate the following person to whom in the event of my/minor's death, the articles left in safe custody, particulars whereof are given below, may be returned by.....[name and address of branch/office in which the articles are left in safe custody] :

Articles			Nominee				
Nature of	Distinguishing No.	Additional details, if any	Name	Address	Relationship with depositor, if any	Age	If nominee is a minor, his date of birth

¹2. As the nominee is a minor on this date, I/We appoint Shri/Smt./Kum..... (Name, address and age) to receive the articles on behalf of the nominees in the event of my / our / minor's death during the minority of the nominee.

Place : _____

Date : _____

Name(s), signature(s) and address(es) of witness(es)³

²Signature(s) / Thumb impression(s) of depositor(s).

1. Strike out if nominee is not a minor.
2. Where articles are left in safe custody in the name of minor, the nomination should be signed by a person lawfully entitled to act on behalf of the minor.
3. Thumb impression(s) shall be attested by two witnesses.

FORM SC 2

Cancellation of nomination under section 45ZC read with section 56 of the Banking Regulation Act, 1949, and the rule 3(4) of the Co-operative Banks (Nomination) Rules, 1985, in respect of articles left in the safe custody with Co-operative Bank

I,.....(Name and address), hereby cancel the nomination made by me in favour of (Name and address) in respect of the articles left by me in safe custody with (name and address of branch / office) in which the articles are left in safe

PARTICULARS OF ARTICLES

Nature of Articles	Distinguishing No.	Additional details, if any

Place : _____

Date : _____

Name(s), signature(s) and address(es) of witness(es)³

²Signature(s) / Thumb impression(s) of depositor(s).

1. Where articles are left in safe custody in the name of a minor, the cancellation of nomination should be signed by a person lawfully entitled to act on behalf of the minor.
2. Thumb impression shall be attested by two witnesses.

FORM SC 3

Variation of nomination under section 45ZC read with section 56 of the Banking Regulation Act, 1949, and rule 3(5) of the Co-operative Banks (Nomination) Rules, 1985, in respect of articles left in the safe custody with Co-operative Bank

I,.....,[Name and address], cancel the nomination made by me in favour of (Name and address) and hereby nominate the following persons to whom in the event if my/minor's death, the articles left in safe custody, particulars whereof are given below, may be returned by (Name and address of branch / office in which articles are left in safe custody).

Articles			Nominee				
Nature of	Distinguishing No.	Additional details, if any	Name	Address	Relationship with depositor, if any	Age	If nominee is a minor, his date of birth

¹2. As the nominee is a minor on this date, I appoint Shri/Smt./Kum..... (Name, address and age) to receive the articles on behalf of the nominee, in the event of my / minor's death during the minority of the nominee.

Place : _____

Date : _____

Name(s), signature(s) and address(es) of witness(es)³

²Signature(s) / Thumb impression(s) of depositor(s).

1. Strike out if nominee is not a minor.
2. Where articles are left in safe custody in the name of a minor, the variation of nomination should be signed by a person lawfully entitled to act on behalf of the minor.
3. Thumb impression(s) shall be attested by two witnesses.

ફોર્મ એસ.એલ ૧ એ

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

હું _____

(નામ અને સરનામું)

નીચે દર્શાવેલ વ્યક્તિને 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 ચિહ્ન અથવા નંબર	વિશેષ વિગતો જો કોઈ હોય તો	નામ	સરનામું	ભાડે રાખનાર સાથેનો સંબંધ જો કોઈ હોય તો	ઉંમર

સ્થળ :

તારીખ :

ભાડે રાખનારની સહી / અંગુઠાનું નિશાન

સાક્ષી (સાક્ષીઓ) ના નામ (નામો)

સહી (સહીઓ) અને સરનામું (સરનામા) ડ

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

અંગુઠાના નિશાનની ખરાઈ માટે બે સાક્ષીઓની સહીઓ મેળવવી જોઈએ.

ફોર્મ એસ.એલ ૨ એ

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

હું / અમે

નામ (નામો) અને સરનામું (સરનામા)

આથી મેં/અમે

નામ (નામો) અને સરનામું (સરનામા)

ની તરફેણમાં

સેક્ટી લોકરના સંબંધમાં કરેલ નોમિનેશન રદ કરું છું / કરીએ છીએ. સેક્ટી લોકરની 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 હો તો	ઉંમર

સ્થળ :

તારીખ :

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

સાક્ષી (સાક્ષીઓ) ના નામ સહી (સહીઓ)

અને સરનામું (સરનામા) ડ

જ્યાં લોકર સંપૂર્ણ રીતે સગીરના નામે ભાડે રાખવામાં આવેલ હોય, ત્યાં સગીર વતી કાયદેસર રીતે વર્તવા માટે જે વ્યક્તિ હકકદાર હોય તે વ્યક્તિએ નોમિનેશન રદ કરવા સહી કરવી જોઈએ.

અંગુઠાના નિશાનની ખરાઈ માટે બે સાક્ષીઓની સહીઓ મેળવવી જોઈએ.

ફોર્મ એસ.એલ ૩

સેક્શન ૪૫ ઝેડ ઈ ને બેન્ડીંગ રેગ્યુલેશન એક્ટ, ૧૯૪૯ ના સેક્શન-૫૬ અને કો-ઓપરેટીવ બેંક્સ (નોમિનેશન) નિયમો, ૧૯૮૫ ના નિયમ ૪(૬) ની સાથે વંચાણમાં લેતાં તે હેઠળ સેક્ટી લોકર સંબંધે સોલ હાથરસ દ્વારા નોમિનેશનમાં ફેરફાર

હું

નામ અને સરનામું

આથી મેં/અમે

ની તરફથી

નામ (નામો) અને સરનામું (સરનામા)

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

અમારામાંના એક કે વધારેના મૃત્યુ થવાના પ્રસંગે

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

તેને લોકરમાં પ્રવેશ આપશે અને લોકરમાંની વસ્તુઓ અમારામાંના હયાત કે હયાતીઓની સાથે સંયુક્ત 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 હો તો	ઉંમર

સ્થળ :

તારીખ :

ભાડે રાખનારની સહી / અંગુઠાનું નિશાન

સાક્ષી (સાક્ષીઓ) ના નામ (નામો)

સહી (સહીઓ) અને સરનામું (સરનામા) ડ

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

અંગુઠાના નિશાનની ખરાઈ માટે બે સાક્ષીઓની સહીઓ મેળવવી જોઈએ.

લોકર સંદર્ભેનું પંચનામું તથા ઇન્વેન્ટરી

.....કો-ઓપરેટીવ બેંક લી, ની.....શાખામાં આવેલ લોકર સંદર્ભે બેંક તા.....
ના રોજ.....દૈનિકપત્રમાં નીચે મુજબની જાહેરનોટીસ પસિદ્ધ કરેલ.

જાહેર નોટીસ

સદર હું જાહેર નોટીસ અન્વયે.....કો-ઓપરેટીવ બેંક લી, ની.....શાખા અધિકારી
.....ના બોલાવવાથી અમો નીચે સહી કરનાર પંચો.

૧.

૨.

લોકર સંદર્ભે બેંકે કરવાની કાર્યવાહીમાં આજરોજ બપોરે.....કલાકે.....કો-ઓપરેટીવ બેંક લી,
ની શાખામાં આવેલ લોકર રૂમમાં બેંકના શાખા અધિકારી.....,કલાર્ક.....તેમજ ગોદરેજ
કંપનીના સૌરાષ્ટ્ર કચ્છના ઓથોરાઇઝડિસ્ટ્રીબ્યુટર એકસેલેન્ટ કસ્ટમર સર્વિસના 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 ઇન્વેન્ટરી અલગ થી કરવી

ઉપરોક્ત દર્શાવ્યા મુજબનું લોકર તોડવાની કાર્યવાહી અમો પંચો રૂબરૂ કરવામાં આવેલ છે તેમજ લખ્યામુજબની ચીજ વસ્તુઓ મળી આવેલ છે તે ચીજ વસ્તુઓ પ્લાસ્ટીકની બેગમાં પેક કરી, સીલ કરી બેંકના શાખા અધિકારી.....અને કલાર્કએ સંભાળી બેંકના કબજા માના લોકર ટાઈપ:.....લોકર નં:.....માં મુકી દીધેલ છે તેમજ જો લોકરમાં ચીજ-વસ્તુઓ મળી આવેલ નથી/લોકર ખાલી જોવા મળેલ છે તેવા ઠાલી મળેલ આવેલ લોકરના ઉપરોક્ત દર્શાવેલ બોક્ષમાં નીલનો શેરો મારી નીલ પંચનામુકરેલ છે.

સદર લોકરની નવા લોકની ચાવી શાખા અધિકારી.....ને સોંપી આપવામાં આવેલ છે. સમગ્ર લોકર સંદભેની 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 : વડોદરા

તારીખ :

સહી

શ્રી

શાખા અધિકારી

.....શાખા

શ્રી

શાખા અધિકારી

.....શાખા

શ્રી

શાખાશાખા

શ્રી

શાખાશાખા

ગોદરેજના અધિકૃત

વ્યક્તિ.....

પંચોની સહી

૧.....

૨.....

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

ક્રમ નં.	લોકર સાથળ	લોકર ટાઈપ	લોકર નંબર	નવા ચાવી નંબર
૧				

ઉપરોક્ત લોકરની ચાવી સ્વિકારેલ છે.

સ્થળ : વડોદરા

તારીખ :

કલાર્ક.....

શાખા અધિકારી.....