

## લોકર પોલીસી- ૨૦૨૩-૨૦૨૪

બેંક દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવેલ સેફ ડિપોઝીટ લોકર/ સલામત કસ્ટડી આટિર્ક લ સુવિધા- સુધારેલી સૂચનાઓ.

### ૧. ગ્રાહક યોગ્ય ખંત:-

- ૧.. બેંકમાં કોઈપણ સભ્ય લોકર ભાડે રાખી શકશે.
૨. બેંકમાં લોકર ભાડા માટે પ્રથમ અરજી કરવાની રહેશે.
૩. બેંકમાં લોકર માટે જેટલા સભ્યો નાં નામ રાખવા માંગતા હોય તે તમામ સભ્યોની સહી સાથે અરજી કરવાની રહેશે. (વધુમાં વધુ ચાર સભ્યો)

૪. બેંકના લોકર ભાડ રાખનારે તે તમામ લોકર હોલ્ડરનાં પાસપોર્ટ સાઈઝ નાં ફોટા, આધાર કાર્ડ, પાન કાર્ડ, લાયસન્સ, એડ્રેસ પ્રૂફ માર્કે વેરાબીલ, લાઈબીલ, ગેસબીલ માંથી જરૂરી કે.વાય.સી માર્કે રજૂ કરવાના રહેશે.

૫. લોકર ભાડ લેવા આવનાર ગ્રાહકો ને જે શાખા નજીક પડ તથા પોતાનું ખાતુ ભાડ રાખી શકે તેવી પસંદગી આપવાની રહેશે.

૬. લોકર ભાડે રાખનારે અરજીમાં બનાવેલ તમામ નિયમોનું પાલન કરવાનું રહેશે.

(૧) લોકરનાં ખાનામાં રોકડા કેશ રાખી શકાશે નહીં.

(૨) લોકરનાં ખાનામાં કોઈપણ જવલંત પદાર્થ રાખી શકાશે નહીં.

(૩) લોકરનાં ખાનામાં કોઈપણ નશીલા પીણાં, ડગ્સ કે નશીલા પદાર્થ રાખી શકાશે નહીં. (૪)

ઉપરોક્ત જણાવેલ નીયમોનો ભંગ થશે તો બેંક તમામ લોકર હોલ્ડર પર કાયદાકીય કાનુની પગલાં લેવાનો અધિકાર છે.

### ૨. લોકરની ફાળવણી:-

૧. ખાલી લોકર યાદી બનાવવાની રહેશે અને તેમાંથી લોકર ભાડે રાખનાર ને બતાવવાનાં રહેશે.
૨. લોકર ભાડે રાખનારાને ખાલી લોકરમાંથી જે લોકરની પસંદગી કરવાની સવલત આપવામાં આવશે.

૩. લોકર ભાડા રાખનારની અરજીનું રજીસ્ટર બનાવી નોંધ કરી અરજી પર નબં ર પાડી ફાઇલ કરવાની રહેશે અને તેમને વેઇટીંગ નંબર આપવાનો રહેશે.

### ૩. ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર અને સુરક્ષા ધોરણો:-

૧. લોકર કેબીનેટ સ્ટ્રોર રૂમમાં રાખવામાં આવેલ છે.
૨. લોકર નાં સ્ટ્રોર રૂમની એન્ટ્રી અને એક્ઝિટ કેમેરાની અંદર આવે તે રીતે રાખવા.
૩. લોકર રૂમમાં લોકર હોલ્ડર સિવાય અન્યને પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં.
૪. લોકર હોલ્ડરનાં તમામ ડોક્યુમેન્ટ સેલ્ફ એરેસ્્ટ કરવાનાં રહેશે.
૫. કોમ્પ્યુટર રાઇઝ સિસ્ટમમાં જારી કરાયેલા ડેટા ઉપરોક્ત નિયમ સાથે સુસંગત છે તેની જાળવણી કરવાની રહેશે.
૬. રીઝર્વ બક દ્વારા નિયમોમાં ફેરફાર કરવામાં આવે તેનો અમલ કરવામાં આવશે.
૭. બેંકનાં અધિકારી જ્યારે બેંકનાં લોકર રાખનારને લોકર આપવા માટે અધિકૃત કરે છે ત્યારે પ્રથમ લોકર ખલ્લે કયાટ પછી ખાલી હોવાની ખરાઈ કરી આપવાનું રહેશે.

### ૪. લોકર કામગીરી:-

૧. લોકર હોલ્ડર દ્વારા જ્યારે લોકર ખોલવામાં આવે ત્યારે બેંકનાં અધિકારી દ્વારા માસૂ ચાવી ઓપરેટ કરી ખોલી પછી ત્યાં હાજર રહી શકાશે નહીં.
૨. લોકર ઓપરેટરની માહિતી લોકર હોલ્ડરને મોબાઇલ નંબર પર એસ.એમ.એસે . થી જાણ કરવાની રહેશે અથવા ઇ-મેઇલથી એલર્ટ મેસેજ મોકલવા.
૩. લોકર હોલ્ડર ખાનું બંધ કરી બેંક ને સમર્પણ કરવામાં આવે ત્યારે બેંક દ્વારા તાળા-ચાવીની આંતરીક અદલા-બદલી કરવાની રહેશે.
૪. ખાલી લોકરની ચાવીઓ સીલબંધ પરબિડીયામાં રાખવાની રહેશે.
૫. ડુપ્લીકેટ ચાને બીજી માસ્ટર કી બેંકની અન્ય શાખાઓમાં જમા કરવાની રહેશે.

૬. બેંક ખાલી લોકર હોલ્ડર લોકરની ચાવીઓ સર્મપણ લોકરની ચાવીઓ તથા માસ્ટર ચાવીઓની યોગ્ય જગ્યાએ કસ્ટડીમાં રાખવાની રહેશે અને તેની ચકાસણી ઉપલા અધિકારી દ્વારા સમયાંતરે કરવામાં આવશે જેની નોંધ રજીસ્ટર માં રાખવાની રહેશે.
૭. લોકર રજીસ્ટર અને લોકર કી રજીસ્ટર જાળવવાનાં રહેશે.

#### ૫. નોમીનેશનની સુવિધા અને દાવાની પતાવટ:-

૧. બેંક અધિકારી દ્વારા લોકર હોલ્ડર દ્વારા લોકર હોલ્ડર લોકર બંધ કરીને ગયા પછી બેંકનાં અધિકારી દ્વારા ચેક કરવામાં આવશે કે લોકર યોગ્ય રીતે બંધ કરી ગયા છે કે કેમ તેની ચકાસણી કરશે અને જો કોઈ હોલ્ડર દ્વારા લોકર બંધ કરવામાં ખામી રહેલ હોય તો તાત્કાલીક લોકર બંધ કરી દેવા જોઈએ અને લોકર ભાડે રાખનાર ને મોબાઇલ નંબર તથા ઇ-મેઇલ નંબર દ્વારા તરત જાણ કરવામાં આવશે અને બેંક અધિકારી દ્વારા લોકર યોગ્ય રીતે બંધ ન કરવાની હકીકત નોંધશે અને લોકરમાં મુકેલ સામગ્રીની ચકાસણી કરાવી તારીખ અને સમય સાથે બેંક રજીસ્ટરમાં નોંધ કરાવી સહી કરાવવાની રહેશે.
૨. બેંકનાં લોકર અધિકારી દ્વારા દિવસનાં અંતે લોકર રૂમનાં તમામ લોકરો યોગ્ય રીતે બંધ છે જે ચકાસી અને લોકર રૂમ માં અજાણતામાં કોઈ ફસાઈ ન જાય તેની ભૈતિક તપાસ કરશે.
૩. ફેમીલી લોકર હોલ્ડર હોય અને મરણ પામેલ કીસ્સામાં અન્ય સંબંધીઓ (ફેમીલી) દ્વારા જણાવવામાં આવે અને વારસદારો દ્વારા મરણ સર્ટી રજૂ કરવામાં આવે ત્યારે નામ કમી કરવામાં જણાવે અને વારસદારો દ્વારા જે સુચના મળે તે મુજબ નવુ નામ દાખલ કરાવે અથવા લોકર બંધ કરાવે તે મુજબ ચકાસણી કરી કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
૪. કોઈ લોકર હોલ્ડર કેસમાં કોઈ કાર્યવાહી થઈ હોઈ અથવા દાવા થયેલ હોય તો તેવા કીસ્સામાં બોર્ડ દ્વારા એક સમિતિ બનાવી દાવાઓની પતાવટ સમીક્ષા કરશે. દાવાઓની ખાતરી કરી સૂચનો કરશે, શક્ય તેટલી ઝડપે પતાવટ કરવા ની કાર્યવાહી કરશે.
૫. જે કેસમાં અદાલત સમક્ષ કાર્યવાહી કરવાની હોય કોર્ટની કાર્યવાહી ચાલતી હોય કે કેસ પેન્ડીંગ હોય તેવા કેસ માં અદાલતનાં જજમેન્ટને ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે.

૬. જો કોઈ લોકર ભાડે રાખનાર લોકર હોલ્ડર સીગલ નામેથી લોકર ભાડે રાખે અને તે કોઈને નોમીનેટ કરે છે. અને તેના કે.વાય.સી તથા ફોર્મ બેંક રેકૉર્ડ પર રાખવા લવેના રહશે. તેવા કીસ્સામાં લોકર હોલ્ડર નું મરણ થાય તો પ્રમાણપત્ર પૂરી રીતે ચકાસણી કરાવી નોમીનેટ વ્યક્તિની અગાઉ આપેલ ડોક્યુમેન્ટ્સ પૂરી સી.કે.વાય.સી. નોમ્સ મુજબનાં ડોક્યુમેન્ટો ફોટો મેળવી ચેરેન્સેડ કોપીની ચકાસણી કરી લોકરભાડાની બાકીની રકમો જમા લઈ નોમીની ને લોકર ખાનું ઓપરેટ કરવા દેવામાં આવશે.
૭. જો કાઈ લોકર ભાડે રાખનારાઓ એક થી વધુ હોય તેવા કીસ્સામાં કોઈને એક ઓપરેટ કરવાની સુચનાં આપેલ હોય છે અથવા ભાડે રાખનાર ઓ માંથી કોઈપણ એક ને લોકર ઓપરેટ કરવાની સુચનાં આપેલ હોય છે. તેવા કીસ્સામાં કોઈ એક લોકર હોલ્ડરનું મરણ થાય તો તેવા કીસ્સામાં કોઈને નોમીનેટ કરેલ હોય તો તેનું નામ દાખલ કરશે અને ન જણાવેલ હોય તો તેના વારસદારો ની સંમતિથી નામ કમી કરી અન્ય હોલ્ડરને ઓપરેટ કરવાની સંમતિ આપવામાં આવશે. લોકર માં જે કોઈ મરણ પામેલ હોલ્ડર ની સામગ્રી હોય તો તેમનાં વારસદારોને સુપ્રત કરવાની રહશે. જરૂરી લખાણ કરવું.
૮. લોકર હોલ્ડર મરણ પામેલ હોય અને બેંકમાં નોમીનેટ કરાવેલ ન હોય તેવા કીસ્સામાં વારસદાર સગીર હોય તો આવા સગીર નાં પાલન પોષણ તથા જવાબદારી તરીકે વાલીની નિમણુંક કરવામાં આવેલ હોય છે. તે વાલી કાયદાકીય રીતે નિમાયેલ છે તેની ચકાસણી કરવી અને લોકરની સામગ્રી સગીર વતી જે નીમેલ વાલી હોય તેને બે સાક્ષીની સામે અન્ય અધિકારી (એડવોકેટ/નોટરી) સમક્ષ લોકરની વસ્તુ સુપ્રત કરવામાં આવશે.
૯. બેંક નોમીની અથવા સગીર વ્યક્તિનાં વાલી પાસેથી અલગ-અલગ સ્ટેટમેન્ટ મેળવશે. સગીર વ્યક્તિનાં વાલી તરીકે કાયદાકીય રીતે નિમાયેલ હોય તે, જેમાં લોકરનો સામગ્રી બાબતનો કેસ હોય તો લોકરની સામગ્રીઓ લોકર માં અથવા બેંકની કસ્ટડીમાં રાખી ઝડપથી કેસ નિકાલ થાય ત્યાં સુધી સામાન સાચવીને કસ્ટડીમાં રાખશે.
૧૦. લોકર હોલ્ડર મરણ પામેલ હોય તેવા સંજોગો માં લોકર હોલ્ડરનાં વારસદારો દ્વારા ઇન્ડીમનીટી બોન્ડ દ્વારા તમામ વારસદારોને સહી લઈ વારસદાર દ્વારા નક્કી કરેલ તેને લોકર ખાનું ઓપરેટ કરવાની સત્તા આપે તો કરવા દેવું નહિ તો તમામ વારસદારની હાજરીમાં લોકર ઓપરેટ કરવું અને

વસ્તુ જોઈ તપાસી પાર્ટી લઈ શકે છે. મત્ લોકરના ભાડે રાખનારના કાયદેસરના વારસદાર તરીકે પેઢીનામાની લેટેસ્ટ નકલ લેવાની રહેશે

## ૬. લોકર તોડવાની પ્રક્રિયામાં અથવા લોકરની વસ્તુઓનું ડિસ્ચાર્જ બાબતે

૧. જો ભાડે રાખનારની ચાવી ગુમ થાય તેવા સંજોગોમાં ગ્રાહક દ્વારા લોકર તોડવાની અરજી લઈ ખર્ચ લોકર હોલ્ડર દ્વારા આપવાનો રહેશે. તેમજ વહીવટી ચાર્જ પણ આપવા પડશે.
૨. કોઈ સરકાર દ્વારા અથવા કોર્ટ દ્વારા અથવા કોઈ સક્ષમ અધિકારી તેની લોકર ખોલવા માટેની માંગણી કરે ત્યારે ઓડટર મેળવીને કરવાની રહેશે.
૩. બેંકને લોકર લેવાની પાછી જરૂર પડે ત્યારે અથવા કરારના નિયમો અને શરતો અને સહકાર ન આપે અને તેનું પાલન ન કર તો લોકર પરત માળવવાનું રહેશે.
૪. બેંકના ઉપરોક્ત બાબતે બેંકના બોર્ડની મંજૂરી હોવી જોઈએ.
૫. સંબંધિત કાયદાકીય લોકર અંગેના જે બાબતોને ધ્યાનમાં રાખીને તમામ સંબંધિત પરિસ્થિતિઓ માટે લોકર તોડવા માટે કરારની જોગવાઈઓ ધ્યાનમાં રાખવી.
૬. લોકર હોલ્ડર ને બેંક દ્વારા આપવામાં આવેલ ચાવી ગ્રાહક(લોકર હોલ્ડર) થી ખોવાઈ જાય તો ગ્રાહકે બેંકને તાત્કાલીક જાણ કરવાની રહેશે. અને લોકર હોલ્ડર પાસે અરજી અને બાંહેધરીમાં લખાણ લેવાનું રહેશે કે ખોવાયેલ ચાવી જો ભવિષ્યમાં મળી જાય તો બેંકને સોંપવામાં આવશે. ત્યારબાદ લોકર ખોલવા માટેના તમામ ખર્ચ લોકર તોડવાનાર નાં રહેશે. લોકર બદલવાનું અથવા ખોવાયેલ ચાવી બદલી તથા નવો પાસવર્ડ આપવા અને ડોક્યુમેન્ટ જેવા તમામ ખર્ચ લોકર ભાડે રાખનાર પાસેથી રહેશે.
૭. લોકર ખોલવાનું કામ અથવા લોકર તોડવાની પ્રક્રિયા બેંક અથવા બેંક દ્વારા અધિકૃત ટેકનિશ્યન દ્વારા કરવાનું રહેશે. અને બેંકે ભાડે રાખનારની યોગ્ય K.Y.C.ઓળખ ખરી હકીકતનું પ્રમાણ પત્ર અને લેખિત લોકર તોડવા માટેની ગ્રાહકની અરજી અથવા અધિકૃત વ્યક્તિની અરજી લેવાની રહેશે.
૮. લોકર તોડવાની પ્રક્રિયા બેંકના અધિકારી અને ગ્રાહકની હાજરીમાં કરવામાં આવશે. આ લોકર તોડવા માટે કોઈનું દબાણ કે તકરાર નથી. બિન કેફ અવસ્થામાં ગ્રાહકની હાજરીમાં કરવામાં આવશે.
૯. લોકર ફરીથી આપવા માટે સુરક્ષિત ફરી કરેલ છે અને તે ગ્રાહકને બતાવી બેંકનાં નિયમો મજુ બ તમામ ડોક્યુમેન્ટ પર સહી લેવાની રહેશે.

૧૦. ગ્રાહક અથવા બેંક અથવા કોર્ટ અથવા કોઈ સત્તાધિકારી દ્વારા આદેશો આપવામાં આવે ત્યારે બેંકે અને ગ્રાહકે તે ઓડિટરનો અમલ કરવા માટે સહકાર આપવો પડશે.
૧૧. બેંક લોકર ઓપન કરાવે ત્યારે લોકર માંથી નીકળેલ સામગ્રી, દસ્તાવેજો વિશે બેંક પોતે ચકાસશે અને ગ્રાહક (લોકર ભાડે રાખનાર) ને પત્રો, ઇ-મેઇલ કે એસ.એમ.એસે . દ્વારા ગ્રાહકને જાણ કરવામાં આવશે. જેનો સરકારી અધિકારીઓ એ અથવા લોકર જપ્તી માટે સંપર્ક કર્યો છે અને લોકર માંથી ઓથોરીટી દ્વારા જપ્ત કરવામાં આવેલ વસ્તુઓની વિગતો લખી સરકારી અધિકારીઓ, ગ્રાહકો અને બે સ્વતંત્ર સાક્ષીઓ અને બેંક ના અધિકારી ની હાજરીમાં તૈયાર કરવામાં આવશે. જેના પર બધાની સહી કરાવી યાદીની એક નકલ ગ્રાહકને બેંકના રેકોર્ડ ઉપર ઉપલબ્ધ સરનામાં ઉપર મોકલી શકાય છે.
૧૨. બેંકોની જ્યાં કાયદાકીય રીતે અનુમતી હોય ત્યાં લોકર બેંક-ઓપન પ્રક્રિયાનો તથા લોકર માંથી નીકળતી વસ્તુઓ તથા દસ્તાવેજો નો વિડીયો પણ રકોર્ડ કરશે અને ભવિષ્યમાં વિવાદ અથવા છેતરપીંડી ના કેસમાં પુરાવા તરીકે રજુ કરવા માટે વિડીયોને સાચવી રાખશે.
૧૩. લોકર ભાડાંનાં ચૂકવણી ન કરવાને કારણે બેંક દ્વારા લોકર હોલ્ડરને શોધવાની તથા જાણ કરવાની અને તોડવાની પ્રક્રિયામાં લોકરમાં મૂકેલ સામગ્રીનું ડિસ્ચાર્જ કરવાની પ્રક્રિયા
૧૪. ગ્રાહક દ્વારા લોકરનું સંભાળ એક વર્ષ સુધી ભાડું ચૂકવવામાં (બેંક માં જમા કરવામાં) ન આવ્યું હોય તો બેંક યોગ્ય પ્રક્રિયા અનુસરીને લોકર તોડવાની યોગ્ય કાર્યવાહી કરશે, બેંક એલોટમેન્ટ કરેલ લોકરમાં કોઈ પણ ફેરફાર કરતા પહેલા લોકર હોલ્ડર ને જાણ કરશે અને તેઓ દ્વારા મૂકેલ વસ્તુઓ ઉપાડવાની વ્યાજબી તક આપશે. આ અસર માટે લોકર કરારમાં એક કલમ સામે કરી શકાય છે કે એક તક આપી લોકર હોલ્ડર વસ્તુ લઈ શકે.
૧૫. લોકર ખોલતાં પહેલા બેંકે લોકર ભાડે રાખનાર તમામ લોકર હોલ્ડરોને પત્ર દ્વારા યોગ્ય સૂચના આપવી જોઈએ અને રેકોર્ડ પર નોંધાયેલ ઇ-મેઇલ આઈ.ડી અને એસ.એમ.એસે . દ્વારા મોબાઇલ ફોન દ્વારા પણ ચેતવણી આપી જાણ કરવાની રહેશે પત્રો દ્વારા જાણ કરેલ હોય અને પત્રો પરત આવે તો તેની નોંધ રાખવી. એડી દ્વારા મોકલેલ નોટીસો સ્વીકારી અને એકનાલેજ સ્લીપ એ રેકોર્ડ માં સાચવી

રાખવી અને ટપાલ પરત આવે તો બેંક દ્વારા હાલ્ડર ને શોધવાની પ્રક્રિયા કરશે. અને સ્થળ પર લોકર ભાડે

લેનારને શોધી શકાય તેમ ન હોય તો બેંક જાહેર નોટીસ આપશે ભાડું ભરવા અંગેની નોટીસ આપશે. બે અખબારમાં દૈનિક નોટીસ આપશે. (એક અંગ્રેજી અને બીજી સ્થાનિક ભાષામાં ) બેંક ના અધિકારી અને બે સ્વતંત્ર સાક્ષીની હાજરીમાં લોકર તોડવામાં આવશે. લોકર તોડ્યા પછી જ્યાં સુધી ગ્રાહક દાવો ન કરે ત્યાં સુધી લોકર માંથી નીકળેલ વસ્તુ, સામગ્રીને ફાયરપ્રૂફ સેફ્ટીની અંદર સિલ બંધ પરબીડીયામાં વિગતવાર નોંધ કરી રાખવામાં આવશે. લોકરમાંથી નીકળેલી સામગ્રી પરત કરતી વખતે ભવિષ્યમાં ગ્રાહક અને બેંક વચ્ચે વિવાદ ન થાય તે માટે યાદીમાં નોંધેલ વસ્તુની આપતી વખતે ગ્રાહકને સહી મેળવીને આપવાની રહેશે.

૧૬. બેંક નિશ્ચિત કરશે કે લોકર તોડ્યા પછી અને દાવાઓની પતાવટ કર્યા પછી અગાઉ તૈયાર કરેલ કરાયેલી સામગ્રીની વિગતોની યાદી આ પરિપત્રના અંતે આપવામાં આવેલ વસ્તુઓ યોગ્ય સ્વરૂપમાં છે. વધુમાં સંજોગોની જરૂર પડે ત્યારે બેંકોએ સલામત કસ્ટડી મા મુકેલ સીલબંધ અથવા બંધ કરેલ પેકેટો ખોલશે નહીં અથવા કાયદા દ્વારા જરૂરી ન હોય ત્યાં સુધી નોમીની અને લોકર ભાડે રાખનારા ગ્રાહકને પેકેટની અંદરની વસ્તુ તથા સામગ્રી જોવા મળશે નહીં

૧૭. જો લોકર સાત વર્ષના સમયગાળા માટે નિશ્ચિત બંધ રહે અને લોકર વ્યવસ્થિત હોય અને ભાડું નિયમિત ચૂકવવામાં આવતું હોય તો પણ બેંક તેમના નોમીની અને કાનૂની વારસદાર પારદર્શક હોય તો લોકર ટ્રાન્સફર કરવા અથવા નિકાલ કરવાની સ્વતંત્રતા આપે છે. અને જો કેસ જેવી પ્રક્રિયા હોય તો ઉપરના પેરા.૬.૩.૨. અને ૬.૩.૩. નિયમ મુજબ બેંક નિશ્ચિત કરશે અને તે મુજબની પ્રક્રિયા કરશે ઉપર જણાવ્યા મુજબ લાંબાં સમયસુધી દાવો કર્યા વિના રહેલા કેસોના નિકાલ માટે તેમના દ્વારા અનુસરવામાં આવતી પ્રક્રિયા તેમના લોકર કરારમાં સમાવિષ્ટ છે.

૧૮. બેંક સુનિશ્ચિત કરશે કે જો લોકર લાંબાંગાળા માટે કાર્યરત ન હોય તો ગ્રાહકની સ્થિતિનો ઉલ્લેખ કરીને ગ્રાહક સાથે કરવામાં આવેલ લોકર કરારમાં યોગ્ય શરતો દાખલ કરવામાં આવી છે. જો લોકર

કાર્યરત ન હોય અને બેંક દ્વારા લોકર ખોલવામાં આવે તો તેની જવાબદારી કાયદામજુ બ રીઝર્વ બેંક દ્વારા કરાયેલી સુચનાઓ અને શરતો અનુસાર મુક્ત કરવામાં આવે છે અને કરાર માં નિર્ધારિત નિયમો અને શરતો છે.

## ૭. બેંક માટે વળતળ નીતિ/ જવાબદારી:-

૧. બેંકોની વળતરની નિતી અને જવાબદારીમાં બેંકોએ તેમની બેદરકારીનાં કારણે લોકરની સામગ્રીને કોઈ પણ નુકશાન અને નુકશાન માટે તેમની જવાબદારી રૂપરેખા આપતી વિગતો બોર્ડ દ્વારા મંજૂર કરાયેલી નીતિ અમલમાં મૂકવી જોઈએ કારણ કે બેંકોની તેમના લોકરની જાળવણી અને સંચાલનમાં ખંતનો ઉપયોગ કરવા માટે કાળજી રાખવાની એક અલગ ફરજ છે અથવા સલામતી ડિપોઝીટ સસરુમ એક યોગ્ય કામગીરી નિશ્ચિત કરવાનો સમાવેશ થાય છે. લોકર સિસ્ટમમાં અનાધિકૃત પ્રવેશ સામે રક્ષણ કરવું. ચોરી અને લૂંટ સામે યોગ્ય સુરક્ષા પૂરી પાડવાનો સમાવેશ થાય છે વધુમાં લૂંટફાટો, ચોરી અને ઘરફોડ ચોરીઓના કિસ્સાઓ તથા છેતરપિંડી પરના રીપોટીંગ આવશ્યકતાઓ પર મુખ્ય નિર્દેશોનું પાલન કરવું જોઈએ.
૨. ભૂકંપ, પર, વાવાઝોડાં અને ં વિજળી વગેરે જેવી કોઈ પણ કુદરતી આફતો અથવા ગ્રાહકની બેદરકારીને કારણે ઊભી થતી નુકશાનની જવાબદારી બેંકોની રહેશે નહીં. કુદરતી રીતે ઉદ્ભવતા લોકરની અંદર રાખેલ સામગ્રી કે દસ્તાવેજો ના નુકશાન માટે બેંક જવાબદાર રહેશે નહીં. કુદરતી આફતો જેવી કે પરુ , ભૂકંપ, વાવાઝોડાં, વીજળી જેવા કોઈ પણ કૃત્ય માં ગ્રાહકની એક માત્ર ભૂલ અથવા બેદરકારીને આભારી બેંકોએ કરકસર કરવી જોઈએ. આવા વિનાશથી તેમનાં પરિવારને સુરક્ષીત રાખવા માટે તેમની લોકરની સિસ્ટમની યોગ્ય કાળજી લેવી.
૩. આગ, ચોરી, ઘરફોડ ચોરી, લૂંટ બિલ્ડીંગ ઘરાશયી મકાન તૂટી પડવું અથવા બેંક ના કર્મચારીઓ દ્વારા આચરવામાં આવેલ છેતરસપિંડીનાં કિસ્સામાં બેંકોની જવાબદારી, સલામતી માટે તમામ પગલાં લેવાની જવાબદારી બેંકોની છે. જેમાં સેલ્ફ ડિપોઝીટ વોલ્ટ રાખવામાં આવ્યા છે. જેમાં ઉપરોક્ત જેવી ઘટનાઓ



આગ, ચોરી, લૂંટફાટ, મકાન ઘરાશયી થતા નથી તેની પોતાની ખામીઓ, બેદરકારી, કોઈ પણ ચૂંક, કમિશનના. દાવાથી લૂંટ થયેલ તેમાં ગ્રાહકોની સામગ્રીનાં નુકશાન ઘટનાઓને કારણે થઈ હોઈ જેવાં કે કર્મચારીઓ દ્વારા કરવામાં આવેલ છેતરપિંડીઓ માટે બેંકોની જવાબદારી તેની સમકક્ષ રકમની રહેશે. સેલ્ફ ડિપોઝીટ વોલ્વ પ્રવર્તમાન વાર્ષિક ભાડા કરતાં ૧૦૦ગણું રકમની રહેશે.

## ૮. જોખમ, વ્યવસ્થાપન, પારદર્શકતા અને ગ્રાહકનું માર્ગદર્શન:

### ૧. શાખાની વીમા પોલીસી:

બેંકો તેમનાં બોર્ડની મંજૂરીની સાથે લોકરની સામગ્રીને અસર કરતી લૂંટ આ કુદરતી આફતો શાખાના, સ્થળાંતર અથવા સ્થળાંતર દરમિયાન નુકશાન જેવાં બનાવોને કારણે, નુકશાનને ઘટાડવા માટે શાખા વીમા પોલીસી ઘરાવશે.

૨. ગ્રાહક દ્વારા લોકરની સામગ્રીનો વીમો: બેંકોએ તેમનાં લોકર કરારમાં સ્પષ્ટતા કરવી જોઈએ કે તેઓ લોકરમાં મૂકેલ સામગ્રી કે દસ્તાવેજોનો રેકોર્ડ રાખતાં નથી ગ્રાહક દ્વારા લોકર ઓપરેટ સમયે મૂકવામાં આવતી સામગ્રી અથવા લઈ જતી વસ્તુઓનો રેકોર્ડ રાખતા નથી. તેઓ બેંક દ્વારા કોઈ પણ જોખમ સામે લોકરની સામગ્રીનો વીમો લેવાની કોઈ જવાબદારી હેઠળ નથી. કોઈ પણ સંજોગોમાં લોકરની સામગ્રીનાં વીમા માટે લોકરને પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે કોઈ પણ વીમા કંપની ઓફર કરશે નહીં.

### ૩. ગ્રાહકને માર્ગદર્શન અને પ્રચાર માટે:

બેંકોએ તમામ શરતો અને નિયમો અને સ્ટાન્ડર્ડ ઓપરેટીંગ પ્રોસીજર સાથેનાં પ્રદર્શીત કરશે. જો સત્તાવાર વેબસાઇટ ઉપલબ્ધ ન હોય તો ત્યાં લોકર સુવિધા જાહેર જનતા માટે આપવામાં આવી રહી છે બેંકો સુનિશ્ચિત કરશે કે ગ્રાહકોને બેંક અને તેની સુવિધાઓનો લાભ લેવાની શરતોથી વાકેફ કરવામાં આવશે.

૪. બેંકો સેલ્ફ ડિપોઝીટ વોલ્વ માટે તમામ પ્રકારનાં ભાડાં અંગે અપડેટ માહિતી પદર્શિત કરશે અને તેમની વેબસાઇટ પર પણ સુરક્ષિત મુકશે.

૫. ઁક તેમની વેબસાઇટ ઉપર નિતીઓ, પ્રક્રિયાઓ સાથેની સુચનાઓ મુકવી જોઇએ. જેવી કે નોમીની, વારસદારો, લોકરની સુરક્ષિત કસ્ટડીનાં નિયમો મુકવાં.
૬. ગ્રાહક ઈચ્છે તો તે પોતાનું લોકર ભાડું નિયમિત ભરવા માટે ઁકીંગ વ્યવસ્થા કરી શકશે.

તારીખ :- 30/08/2023

મેનેજીંગ ડીરેક્ટર