दि इचलकरंजी मर्चंटस् को-ऑप. बँक लि; इचलकरंजी.

7/50, जनता चौक, इचलकरंजी

लॉकर सुविधा धोरण

LOCKER FACILITY POLICY

सन 2024-25

दि इचलकरंजी मर्चंटस् को-ऑप. बँक लि; इचलकरंजी.

7/50, जनता चौक, इचलकरंजी

लॉकर सुविधा धोरण

LOCKER POLICY

अनुक्रमणिका

अ.नं.	तपशिल	पान नं.
1.	प्रस्तावना	01
2.	ग्राहक पात्रता व ग्राहक ओळख	02
3.	ग्राहकासाठी लॉकर पुरवठा (Allotment)	02
4.	लॉकर भाडे/डिपॉझिट	03
5.	लॉकर सुरक्षा व पायाभूत सुविधा	04
6.	लॉकर प्रमाणके (Locker Standards)	05
7.	लॉकर व्यवहार (Operations)	05
8.	अंतर्गत नियंत्रण व काळजी	06
9.	नामांकन (Nomination)	07
10.	लॉकर धारकाच्या मृत्यु पश्चात हक्क बजावणी	08
11.	लॉकरमधील वस्तुंचा ताबा देणे	09
12.	लॉकर बंद करणे व लॉकर परत देणे	11
13.	भरपाई व जबाबदारी धोरण	14
14.	जोखीम, पारदर्शकता व ग्राहक प्रबोधन	15
15.	लॉकर भाडे	16
16.	धोरण बदल	17

दि इचलकरंजी मर्चंटस् को-ऑप.बँक लि; इचलकरंजी
7/50, जनता चौक, इचलकरंजी

लॉकर सुविधा धोरण
LOCKER FACILITY POLICY

1. प्रास्ताविक :

1.1 लॉकर ही ग्राहकांना बँकेने दिलेली एक सेवा आहे. ही सेवा ग्राहकांना बँकेच्या सर्व शाखांद्वारे दिली जाते.

1.2 लॉकर सुविधा बँकेच्या खातेदारास त्याची पूर्ण ओळख (KYC) घेऊनच देण्यात येईल. त्यामध्ये ओळख सुविधेनुसार, ग्राहकांचे फोटो, ओळख व निवासी पत्ता महत्वाचा आहे.

1.3 लॉकर सुविधा कोणत्याही पात्र ग्राहकांस धारण करता येईल. अशी व्यक्ती कायदेशीर करार करण्यास पात्र असावी. लॉकर हे वैयक्तिक/संयुक्तिक नांवाने, भागीदारी, एकल संस्था, कंपनी, सोसायटी, असोसिएशन अथवा क्लब यांना धारण करता येईल.

1.4 लॉकर धारक व बँक यांचे कायदेशीर संबंध हे भाडेकरू (Lessee) व मालक (Lessor) असे असतील.

1.5 बँक ग्राहकांच्या खात्याविषयी पूर्णत: गुप्तता व विश्वासार्हता राखेल.

1.6 भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार व परिपत्रकानुसार असणाऱ्या सुचना या धोरणामध्ये अंर्तभूत करण्यात आल्या आहेत. (DoR.LEG.REC/40/09.07.005/2021-22 dt. August

18, 2021). भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार व संचालक मंडळाच्या मंजुरीने यासंबंधीचे वेळोवेळी होणारे बदल लागू राहतील.

1.7 सदर धोरणाची अंमलबजावणी ही दि. 01 जानेवारी 2022 पासून लागू राहील.

2. ग्राहक पात्रता व ग्राहक ओळख :

2.1 ग्राहकाला लॉकर सुविधा देण्यापूर्वी ग्राहकाची पूर्ण पात्रता व ग्राहक ओळखा (KYC Directions 2016) नियमांचे पालन करण्यात येईल.

2.2 नियमीतपणे भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या तत्वाप्रमाणे ग्राहक ओळखा याचे सातत्य ठेवण्यात येईल.

2.3 ग्राहक आपल्या लॉकरमध्ये कोणतीही बेकायदेशीर अथवा स्फोटक वस्तु ठेवणार नाही. या बाबीचा उल्लेख करारामध्ये करण्यात येईल.

2.4 ग्राहक आपला पासपोर्ट आकाराचा फोटो, त्याचबरोबर खातेवर व्यवहार करणाऱ्या व्यक्तीचा, ओळख सुविधेसाठी देईल. तसेच ग्राहक ओळखा (KYC) प्रक्रीयेसाठी लागणारी कागदपत्रे ओळखपत्र, पत्ता पुरावा इत्यादीची पूर्तता वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार देईल.

2.5 या सर्व बाबींच्या पूर्ततेची जबाबदारी ज्या–त्या शाखेची असेल.

3. ग्राहकासाठी लॉकर पुरवठा (Allotment) :

3.1 लॉकर सुविधेतील पारदर्शकतेसाठी ग्राहकांना लॉकर सुविधा देताना त्याची प्रतिक्षा यादी आपल्या संगणक प्रणालीमध्ये (Core Banking) नोंद करणेत येईल. अशी यादी संगणक प्रणालीमध्ये सुरक्षित राहील. जर बँकेकडे पुरेसे लॉकर शिल्लक नसतील तर बँक प्रतिक्षा यादी तयार करून त्या ग्राहकांना नोंद पावती देईल.

3.2 लॉकर धारकांसाठी सुधारित करार हा संचालक मंडळाच्या मंजुरीने तयार केलेला असेल. या करारामध्ये सर्व तरतुदी असतील. सदरचा करार सध्याच्या ग्राहकांसाठी दि.01 जानेवारी 2023 पर्यंत नुतनीकरण करण्यात येईल. सदरच्या करारामध्ये कोणत्याही प्रकारच्या अनुचित (unfair) अटी नसतील.

3.3 लॉकर संबंधीचा ग्राहकांशी करण्यात येणारा करार हा पूर्णत: स्टॅम्प लावलेला असेल. या कराराची एक छायांकीत प्रत ग्राहकास, त्याच्या जबाबदाऱ्या व हक्क माहीती होण्यासाठी देण्यात येईल, पण या कराराची स्टॅम्प लावलेली मुळ प्रत बँकेकडेच ठेवण्यात येईल.

4. लॉकर भाडे/डिपॉझिट :

4.1 संचालक मंडळाने वेळोवेळी ठरविले प्रमाणे ग्राहकास लॉकर भाडे/लॉकर डिपॉझिट द्यावे लागेल.

4.2 लॉकर भाडे/लॉकर डिपॉझिट हे लॉकरच्या आकारानुसार आकारणेत यावे.

4.3 लॉकर डिपॉझिट रक्कमेचे होणारे तिमाही व्याज खातेदाराचे सेव्हिंग्ज खातेस जमा करणेत येईल व तितकीच रक्कम खातेस नांवे टाकून लॉकरचे तिमाही भाडे म्हणून आकारणेत येईल.

4.4 काही कारणास्तव लॉकर तोडून उघडण्याची वेळ आलेस त्याचे खर्चाची रक्कम सदर डिपॉझिट मधून कपात केली जाईल.जर खर्चाची रक्कम जादा असेल तर ती ग्राहकाकडून आगाऊ वसुल केली जाईल आणि जर खर्चाची रक्कम कमी असेल तर ती डिपॉझिटमधून कपात करून उर्वरित रक्कम ग्राहकास परत दिली जाईल.

4.5 शाखा स्थलांतर/विलीनीकरण/बंद करण्याचा निर्णय झालेस अशा बदलाची आगाऊ सुचना ग्राहकांस दिली जाईल. त्याचबरोबर त्याबाबतची जाहीरात नामांकीत बिगर स्थानिक व स्थानिक दैनिकात प्रसिद्ध करणेत

येईल. अशी नोटीस/जाहीरात या बदला अगोदर दोन महीने ग्राहकाच्या माहीतीसाठी दिली जाईल. अचानक उद्भवलेल्या नैसर्गिक आपत्तीमुळे असा बदल आवश्यक असल्यास अशी माहीती बँक ताबडतोब ग्राहकांना देणेचा प्रयत्न करील.

5. लॉकर सुरक्षा व पायाभूत सुविधा :

5.1 लॉकर सुविधा प्रामुख्याने सुरक्षित स्ट्राँग रूम व्यवस्थेमध्ये असेल.

5.2 सुरक्षेच्या दृष्टीने स्थापत्य कलेच्या जोखीम व्यवस्थापन लक्षात घेऊन लॉकरची ठेवण असेल.

5.3 या व्यवस्थेत आत जाणेचा व बाहेर येणेचा एकच मार्ग असेल.

5.4 त्याचबरोबर पाऊस व पुरापासून सुरक्षित अशी बांधणी शक्यतो असेल.

5.5 या कक्षामध्ये पूर्ण नियंत्रित सुरक्षा असेल व आवश्यक त्या ठिकाणी उदा. आत जाणेचे व बाहेर येणेचे ठिकाण सी.सी.टि.व्ही. प्रभावीत असेल. स्ट्राँगरूमच्या आतील भाग सी.सी.टि.व्ही. प्रभावीत नसेल.

5.6 अनावश्यक व आगंतूक व्यक्तींना प्रवेश प्रतिबंधीत असेल.

5.7 सी.सी.टि.व्ही.रेकॉर्डींग कमीत कमी 180 दिवस ठेवण्यात येईल. एखाद्या ग्राहकाची तक्रार अथवा चोरीच्या तपासासाठी प्रामुख्याने याचा उपयोग होईल. अशा तक्रारीच्या वेळी हे रेकॉर्डींग पोलिस तपासापर्यंत अथवा या केसच्या निकालापर्यंत ठेवण्यात येईल.

5.8 याबाबतीतल प्रत्येक व्यवहाराची योग्य व रास्त नोंद असेल व त्यासाठी वेळोवेळी कर्मचाऱ्यांना त्यासंबंधित प्रशिक्षण दिले जाईल.

5.9 अशाप्रकारे अंतर्गत तपासणीस वरील सर्व पद्धतीचा शहानिशा केली जाईल व नियमांचे पालन केल्याची खात्री केली जाईल.

6. लॉकर प्रमाणके (Locker Standards) :

6.1 भारतीय प्रमाणके कार्यालय (BIS) यांच्या नियमांप्रमाणे लॉकर सुरक्षा पध्दती प्रमाणे असतील. सुरक्षीत लॉकर त्या त्या प्रमाणीत कंपन्यांची असतील.

6.2 बँकेकडे ही प्रणाली संगणकीकृत असल्यास त्यासंबंधीच्या सर्व सुरक्षेची व त्याबद्दल असलेल्या जोखीम धोकाधडीबद्दल ज्ञान असावे.

6.3 लॉकर सुरक्षा, ग्राहक ओळख त्याचबरोबर संबधित बँक अधिकाऱ्याच्या ओळखीसाठी ग्राहकाकडील लॉकर चावी वर ओळख प्रमाण अथवा नंबर रेखीत (Emboss) करण्यात येईल.

6.4 दुय्यम ताबा (Joint Custodian) असणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी लॉकर चाव्यांची तपासणी करावी व त्या सुरक्षित व चांगल्या स्थितीत असल्याची खात्री करावी.

6.5 ग्राहकांना आपले स्वत:चे जादा कुलुप त्या लॉकरवर लावता येईल पण लॉकर उघडण्यासाठी बँकेच्याच चावीचा उपयोग करण्यात येईल.

7. लॉकर व्यवहार (Operations) :

7.1 ग्राहक स्वत: व अधिकार दिलेली व्यक्ती फक्त लॉकर उघडण्याचा व्यवहार करतील. बँक अधिकारी ग्राहक/अधिकार दिलेली व्यक्ती याची ओळख व पूर्ण चौकशी करून व संबंधीत अधिकाऱ्याची परवानगी (Authorization) घेऊन असा व्यवहार पूर्ण करतील.

7.2 बँक अधिकारी अशा व्यवहाराची नोंद ठेवतांना ग्राहकाची सही, लॉकर विभागात गेलेली वेळ, बाहेर आल्याची वेळ, लॉकर उघडल्याची व बंद केल्याची नोंद रजिस्टर मध्ये ठेवतील. व्यवहार पूर्ण झाल्यावर लॉकर बंद असल्याची खात्री करून त्या रजिस्टरवर अधिकाऱ्यांची सही करतील.

7.3 लॉकर रूम मध्ये आत जाताना (Ingress) व बाहेर येताना (Egress) दोन्ही वेळा ग्राहकाच्या त्याचबरोबर कर्मचाऱ्यांच्या/अधिकाऱ्यांच्या लॉकर मधील हालचालीच्या (Movement) नोंदी कराव्या लागतील, त्यावर त्यांच्या सह्या असतील शेवटी अधिकारी आपली सही करेल.

7.4 लॉकर उघडून देणारा अधिकारी त्याठिकाणी थांबणार नाही फक्त आपली चावी लावून लॉकर उघडून देईल. ग्राहकाला पूर्ण मोकळीक त्याचबरोबर एकांत मिळण्याची काळजी बँक अधिकारी घेईल.

7.5 लॉकर व्यवहाराच्या दिवशी बँक त्या लॉकर धारकाच्या मेल आयडीवर त्याचबरोबर एस् एम् एस् सुविधाद्वारे त्याच्या खात्याच्या व्यवहारासंबंधीत खात्या वरील व्यवहार वेळ व तारीख याची माहीती/संदेश दिवसाअखेर खात्री करून देण्यात येईल. यामुळे खात्यावरील चुकीचा किंवा अनाधिकृत व्यवहार टाळता येईल.

8. अंतर्गत नियंत्रण व काळजी :

8.1 मोकळ्या लॉकरच्या चाव्या सुरक्षित बंद व्यवस्थेत ठेवण्यात याव्यात. बँकेकडील मास्टर कीची डुप्लिकेट चावी सुरक्षित बंद करून दुसऱ्या शाखेत ठेवण्यात यावी. शाखा नजीक नसलेस दुसऱ्या बँकेत ठेवावी. अशाप्रकारे मास्टर चावीचे व्यवहार नोंदी, अधिकारी बदल यांच्या नोंदी व सह्या लेखी ठेवाव्यात. मोकळ्या लॉकरची वरचेवर तपासणी वरीष्ठ/तपासणी अधिकाऱ्याकडून करण्यात यावी. काही अचानक तपासणी करून त्याच्या योग्य त्या नोंदी लेखी ठेवण्यात याव्यात. तसेच एकदा परत केलेले लॉकर त्या ग्राहकाला परत देण्यात येऊ नये/त्यामध्ये बदल करण्यात यावा.

8.2 बँकेकडे कोअर बँकींग प्रणाली असल्यास या लॉकर व्यवहार, चावी रजिस्टर, तपासणी, भेटी व्यवहार त्या प्रणालीत ठेवण्यात येईल. त्याचबरोबर नवीन लॉकर देणे अथवा लॉकर परत घेणे या नोंदी त्या त्या वेळी बदलून घ्याव्यात. या संबंधी असणाऱ्या सायबर सुरक्षेची कायम तपासणी व काळजी घ्यावी.

8.3 लॉकर धारक गेल्यानंतर लॉकर पूर्ण बंद आहे का याची खात्री अधिकाऱ्याने करणेची आहे. लॉकर जर अशा स्थितीत उघडे राहीले असेल तर ताबडतोब त्या ग्राहकास मेल, एस् एम् एस्, मोबाईल, पत्र अथवा कर्मचाऱ्यास पाठवून संबंधीत ग्राहकास बोलवून त्याच्या लॉकरमधील वस्तुंची खातरजमा करावी. त्या नंतर त्याच्या समक्ष सदर लॉकर बंद करण्यात येईल.

8.4 लॉकर व्यवहार अधिकारी या घटनेची नोंद लॉकर रजिस्टरमध्ये तारीख, वेळ, लॉकर बंद न करण्याचे कारण व ग्राहकाच्या वस्तु सुरक्षित असल्याबद्दल नोंदी करून ग्राहकाची व वरीष्ठ अधिकाऱ्याची सही घेतली जाईल.

8.5 लॉकर व्यवहार करणारा अधिकारी दररोज दिवसाच्या शेवटी दिवसभरात व्यवहार झालेली, लॉकर बंद झालेली खातरजमा करेल व चुकीने कोणतेही लॉकर उघडे असल्यास अथवा ग्राहक चुकून आत राहीला नसल्याची खातरजमा करेल.

9. नामांकन (Nomination) :

9.1 बँकींग रेग्युलेशन ॲक्ट 1949, तसेच सहकारी बँका (नॉमिनेशन) रूल्स 1985 प्रमाणे नॉमिनेशन साठी का.क.45-ZC व 45-ZF यामध्ये तरतुद आहे. त्याप्रमाणे फॉर्म/अर्ज घेऊन पूर्तता करण्यात यावी. नॉमिनी जर अज्ञान बालक असल्यास संबंधीत कागदपत्र पूर्तता करावी. नामांकन करण्यात आलेल्या व्यक्तीचा एखादा फोटो घेऊन आपल्या दप्तरी ठेवण्यात येईल.

9.2 वरील कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे लॉकर नॉमिनेशनसाठी खालील फॉर्म वापरण्यात यावेत–

फॉर्म नं.SL1 – वैयक्तिक भाडेकरूसाठी
फॉर्म नं.SL1A – संयुक्त भाडेकरूसाठी
फॉर्म नं.SL2 – नामांकण रद्द करण्यासाठी
फॉर्म नं.SL3 – नामांकणातील बदलासाठी (वैयक्तिक भाडेकरू)

9.3 ग्राहकाचा अंगठा असल्यास त्यासाठी दस्तुर घ्यावा लागेल. सही असणाऱ्या ग्राहकासाठी अशी नोंद आवश्यक नाही.

9.4 नियमांप्रमाणे नामांकन केलेची बँक दप्तरी नोंद करण्यात येईल. नोंदणी, त्यातील बदल व रद्द याच्या नोंदीही करण्यात येतील.\

9.5 अशा नामांकन नोंदीची, बदलाची ग्राहकाला एक प्रत, ग्राहकाची मागणी असो अथवा नसो पण देणेत येईल.

10. लॉकर धारकाच्या मृत्यु पश्चात हक्क बजावणी :

10.1 बँकेचे एक आय बी ए च्या धरतीवर अश्या हक्काची (Claim) बजावणी पूर्तता करण्यासाठी धोरण प्रणाली आखण्यात येईल. त्याप्रमाणे अशा हक्काची अंमलबजावणी ग्राहकाच्या पूर्ण अर्जापासून शक्यतो 15 दिवसात करण्यात येईल.

10.2 नामांकन नोंदणी अंतर्गत बँकींग रेग्युलेशन कायदा 1949/सहकारी बँका 1985, कलम 45-ZC व 45-ZF प्रमाणे प्रक्रीया राबविण्यात येईल. यासाठी बँकेच्या ठेव धोरणातील प्रक्रीयेचा आधार घेता येईल. यामध्ये भारतीय करार कायदा व भारतीय वारसा कायदा याचाही आधार घेता येईल.

10.3 यासाठी ग्राहकाचा मृत्यु दाखला, वारसा हक्क पत्र (Succession Certificate), नॉमिनीची ओळख, सर्वच हक्क धारकांची ओळख (KYC) ओळख घेतली जाईल. सर्व कागदपत्रांची पूर्ण तपासणी झाल्यानंतर करण्यात येईल. वस्तू परत देण्यासाठी एक विहीत नमुन्यात अर्ज घेऊन त्या परत करण्यात येतील.

10.4 असे अर्ज पूर्ण कागदपत्रे, पुरावे, ओळख व प्रमाणपत्रे दिल्यापासून बँकेस मान्य असल्यास शक्यतो 15 दिवसाच्या आत पूर्तता केली जाईल. असे

प्रलंबित अर्ज अथवा पूर्तता करून दिलेल्या नोंदी वेळोवेळी संचालक मंडळापुढे ठेवण्यात याव्यात.

10.5 ग्राहक सेवा समिती प्रलंबित अर्ज अथवा काही सुचना असल्यास घेण्यात येऊन त्याची लवकरात लवकर पूर्तता करून ग्राहकांना वस्तू परत करण्याची कार्यवाही करेल. अशाप्रकारे या समितीद्वारे कोणत्याही गोष्टी कोर्ट स्तरावर न जाऊ देण्याची खबरदारी घेणेत येईल.

11. लॉकरमधील वस्तुंचा ताबा देणे :

11.1 लॉकरसाठी नामांकन असेल तर ग्राहकाचा मृत्यु दाखला, बँकेचा ग्राहकांकडून मागणी अर्ज (नमुण्याप्रमाणे) नामांकीत व्यक्तीची पूर्ण ओळख (KYC), व त्याची सत्यता पटवून चावीने लॉकर उघडता येईल अर्थात नामांकीत व्यक्तीकडे चावी असणे गरजेचे आहे. चावी नसल्यास वरील प्रक्रीया राबवून लॉकर तोडून (Break Open) करता येईल. त्यासाठी तोडण्याची सुद्धा प्रक्रीया राबविता येईल. लॉकर उघडून देत असताना त्यामधील वस्तुंची मोजणी करून पंचनामा करून वस्तु ताब्यात देण्यात येतील.

11.2 जर लॉकर संयुक्त नांवाने असेल व नामांकन एका व्यक्तीस केले असल्यास, संयुक्तमधील एक वारल्यास जीवीत असणारा व नामांकीत व्यक्ती यांना या लॉकरचा ताबा देण्यात येईल. सबब यासाठी ग्राहकाचा अर्ज, मृत्युदाखला, ओळख (KYC) घेण्यात येईल.

11.3 जर लॉकर संयुक्त नांवाने दोहोपैकी एक (Either or Survior), दोहोपैकी एक (Any one of survior) अथवा पहीला अथवा जिवीत (Former or Survior) अशाप्रकारे कोणताही हयात व्यक्तीसंबंधी बँकींग रेग्युलेशन ॲक्ट 1949 प्रमाणे नियमीत अटींनुसार बँक लॉकर कायदेशीर पुर्तता करून ताबा योग्य दावेदारास देईल.

11.4 अशाप्रकारे बँक जीवीत व्यक्तीस/नामांकीत व्यक्तीस खालील पूर्तता करून लॉकरचा ताबा देईल

अ. दावेदाराची ओळख, ग्राहकाचा मृत्यु दाखला, कायदेशीर कागदपत्रे व ओळख यांची शहानिशा करेल.

ब. मयत व्यक्तीच्या लॉकर विषयी कोर्टाचा काही आदेश अथवा प्रतिबंध असल्याची माहीती गोळा करेल.

क. मयत व्यक्तीच्या संयुक्त जीवीत व्यक्ती व नामांकीत व्यक्ती यांना या वस्तूंचा ताबा त्यांना विश्वस्त म्हणून दिला जाईल.

11.5 अज्ञान बालकाच्या वतीने सज्ञान व्यक्ती अज्ञान व्यक्तीच्या नांवे लॉकर एक पात्र व्यक्ती म्हणून ताबा घेईल. अशा प्रसंगी बँक त्यावर दोन सज्ञान पात्र व्यक्तींची साक्ष घेईल. या बरोबर बँकेतील लॉकर विभाग सोडून इतर अधिकारी सुद्धा साक्ष म्हणून सामील असेल. वरील व्यवहारामध्ये या लॉकर संबंधीचा नामांकीत व्यक्ती अज्ञान पालक अथवा वैयक्तीक व्यक्ती लॉकर ताब्यात घेणारा असेल.

11.6 नामांकीत व्यक्ती अथवा अज्ञान पालक नामांकीत व्यक्ती कडून लॉकर परत मिळाल्याचा व लॉकर तपासून पाहील्याचे व त्यामध्ये काही नसल्याचा निर्वाळा घ्यावयास हवा.

11.7 कोणताही कायदेशीर अडथळा नसल्यास अथवा कागदपत्रे पुरावा स्पष्ट असल्यास ताबा घेणाऱ्याकडून करार, वारस प्रमाणपत्र, मृत्यू प्रमाण (Probate), भरपाई करार (Indemnity) अथवा जामीन घेण्याची आवश्यकता नाही.

11.8 जर कोणत्याही प्रकारच्या सुचना मृत्यू पश्चात नोंदी अथवा नामांकन नसल्यास पूर्णत: लॉकर धारकाचे नैसर्गिक वारस हक्क बजावतील. त्यावेळी त्यांना कलम 12.4 प्रमाणे सर्व मृत्यू दाखला, वारसपत्र इ.पूर्तता करावी लागेल.

12. लॉकर बंद करणे व लॉकर परत देणे :

12.1 ग्राहकाकडील लॉकर चावी हरवल्यास :

अ. ग्राहकाकडील चावी हरवल्यास बँक लेखी पत्र घेईल.

ब. बँक त्याबाबत लगेच काळजी घेईल अशा नोंदी आपल्या रजिस्टर/संगणक प्रणालीत करून संकेत शब्द दुर्बल (Password Disable) करेल.

क. असे लॉकर उघडणे म्हणजे तोडून (Break open) परत दुसरे लॉक/कुलुप प्रस्थापित करणे व त्याची चावी तयार करणे, यासाठी येणाऱ्या खर्चाची अंदाजे रक्कम खात्यावर भरण्यासाठी लेखी कळविले जाईल.

ड. रक्कम भरल्यानंतर त्या लॉकर कंपनीकडे अधिकृत तंत्रज्ञ (Authorized Technician) पाठविण्यासाठी पत्रव्यवहार करून बोलविले जाईल.

ई. मुळ चावी सापडल्यानंतर ती परत करण्याची ग्राहकाकडून हमी घेईल.

फ.अधिकृत तंत्रज्ञ, बँक अधिकारी व ग्राहक यांच्या समोर व साक्षीने असे लॉकर तोडण्यात येईल. ग्राहक आपल्या वस्तूंचा ताबा घेईल. त्यानंतर नवीन लॉकर किल्ली कुलुप बदलण्यात येईल.

ग. या प्रक्रीयेत ग्राहका व्यतिरीक्त तिसऱ्या व्यक्तीस प्रवेश देता येणार नाही. त्याचबरोबर शेजारच्या लॉकरला कोणतीही बाधा येणार नाही याची काळजी घेण्यात येईल.

ह. यानंतर बँक ग्राहकाच्या खात्यावरील रक्कम बिलापोटी कंपनीस खर्च म्हणून अदा करेल.

12.2 सक्त वसुली अधिकाराखाली लॉकर मधील वस्तूंचा ताबा :

अ. कोर्टाच्या आदेशानुसार लॉकरवर काहीवेळा त्यावस्तूंच्या ताब्यासाठी आदेश आल्यास त्या लॉकरच्या व्यवहारावर बंदी घालण्यात येईल. यामध्ये सक्त वसुली अधिकारी, कर विभाग इ. चा समावेश असेल.

ब. अशा आदेशाची पत्राची बँक चौकशी करेल व त्याप्रमाणे ग्राहकास मेल, एस् एम् एस्, पत्राद्वारे कळवेल.

क. ताबा घेण्यासाठी येणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या समोर नियम 12.1 प्रमाणे लॉकर तोडण्याची प्रक्रीया करून त्यातील वस्तूंची नोंद करून त्यावर सर्व अधिकारी, ग्राहक, बँक प्रतिनीधी यांच्या सह्या त्याची एक प्रत बँक दप्तरी ठेवण्यात येईल. त्यासाठी दोन साक्षीदार व त्यांच्या सह्यासुद्धा असतील. त्याची एक प्रत ग्राहकाच्या माहीतीसाठी ग्राहक हजर नसल्यास पाठवून देईल व त्याची पोहोच घेईल.

ड. अशा व्यवहाराची आवश्यकतेनुसार व्हिडीओ शुटींग सुद्धा करण्यात येईल म्हणजे भविष्यातील काही कायदेशीर बाबीत/धोकाधडीमध्ये त्याचा पुराव्यासाठी उपयोग होईल.

12.3 थकीत भाड्यामुळे लॉकर उघडून वस्तूंचा ताबा :

अ. लॉकर धारकाने सतत तीन वर्षे भाडे थकीत ठेवल्यास लॉकर तोडून वस्तूंचा ताबा घेण्याचा बँक निर्णय घेईल.

ब. अशाप्रकारे बँक ग्राहकास नोटीस देऊन परिणामाची जाणीव करून देईल. पुरेशी संधी देऊन भाडे भरण्यासाठी व आपल्या वस्तू परत घेण्यासाठी प्रभावीत करेल. अशी नोंद ग्राहक करारात असेल.

क. लॉकर तोडण्यापूर्वी बँक ग्राहकास नोटीस पत्र, मेल, एस् एम् एस् पाठवून ज्ञात करील, पत्र परत आल्यास बँक दैनिकातून पुरेसा वेळ देऊन जाहीर नोटीस देईल. अशी नोटीस एका स्थानिक भाषेतील दैनिकातून देण्यात येईल. अशाप्रकारे प्रतिसाद मिळाला नसल्यास

बँक अधिकारी दोन स्वतंत्र साक्षीदारांसमोर लॉकर तोडून उघडण्यात येईल व त्या वस्तूंची नोंद करण्यात येईल.3

ड. या सर्व व्यवहाराचे पुराव्यासाठी व्हिडीओ शुटींग करण्यात येईल व ते सुरक्षित ठेवण्यात येईल. आपल्या सायबर प्रणालीमध्ये त्याची नोंद करणेत येईल. त्याचबरोबर लॉकर रजिस्टरमध्येही नोंद करण्यात येईल.

इ. लॉकर मधील वस्तूंची नोंद केल्यानंतर ते एखाद्या बंद पाकीटात घालून सुरक्षित जागी ठेवण्यात येईल. ग्राहकाला त्याची पोहोच देऊन व सर्व फॉर्मवर सह्या घेऊन त्या वस्तू परत करण्यात येतील.

फ. लॉकर उघडताना एखादे बंद पाकीट असल्यास ते न उघडता त्याची नोंद घेऊन सुरक्षित ठेवणेत येईले. या सर्व नोंदी (Indemnity) घेण्यासाठी रिझर्व्ह बँकेच्या परिपत्रकाच्या शेवटी एक फॉर्म देण्यात आला आहे. त्याचा आधार घेणेत येईल. ग्राहकास/वारसास/नामांकीत व्यक्तीस त्या वस्तू परत देताना त्याची पोच घेणेत येईल.

12.4 लॉकर प्रदिर्घकाळ विना व्यवहाराचे राहील्यास वस्तूंची विल्हेवाट :

अ. जर लॉकर सात वर्षाच्या कालावधीसाठी विना व्यवहाराचे स्थीर असेल, लॉकर धारक सापडत नसेल, जरी भाडे भरले असेल तर त्यातील वस्तू त्यांच्या नामांकीत व्यक्तीस अथवा वारसास, पारदर्शक पद्धतीने वितरीत करता येतील. लॉकर तोडून वस्तू ताबा द्यावयाचा असल्यास प्रक्रीया क्र.12.3 राबविण्यात येईल. जर लॉकरमधील बराच कालावधीत जर वितरीत झाल्या नसल्यास अथवा दावा केला नसल्यास त्याची विल्हेवाट लावण्यासाठीचा अधिकार लॉकर करारामध्ये समाविष्ट करणेत येईल.

ब. दिर्घकाळ लॉकर व्यवहार झाला नसल्यास प्रक्रीयेचा संदर्भ व निर्णय लॉकर करारामध्ये असेल व करण्यात येईल. त्यातील वस्तूंची विल्हेवाट ही कायदेशीर प्रक्रीयेत करण्यात यावी. त्यामध्ये भारतीय

रिझर्व्ह बँकेची बंधने व लॉकर करारातील अटी लक्षात घेऊन बँकेस जबाबदारीतून मुक्त करणेत येईल.

13. भरपाई व जबाबदारी धोरण :

13.1 बँकेची जबाबदारी –

अ. लॉकर सुरक्षा व ग्राहकाची तपासणी (Due Diligence) यासाठी बँकेचे पारदर्शक धोरण व प्रक्रीया असावी.

ब. यामध्ये लॉकर व्यवहार पद्धती, सुरक्षा, अनाधिकृत व्यक्तीचा प्रदेश, ताबा व त्याचबरोबर दरोडा चोरीपासून सुरक्षा व उपाय यांचा उल्लेख असेल.

क. त्यासाठी रिझर्व्ह बँकेची मार्गदर्शक तत्वे महत्वाची असतील. (Robberies, Decoities & Theft)

13.2 भूकंप, पूरस्थिती, वादळ व विजेचा आघात –

अ. काही नैसर्गिक आपत्तीच्या काळातही शक्यतो पूर्ण काळजी घेण्यात येईल.

ब. अशा गोष्टीं दैवी आघाताने घडत असल्यामुळे याची जबाबदारी ग्राहकाची असेल.

क. अशा आपत्तीच्या परिस्थितीत बँकेने आपल्या लॉकर सुविधेची व मालमत्तेची सुरक्षा या अचानक उद्भवणाऱ्या परिस्थितीतून करणे महत्वाचे आहे.

13.3 आग, चोरी, दरोडा अथवा इमारत नुकसान झाल्यास अथवा धोकाधडीत (Fraud) बँकेच्या कर्मचाऱ्याचा हात असल्यास –

अ. बँकेच्या सुरक्षेची जबाबदारी बँकेची आहे.

ब. वरील प्रकारच्या आपत्ती येणार नाहीत याची बँक जबाबदारीने काळजी घेईल व आपल्या सुरक्षेत कोणत्या प्रकारे तडजोड करणार नाही.

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

14. जोखीम, पारदर्शकता व ग्राहक प्रबोधन :

14.1 शाखा विमा –

संचालक मंडळाच्या समितीच्या परवानगीने अशा धोकाधडी, चोरी अथवा नैसर्गिक शाखा स्थलांतर अथवा बँक विलीनीकरणामुळे होणाऱ्या नुकसानीचा विमा करणे गरजेचे आहे.

14.2 ग्राहक प्रबोधन व प्रसिद्धी –

अ. एक प्रमाणित आदर्श (Model) लॉकर करार असेल.

ब. बँकेच्या संकेत स्थळावर (Website) प्रमाणित व्यवहार पद्धती (Sop's) चे विश्लेषण असेल.

क. 'संकेतस्थळा' अभावी बँकेच्या बोर्डावर त्याचा उल्लेख असेल.

ड. बँकेच्या नियम व अटी मान्य असल्याचे ग्राहकाचे एक पत्र (Statement) घेण्यात येईल.

इ. बँकेच्या सर्व आकारणीची माहीती नोटीस बोर्ड अथवा संकेत स्थळावर असेल.

फ. बँकेच्या संकेत स्थळावर सर्व माहीती धोरण प्रसिद्ध करण्यात यावे व त्याची प्रत ग्राहक, नामांकीत व्यक्ती व कायदेशीर वारस यांना मिळेल.

15. लॉकर भाडे साठी पुढीलप्रमाणे लॉकरच्या आकारमानानुसार ठेव (डिपॉझिट) स्विकारणेत येईल.

अ.शहरी भाग :

अ. क्र.	लॉकरचा आकार	लॉकर भाडेपोटी ठेव रक्कम
01	4" X 6" 6" X 9"	रू.5,000.00
02	6" X 11" 6" X 20" 7" X 20"	रू.10,000.00
03	9" X 20" 11" X 20"	रू.15,000.00

ब. ग्रामीण भाग :

अ. क्र.	लॉकरचा आकार	लॉकर भाडेपोटी ठेव रक्कम
01	4" X 6" 5" X 6"	रू.3,000.00
02	5" X 13" 6" X 12"	रू.5,000.00
03	8" X 12" 11" X 13"	रू.10,000.00

बँकेच्या लॉकर ठेवीस द.सा.द.शे.5.00% प्रमाणे व्याज देणेत येईल. तेवढीच रक्कम लॉर्कं भाडे म्हणून वसूल करण्यात येईल व वसुल करणेत येईल. जर खातेदार लॉकर खाते बंद करणेस आल्यास त्याचवेळी व्याजाचा जमा-खर्च करणेत येईल, तसेच लॉकर ब्रेक ओपन करणेचे वेळ आल्यास त्यावेळी त्या अनुषंगाने होणाऱ्या खर्चाची रक्कम सदर लॉकर डिपॉझिट रक्कमेतून वजावट केली जाईल.

16. धोरण बदल :

16.1 भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या वेळोवेळीच्या मार्गदर्शक तत्वाप्रमाणे यामध्ये बदल करणेत येईल.

16.2 असे बदल बँकेच्या संचालक मंडळाच्या मंजूरीने करणेत येईल.

संचालक मंडळ सभा क्र.03 दिनांक 30/05/2024 ठराव क्र.10 ने मंजूर

दि इचलकरंजी मर्चंटस् को–ऑप.बँक लि; इचलकरंजी करिता

THE ICHALKARANJI MERCHANTS CO-OP BANK LTD RBI/LIC NO 1169

जनरल मॅनेजर
दिपक लक्ष्मण काटकर

चेअरमन
राजगोंडा रायगोंडा पाटील