

**Policy for Safe Deposit Lockers / Safe Custody Articles and its Standard Operating  
Procedure**  
**लॉकर सुविधा धोरण**

रिझर्व्ह बँकेचे परि.क्र.RBI/2021-22/86-DOR.LEG.REC/40/09.07.005/2021-22 - Safe deposit locker / safe custody article facility provided by the banks - Revised instructions - सदरचे सेफ डिपॉझिट लॉकर्स / सेफ कस्टडी आर्टिकल्स बाबतच्या सुचना व निर्देशास अनुसरून आपल्या बँकेचे लॉकर सुविधा धोरण अर्थात सेफ डिपॉझिट लॉकर्स / सेफ कस्टडी आर्टिकल्स व त्याच्या कार्यपध्दती बाबतचे धोरण पुढील प्रमाणे :-

**1. प्रास्ताविक :-**

- 1.1 लॉकर ही आपल्या बँकेच्या ग्राहकांना दिलेली ही एक सेवा सुविधा आहे व ही सेवा बँकेच्या शाखामार्फत दिली जात आहे.
- 1.2 लॉकर सुविधा बँकेच्या के.वाय.सी. ची पूर्ण असलेल्या खातेदारांनाच देणेत येईल.
- 1.3 लॉकर सुविधा बँकेच्या कोणत्याही पात्र खातेदारास देणेत येईल व अशी व्यक्ती कायदेशीर करारकरणेस पात्र असावी. लॉकर सुविधा वैयक्तिक,संयुक्त नांवाने तसेच मालकी हक्क संस्था, भागीदारी, कंपनी, सोसायटी, असोसिएशन, क्लब यांनाही देता येईल.
- 1.4 लॉकरधारक व बँक यांचे कायदेशीर संबंध भाडेकरू (Lessee) व मालक (Lessor) असे असतील.
- 1.5 बँक ग्राहकांच्या खात्या विषयी पूर्ण गुप्तता व विश्वासर्हता ठेवेल.
- 1.6 सदर धोरणाची अंमलबजावणी 1 जानेवारी, 2022 पासून अमलात येईल.

**2. ग्राहक पात्रता व ग्राहक ओळख (Customer Due Diligence)**

- 2.1 लॉकर खातेदारांकडून के.वाय.सी.च्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार के.वाय.सी. पूर्तता असलेची खात्री करून घेवून व्यवहार करणेस परवानगी देणेची व ही के.वाय.सी. ची प्रोसेस ऑन गोईंग असेल. तसेच ग्राहक ओळखा (के.वाय.सी.) प्रक्रियेसाठी लागणारी कागदपत्राची पूर्तता वेळोवेळी आवश्यकते नुसार लॉकरधारकास करावी लागेल.
- 2.2. बँकेची कोणतेही सेवा घेत नसलेल्या ग्राहकांनाही बँक सेफ डिपॉझिट लॉकर्स / सेफ कस्टडी सुविधा देवू शकते. तथापि त्यांचेकडून के.वाय.सी. नियमांची पूर्तता करून घेणे आवश्यक आहे.
- 2.3 ग्राहक आपल्या लॉकरमध्ये कोणतीही बेकायदेशीर अथवा स्फोटक वस्तु ठेवणार नाही, याचा करारामध्ये उल्लेख करणेत येईल.
- 2.4 लॉकर खातेवर व्यवहार करणाऱ्या खातेदार / खातेदारांचे अद्ययावत पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ दप्तरी घ्यावेत.

**3. ग्राहकांसाठी लॉकर व्यवस्था - (Locker allotment)**

- 3.1 शाखेमार्फत ग्राहकांना लॉकर सुविधा देत असताना, शाखांकडील रिकामे लॉकर्स तसेच लॉकर धारकांची प्रतिक्षा यादी (वेटिंग लिस्ट) CBS सिस्टिममध्ये / संगणक प्रणालीमध्ये ठेवणेत यावी. लॉकर्स उपलब्ध नाहीत तथापि ग्राहकांची मागणी असलेल्या ठिकाणी लॉकर्ससाठी आलेल्या अर्जांना पोहोच देणेत यावी, तसेच त्यांना प्रतिक्षा नंबरही देणेत यावा.

3.2 सेफ डिपॉझिट लॉकरसाठी बोर्डाने मान्य केलेले करारपत्र वापरणेत यावेत. लॉकर करारपत्रासाठी IBA च्या मॉडेल लॉकर अॅग्रीमेंटचा उपयोग करणेत यावा. लॉकर अॅग्रीमेंटसाठी योग्य त्या रक्कमेचा स्टॅम्प पेपर जोडणेत यावा. तसेच सदर डुप्लिकेटमध्ये करणेत यावे मुळ प्रत शाखेकडे ठेवणेत यावी व त्याची प्रत लॉकरधारक यांना देणेत यावी (लॉकरधारक व बँक यांची एकत्रित सही असलेली प्रत)

सध्या असलेल्या सर्व लॉकर धारकांकडून लॉकरसाठीचे करारपत्र दि.01.01.2023 पूर्वी नुतनीकरण करून घ्यावे.

(IBA कडून अद्याप मॉडेल लॉकर अॅग्रीमेंट उपलब्ध झालेले नाही त्यामुळे बँकेच्या सध्या वापरात असलेल्या अॅग्रीमेंटमध्ये योग्य ती दुरुस्ती करून घेतलेली आहे. सोबत प्रत सादर केली असून IBA कडून मोडूल लॉकर अॅग्रीमेंट उपलब्ध झालेनंतर त्यानुसार सर्व लॉकर धारकांकडून नवीन अॅग्रीमेंट पूर्तता करून घेतली जाईल.)

#### 4. लॉकर भाडे (Locker Rent)

4.1 लॉकर भाडे नियमित येणेच्या दृष्टीने लॉकर धारकांकडून तीन वर्षांचे भाडे + लॉकर ब्रेक ओपन करणेचे चार्जेस + नोटीस चार्जेस इतकी रक्कम किंवा रु.10,000/- या पैकी जास्तीची ठेव तारण घेणेची. समाधानकारक व्यवहार करणाऱ्या सध्याच्या ग्राहकांकडून ठेव घेणे संदर्भात सवलत देणेचे अधिकार बँकेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना राहतील. लॉकर भाडे अॅडव्हान्समध्ये वसूल केली असल्यास व खातेदारांनी लॉकर परत केलेस उर्वरीत कालावधीचे जादा स्विकारलेले भाडे परत करणेस हरकत नाही.

4.2 शाखेचे मर्जर, क्लोजर, शिफ्टिंग या कारणामुळे प्रत्यक्ष लॉकर ठिकाण बदलले जाणार असलेस अशा प्रसंगी ग्राहकांना लॉकर चेज करणे / बंद करणेबाबत किमान दोन महिने तशी आगाऊ / पूर्व सुचना देणेत यावी. त्यासाठी दोन वर्तमान पत्रामध्ये (पैकी एक स्थानिक वर्तमान पत्र - स्थानिक भाषेतील) पब्लिक नोटीस देणेत यावी. नैसर्गिक आपत्ती किंवा आपत्कालिन परिस्थितीमुळे शिफ्टिंग करावे लागलेस खातेदारांना पूर्व सुचना देणेचा शक्यतोवर प्रयत्न करावा.

4.3 बँकेकडील लॉकर भाडे व सेफ कस्टडी चार्जेस खालील प्रमाणे राहतील.

लॉकर भाडे (वार्षिक)	चार्जेस दर
1) व्यक्तिगत खातेदार	प्रति घन इंचास 75 पैसे + प्रचलित GST या पैकी जास्तीची रक्कम पुढील रु.10 चे पटीत इतके वार्षिक भाडे म्हणून आकारणेचे आहे. उदा. जास्तीची रक्कम रु.710.01 असल्यास रु.720/- इतके चार्जेस आकारावेत.
2) संस्था खातेदार	प्रति घन इंचास 75 पैसे + प्रचलित GST किंवा रु.3000/- + प्रचलित GST या पैकी जास्तीची रक्कम पुढील रु.10 चे पटीत इतके वार्षिक भाडे म्हणून आकारणेचे आहे. उदा. जास्तीची रक्कम रु.3540.49 असल्यास रु.3550/- इतके चार्जेस आकारावेत.
3) सेफ कस्टडी चार्जेस (वार्षिक)	प्रति घन इंचास 60 पैसे + प्रचलित GST किंवा रु.5500/- + प्रचलित GST या पैकी जास्तीची रक्कम पुढील रु.10 चे पटीत इतके वार्षिक भाडे म्हणून आकारणेचे आहे. उदा. जास्तीची रक्कम रु.6489.99/- असल्यास रु.6490/- इतके चार्जेस आकारावेत.

वरील प्रमाणे लॉकर / सेफ कस्टडी चार्जेसची आकारणी करणेत यावी. चार्जेस आकारणीचा आढावा घेवून त्यामध्ये बदल करणेचा अधिकार सन्मा. व्यवस्थापक मंडळास राहिल व त्यानुसार वेळोवेळी केले जाणारे बदल अमलात राहतील.

#### 5. लॉकर सुविधा व पायाभूत सुरक्षा (Infrastructure and security standards)

Security of the strong room / vault.

5.1 लॉकर रूम सुरक्षितता - लॉकर सुविधा प्रामुख्याने सुरक्षित स्ट्रॉगरूम व्यवस्थेमध्ये असेल, लॉकर रूमसाठी प्रवेशाचा व बाहेर जाणेचा मार्ग एकच असावा. पाऊस / पुराच्या पाण्यापासून लॉकर खराब होणार नाहीत

याची दक्षता शाखांनी घ्यावी. लॉकरच्या सुरक्षिततेबाबत तसेच आवश्यकत्या दुरुस्तीबाबत शाखांनी सतर्कता बाळगावी व आवश्यक ती कारवाई प्रधान कार्यालयाच्या मार्गदर्शनाने शाखास्तरावर करून घ्यावी.

- 5.2 लॉकर रूममध्ये प्रवेश केलेबद्दलचे रेकॉर्ड डिजिटल स्वरूपात ठेवणेच्या दृष्टीने तसेच अवैध व्यक्तींना प्रवेश नाकारण्याच्या दृष्टीने बँकेने ॲक्सेस कंट्रोल सिस्टिम बसविणेत यावी. स्ट्रॅगरूम मधील Entry व Exit चा परिसर तसेच कॉमन एरिया सीसी टिव्हीच्या निगरानी खाली ठेवणेत यावा. तसेच त्यांचे किमान 180 दिवसाचे रेकॉर्डिंग शाखा दफ्तरी ठेवणेत यावे. एखाद्या ग्राहकाने त्याच्या परवानगी शिवाय लॉकर उघडले गेलेची / चोरीची तक्रार केलेस किंवा तसे निदर्शनास आणून दिलेस अशा प्रसंगी सीसी टिव्ही रेकॉर्डिंग पोलिस तपास होईपर्यंत किंवा त्याची तक्रार निवारण होईपर्यंत जतन करून ठेवावे.
- 5.3 लॉकर रूममध्ये लॉकरधारक तसेच बँकेच्या संबंधीत लॉकर व्यवस्थेमधील कर्मचाऱ्या व्यतिरिक्त अनावश्यक व अन्य व्यक्तींना प्रवेश प्रतिबंध असेल.
- 5.4 सुरक्षिततेच्या दृष्टीने शाखेकडील संबंधीत कर्मचाऱ्यांना योग्य प्रशिक्षण दिलेले असावे. तसेच सुरक्षे संदर्भात रजिस्टर्स मेन्टन केलेले असावे. अंतर्गत तपासणीच्या वेळी वरील सर्व सुरक्षिततेच्या पध्दतीची शहानिशा व नियमाचे पालन केलेची खात्री करणेत येईल.

## 6. लॉकर प्रमाणके (Locker Standards)

- 6.1 बँककडील लॉकर सेप्टी ॲण्ड सिक्युरिटीच्या दृष्टीने Bureau of Indian Standards (BIS) मानांकन प्राप्त असावेत.
- 6.2 लॉकरच्या सर्व किल्यांवर बँक / ब्रँच कोड Emboss करणेत येईल, शिल्लक लॉकरच्या किल्यांचा ताळमेळ नियमितपणे / ठराविक कालावधीने शाखेकडील संबंधीत अधिकाऱ्याकडून घेणेत येईल. लॉकर खातेदारांना लॉकरला असलेल्या स्वतंत्र किल्ली व्यतिरिक्त वेगळे कुलुप लावणेची मुभा (तशी सोय असलेस) देणेत येईल. तथापि लॉकर उघडण्यासाठी बँकेच्या चावीचा उपयोग करणेत येईल.

## 7. लॉकर व्यवहार (Locker operation)

### Regular operations by customers

- 7.1 लॉकर धारकास किंवा त्यांनी अधिकृत केलेल्या व्यक्तीस लॉकर व्यवहार करणेची मुभा त्यांची योग्य ती खातरजमा केले नंतर तसेच तशी नोंद दफ्तरी केलेनंतर देणेत येईल. लॉकर व्यवहाराबाबत संबंधीत व्यवहाराची वेळ, दिनांक, Check in, Check out time तसेच लॉकर धारकाचे सहीचे रेकॉर्ड ठेवणेत येईल. लॉकरधारकांचे लॉकर रूममध्ये Entry व Exit बाबत Ingress and egress रजिस्टर ठेवणेत येईल.
- 7.2 लॉकर उघडून देतेवेळी बँकेचा कर्मचारी लॉकर उघडून दिल्यानंतर तेथे उपस्थित राहणार नाही. लॉकर व्यवहाराबाबत लॉकर धारकांना योग्य ती प्रायव्हसी देणेत येईल.
- 7.3 लॉकर धारकांनी लॉकर ऑपरेट केलेनंतर दिवस अखेर करणेपूर्वी (Day End) लॉकर धारकांना त्यांनी बँकेकडे रजिस्टर केलेल्या E-mail Id अथवा मोबाईल नंबरवर लॉकर ऑपरेट केलेबाबतचा दिनांक व वेळेचा SMS / E-mail पाठविणेत येईल. त्यामुळे खात्यावरील चुकीचे किंवा अनाधिकृत व्यवहार टाळता येईल.

## 8. अंतर्गत नियंत्रण (Internal Controls by Banks)

- 8.1 लॉकर धारकांनी लॉकर परत केलेनंतर सदर लॉकरचे लॉक बदलनेची व्यवस्था असावी. शिल्लक लॉकरच्या किल्ल्या सुरक्षित सीलबंद पाकीटात ठेवणेत याव्यात. डुप्लिकेट मास्टर की, सांगली शहर, माधवनगर, बुधगांव, म्हैसाळ, डिग्रज, भिलवडी, रामानंदनगर, जयसिंगपूर या शाखांनी प्रधान कार्यालयाकडील हिशोब विभागाकडे ठेवणेत यावी व इतर शाखांनी त्यांचे ज्या अन्य बँकेत खाते (SBI / SBH) असेल त्या बँकेतील सेफ कस्टडीमध्ये ठेवणेचे आहे. मास्टर की जॉईंट कस्टडीमध्ये ठेवल्या जातील व त्याचे योग्य रेकॉर्डही ठेवणेत येईल. खातेदारांनी परत केलेल्या / रिकाम्या असलेल्या लॉकरच्या किल्ल्यांची सरप्राईज तपासणी लॉकर कस्टडी असलेल्या अधिकाऱ्या व्यतिरिक्त अन्य अधिकाऱ्याकडून नियमितपणे काही कालावधीने केली येईल. व त्याचे रेकॉर्डही ठेवणेत येईल.

8.2 रिझर्व्ह बँकेने सायबर सिव्युरिटीच्या अनुषंगाने केलेल्या सुचनास अनुसरून, लॉकर रजिस्टर तसेच लॉकर कि रजिस्टर, लॉकरचे व्यवहार संगणक प्रणालीमध्ये ठेवले जातील.

8.3 लॉकरधारक लॉकर वापरून गेले नंतर संबंधीत लॉकर योग्य पध्दतीने बंद केले गेलेची खात्री अधिकाऱ्यांनी करणेची आहे. जर असे लॉकर बंद केले गेले नसलेचे निदर्शनास आलेस तो त्वरीत बंद करून त्यांची माहिती संबंधीत खातेदारास तात्काळ SMS / E-mail, Mobile व्दारे अथवा पत्राव्दारे देणेत यावी, जेणे करून लॉकरधारकास त्यांच्या लॉकरमधील जिन्नसाबाबत खातर जमा करता येईल.

8.4 लॉकरधारकांनी लॉकर योग्य पध्दतीने बंद न केलेबाबतची माहिती दिनांक व वेळेसह नोंद स्वतंत्र रजिस्टरमध्ये ठेवली जाईल. लॉकर कस्टोडीयन / अधिकारी Day End करणेपूर्वी सर्व लॉकर्स योग्य पध्दतीने बंद असलेची खात्री करतील तसेच एखादा ग्राहक लॉकर रूममध्ये राहिला नसलेचीही शहानीशा केली जाईल.

## 9. नामांकन (Nomination Facility and settlement of claims)

9.1 को-ऑपरेटिव्ह बँक (नॉमिनेशन) 1985 रुल्स व बँकिंग रेग्युलेशन अॅक्टमधील वारसनोंदीबाबतच्या कलम 45-ZC to 45 ZF नुसार सेफ डिपॉझिट लॉकर्स व सेफ कस्टडीबाबत वारसनोंदीची कार्यवाही करणेत यावी. वारसदार अज्ञान असल्यास वारसनोंदीबाबत संबंधीत कागदपत्राची पूर्तता करून घ्यावी. खातेदाराने संमती दिलेस वारसाचा पासपोर्ट साईज फोटो प्रत खातेदाराच्या सहीने अटेस्ट केलेली दप्तरी ठेवावी.

9.2 सेफ डिपॉझिट लॉकर्स व कस्टडीबाबत को-ऑपरेटिव्ह बँकस् नॉमिनेशन रुल्समधील नमुन्यानुसार वारसनोंदीचे खालील फॉर्मस् वापरणेत यावेत.

- फॉर्म नं. SL1 - वैयक्तिक लॉकरधारकांसाठी
- फॉर्म नं. SL1A - संयुक्त लॉकरधारकांसाठी
- फॉर्म नं. SL2 - नामांकन रद्द करण्यासाठी
- फॉर्म नं. SL3 - नामांकनातील बदलासाठी (वैयक्तिक लॉकरधारक)
- फॉर्म नं. SL3A - संयुक्त लॉकरधारकांचे नामांकन बदलासाठी.

9.3 खातेदाराचा अंगठा असले प्रसंगी सदर अंगठा दोन साक्षीदारांच्या सहीने (दस्तुर) बांधुन घेणेचा आहे. खातेदाराची सही असलेस साक्षीची आवश्यकता नाही.

9.4 खातेदारांनी केलेली वारसनोंद, वारसनोंदीमधील बदल तसेच वारसनोंद रद्द केलेस त्याच्या नोंदी स्वतंत्र रजिस्टरमध्ये ठेवणेच्या आहेत.

9.5 खातेदारांनी वारसनोंदीबाबत भरून दिलेल्या अर्जाबाबत, वारसनोंद रद्द करणे / बदल करणे याबाबत खातेदारांना त्याची पोहोच देणेची आहे. अशी पोहोच सर्व खातेदारांना त्याची मागणी असो किंवा नसो देणेची आहे.

## 10. लॉकरधारकांच्या मृत्यु पश्चात हक्क बजावणी (Settlement of claims in case of death of a customer)

10.1 लॉकर संबंधीत मयत खातेदारांच्या क्लेम पूर्ततेबाबत हिशोब विभागाचे पत्र

जा.क्र.प्रका/अकॉउंटस/शेअर्स/1372/ 2021-22 दि.01.07.2021 अनुसार कार्यवाही करणेत यावी. सोबत माहितीस्तव पत्राची प्रत जोडली आहे.

10.2 वारसनोंदीबाबत तसेच लॉकर्स / कस्टडीमधील जिन्नस वारसांना देणेबाबतची प्रक्रिया BR Act मधील वारसनोंदीबाबतच्या तरतुदीस अनुसरून, तसेच ते Indian Contract Act व Indian Succession Act मधील तरतुदीनुसार राहिल.

10.3 मयत लॉकरधारकांच्या, वारसाच्या मागणीबाबत बँकेचे स्वतंत्र क्लेम फॉर्मस् असून सदरचे क्लेम फॉर्मस्, ग्राहकाचा मृत्यु दाखला, वारसाहक्क पत्र इ. कागदपत्राची पुर्ण तपासणी व शहानीशा करून मयत लॉकरधारकांच्या योग्य वारसास लॉकरमधील जिन्नस दिले जातील.

10.4 मयत लॉकरधारकांच्या वारसांनी लॉकर्स मधील जिन्नस मागणीचा क्लेम सादर केलेनंतर 15 दिवसात तथापि मयत दाखलेची खात्री करून तसेच वारसनोद असलेस वारसाबाबतची समाधानकारक खात्री झालेनंतर क्लेमची कार्यवाही केली जाईल.

10.5 लॉकर्स / सेफ कस्टडी बाबतच्या मयत प्रकरणाची माहिती, यामध्ये मागणी झालेल्या क्लेमची संख्या, पूर्तता झालेल्या क्लेमची संख्या तसेच पूर्ततेबाबतची विहित मुदत संपून अद्यापि प्रलंबित असलेल्या क्लेमबाबतची माहिती कस्टमर सर्व्हिस कमिटीमध्ये (on going basis) ठेवणेत यावी. कस्टमर सर्व्हिस कमिटीने क्लेम सेटलमेंटचा आढावा घ्यावा. वारसाबाबत कायदेशीर / न्यायालयीन प्रक्रियेत असलेले, वारसनोदीबाबत योग्य वारसाची खात्री होत नसलेली प्रकरणे वगळता अन्य क्लेमस् लवकरात लवकर सेटल केली जातील.

#### 11. लॉकर मधील वस्तुचा ताबा घेणे (Access to the articles in the safe deposit lockers / return of safe custody articles)

11.1 व्यक्तिगत लॉकरधारकाने (Sole locker hirer) वारसनोद केली असलेस त्याचे मृत्यु पश्चात: मृत्युपत्राची योग्य खातरजमा करून तसेच वारसदाराची योग्य खात्री व ओळख पटवून घेवून कागदपत्राची पूर्तता करून घेवून वारसांना लॉकर उघडणेची परवानगी देणेत येईल. तसेच लॉकरमधील सर्व जिन्नसांची तपशीलवार माहिती लिखित स्वरूपात नोंद करून घेतली जाईल.

11.2 जोड नांवावर खाते असून, खाते वापराचे अधिकार दोघांच्या संयुक्त सहीने असले प्रसंगी त्यांनी वारसनोद केली असल्यास व जोड खातेदारापैकी एखाद्या खातेदाराचा मृत्यु झालेस असे प्रसंगी वारसनोद केलेली व्यक्ती व जोड खातेदारामधील सहखातेदार यांना संयुक्तपणे योग्य त्या कागदपत्राची पूर्तता करून, लॉकरमधील जिन्नसाची तपशीलवार यादी करून घेवून लॉकर उघडून देणेची परवानगी देणेत येईल.

11.3 जोड नांवावर लॉकर खाती असल्यास तसेच खाते वापराबाबतच्या सुचना **Either or survivor, anyone or survivor, former or survivor** या प्रमाणे दिली असल्यास व दोघापैकी एका खातेदाराचा मृत्यु झाल्यास खातेदारांनी खाते सुरु करतेवेळी दिलेल्या खाते वापराबाबतच्या सुचनास अनुसरून मयत वारस प्रकरणाची पूर्तता करणेची आहे.

11.4 वारसनोदीनुसार / खाते वापराबाबतच्या सुचनास अनुसरून वारसांना लॉकर वापराची परवानगी देत असताना पुढील सुचनाची कार्यवाही करावी.

**अ.** मयत लॉकर खातेदाराबाबत सहखातेदार / वारसदार यांची योग्य ती ओळख पटवून घेवून कागदपत्रा पुरावा घ्यावा तसेच मृत्युबाबत योग्य ती कायदेशीर कागदपत्राची पूर्तता करून घ्यावी.

**ब.** मयत खातेदाराच्या लॉकर खातेबाबत, खाते व्यवहारावर प्रतिबंध घालणेबाबत अन्यत्र न्यायालयीन प्रक्रिया सुरु आहे का / न्यायालयाने याबाबत निर्देश / आदेश दिले आहेत का यांची खात्री करून घ्यावी.

**क.** सहखातेदार / वारसांना लॉकर व्यवहार करून देत असताना किंवा जिन्नस सुपूर्त करीत असताना बँकेमार्फत केली जात असणारी कार्यवाही ही वारस हे मयत खातेदाराचे विश्वस्त या नात्याने केली जात असलेची जाणीव करून द्यावी. तसेच वारसांना जिन्नस देत असताना अन्य वारसांचे हक्क डावलले जाणार नाहीत याची ही जाणीव करून द्यावी.

11.5 वारसदार अज्ञान असलेस, अज्ञानाच्या वतीने लॉकरमधील जिन्नस स्विकारणारी व्यक्ती ही कायद्याने पालकत्व स्विकारलेली व सक्षम असावी. त्याच बरोबर लॉकरमधील ज्या वस्तु / जिन्नस दिल्या जाणार आहेत त्याची स्वतंत्र तपशीलवार यादी दोन साक्षिदारांच्या समक्ष त्याच्या सहयासह करणेत यावी. नमुद दोन साक्षिदारापैकी एक साक्षिदार बँकेचा कर्मचारी व ज्याच्याकडे लॉकर व्यवहाराचा चार्ज नाही असा कर्मचारी असावा. त्याच बरोबर वारसदार अज्ञानाच्या वतीने जिन्नस स्विकारणाऱ्या व्यक्तीचाही सहया यादीवर घ्याव्यात.

11.6 वारसदार अज्ञानाच्या वतीने वस्तु / जिन्नस स्विकारणाऱ्या व्यक्तीकडून **लॉकर / सेफ कस्टडीमधील सर्व जिन्नस मिळाले असून पुर्ण लॉकर रिकामे असलेची खात्री केली तसेच सदर लॉकर अन्य ग्राहकांना देणेस कोणतीही हरकत नसलेबाबत** स्वतंत्र लेखी डिक्लरेशन घेणेत यावे.

11.7 मयत लॉकरधारकाच्या सहखातेदारास / वारसनोदीनुसार नियुक्त वारसास लॉकर / सेफ कस्टडीमधील वस्तु देत असताना वारसदाराकडून कागदपत्रा स्पष्ट पुरावे घेवून, वारसाची योग्य ती ओळख व कागदपत्रा

पुरावे मयताचे दाखले, न्यायालयीन प्रतिबंधात्मक निर्देश / निबंध / आदेश इ. नसलेची खात्री करून योग्य समाधानकारक कागदपत्राची पूर्तता करून घ्यावी.

11.8 मयत लॉकरधारकाने कोणतीही वारसनॉद केली नसलेस, जोड खातेदाराबाबत खातेवापराचे अधिकाराबाबत कोणत्याही स्पष्ट सुचना दिलेल्या नसलेस (access to one or more survivors) मयत खातेदाराच्या कायदेशीर वारस / वारसांच्या प्रतिनिधींना जिन्नस देणेबाबत बँकेच्या प्रचलित कार्यपध्दतीनुसार व धोरणानुसार कार्यवाही करणेत यावी.

## 12. लॉकर बंद करणे व वस्तु परत देणे (Closer and discharge of locker items)

12.1 ग्राहकाकडील लॉकर चावी हरविल्यास

अ. लॉकर खातेदारांनी लॉकरची किल्ली हरवली असल्यास त्याच्या विनंतीवरून व त्यांच्या खर्चाने लॉकर ब्रेक ओपन करणेत येईल.

ब. लॉकर कि हरविलेस, खातेदारांनी तशी सुचना तात्काळ बँकेस द्यावी. लॉकरधारकाकडून हरविलेली किल्ली भविष्यात सापडलेस ती बँकेच्या ताब्यात देत असलेबद्दल हमीपत्र घेणेत यावे. लॉकर ब्रेक ओपन करणे, लॉकर बदलणे, यासाठी येणारा खर्च लॉकरधारकाकडून वसुल करून घेणेत यावा. सदरच्या खर्चाची स्पष्ट पूर्वकल्पना लॉकरधारकास देणेत यावी.

क. लॉकरधारकाच्या लेखी विनंतीवरून, किल्ली हरवलेबाबत ब्रेक ओपनची खात्री झालेस लॉकर कंपनीच्या अधिकृत टेक्निशियन यांचेकडूनच लॉकर ओपन करणेची कार्यवाही करावी.

ड. लॉकर ब्रेक ओपनची कार्यवाही लॉकर खातेदार व बँकेच्या अधिकृत अधिकाऱ्यांच्या उपस्थितीतच करणेत यावी. लॉकर ब्रेक ओपनच्या कारवाईमुळे अन्य शेजारील लॉकरला धोका होणार नाही तसेच ब्रेक ओपन करत असलेल्या लॉकरमधील वस्तु / जिन्नस लॉकरधारका व्यतिरिक्त अन्य व्यक्तींच्या निदर्शनास / नजरेस येणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

12.2 सक्त वसुली अधिकाराखाली लॉकर वस्तुचा ताबा

अ. शासकिय कार्यालयाने कोर्टाच्या आदेशान्वये अथवा सक्षम अधिकाऱ्यांच्या आदेशासह लॉकर जप्त करणेस संपर्क साधलेस व लॉकर उघडणेची विनंती केलेस ब्रेक ओपन करता येईल. अशा आदेशाच्या पत्राची बँक कसुन चौकशी करेल व त्याप्रमाणे ग्राहकास मेल / SMS / पत्राद्वारे कळवेल.

ब. न्यायालय तसेच अन्य शासकिय सक्षम अधिकाऱ्यांच्या आदेशान्वये लॉकर / सेफ कस्टडी खातेवर दिलेले जप्ती आदेश, वसुली आदेश, यांचे बँकेने पालन करावे तसेच अशा संस्थांच्या कार्यवाहीमध्ये योग्य ते सहकार्य करावे तसेच त्यांच्या आदेशाचे पालन करावे.

क. लॉकरस तसेच सेफ कस्टडीमधील वस्तुबाबत आलेल्या जप्ती / वसुली आदेशाबाबत, आलेला आदेश तसेच त्यासोबत आलेल्या कागदपत्राची योग्य ती पडताळणी करून घ्यावी. जप्ती / वसुली आदेश प्राप्त झालेवर त्या संबंधीची माहिती लॉकरधारकांना E-mail द्वारे तसेच बँकेकडील रजिस्टर मोबाईलवर SMS द्वारे अथवा पत्राद्वारे देणेत यावी. जप्ती / वसुली आदेशाद्वारे संबंधीत अधिकृत अधिकारी लॉकर / लॉकरमधील जिन्नस ताब्यात घेणेत आलेस त्यांनी ज्या वस्तु / जिन्नस ताब्यात घेणार आहेत. त्याची त्याच्या समक्ष तपशीलवार यादी तयार करणेत यावी या यादीवर दोन स्वतंत्र साक्षिदारांच्या सहया, बँकेतील अधिकाऱ्यांची सही तसेच ताब्यात घेणाऱ्या अधिकृत सर्व अधिकाऱ्यांच्या सहया घेणेत याव्यात. या यादीची प्रत संबंधीत लॉकर खातेदारांना त्याच्या पत्त्यावर पाठविणेत यावी किंवा त्याची समक्ष पोहोच घेवून देणेत यावी.

ड. ब्रेक ओपन कारवाईचे तसेच जिन्नस ताब्यात घेणेच्या कारवाईचे व्हिडिओ रेकॉर्डिंग करणेत यावे व ते सुरक्षित ठेवणेत यावे, जेणेकरून कायदेशीर बाब निर्माण झालेस, तक्रार किंवा कोर्ट कामासाठी किंवा फ्रॉड केस संदर्भात पुरावा म्हणून सादर करणे आवश्यक असले प्रसंगी ते सादर करता येईल.

## 12.3 थकीत लॉकर भाड्यामुळे लॉकर उघडून वस्तुचा ताबा घेणे (Discharge of locker contents by banks due to non-payment of locker rent)

लॉकरधारकाने सलग तीन वर्ष भाडे थकविल्यास बँक सदरचे लॉकर ब्रेक ओपन करता येईल, ब्रेक ओपनसाठी पुढील प्रमाणे कार्यवाही करणेत येईल.

अ. लॉकरधारकांना नोटीस देणेत यावी, त्यामध्ये लॉकर भाडे भरून लॉकर जिन्नस ताब्यात घेणेबाबतचा उल्लेख असावा व त्यासाठी पुरेसा कालावधी देणेत यावा.

ब. लॉकरधारकाना द्यावयाच्या नोटीसीमध्ये विहित मुदतीत लॉकरधारकाने कारवाई न केलेस लॉकर ब्रेक ओपन केले जाईल याचा उल्लेख करावा. सदरची लेखी नोटीस देणेत यावी. त्याच बरोबर ईमेल तसेच SMS ही करणेत यावा. सदरची नोटीस डिलिव्हर न होता, खातेदार पत्यावर रहात नाहीत, सापडत नाहीत, या करणास्तव परत आलेस दोन वर्तमानपत्रामधून (इंग्लिश वर्तमानपत्र व स्थानिक भाषेतील वर्तमानपत्र) जाहिर नोटीस देणेत यावी. या वर्तमानपत्रामधील नोटीसीमध्ये ही विहित मुदतीचा उल्लेख करणेत यावा.

क. सदरचे लॉकर विहित मुदतीनंतर बँकेच्या अधिकाऱ्याच्या तसेच दोन स्वतंत्र साक्षिदारांच्या समक्ष ब्रेक ओपन करणेत यावा.

ड. ब्रेक ओपन कारवाईची पुराव्यासाठी तसेच जिन्नस ताब्यात घेणेच्या कारवाईचे व्हिडिओ रेकॉर्डिंग करणेत यावे व ते सुरक्षित ठेवणेत यावे, जेणेकरून कायदेशीर बाब निर्माण झालेस, तक्रार किंवा कोर्ट कामासंदर्भात पुरावा म्हणून सादर करणे आवश्यक असले प्रसंगी ते सादर करता येईल.

इ. CBS System मध्ये ही लॉकर ब्रेक ओपनची नोंद करणेत यावी. लॉकर रजिस्टरवर देखील लॉकर ब्रेक ओपन केलेल्या तपशीलवार नोंदी करणेत याव्यात.

ई. ब्रेक ओपन केलेनंतर लॉकरमधील आढळलेले सर्व जिन्नस सुरक्षित पाकिटात सील बंद करून जॉईंट कस्टडीमध्ये ठेवणेत यावे. या पाकिटात जिन्नसाच्या तपशीलवार यादीची प्रत ही ठेवणेत यावी. सदरचे पाकिट ग्राहक जो पर्यंत घेवून जात नाही तो पर्यंत ठेवणेत यावे व त्याची जॉईंट कस्टडी रजिस्टरमध्ये नोंद ठेवावी.

उ. जिन्नस परत द्यावयाच्या प्रसंगी खातेदाराकडून स्वतंत्र पोहोच दप्तरी घ्यावी तसेच जिन्नसाच्या तपशीलवार केलेल्या यादीवर ही खातेदाराची पोहोच घ्यावी, जेणे करून पुढील काळात खातेदाराकडून तक्रारी होणार नाहीत.

ऊ. लॉकर ब्रेक ओपन केलेनंतर त्यातील जिन्नसाच्या करावयाच्या यादीसाठीचा स्टॅण्डर्ड फॉर्मेट दिलेला आहे त्याचा वापर करावा **सोबत फॉर्मची प्रत जोडली आहे**. जिन्नसाचे सील बंद केलेले पाकिट खातेदारांना किंवा त्याच्या वारसाना जो पर्यंत दिले जात नाही अथवा कायदेशीर आदेश प्राप्त होत नाहीत तो पर्यंत ओपन करू नये.

ए. लॉकर्स बाबतचे मुखत्यारपत्र, लॉकर परत करणेसाठीचे अर्ज, लॉकर भाडे वसुलीबाबतच्या नोटीसा, अंतिम नोटीसा, पंचनामे इ. फॉर्मचे नमुने **सोबत जोडलेले आहेत** त्यानुसार शाखांनी कार्यवाही करणेची आहे.

#### 12.4 लॉकर प्रदिर्घकाळ विना व्यवहाराचे राहिल्यास वस्तूची विल्हेवाट (Discharge of locker contents if the locker remains inoperative for a long period of time)-

अ. 7 वर्षे व त्याहुन अधिक काळासाठी लॉकर ऑपरेट न झाल्यास, सदर लॉकरचे भाडे नियमितपणे वसूल झालेले असले तरी, लॉकर खातेदार सापडत नसलेस, बँक त्याच्या अधिकारात सदर लॉकरधारकाच्या वारसाना किंवा वारसनोंदी प्रमाणे नियुक्त वारसास / कायदेशीर वारसास सदर लॉकरमधील जिन्नस परत करता येईल किंवा योग्य त्या नियमाचे / प्रक्रियाचे पालन करून (नोटीस, जाहिर नोटीस, याद्या, साक्षीदार इ.) त्याची विक्री करता येईल. बँकेस लॉकर मधील जिन्नस ताब्यात घेवून विक्री करता येईल व त्याचा नेमका कालावधी किती असावा याचा उल्लेख लॉकर करारपत्रात करणेत यावा.

ब. दिर्घकाळ लॉकर व्यवहार झाला नसलेस त्याच्या कमाल मर्यादेची अट करारपत्रात नमुद करणेत यावी. लॉकर व्यवहार नाहीत, भाडे थकीत आहे, अशा प्रसंगी बँक थकीत भाड्याच्या वसुलीसाठी लॉकर / लॉकरमधील जिन्नस ताब्यात घेवून त्याची विक्री रिझर्व्ह बँकेच्या सुचनेनुसार करू शकेल, अशा स्वरूपाची अट लॉकर करारपत्रात नमुद करून घ्यावी.

#### 13. भरपाई व जबाबदारी धोरण (Compensation policy / liability for banks)

##### 13.1 बँकेची जबाबदारी (liability of banks)

अ. लॉकर सुरक्षा व ग्राहकांची तपासणी (Due Diligence) यासाठी बँकेचे पारदर्शक धोरण व प्रक्रिया असावी.

ब. यामध्ये लॉकर व्यवहार पध्दती, सुरक्षा, अनधिकृत व्यक्तीचा प्रवेश, ताबा व त्याचबरोबर दरोडा, चोरीपासून सुरक्षा व उपाय याचा उल्लेख असेल. त्यासाठी भारतीय रिझर्व्ह बँकेची मार्गदर्शक तत्वे महत्वाची असतील. (Robbery, Deceit & Theft)

##### 13.2 भूकंप, पुरपरिस्थिती, वादळ, नैसर्गिक आपत्ती याबाबतची बँकेची जबाबदारी (Liability of banks arising from natural calamities like earthquake, flood, thunderstorm, lightning etc. or due to sole negligence of the customer)

अ. नैसर्गिक आपत्तीच्या काळात बँक पुर्ण काळजी घेईल.

ब. नैसर्गिक आपत्ती जसे की, भुंकप, महापूर, बर्फवृष्टी, वीज पडणे, खातेदाराच्या वैयक्तिक चुकीमुळे किंवा त्याच्या निष्काळजीपणामुळे झालेल्या लॉकरमधील कोणत्याही नुकसानीस किंवा खराबीस बँक जबाबदार राहणार नाही.

क. बँक लॉकरस रुम / इमारतीच्या सुरक्षिततेबाबत योग्य ती उपाययोजना करेल.

**13.3 आग, चोरी, दरोडा अथवा बिल्डींग नुकसान झाल्यास अथवा धोकाधडी (Fraud) यामध्ये बँकेच्या कर्मचाऱ्यांचा समावेश असल्यास (Liability of banks arising from events like fire, theft, burglary, dacoity, robbery, building collapse or in case of fraud committed by the employees of the bank)**

अ. बँकेच्या सुरक्षेची जबाबदारी बँकेची आहे

ब. वरील प्रकारच्या आपत्ती येणार नाहीत याची बँक जबाबदारीने काळजी घेईल व आपल्या सुरक्षिततेत कोणत्याही प्रकारची तडजोड करणार नाही.

क. तरीही बँक आपली जबाबदारी टाळू शकत नाही. म्हणून कोणत्याही पध्दतीने नुकसान झाल्यास अथवा कर्मचाऱ्यांना धोकाधडीमुळे झालेल्या नुकसानीस बँक वार्षिक भाड्याच्या 100 पटीत येणाऱ्या रकमेस जबाबदार असेल.

#### **14. जोखीम, पारदर्शकता व ग्राहक प्रबोधन (Risk Management, Transparency and Customer Guidance)**

##### **14.1 शाखा विमा (Branch Insurance Policy)**

आग, चोरी, नैसर्गिक आपत्ती, ब्रँच शिफ्टिंग किंवा मर्जिंग यामुळे लॉकरसला होणारे नुकसान टाळण्यासाठी विमा पॉलिसी उतरविणेत यावी.

##### **14.2 लॉकरस मधील वस्तुचा विमा (Insurance of locker contents by the customer)**

अ. बँकेचा प्रमाणित आदर्श (Model) लॉकरकरार असावा.

ब. बँक ग्राहकाच्या लॉकरमधील कोणत्याही वस्तु / जिन्नसाचे रेकॉर्ड ठेवत नाही किंवा ज्या वस्तु लॉकरमधून काढलेल्या आहेत किंवा ग्राहकानी त्या ठेवलेल्या आहेत. त्याच्या जबाबदारी बदल कोणत्याही स्वरूपाचा विमा बँकेकडून केला जात नाही असे स्पष्टपणे लॉकरस अॅग्रीमेंटमध्ये नमूद करून घ्यावे.

क. बँक प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष रित्या लॉकरमधील वस्तुच्या विम्या संदर्भात कोणत्याही स्वरूपाचे विम्याचे प्रॉडक्ट्स ग्राहकांना विकू शकत नाही.

##### **14.3 ग्राहक प्रबोधन व प्रसिध्दी (Customer guidance and publicity)**

1. बँकाच्या ज्या शाखातुन लॉकर सुविधा उपलब्ध आहेत त्या शाखातुन ग्राहकाच्या माहितीसाठी बँकेच्या सर्व अटी व शर्ती नमूद असलेले मॉडेल लॉकर अॅग्रीमेंटचा नमुना तसेच लॉकरसची कार्यपध्दती (SOP) नोटीस बोर्डवर तसेच वेबसाईटवर जाहिर करावी. बँकेचे लॉकर सुविधेबद्दलच्या नियम व अटी, शर्ती मान्य असलेबाबत ग्राहकांचे निवेदन (Statement) घेणेत यावे.
2. सेफ डिपॉझिट लॉकरस / कस्टडी बाबतच्या सर्व प्रकारच्या चार्जेस बदलची माहिती बँकानी त्याच्या वेबसाईटवर प्रसारीत करावी.
3. बँकेच्या वेबसाईटवर सर्व माहिती, धोरण, व्यवहार पध्दती प्रसिध्द करणेत यावी तसेच मयत ग्राहकाबाबत वारस, कायदेशीर वारस इ. मयत प्रकरणाबाबतची कार्यपध्दतीही वेबसाईटवर प्रसिध्द करावी. त्याची प्रत ग्राहक, नामांकित व्यक्ती व कायदेशीर वारस यांना मिळावी.

#### **15. धोरण -**

वरील प्रमाणे बँकेचे सेफ डिपॉझिट लॉकरस / सेफ कस्टडीबाबतचे धोरण राहिल. सदरचे धोरणामध्ये

रिझर्व्ह बँकेची वेळोवेळीची मार्गदर्शक तत्वे निकष, कायदा व व्यवहार याबाबी विचारात घेवून आवश्यकते नुसार वेळोवेळी बदल करणेत येतील. असे बदल करणेचे अधिकार सन्मा. व्यवस्थापक मंडळास राहतील.