Locker Policy
FY 2026-27

Version – 1.0

Approved by

BoD Meeting dtd. 29th April, 2026 vide R. No. 4(9)

लॉकर धोरण

सन २०२६-२७

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	तपशील	पान नं.
१)	प्रास्ताविक	२
२)	ग्राहक पात्रता व ग्राहक ओळख (Due Diligence)	२
३)	ग्राहकांसाठी लॉकर व्यवस्था (Allotment)	२
४)	लॉकर भाडे व लॉकर ऑपरेशन चार्जेस	३
५)	लॉकर सुविधा व पायाभूत सुरक्षा	३
६)	लॉकर प्रमाणके (Locker Standards)	४
७)	लॉकर व्यवहार (Operations)	४
८)	अंतर्गत नियंत्रण व काळजी	४
९)	नामांकन (Nomination)	५
१०)	लॉकरधारकाच्या मृत्यू पश्चात हक्क बजावणी	५-६
११)	लॉकर बंद करणे व वस्तू परत देणे	७
१२)	लॉकर ब्रेक ओपन करण्याविषयी नियमावली	८-९
१३)	भरपाई व जबाबदारी धोरण	१०
१४)	जोखीम, पारदर्शकता व ग्राहक प्रबोधन	११
१५)	लॉकर भाडे व लॉकर सुरक्षा / भाडे वसुली ठेव	११
१६)	Bank Use लॉकर्स बाबत	११
१७)	Unalloted/ Vacant लॉकर्स	११
१८)	धोरण बदल	१२
१९)	नमुना (१ ते १३)	१३ ते ३३

The Karad Urban Co-op. Bank Ltd. Head Office
Code No. 0
Scheduled Bank

लॉकर धोरण

सन २०२६-२०२७

१) प्रास्ताविक :-

१. लॉकर ही बँकेने ग्राहकांना दिलेली एक सेवा आहे. ही सेवा व सुरक्षा ग्राहकांना आपल्या बँकेच्या ६७ शाखांद्वारे दिली जाते.

२. लॉकर सुविधा बँकेच्या खातेदारास त्याची पूर्ण ओळख (KYC) घेवूनच देणेत येईल. त्यामध्ये ओळख सुविधेनुसार, ग्राहकाचा फोटो, ओळख व निवासी पत्ता महत्वाचा आहे.

३. लॉकर सुविधा कोणत्याही पात्र ग्राहकास धारण करता येईल, अशी व्यक्ती कायदेशीर करार करण्यास पात्र असावी. लॉकर हे वैयक्तिक/संयुक्तीक नावाने, भागीदारी, एक संस्था, कंपनी, सोसायटी, असोसिएशन अथवा क्लब यांना धारण करता येईल.

४. लॉकरधारक व बँक यांचे कायदेशीर संबंध हे भाडेकरू (Lessee) व मालक (Lessor) असे असतील.

५. बँक ग्राहकांच्या खात्याविषयी पूर्ण गुप्तता व विश्वासार्हता ठेवेल.

२) ग्राहक पात्रता व ग्राहक ओळख (Due Diligence) :-

२.१) ग्राहकाला लॉकर सुविधा देण्यापूर्वी ग्राहकाची पूर्ण पात्रता व ''ग्राहक ओळखा'' (KYC Direction 2016) नियमाचे पालन करणेत येईल.

२.२) अशा प्रकारे ग्राहकाची भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या तत्वाप्रमाणे ग्राहक ओळखा यांचे सातत्य ठेवणेत येईल (CDD).

२.३) ग्राहक आपल्या लॉकरमध्ये कोणतीही बेकायदेशीर अथवा स्फोटक वस्तू ठेवणार नाही याचा करारामध्ये उल्लेख करणेत येईल.

२.४) ग्राहक आपला स्वत:चा पासपोर्ट आकाराचा फोटो, त्याचबरोबर खात्यावर व्यवहार करणाऱ्या व्यक्तीची ओळख लॉकर सुविधेसाठी देईल. तसेच ग्राहक ओळखा प्रक्रियेसाठी लागणारी कागदपत्रे, ओळखपत्र, पत्ता पुरावा इ.ची पुर्तता वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार लॉकरधारकास करावी लागेल.

२.५) या सर्व बाबींची पुर्तता करून घेण्याची जबाबदारी शाखेची राहील.

३) ग्राहकासाठी लॉकर व्यवस्था (Allotment) :-

३.१) लॉकर सुविधेतील पारदर्शकतेसाठी ग्राहकांना लॉकर सुविधा देताना, जर बँकेकडे पुरेशी लॉकर सुविधा उपलब्ध नसेल तर त्यांची प्रतीक्षा यादी शाखा दप्तरी घेणे आवश्यक आहे.

३.२) लॉकरधारकासाठीचा सुधारीत करार हा संचालक मंडळाच्या मंजुरीने घेतलेला आहे. या करारामध्ये सर्व तरतूदी आहेत.

३.३) ग्राहकांसोबत करण्यात येणारा लॉकर सुविधेचा करार हा पूर्ण स्टॅम्प लावून केला जाईल. या कराराची एक छायांकित प्रत ग्राहकास, त्याच्या जबाबदाऱ्या व हक्क माहीत होण्यासाठी, देणेत येईल. परंतु या कराराची स्टॅम्प लावलेली मूळ प्रत, बँकेच्या दप्तरी ठेवणेत येईल.

The Karad Urban Co-op. Bank Ltd. Head Office Code No. 0 Scheduled Bank

४) **लॉकर भाडे :-**

४.१) संचालक मंडळाने ठरविलेल्या सेवा शुल्क परिपत्रकानुसार ग्राहकास लॉकर भाडे अदा करावे लागेल. तसेच लॉकर ग्राहकास लॉकर ऑपरेशन चार्जेस दरमहा पहिले पाच ऑपरेशन विनाशुल्क राहतील व पुढील प्रत्येक ऑपरेशनला रू.५०/- इतके शुल्क आकारले जाईल. सदर लॉकर ऑपरेशन चार्जेसमध्ये सवलत देण्याचे अधिकार उपमहाव्यवस्थापक/महाव्यवस्थापक (हिशोब विभाग) किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना राहतील.

४.२) ग्राहकाकडून येणाऱ्या भाड्यापोटी, त्याचबरोबर प्रसंगी लॉकर तोडून उघडण्यासाठी, येणाऱ्या खर्चासाठी ग्राहकाकडून ठेव स्विकारता येईल. मात्र जुन्या लॉकरधारकांकडून म्हणजेच दि. ०१ एप्रिल २०२२ पूर्वी ज्या लॉकर धारकांना लॉकर दिलेले आहे अशा लॉकरधारकांकडून ठेव स्विकारण्याचे बंधन असणार नाही. दि.०१/०४/२०२२ पासून नवीन लॉकरधारकांकडून तीन वर्षाचे लॉकर भाडे व लॉकर ब्रेक ओपन करण्यासाठी येणारा खर्च (अंदाजित रू.६०००/-) एवढी रक्कम ठेव म्हणून स्विकारण्यात यावी व अशा ठेव पावतीवर बोजा नोंद करून शाखा दप्तरी ठेवण्यात यावी. सदरची ठेव रक्कम बँकेच्या कायम सेवकांकडून व माजी सेवकांकडून घेण्याचे बंधन असणार नाही. मात्र याबाबतचा सर्वस्वी निर्णय शाखा स्तरावर घेण्यात येईल. ज्या लॉकर धारकांचे बँकेकडे ठेवीचे किंवा कर्जाचे व्यवहार असतील अशा लॉकर धारकांना Satisfactory Operating Account असे संबोधले जाईल व त्यांच्याकडून लॉकर ठेव रक्कम घेण्याचे/कमी करण्याचे अथवा पूर्णतः माफ करणेचे अधिकार उपमहाव्यवस्थापक/महाव्यवस्थापक (हिशोब विभाग) यांना असणार आहेत. तसेच इतर लॉकरधारकांकडून लॉकर ठेव रक्कम कमी करण्याचे अथवा पूर्णतः माफ करण्याचे अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना राहतील.

४.३) वरील ठेवी व्यतिरिक्त कोणतीही ठेव लॉकर देण्यासाठी अट म्हणून प्रतिबंधित सेवा (Restrictive Practice) आहे.

४.४) लॉकर भाडे हे आगावू (Advance) वसूल करणेत येईल. परंतु, लॉकरधारकाने मुदतीअखेर लॉकर परत केल्यास, राहिलेल्या कालावधीचे (Unexpired Period) भाडे ग्राहकास परत करणेत येईल. उदा.ग्राहकासाठी लॉकरचे वार्षिक आगाऊ भाडे रू.१२००/- आहे. परंतु त्या ग्राहकाने ५ महिन्यात लॉकर परत केल्यास त्याला रू.७००/- (१२००/१२x७=७००) परत देण्यात येतील.

४.५) शाखा स्थलांतर/विलीनीकरण/बंद करण्याचा निर्णय असल्यास, अशी बदलाची सूचना ग्राहकास आगावू द्यावी लागेल. त्याचबरोबर अशी जाहिरात इंग्रजी वर्तमानपत्रात व स्थानिक भाषेतील वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध करावी लागेल. अशी नोटीस/जाहिरात या बदला अगोदर दोन महिने ग्राहकाच्या माहितीसाठी द्यावी. काही अचानक नैसर्गिक आपत्तीमुळे असा बदल आवश्यक असल्यास अशी माहिती बँक ताबडतोब ग्राहकास देण्याचा प्रयत्न करेल व त्यासाठी बांधील असेल.

५) **लॉकर सुविधा व पायाभूत सुरक्षा :-**

५.१) लॉकर सुविधा प्रामुख्याने सुरक्षित स्ट्राँगरूम व्यवस्थेमध्ये आहेत.

५.२) सुरक्षेच्या दृष्टीने स्थापत्य कलेची जोखीम व्यवस्थापन लक्षात घेवून लॉकरची ठेवण आहे.

५.३) या व्यवस्थेत आत जाण्याचा व येण्याचा मार्ग एकच आहे.

५.४) त्याचबरोबर पाऊस व पुरापासून सुरक्षित अशी बांधणी आहे.

५.५) या कक्षामध्ये पूर्ण नियंत्रीत सुरक्षा असेल व आवश्यक त्या ठिकाणी उदा.आत जाण्याचे व येण्याचे ठिकाण सी.सी.टी.व्ही. प्रभावीत आहे. स्ट्राँगरूममधील आतील भाग सी.सी.टी.व्ही. प्रभावीत नाही.

५.६) अनावश्यक व अंगभूत व्यक्तींच्या प्रवेशावर प्रतिबंध राहील.

५.७) असे सी.सी.टी.व्ही. रेकॉर्डींग कमीत कमी १८० दिवस ठेवण्यात येईल. एखाद्या ग्राहकाची तक्रार अथवा चोरीच्या तपासासाठी प्रामुख्याने याचा उपयोग होईल. अशा तक्रारींच्या वेळी हे रेकॉर्डींग पोलीस तपासापर्यंत अथवा या केसच्या निकालापर्यंत ठेवणेत येईल.

५.८) या बाबतीतील प्रत्येक व्यवहाराची योग्य व रास्त नोंद असावी. त्यासाठी वेळोवेळी कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण दिले जाईल.

५.९) अशा प्रकारे अंतर्गत तपासणीस (Internal Audit/ Auditor) वरील सर्व पद्धतीची शहानिशा करतील व नियमांचे पालन केल्याची खात्री करतील.

The Karad Urban Co-op. Bank Ltd. Head Office Code No. 0 Scheduled Bank

६) लॉकर प्रमाणके (Locker Standards) :–

६.१) भारतीय प्रमाणके कार्यालय (BSI) यांच्या नियमाप्रमाणे लॉकर सुरक्षा पद्धती प्रमाण आहेत. अशी सुरक्षित लॉकर त्या-त्या प्रमाणित कंपन्यांची आहेत.

६.२) लॉकर सुरक्षा, ग्राहक ओळख, त्याचबरोबर सक्त वसूली अधिकाऱ्याच्या ओळखीसाठी ग्राहकाकडील चावीवर ओळख प्रमाण अथवा नंबर रेखीत करणे (Emboss) गरजेचे आहे व अशाप्रकारे ते केलेले आहे.

६.३) दुय्यम ताबा (Joint Custodian) असणाऱ्या अधिकाऱ्याशी वेळोवेळी लॉकर चाव्यांची तपासणी करावी व त्या सुरक्षित व चांगल्या स्थितीत असण्याची खात्री करावी.

६.४) ग्राहकांना आपले स्वत:चे जादा कुलूप त्या लॉकरवर लावता येईल. परंतु लॉकर उघडण्यासाठी बँकेच्याच चावीचा उपयोग करणेत येईल/करावा.

७) लॉकर व्यवहार (Operations) :–

७.१) ग्राहक स्वत: व अधिकार दिलेली व्यक्तीच फक्त लॉकर उघडण्याचा व्यवहार करील. बँक अधिकारी, ग्राहक/अधिकार दिलेली व्यक्ती याची ओळख व पूर्ण चौकशी करून व संबंधीत अधिकाऱ्याची परवानगी घेवून असा व्यवहार पूर्ण करतील.

७.२) बँक अधिकारी अशा व्यवहाराची नोंद ठेवताना ग्राहकाची सही, लॉकरमध्ये गेल्याची वेळ, बाहेर आल्याची वेळ, लॉकर उघडल्याची व बंद केल्याची नोंद एका रजिस्टरमध्ये ठेवतील व व्यवहार पूर्ण झाल्यावर लॉकर बंद असल्याची खात्री करून त्या रजिस्टरवर अधिकाऱ्याची सही घेतील/करतील.

७.३) लॉकरमध्ये आत जाताना व बाहेर जाताना दोन्ही वेळा ग्राहकांच्या त्याचबरोबर कर्मचाऱ्यांच्या/अधिकाऱ्यांच्या, लॉकरमधील हालचालींच्या नोंदी कराव्या लागतील. त्यावर त्यांच्या सह्या असतील आणि शेवटी अधिकारी आपली सही करेल.

७.४) लॉकर उघडून देणारा अधिकारी त्या ठिकाणी थांबणार नाही. फक्त आपली चावी लावून लॉकर उघडून देईल. ग्राहकाला पूर्ण मोकळीक त्याचबरोबर एकांत मिळण्याची बँक अधिकारी काळजी घेईल.

७.५) लॉकर व्यवहाराच्या दिवशी बँक त्या लॉकरधारकाच्या मेल आयडीवर अथवा एसएसएस द्वारे त्याच्या खात्याच्या व्यवहारासंबंधी खात्यावरील वेळ व तारीख याची माहिती/संदेश दिवसाअखेर खात्री करून देण्यात येईल. यामुळे खात्यावरील चुकीचा किंवा अनाधिकृत व्यवहार टाळता येईल.

८) अंतर्गत नियंत्रण व काळजी :–

८.१) मोकळ्या लॉकरच्या चाव्या सुरक्षित बंद व्यवस्थेत ठेवणेत याव्यात. बँकेच्या डूप्लीकेट चाव्या सुरक्षित बंद करून दुसऱ्या शाखेत ठेवाव्यात. नजिकची शाखा नसल्यास दुसऱ्या बँकेत ठेवाव्यात. अशाप्रकारे मास्टर चावीचे व्यवहार नोंदी, अधिकाऱ्यातील बदल यांच्या नोंदी व सह्या लेखी ठेवाव्यात. मोकळ्या लॉकरची वरचेवर तपासणी वरिष्ठ/तपासणी अधिकाऱ्याकडून करणेत येईल व त्याची नोंद लेखी ठेवण्यात येईल. तसेच एकदा परत केलेले लॉकर त्या ग्राहकाला परत दिले जावू नये अथवा त्यामध्ये बदल केला जावू नये.

८.२) लॉकरधारक गेल्यानंतर लॉकर पूर्ण बंद आहे की नाही याची खात्री अधिकाऱ्याने करणेची आहे. लॉकर जर अशा स्थितीत उघडे असेल तर ताबडतोब त्या ग्राहकास मेल, एसएमएस, मोबाईल, पत्र अथवा कर्मचाऱ्यास पाठवून देवून बोलावून त्याच्या लॉकरमधील वस्तुंची खातरजमा करावी व त्याच्या समक्ष लॉकर बंद करून घेणेत यावे.

८.३) लॉकर व्यवहार अधिकारी या घटनेची नोंद लॉकर रजिस्टरमध्ये, तारीख, वेळ, लॉकर बंद न करण्याचे कारण व ग्राहकांच्या वस्तू सुरक्षित असल्याबद्दलचे नोंदी करून ग्राहकांची व वरिष्ठ अधिकाऱ्याची सही घेतली जाईल.

८.४) लॉकर व्यवहार करणारा अधिकारी दररोज दिवसाच्या शेवटी दिवसभरात व्यवहार झालेली लॉकर बंद झालेबाबतची खातरजमा करेल व चुकीने कोणतेही लॉकर उघडे असल्यास अथवा ग्राहक चुकीने आत राहिला नसल्याची शहानिशा करेल.

The Karad Urban Co-op. Bank Ltd; Head Office
Code No. 0
Scheduled Bank

९) नामांकन :-

९.१) बँकिंग कायदे (सुधारणा) अधिनियम, २०२५ अंतर्गत नामनिर्देशनाशी संबंधित प्रमुख तरतुदी दि.०१/११/२०२५ पासून अंमलात आले आहे. त्याप्रमाणे फॉर्म/अर्ज घेवून पूर्तता करणेत यावी. नॉमिनी जर अज्ञान बालक असल्यास संबंधीत कागदपत्रांची पूर्तता करून घ्यावी. नामांकन करणेत आलेल्या व्यक्तीचा एखादा फोटो घेवून आपल्या दप्तरी ठेवणेत यावा.

- **क्रमिक/एकापाठोपाठ एक (Successive)**

ह्या पद्धतीने केलेले नामनिर्देशन केवळ एका व्यक्तीच्या बाबतीतच प्राधान्यक्रमानुसार प्रभावी होईल. ह्याचा अर्थ असा, की प्रथम क्रमांकावरील नामनिर्देशित व्यक्ती जर ज्या व्यक्तीने नामांकन केले आहे त्याच्या पश्चात हयात असेल तर त्याचे नामनिर्देशन प्रभावी धरण्यात येईल व त्याला लॉकरची सुविधा देण्यात येईल. दुसऱ्या नामनिर्देशित व्यक्तीचे नामनिर्देशन पहिल्या नामनिर्देशित व्यक्तीच्या मृत्यूनंतरच प्रभावी होईल. नामनिर्देशनाच्या यादीत सर्वात खालच्या क्रमांकावर असलेल्या नामनिर्देशित व्यक्तीचे नामनिर्देशन यादीत ज्यांचे नाव वरती आहे अशा सर्व नामनिर्देशित व्यक्तींच्या मृत्यूनंतरच प्रभावी होईल. ग्राहकाला नामनिर्देशनाचा प्राधान्य क्रम ठरवण्याची मुभा असेल. परंतु जिथे नामनिर्देशनाचा प्राधान्यक्रम ग्राहकाने नमूद केला नसेल तिथे यादीत ज्या क्रमाने नावे दिलेली आहेत त्या क्रमाने नामनिर्देशन करण्यात आल्याचे मानले जाईल.

टीप :- लॉकरधारकांना क्रमिक/ एकापाठोपाठ एक (Successive) याचा वापर करता येईल. (simultaneous या कलमाच्या तरतुदी लॉकरधारकांना लागू होणार नाहीत.)

९.२) वरील कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे लॉकर नॉमिनेशनसाठी खालील फॉर्म वापरणेत यावेत. (खालील सर्व फॉर्म लॉकर करारनाम्यासोबत उपलब्ध आहेत.)

- फॉर्म नं. SL 1 - वैयक्तिक भाडेकरूसाठी
- फॉर्म नं. SL 1A - संयुक्त भाडेकरूसाठी
- फॉर्म नं. SL 2 - नामांकन रद्द करण्यासाठी
- फॉर्म नं. SL 3 - नामांकनातील बदलासाठी वैयक्तिक भाडेकरू
- फॉर्म नं. SL 3A - संयुक्त भाडेकरू यांचेकडून नामांकन बदलासाठी

९.३) ग्राहकाचा अंगठा असल्यास, त्यासाठी दस्तूर घ्यावा लागेल, सही असणाऱ्या ग्राहकासाठी तशी नोंद आवश्यक नाही.

९.४) नियमाप्रमाणे नामांकन केलेची बँके दप्तरी नोंद करणेत यावी. तेव्हा नोंदणी, त्यातील बदल व रद्द याच्या नोंदी विहीत नमुन्यात घेवून तशा नोंदी पंजीकृत / रजिर्स्टड करणेत याव्यात.

९.५) अशा नामांकन नोंदीची, बदलाची ग्राहकाला एक प्रत, ग्राहकाची मागणी असो अथवा नसो देणेत यावी.

१०) लॉकरधारकाच्या मृत्यू पश्चात हक्क बजावणी :-

संयुक्त लॉकर खात्यास म्हणजेच Either or Survivor किंवा Former or Survivor किंवा Any one or Survivor किंवा Later or Survivor स्वरूपाच्या लॉकर खात्यास ग्राहकांच्या मागणीनुसार नामनिर्देशन सुविधा पुरविली असल्यास; अशा खात्याच्या बाबतीत सर्व संयुक्त लॉकर खातेधारकांचा मृत्यू झाल्यास नामनिर्देशित व्यक्तीचा हक्क निर्माण होईल. अन्यथा हयात असलेल्या खातेदाराचा संपूर्ण हक्क सदर लॉकर खात्यावर राहील.

१०.१) संयुक्त लॉकर खात्याबाबत :-

१. संयुक्त लॉकर खात्यांबाबत जर एक किंवा त्यापेक्षा अधिक (परंतु सर्व नाहीत) खातेदार मयत झाल्यास, मयत सहलॉकर धारकाच्या मूळ मृत्यू दाखल्याची पडताळणी करून, हयात खातेदाराकडून रु.५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोटराईज्ड बंधपत्र (Indemnity Bond) (नमुना-१) प्राप्त करून घेवून लॉकर वापरण्यास परवानगी द्यावी.

The Karad Urban Co-op. Bank Ltd. Head Office Code No. 0 Scheduled Bank

२. लॉकर बॉंड वरील मयताचे नाव कमी करावे.

३. संयुक्त लॉकर खात्याचे सर्व खातेदार मयत झाल्यास सर्वांच्या कायदेशीर वारसांकडून नियुक्त केलेल्या एका वारसास नियुक्त केल्याबाबत सर्व वारसांचा विहित नमुन्यातील एकत्रित अर्ज (नमुना-२) आणि मयताच्या सर्व वारसांनी सदरकामी त्यांच्यापैकी कोणाही एकाच्या ताब्यात लॉकरमधील सर्व चीज, वस्तू, जिन्नस देण्यास त्यांचेपैकी एका वारसास नियुक्त केले असल्यास त्याबाबतचे सर्व वारसांचे सही असलेले तहसीलदार यांचे समोर नोंदणीकृत केलेले अगर किंवा नोटराईज्ड केलेले रक्कम रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपर वरील संमती विषयीचे मूळ प्रतिज्ञापत्र (नमुना-३) दप्तरी घ्यावे, तसेच लॉकरमधील सर्व चीज, वस्तू, जिन्नस याबाबत सर्व वारसांकडून रक्कम रु.५००/- चे स्टॅम्प पेपरवरील मयताचे नावच्या लॉकरमधील सर्व चीज, वस्तू, जिन्नस यास अनुसरून नोटराइज्ड बंधपत्र (Indemnity Bond) घ्यावे व तदनंतर संबंधित लॉकरमधील सर्व चीज, वस्तू, जिन्नस नियुक्त वारसाचे ताब्यात द्यावेत.

मयतास एकमेव वारस असल्यास त्याच्या कडून वर नमूद प्रमाणे कार्यवाही करून व कागदपत्रे घेवून, रक्कम रु.५००/- चे स्टॅम्प पेपरवरील मयताचे नावच्या लॉकरमधील सर्व चीज, वस्तू, जिन्नस याबाबतचे बंधपत्र (Indemnity Bond) (नमुना -६) घ्यावे व संबंधित नियुक्त वारसास लॉकरमधील सर्व चीज, वस्तू, जिन्नस ताब्यात द्यावेत.

१०.२) लॉकर खात्यास नामनिर्देशन केले असल्यास :- (With Nomination)

१. नामनिर्देशित व्यक्तीकडून 'अनिवार्य कागदपत्रे' या मथळ्याखाली नमूद केलेल्या कागदपत्रांनुसार आवश्यक त्या कागदपत्रांची पूर्तता करून घेऊन त्याची छाननी करून त्याबाबत खात्री पटल्यानंतरच नामनिर्देशित व्यक्तीसह, दोन साक्षीदारांच्या समक्ष सदर लॉकर उघडण्यात यावा.

२. लॉकर उघडल्यानंतर त्यामधील चीज, वस्तू, जिन्नस याची मुद्देमाल सूची (Inventory) दोन प्रतींमध्ये तयार करून, त्यावरती नामनिर्देशित व्यक्तीसह, उपस्थित दोन साक्षीदारांची सही घ्यावी. (साक्षीदारांची के.वाय.सी. कागदपत्रे शाखा दप्तरी घेण्यात यावीत).

३. सदर लॉकर मधील चीजवस्तू, जिन्नस इ.बाबी नमूद करून नामनिर्देशित व्यक्तीकडून रक्कम रु.५००/- चे स्टॅम्प पेपरवर बंधपत्र (Indemnity Bond) करून घेवून लॉकर मधील चीजवस्तू, जिन्नस नामनिर्देशित व्यक्तीच्या ताब्यात देण्यात याव्यात. यासाठी नमूना १२ वापरावा.

४. लॉकरची चावी बँकेचे ताब्यात घ्यावी व लॉकर खाते बंद करावे.

१०.३) लॉकर खात्यास नामनिर्देशन केले नसल्यास :- (Without Nomination)

१. लॉकर धारकाने लॉकर खात्यास नामनिर्देशन केले नसल्यास अशावेळी मयताच्या नावच्या लॉकरमधील चीज, वस्तू, जिन्नस मागणी करण्याबाबतचा मयताच्या सर्व वारसांचा एकत्रित अर्ज (नमुना-४) आणि मयत लॉकर धारकाच्या सर्व वारसांनी त्यांचेपैकी कोणाही एका नियुक्त वारसास लॉकर उघडून त्यामधील चीज, वस्तू, जिन्नस त्याचे ताब्यात देण्यास संमती दिल्याबाबत रक्कम रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपर वरील तहसीलदार यांच्यासमोर नोंदणीकृत केलेले अगर नोटराईज्ड केलेले; सर्व वारसांच्या सह्या असलेले संमतीपत्राचे मूळ प्रतिज्ञापत्र (नमुना-५) आणि वर नमूद केलेली 'अनिवार्य कागदपत्रे' या मथळ्याखाली नमूद केलेल्या कागदपत्रांपैकी आवश्यक कागदपत्रे दप्तरी घेवून, दोन सक्षम साक्षीदारांच्या समक्ष लॉकर उघडण्यात यावे.

२. लॉकर उघडल्यानंतर त्यामधील चीज, वस्तू, जिन्नस याची मुद्देमाल सूची (Inventory) तयार करून, त्यावरती नियुक्त वारसदारांसह, उपस्थित दोन साक्षीदारांची सही घ्यावी. त्यानंतर सर्व वारसदाराकडून रु.५००/- चे स्टॅम्प पेपरवर बंधपत्र (Indemnity Bond) (नमुना-६) घेवून, लॉकरमधील चीज, वस्तू, जिन्नस नियुक्त वारसदाराच्या ताब्यात देण्यात याव्यात.

३. लॉकरची चावी बँकेचे ताब्यात घ्यावी व लॉकर खाते बंद करावे.

The Karad Urban Co-op. Bank Ltd; Head Office
Code No. 0
Scheduled Bank

१०.४) वैयक्तिक स्वरूपाचे लॉकर खाते असल्यास व त्यावरती नामनिर्देशन नसल्यास, लॉकर धारकाचा मृत्यू झाल्याची वार्ता समजल्यानंतर लगेचच सदरचे लॉकर शाखेने सीलबंद करावे. तसेच, सदर लॉकर खात्यावर कोणतेही व्यवहार करू देवू नयेत. सदर बाबतची नोंद शाखा दप्तरी करण्यात यावी. तसेच, मयत लॉकरधारकांच्या वारसांकडे लॉकरची किल्ली नसल्यास लॉकर उघडण्यासंबंधी लॉकर ब्रेक ओपनची कार्यवाही पूर्ण करावी.

११) लॉकर बंद करणे व वस्तू परत देणे :-

११.१) ग्राहकाकडील लॉकर चावी हरविल्यास..

- आपल्याकडील चावी हरविल्यास ग्राहक बँकेला ताबडतोब लेखी कळवेल.
- बँक त्याबाबत लगेच काळजी घेईल. अशा नोंदी आपल्या रजिस्टरमध्ये करेल.
- असे लॉकर उघडणे म्हणजे तोडून (Break Open) परत दुसरे लॉकर/कुलूप प्रस्थापित करणे व त्याची चावी तयार करणे, यासाठी येणाऱ्या खर्चाची अंदाजे रक्कम खात्यावर भरणेसाठी लेखी कळविणे.
- रक्कम भरल्यानंतर त्या लॉकर कंपनीकडे अधिकृत तंत्रज्ञ (Authorized Technician) पाठविण्यासाठी पत्रव्यवहार करून बोलाविणे.
- अशा व्यवहाराची बँक पूर्ण चौकशी करेल व यानंतर मुळ चावी सापडल्यानंतर ती परत करण्याची ग्राहकाकडून हमी घेईल.
- अधिकृत तंत्रज्ञ, बँक अधिकारी व ग्राहक यांच्या समोर साक्षीने असे लॉकर तोडण्यात येईल. ग्राहक आपल्या वस्तू तपासून ताबा घेईल. त्यानंतर नवीन लॉकर बदलण्यात येईल, ज्याची वेगळी चावी असेल. ग्राहक अशा प्रकारे त्या लॉकरचा परत ताबा घेईल.
- या प्रक्रियेत ग्राहकाव्यतिरिक्त तिसऱ्या व्यक्तीस प्रवेश देता येणार नाही. त्याचबरोबर शेजारच्या लॉकरला कोणतीही बाधा येणार नाही याची काळजी घेणेत येईल.
- यानंतर बँक ग्राहकांच्या खात्यावरील रक्कम बिलापोटी कंपनीस खर्च म्हणून आदा करेल.

११.२) सक्त वसुली अधिकाराखाली लॉकरमधील वस्तूंचा ताबा :-

- कोर्टाच्या आदेशानुसार लॉकरवर काही वेळा त्या वस्तूंच्या ताब्यासाठी आदेश आल्यास त्या लॉकरच्या व्यवहारावर बंदी घालण्यात येईल, यामध्ये सक्त वसुली अधिकारी, कर विभाग इ.चा समावेश असेल.
- अशा आदेशाच्या पत्राची बँक कसून चौकशी करेल व त्याप्रमाणे ग्राहकास मेल, एस.एम.एस. किंवा पत्राद्वारे कळवेल.
- ताबा घेण्यासाठी येणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या समोर नियम ११.४ प्रमाणे लॉकर तोडण्याची प्रक्रिया करून त्यातील वस्तूंची नोंद करून त्यावर सर्व अधिकारी, ग्राहक, बँक प्रतिनिधी यांच्या सह्या, त्याची एक प्रत बँक दप्तरी ठेवणेत येईल. त्यासाठी दोन साक्षीदारांच्या दोन सह्यासुद्धा असतील. त्याची एक प्रत ग्राहकाच्या माहितीसाठी, ग्राहक हजर नसल्यास पाठवून द्यावी व त्याची पोहोच घ्यावी.
- अशा व्यवहारांचे आवश्यकतेनुसार व्हिडीओ शुटींगसुद्धा करणेत यावे म्हणजे भविष्यातील काही कायदेशीर बाबीत/धोकाधडी मध्ये त्याचा पुराव्यासाठी उपयोग होईल.

The Karad Urban Co-op. Bank Ltd; Head Office
Code No. 0
Scheduled Bank

११.३) थकित भाड्यामुळे लॉकर उघडून वस्तूंचा ताबा :-

- लॉकरधारकाने सतत तीन वर्षे भाडे थकित ठेवल्यास लॉकर तोडून वस्तुंचा ताबा घेण्याचा बँक निर्णय घेईल.
- अशा प्रकारे बँक ग्राहकास नोटीस देवून परिणामाची जाणीव करून देईल, पुरेशी संधी देवून भाडे भरण्यासाठी व आपल्या वस्तू परत घेण्यासाठी प्रभावीत करील अशी नोंद ग्राहक करारामध्ये असेल.
- लॉकर तोडण्यापूर्वी बँक ग्राहकास नोटीस, मेल अथवा एस.एम.एस. पाठवून ज्ञात करेल. पत्र परत आल्यास बँक वर्तमान पत्रातून, पुरेसा वेळ देऊन जाहीर नोटीस देईल. अशी नोटीस एक इंग्रजी वर्तमानपत्रातून, दुसऱ्या स्थानिक भाषेत देणेत येईल. अशाप्रकारे प्रतिसाद मिळाला नसल्यास बँक अधिकारी दोन स्वतंत्र साक्षीदारांसमोर लॉकर तोडून उघडून घेईल व त्या वस्तूंची नोंद करण्यात येईल.
- या सर्व व्यवहारांच्या पुराव्यासाठी व्हिडीओ शुटींग करणेत यावे व ते सुरक्षित ठेवणेत यावे. त्याचबरोबर लॉकर रजिस्टरमध्येही नोंद करणेत यावी.
- लॉकरमधील वस्तुंची नोंद केल्यानंतर ते एखाद्या बंद पाकीटात घालून सुरक्षित जागी ठेवणेत यावे. ग्राहकाला त्याची पोहोच घेवून व सर्व फॉर्मवर सह्या घेवून त्या वस्तू परत कराव्यात.
- लॉकर उघडताना एखादे बंद पाकीट असल्यास ते उघडू नये व त्याची नोंद सुरक्षित ठेवावी. या सर्व नोंदी (Inventory) घेण्यासाठी या धोरणासोबत Inventory of articles left in safety locker (नमुना-११) असा फॉर्म जोडलेला आहे त्यामध्ये सर्व नोदी कराव्यात. त्याचबरोबर ग्राहकास/वारसास/नामांकन केलेल्या व्यक्तीस वस्तू परत देताना त्यांच्याकडून पोहोच घ्यावी. याबाबतचा नमूना Acknowledgement of Inventory of articles सोबत जोडलेला आहे.

११.४) लॉकर प्रदीर्घ काळ विनाव्यवहाराचे राहिल्यास वस्तूंची विल्हेवाट :-

- जर लॉकर सात वर्षाच्या कालावधीसाठी विना व्यवहाराचे स्थिर असेल, भाडेकरू सापडत नसेल, जरी भाडे भरले असेल तर त्यातील वस्तू त्यांच्या नामांकित व्यक्तीस अथवा वारसास, पारदर्शक पद्धतीने वितरीत करता येतील. लॉकर तोडून वस्तूंचा ताबा घ्यावयाचा असल्यास प्रक्रिया वरीलप्रमाणे राबविण्यात येईल. जर लॉकर बराच कालावधीत वितरीत झाला नसल्यास अथवा दावा केला नसल्यास त्याची विल्हेवाट लावण्यासाठीचा अधिकार लॉकर करारामध्ये संबोधता येईल.
- दीर्घकाळ लॉकर व्यवहार झाला नसल्यास प्रक्रियेचा संदर्भ व निर्णय लॉकर करारामध्ये असेल त्याप्रमाणे कार्यवाही करणेत यावी. त्यातील वस्तूंची विल्हेवाट ही कायदेशीर प्रक्रियेत करणेत यावी. त्यामध्ये भारतीय रिझर्व्ह बँकेची बंधने व लॉकर करारातील अटी लक्षात घेवून बँकेस जबाबदारीतून मुक्त करता येईल.

१२) लॉकर ब्रेकओपन करण्याविषयी नियमावली :-

१२.१) लॉकरधारकाने सतत तीन वर्षे भाडे थकित ठेवल्यास,

अ) लॉकरधारकास लॉकर करारनामा समाप्तीपत्र (Termination Letter) (नमुना ७) पाठवावे व लॉकर भाडे भरण्यासाठी तीन महिन्यांची मुदत द्यावी.

ब) जर लॉकरधारकाने लॉकर करारनामा समाप्तीपत्र पाठविल्यानंतर सुध्दा तीन महिन्यापर्यंत लॉकर भाडे अदा केले नाही तर लॉकरधारकास लॉकर ब्रेकओपन संदर्भात पत्र पाठवावे व त्यासाठी लॉकरधारकास अजून तीन महिन्यांचा कालावधी द्यावा. (नमुना ८)

The Karad Urban Co-op. Bank Ltd. Head Office Code No. 0 Scheduled Bank

क) जर लॉकरधारकाने लॉकर ब्रेकओपन पत्र पाठविल्यानंतर तीन महिन्यापर्यंत लॉकर भाडे भरले नाही तर बँक लॉकर ब्रेकओपन करण्यासंदर्भातची नोटीस एक इंग्रजी वर्तमानपत्रातून व दुसरी स्थानिक भाषेतील वर्तमानपत्रात प्रसिध्द करावी व यामध्ये जर लॉकरधारकाने तीन महिन्यामध्ये लॉकर भाडे अदा न केलेस लॉकर ब्रेकओपन केले जाईल असा उल्लेख असावा.

वरील सर्व बाबींची पूर्तता झालेनंतर सुध्दा लॉकरधारकाने भाडे न भरल्यास बँकेने खालीलप्रमाणे लॉकर ब्रेकओपन करण्याची कार्यवाही करावी-

१) शाखेने लॉकर ब्रेकओपन करणाऱ्या एजन्सीशी संपर्क साधावा.

२) लॉकर ब्रेकओपन करताना बँकेचा एक अधिकारी तसेच दोन स्वतंत्र साक्षीदार असावेत व या व्यक्तींचा जबाब नोंदवून त्यांच्या सह्या घ्याव्यात.

३) लॉकर ब्रेकओपन करताना पुराव्यासाठी व्हिडोओ शूटींग करण्यात यावे व ते सुरक्षित ठेवण्यात यावे.

४) शेजारच्या लॉकरला कोणतीही बाधा येणार याची काळजी घेणेत यावी.

५) लॉकरमधील मिळालेल्या वस्तु छेडछाड करता येणार नाहीत. अशाप्रकारे सीलबंद पाकिट ठेवावे. तसेच लॉकर उघडताना एखादे बंद पाकिट असल्यास ते उघडू नये त्याची नोंद सुरक्षित ठेवावी. या सर्व नोंदी (Inventory) घेण्यासाठी या धोरणासोबत Inventory of articles left in safety locker (नमुना-११) असा फॉर्म जोडलेला आहे त्यामध्ये सर्व नोदी कराव्यात. त्याचबरोबर ग्राहकास/वारसास/नामांकन केलेल्या व्यक्तीस वस्तू परत देताना त्यांच्याकडून पोहोच घ्यावी. याबाबतचा नमूना Acknowledgement of Inventory of articles सोबत जोडलेला आहे.

१२.२) लॉकर प्रदीर्घ काळ विनाव्यवहाराचे राहिल्यास,

जर लॉकर सात वर्षाच्या कालावधीसाठी विनाव्यवहार असेल तर खालील बाबींची पूर्तता करुन लॉकर ब्रेकओपन करावे-

अ) लॉकरधारकास लॉकर करारनामा समाप्तीपत्र पाठवावे व लॉकर व्यवहार करण्यासाठी तीन महिन्यांची मुदत द्यावी. (नमुना ९)

ब) जर लॉकरधारकाने लॉकर करारनामा समाप्तीपत्र पाठविल्यानंतर सुध्दा तीन महिन्यापर्यंत लॉकर व्यवहार केले नाही तर लॉकरधारकास लॉकर ब्रेकओपन संदर्भात पत्र पाठवावे व त्यासाठी लॉकरधारकास अजून तीन महिन्यांचा कालावधी द्यावा. (नमुना १०)

क) जर लॉकरधारकाने लॉकर ब्रेकओपन पत्र पाठविल्यानंतर तीन महिन्यापर्यंत लॉकर व्यवहार केले नाही तर बँक लॉकर ब्रेकओपन करण्यासंदर्भातची नोटीस एक इंग्रजी वर्तमानपत्रातून व दुसरी स्थानिक भाषेतील वर्तमानपत्रात प्रसिध्द करावी व यामध्ये जर लॉकरधारकाने तीन महिन्यामध्ये लॉकर व्यवहार न केलेस लॉकर ब्रेकओपन केले जाईल असा उल्लेख असावा.

वरील सर्व बाबींची पूर्तता झालेनंतर सुध्दा लॉकरधारकाने लॉकर व्यवहार न केलेस बँकेने खालीलप्रमाणे लॉकर ब्रेकओपन करण्याची कार्यवाही करावी-

१) शाखेने लॉकर ब्रेकओपन करणाऱ्या एजन्सीशी संपर्क साधावा.

२) लॉकर ब्रेकओपन करताना बँकेचा एक अधिकारी तसेच दोन स्वतंत्र साक्षीदार असावेत व या व्यक्तींचा जबाब नोंदवून त्यांच्या सह्या घ्याव्यात.

३) लॉकर ब्रेकओपन करताना पुराव्यासाठी व्हिडोओ शूटींग करण्यात यावे व ते सुरक्षित ठेवण्यात यावे.

४) शेजारच्या लॉकरला कोणतीही बाधा येणार याची काळजी घेणेत यावी.

The Karad Urban Co-op. Bank Ltd; Head Office
Code No. 0
Scheduled Bank

५) लॉकरमधील मिळालेल्या वस्तु छेडछाड करता येणार नाहीत. अशाप्रकारे सीलबंद पाकिट ठेवावे. तसेच लॉकर उघडताना एखादे बंद पाकिट असल्यास ते उघडू नये त्याची नोंद सुरक्षित ठेवावी. या सर्व नोंदी (Inventory) घेण्यासाठी या धोरणासोबत Inventory of articles left in safety locker (नमुना-११) असा फॉर्म जोडलेला आहे त्यामध्ये सर्व नोदी कराव्यात. त्याचबरोबर ग्राहकास/वारसास/नामांकन केलेल्या व्यक्तीस वस्तू परत देताना त्यांच्याकडून पोहोच घ्यावी. याबाबतचा नमूना Acknowledgement of Inventory of articles सोबत जोडलेला आहे.

१२.३) **जर लॉकरधारकाकडून लॉकरची चावी हरवली असलेस किंवा लॉकरच्या वारसास लॉकर ब्रेक- ओपन करावयाचे असल्यास खालीलप्रमाणे लॉकर ब्रेक- ओपनची प्रक्रिया राबवावी.**

१) संबंधित ग्राहक/ वारस स्वत: उपस्थित असला पाहिजे.

२) शाखेने लॉकर ब्रेकओपन करणाऱ्या एजन्सीशी संपर्क साधावा.

३) लॉकर ब्रेकओपन करताना बँकेचा एक अधिकारी तसेच दोन स्वतंत्र साक्षीदार असावेत व या व्यक्तींचा जबाब नोंदवून त्यांच्या सह्या घ्याव्यात.

४) लॉकर ब्रेकओपन करताना पुराव्यासाठी व्हिडोओ शूटींग करण्यात यावे व ते सुरक्षित ठेवण्यात यावे.

५) शेजारच्या लॉकरला कोणतीही बाधा येणार नाही याची काळजी घेणेत यावी.

६) लॉकरमधील मिळालेल्या वस्तु छेडछाड करता येणार नाहीत. अशाप्रकारे सीलबंद पाकिट ठेवावे. तसेच लॉकर उघडताना एखादे बंद पाकिट असल्यास ते उघडू नये त्याची नोंद सुरक्षित ठेवावी. या सर्व नोंदी (Inventory) घेण्यासाठी या धोरणासोबत Inventory of articles left in safety locker (नमुना-११) असा फॉर्म जोडलेला आहे त्यामध्ये सर्व नोदी कराव्यात. त्याचबरोबर ग्राहकास/वारसास/नामांकन केलेल्या व्यक्तीस वस्तू परत देताना त्यांच्याकडून पोहोच घ्यावी. याबाबतचा नमूना Acknowledgement of Inventory of articles सोबत जोडलेला आहे.

१३) भरपाई व जबाबदारी धोरण :-

१३.१) **बँकेची जबाबदारी :-**

अ) लॉकर सुरक्षा व ग्राहकाची तपासणी (Due diligence) यासाठी बँकेने पारदर्शक धोरण केलेले आहे.

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

१३.२) **भूकंप, पूर परिस्थिती, वादळ, विजेचा आघात :-**

- काही नैसर्गिक आपतीच्या काळात ही पूर्ण काळजी घेणेत यावी.
- अशा गोष्टी दैवी आघाताने घडत असल्यामुळे याची जबाबदारी ग्राहकाची असेल.
- अशा आघाती परिस्थितीत बँकेने आपल्या लॉकर सुविधेची व मालमत्तेची सुरक्षा या अचानक उद्भवणाऱ्या परिस्थितीतून करणे महत्वाचे आहे.

१३.३) **आग, चोरी, दरोडा अथवा बिल्डींग नुकसान झाल्यास अथवा धोकाधडी (Fraud) यामध्ये बँकेच्या कर्मचाऱ्यांचा समावेश असल्यास :**

- बँकेच्या सुरक्षेची जबाबदारी बँकेची आहे.
- वरील प्रकारच्या आपत्ती येणार नाहीत याची बँक जबाबदारीने काळजी घेईल व आपल्या सुरक्षिततेत कोणत्याही प्रकारची तडजोड करणार नाही.
- तरीही बँक आपली जबाबदारी टाळू शकत नाही. म्हणून कोणत्याही पध्दतीने नुकसान झाल्यास अथवा कर्मचाऱ्यांच्या धोकाधडीमुळे झालेल्या नुकसानीस बँक वार्षिक भाड्याच्या १०० पटीत येणाऱ्या रक्कमेस जबाबदार असेल.

The Karad Urban Co-op. Bank Ltd. Head Office Code No. 0 Scheduled Bank

१४) जोखीम पारदर्शकता व ग्राहक प्रबोधन :-

१४.१) शाखा विमा :

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

१४.२) ग्राहक प्रबोधन व प्रसिध्दी :

१. एक प्रमाणित आदर्श (model) लॉकर करार बँकेने केलेला आहे.
२. बँकेच्या संकेतस्थळावर (Website) प्रमाणित व्यवहार पध्दती (SOPs) चे विश्लेषण करण्यात येईल.
३. संकेतस्थळाअभावी बँकेच्या बोर्डावर त्याचा उल्लेख असावा.
४. बँकेच्या नियम व अटी मान्य असल्याचे ग्राहकाचे एक निवेदन (Statement) घेणेत यावे.
५. बँकेच्या खर्च आकारणीची माहिती बोर्ड अथवा संकेतस्थळावर असावी.
६. बँकेच्या संकेतस्थळावर सर्व माहिती, धोरण प्रसिध्द करणेत यावे व त्याची प्रत ग्राहक, नामांकित व्यक्ती व कायदेशीर वारस यांना मिळावी.

१५) लॉकर भाडे व लॉकर सुरक्षा / भाडे वसूली ठेव :-

१५.१) बँक स्वतंत्रपणे या लॉकरच्या आकाराप्रमाणे भाड्यासाठी परिपत्रक प्रसिध्द करेल.

१६) Bank Use लॉकर्स बाबत -

बँकेने लॉकर वापरासंबंधी नियमावली केलेली आहे. सर्व शाखांनी या नियमावलीतच लॉकरचे कामकाज करावयाचे आहे. शाखांना Bank Use करिता लॉकर्स घ्यावे लागतात. ज्या शाखेने किंवा शाखा नियंत्रक एक्झिक्युटिव्ह यांनी लॉकर घेतला असेल त्यांचे गटाचे नावाने लॉकर खाते CBS System मध्ये उघडणे आवश्यक आहे.
सोबत जोडलेल्या परिशिष्ठ 'अ' अन्वये मुख्य कार्यालय, हिशोब विभागाकडून परवानगी घेऊनच लॉकर्स Bank Use करिता वापरता येईल. तसेच लॉकर वापराच्या रजिस्टरमध्ये Bank Use लॉकर्सची नोंद करणे आवश्यक आहे.
उदा. १) KUCBL-BANK USE LOCKER-CASH/GOLD, etc., 2) KUCBL-BANK USE LOCKER-BG NO.8, etc.
Bank Use लॉकर्सचा आढावा दर ६ महिन्याने मुख्य कार्यालय, हिशोब विभागास देणे आवश्यक राहिल.

लॉकर नंबर	लॉकर साइज	लॉकर ऑपरेट करणाऱ्या सेवकांचे नाव	लॉकर बँक वापरासाठी दिलेला दिनांक	मंजुरी कोणाच्या अधिकारात घेतलेली आहे ते नाव व मंजुरी दिनांक

१७) Unalloted/ Vacant लॉकर्स -

जे लॉकर्स वापरात नाहीत/जे लॉकर्स शिल्लक आहेत, याची चावी शाखेकडे असल्याची खात्री करावी व खाली दिल्याप्रमाणे शिल्लक लॉकर्सची माहिती हिशोब विभागाकडे दरमहा पाठवावी.

The Karad Urban Co-op. Bank Ltd., Head Office
Code No. 0
Scheduled Bank

- ग्राहकांना दिलेले लॉकर्स, Bank Use लॉकर्स आणि Vacant लॉकर्सची माहिती दरमहा हिशोब विभागास पाठविणे आवश्यक आहे.

शाखा क्रमांक	शाखेचे नाव	एकूण लॉकर संख्या	Bank Use लॉकर	ग्राहकांना दिलेले लॉकर्स (Alloted)	शिल्लक लॉकर्स (Unalloted/ Vacant Lockers)	लॉकर्स करार पुर्ण झालेल्या लॉकर्सची संख्या	अपुर्ण लॉकर्स करार असलेल्या लॉकर्सची संख्या	प्रमाण %

१८) धोरण बदल :-

१६.१) भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या वेळोवळीच्या मार्गदर्शक तत्वाप्रमाणे व बँकेच्या धोरणाप्रमाणे बदल करणेत येईल.

१६.२) असे बदल बँकेच्या संचालक मंडळाच्या मंजूरीने असतील.

उपमहाव्यवस्थापक
(हिशोब विभाग)

The Karad Urban Co-op. Bank Ltd; Head Office
Code No. 0
Scheduled Bank

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

Rs.500/- Non Judicial Stamp Paper
(Notarized)

(नमुना- १)

(संयुक्त लॉकर खात्याबाबत सहखातेदार मयत झाल्यास हयात खातेदाराचा बंधपत्राचा नमुना)
बंधपत्र (Indemnity Bond)

प्रति,
मा. शाखाव्यवस्थापक
दि कराड अर्बन को-ऑपरेटिव्ह बँक लि., कराड
शाखा --------------------.

यांसी

श्री.----------------------
वय......., व्यवसाय ------------- ----- लिहून देणार
रा.---------------------------

पॅन ....
आधार क्र............................

(यापुढे लिहून देणार म्हणजे त्यांचे तर्फे असायनीज, वालीवारस, हक्कधारक या सर्वांचा समावेश होत असून त्यांना यापुढे सोईसाठी व संक्षिप्तासाठी लिहून देणार असे संबोधले जाईल.)
मी वर नमूद लिहून देणार बंधपत्र लिहून देतो की,

आपले बँकेचे ------------- शाखेकडे माझे व मयत खातेदार कै. --------------------- यांचे नावाने लहान / मध्यम / मोठया आकाराचा लॉकर क्र. .... असून, सदर लॉकरचे सह लॉकर धारक यांचे दि............... रोजी निधन झाले आहे. सदर लॉकरचे सहखातेदार यांचे निधन झालेमुळे सदर लॉकर वरती -------- ----------------- यांचे असणारे नाव कमी करून सदर लॉकर चा वापर व व्यवहार करण्यास मला मंजुरी मिळालेली आहे. तरी सदर लॉकरचा वापर मी बँक नियमानुसार करेन.

कै. ---------------------- यांचे व माझे नावाने संयुक्त लॉकर खाते क्र......... असून मयत सह लॉकर धारकाच्या मृत्यूपश्चात मला प्राप्त अधिकारानुसार सदरचे बंधपत्र मी लिहून देत आहे.

सदर संयुक्त लॉकर खात्याबाबत अन्य कोणीही व्यक्ती हक्क सांगू लागलेस व त्यामुळे बँकेस कोणतीही तोषीस पोहोचल्यास होणाऱ्या नुकसानीस मी स्वतः वैयक्तिकरित्या जबाबदार असून त्यामुळे होणाऱ्या नुकसानीची भरपाई करून देणेची सर्वस्वी जबाबदारी माझी राहील याबाबतची हमी मी प्रस्तुत बंधपत्राद्वारे देत आहे. सदर लॉकरबाबत कोणताही वाद निर्माण झालेस त्याची सर्वस्वी जबाबदारी माझेवरती व माझे वारसांवरती राहील एसदर वादाचे निराकरण मी स्वखर्चाने करेन.

प्रस्तुत बंधपत्रातील सर्व मजकूर मला मान्य व कबूल असून मी तो समजून, स्वखुशीने, कोणतेही दडपण न घेता लिहून देत आहे. सदर बाब माझे वालीवारस यांचेवरती देखील बंधनकारक राहील. बँकेस कोणत्याही प्रकारची तोषीस अगर नुकसान होऊ न देणेची जबाबदारी मी या बंधपत्राद्वारे माझेवरती व माझे वालीवारस यांचेवरती घेत आहे. म्हणून प्रस्तुत बंधपत्र (Indemnity Bond) मी लिहून दिले असे.

ठिकाण:
दिनांक:

लिहून देणार

(नाव- ------------------)

साक्षीदार :-

१) नाव -----------------------
पत्ता -----------------------

पॅन. ....
आधार क्र. ....

२) नाव -----------------------
पत्ता -----------------------

पॅन. ....
आधार क्र. ....

(नमुना २)

(मयताच्या नावे असलेल्या संयुक्त लॉकर मधील चीज वस्तू, जिन्नस मिळणेबाबत सर्व वारसांनी द्यावयाचा अर्ज)

दि....................

प्रति,
मा. शाखाव्यवस्थापक
दि कराड अर्बन को-ऑप बँक लि., कराड
शाखा- --------------------

अर्जदार

१) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.---------------

२) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.---------------

३) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.---------------

४) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.---------------

विषयः- मयत ------------------ व --------------------- यांचे संयुक्त लॉकर मधील चीज वस्तू, जिन्नस मिळणेबाबत.

महोदय/महोदया,

मी/आम्ही वर नमूद अर्जदार प्रस्तुत अर्जाने विनंती करतो/करते की, आपले ---------------- शाखेकडील लॉकरधारक -------------------------- व -------------------------- यांचे अनुक्रमे दि........................ व दि...................रोजी निधन झाले असून कै. ------------------------- व ----------------------- यांचे नावे आपले शाखेकडे लहान / मध्यम / मोठ्या आकाराचा संयुक्त लॉकर असून त्याचा लॉकर क्र. ..... असा आहे. मयत -------------------------- व ------------------------------ यांचे पश्चात मी/आम्ही खालील प्रमाणे वारस आहे/आहोत.

अ.नं.	वारसाचे नाव	वय	मयताशी नाते

तरी, मयत ---------------------------- व ------------------------------ यांचे आपले शाखेकडील वर नमूद केलेल्या लॉकर मधील चीज वस्तू, जिन्नस आम्हा वारसांपैकी श्री/सौ. --------------------------- यांचे ताब्यात देणेबाबत प्रस्तुत अर्जाद्वारे मी/आम्ही सर्वजण पूर्णपणे संमती देत आहोत. सदर लॉकर मधील चीज वस्तू, जिन्नस याबाबत भविष्यात कोणताही वाद निर्माण झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी आम्हा सर्व वारसांची असून त्याची कोणतीही तोषीस मी/आम्ही बँकेस लागू देणार नाही. सदरप्रकरणी बँक नियमाप्रमाणे सर्व कागदपत्रांची पूर्तता करणेस मी/आम्ही तयार आहे/आहोत. ही विनंती.

कळावे,

आपला/ आपली/आपले विश्वासू,

अ.नं.	वारसाचे नाव	फोटो	सही	निशाणी अंगठा

साक्षीदार :-

२) नाव -------------------------
पत्ता -------------------------

पॅन. ....
आधार क्र. ....

२) नाव -------------------------
पत्ता -------------------------

पॅन. ....
आधार क्र. ....

Rs.100/- Non Judicial Stamp Paper
तहसीलदार यांचे समोर नोंदणीकृत करणे अथवा नोटराइज्ड

(नमुना ३)

संमतीपत्राचे प्रतिज्ञापत्र
(संयुक्त लॉकर खात्याचे सर्व खातेदार मयत झालेस त्यांचे वारसांकडून घ्यावयाचे संमतीपत्राचे प्रतिज्ञापत्राचा नमुना)

मी/आम्ही

१) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.---------------

२) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.---------------

३) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.---------------

४) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.---------------

संमतीपत्राचे प्रतिज्ञापत्र लिहून देतो की, दि कराड अर्बन को-ऑप. बँक लि., कराड शाखा --------------- यांचेकडील लॉकरधारक -------------------------- व ---------------------------- यांचे अनुक्रमे दि........... व दि........... रोजी निधन झाले असून, त्यांचे पश्चात आम्ही खालीलप्रमाणे कायदेशीर वारस आहोत.

अ.नं.	वारसाचे नाव	वय	मयताशी नाते

मयत -------------------------- व --------------------------- यांचे आम्ही वर नमूद केलेप्रमाणे सर्व कायदेशीर वारस असून आमचे व्यतिरिक्त मयत व्यक्तीस अन्य कोणीही वारस नाहीत. मयत लॉकरधारक यांचा दि कराड अर्बन को-ऑपरेटिव्ह बँक लि., कराड शाखा --------------- येथे लहान / मध्यम/ मोठ्या आकाराचा लॉकर असून त्याचा लॉकर क्र....... असा आहे.

प्रस्तुत संमतीपत्राद्वारे मयत -------------------------- व ---------------------- यांच्या वर नमूद लॉकरमधील चीज वस्तू, जिन्नस व कागदपत्रे आम्हा वारसांपैकी श्री./सौ --------------------- यांचे ताब्यात देणेबाबत आम्ही सर्वजण पूर्णपणे संमती देत आहोत. सदर लॉकर मधील चीज, वस्तू, जिन्नस व कागदपत्रे याबाबत भविष्यात कोणताही वाद निर्माण झालेस त्याची संपूर्ण जबाबदारी आम्हा सर्व वारसांची असून त्याची कोणतीही तोषीस आम्ही बँकेस लागू देणार नाही. वर नमूद केलेल्या लॉकर मधील चीज, वस्तू, जिन्नस व कागदपत्रे याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी आम्हा सर्व वारसांची राहील.

वर नमूद सर्व माहिती खरी व बरोबर असून आम्हाला मान्य व कबूल आहे. वर नमूद माहिती खोटी आढळल्यास भारतीय दंड संहिता कलम १९३, १९९ व २०० अन्वये होणाऱ्या कारवाईस व शिक्षेस आम्ही सर्व वारस जबाबदार राहू याची आम्ही सर्व संमतीपत्राचे प्रतिज्ञापत्र करणार यांना पूर्णपणे जाणीव आहे. येणेप्रमाणे सदर संमतीपत्रातील सर्व मजकूर वाचून, समजून सदरचे संमतीपत्राचे प्रतिज्ञापत्र लिहून दिले असे.

नाव	सही
१) ----------------------------	....
२) ----------------------------	....
३) ----------------------------	....
४) ----------------------------	....
५) ----------------------------	....

ठिकाण:

दिनांक:

(नमुना ४)

(मयताच्या नावे असलेल्या वैयक्तिक लॉकर मधील चीज वस्तू, जिन्नस मिळणेबाबत सर्व वारसांनी द्यावयाचा अर्ज)

दि.................

प्रति,
मा. शाखाव्यवस्थापक
दि कराड अर्बन को-ऑप बँक लि., कराड
शाखा- -------------------

अर्जदार :-

१) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.----------------
२) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.----------------
३) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.----------------
४) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.----------------

विषय:- मयत ---------------------- यांचे लॉकर मधील चीज, वस्तु, जिन्नस व कागदपत्रे मिळणेबाबत.

महोदय/महोदया,

मी/आम्ही वर नमूद अर्जदार प्रस्तुत अर्जाने विनंती करतो/करते की, आपले शाखेकडील लॉकरधारक --------------------- यांचे दि........... रोजी निधन झाले असून कै. --------------------- यांचे नावे आपले शाखेकडे लहान/मध्यम/मोठ्या आकाराचा लॉकर असून त्याचा लॉकर क्र...... असा आहे. मयत ---------------------- यांचे पश्चात मी/आम्ही खालीलप्रमाणे वारस आहे/आहोत.

अ.नं.	वारसाचे नाव	वय	मयताशी नाते

तरी, मयत -------------------- यांचे आपले बँकेचे --------------- शाखेकडील वर नमूद केलेल्या लॉकर मधील चीज वस्तु, जिन्नस आम्हा वारसांपैकी श्री/सौ. ------------------------------ यांचे ताब्यात देणेबाबत प्रस्तुत अर्जाद्वारे आम्ही सर्वजण पूर्णपणे संमती देत आहोत. सदर लॉकर मधील चीज वस्तु, जिन्नस व कागदपत्रे याबाबत भविष्यात कोणताही वाद निर्माण झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी आम्हा सर्व वारसांची असून त्याची कोणतीही तोषीस आम्ही बँकेस लागू देणार नाही. सदर प्रकरणी बँक नियमाप्रमाणे सर्व कागदपत्रांची पूर्तता करणेस मी/आम्ही तयार आहे/आहोत. ही विनंती.

कळावे,

आपला/ आपली/आपले विश्वासू,

अ.नं.	वारसाचे नाव	फोटो	सही	निशाणी अंगठा

साक्षीदार :-

१) नाव ------------------------
पत्ता ------------------------

पॅन. ....
आधार क्र. ....

२) नाव ------------------------
पत्ता ------------------------

पॅन. ....
आधार क्र. ....

Rs.100/- Non Judicial Stamp Paper
तहसीलदार यांचे समोर नोंदणीकृत करणे अथवा नोटराइज्ड

(नमुना ५)

लॉकरधारकाच्या वारसांचे संमतीपत्राचे प्रतिज्ञापत्र

(लॉकर खात्यास नामनिर्देशन नसल्यास त्यांचे वारसांकडून घ्यावयाचे संमतीपत्राचे प्रतिज्ञापत्राचा नमुना)

मी/आम्ही

१) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.---------------
२) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.---------------
३) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.---------------
४) श्री./सौ.-------------------------- वय....., व्यवसाय- ------- रा.---------------

संमतीपत्राचे प्रतिज्ञापत्र लिहून देतो की, दि कराड अर्बन को-ऑप. बँक लि., कराड शाखा ---------- यांचेकडील लॉकरधारक कै. -------------------------- यांचे दि............ रोजी ------------ मुक्कामी निधन झाले असून त्यांचे पश्चात आम्ही खालीलप्रमाणे कायदेशीर वारस आहोत.

अ.नं.	वारसाचे नाव	वय	मयताशी नाते

मयत -------------------------- यांचे आम्ही वर नमूद केलेप्रमाणे सर्व कायदेशीर वारस असून आमचे व्यतिरिक्त मयतास अन्य कोणीही वारस नाहीत. मयत लॉकरधारक यांचा दि कराड अर्बन को-ऑपरेटिव्ह बँक लि., कराड शाखा -------------------- येथे लहान/मध्यम/मोठया आकाराचा लॉकर असून त्याचा लॉकर क्र........ असा आहे.

प्रस्तुत संमतीपत्राद्वारे मयत ---------------------------- यांच्या वर नमूद लॉकरमधील सर्व चीज वस्तू, जिन्नस व कागदपत्रे आम्हा वारसांपैकी श्री./सौ.------------------------ यांचे ताब्यात देणेबाबत आम्ही सर्वजण पूर्णपणे संमती देत आहोत. सदर लॉकर मधील चीज वस्तू, जिन्नस व कागदपत्रे याबाबत भविष्यात कोणताही वाद निर्माण झालेस त्याची संपूर्ण जबाबदारी आम्हा सर्व वारसांची असून त्याची कोणतीही तोषीस आम्ही बँकेस लागू देणार नाही. वर नमूद केलेल्या लॉकर मधील चीज वस्तू, जिन्नस व कागदपत्रे याबाबंतची सर्वस्वी जबाबदारी आम्हा सर्व वारसांची राहील.

वर नमूद सर्व माहिती खरी व बरोबर असून आम्हाला मान्य व कबूल आहे. वर नमूद माहिती खोटी आढळल्यास भारतीय दंड संहिता कलम १९३, १९९ व २०० अन्वये होणाऱ्या कारवाईस व शिक्षेस आम्ही सर्व वारस जबाबदार राहू याची आम्ही सर्व संमतीपत्राचे प्रतिज्ञापत्र करणार यांना पूर्णपणे जाणीव आहे. येणेप्रमाणे सदर संमतीपत्रातील सर्व मजकूर वाचून, समजून सदरचे संमतीपत्राचे प्रतिज्ञापत्र लिहून दिले असे.

नाव	**सही**
१) ----------------------------	....
२) ----------------------------	....
३) ----------------------------	....
४) ----------------------------	....
५) ----------------------------	....

ठिकाण:

दिनांक:

Rs.500/- Non Judicial Stamp Paper (Notarized)

(नमुना- ६)

(मयत व्यक्तीच्या वारसा कडून घ्यावयाचा बंधपत्राचा नमुना)

बंधपत्र (Indemnity Bond)

प्रति,
मा. शाखा व्यवस्थापक
दि कराड अर्बन को-ऑप. बँक लि., कराड
शाखा ----------------------

यांसी

१) श्री.-----------------------------------
वय......., व्यवसाय ----------- ----- लिहून देणार
रा-----------------------------------

पॅन ....
आधार क्र.............................

२) श्री.-----------------------------------
वय......., व्यवसाय -----------
रा-----------------------------------

पॅन ....
आधार क्र.............................

३) श्री.-----------------------------------
वय......., व्यवसाय -----------
रा-----------------------------------

पॅन ....
आधार क्र.............................

४) श्री.-----------------------------------
वय......., व्यवसाय -----------
रा-----------------------------------

पॅन ....
आधार क्र.............................

(यापुढे लिहून देणार म्हणजे त्यांचे तर्फे असायनीज, वालीवारस, हक्कधारक या सर्वांचा समावेश होत असून त्यांना यापुढे सोईसाठी व संक्षिप्तासाठी लिहून देणार असे संबोधले जाईल)

मी/आम्ही वर नमूद लिहून देणार बंधपत्र लिहून देतो की,

आपले बँकेकडील मयत खातेदार कै ------------------------------ यांचे दि................ रोजी निधन झाले असून त्यांचे नावाने बँकेच्या शाखा ---------------- येथे लहान / मध्यम / मोठया आकाराचा लॉकर क्र.......... आहे. तसेच त्यांचे नावे बचत खाते/खाती, चालू खाते/खाती, ठेव खाते/खाती / भागदाखला असून सदरबाबतचा तपशील खालीलप्रमाणे-

अ.क्र.	शाखा	खाते प्रकार	खाते नं.	मुदत ठेव ठेवलेची दिनांक	मुदत ठेव परतीची दिनांक	दि.......... अखेर खात्यावरील शिल्लक रक्कम रू.

कै.---------------------------- यांचे/यांची वर नमूद केलेप्रमाणे खाती व लॉकर असून मयत ------------------ यांचे कायदेशीर वारस या नात्याने मला/आम्हाला प्राप्त अधिकारानुसार सदरचे बंधपत्र मी/आम्ही लिहून देत आहे/आहोत. मयत ------------------------ यांचे मी/आम्ही लिहून देणार कायदेशीर वारस असून माझे/आमचे व्यतिरिक्त मयतास अन्य कोणीही वारस नाहीत.

वर नमूद लॉकर मधील चीज वस्तू, जिन्नस बाबत तसेच वर नमूद केलेल्या खात्यावरील/ खात्यांवरील/ भाग दाखला रक्कम इत्यादीस अनुसरून मी/आम्ही मागणी केलेली असून सदरबाबत भविष्यात कोणताही वाद निर्माण झालेस त्याची संपूर्ण जबाबदारी माझी/आमची असून त्याची कोणतीही तोषीस मी/आम्ही बँकेस लागू देणार नाही. वर नमूद केलेल्या लॉकर मधील चीज वस्तू, जिन्नस बाबत अगर वर नमूद केलेल्या खात्यावरील/ खात्यांवरील/ भाग दाखला रक्कम इत्यादीस अनुसरुन अन्य कोणीही व्यक्ती हक्क सांगू लागलेस व त्यामुळे बँकेस कोणतीही तोषीस पोहोचल्यास होणाऱ्या नुकसानीस मी/आम्ही स्वतः वैयक्तिकरित्या जबाबदार असून त्यामुळे होणाऱ्या नुकसानीची भरपाई करून देणेची सर्वस्वी जबाबदारी माझी/आमची राहील याबाबतची हमी मी/आम्ही प्रस्तुत बंधपत्राद्वारे देत आहे/आहोत. सदर लॉकरबाबत व खात्यावरील/ खात्यांवरील/ भाग दाखला रक्कम याबाबत कोणताही वाद निर्माण झालेस त्याची सर्वस्वी जबाबदारी माझेवरती/आमचेवरती व माझे/आमचे वारसांवरती राहील याउपर सदर वादाचे निराकरण मी/आम्ही स्वखर्चाने करेन/करू.

प्रस्तुत बंधपत्रातील सर्व मजकूर मला/आम्हाला मान्य व कबूल असून मी/आम्ही तो समजून, स्वखुशीने, कोणतेही दडपण न घेता लिहून देत आहे/आहोत. सदर बाब माझे/आमचे वालीवारस यांचेवरती देखील बंधनकारक राहील. बँकेस कोणत्याही प्रकारची तोषीस अगर नुकसान होऊ न देण्याची जबाबदारी मी/आम्ही या बंधपत्राद्वारे माझेवरती//आमचेवरती व माझे/आमचे वालीवारस यांचेवरती घेत आहे/आहोत. म्हणून प्रस्तुत बंधपत्र (Indemnity Bond) मी/आम्ही लिहून दिले असे.

ठिकाण:

दिनांक:

लिहून देणार

१) ---------------------
(नाव ----------------------)

२) ---------------------
(नाव ----------------------)

३) ---------------------
(नाव ----------------------)

४) ---------------------
(नाव ----------------------)

साक्षीदार :-

१) नाव ------------------------
पत्ता ------------------------

पॅन. ....
आधार क्र. ....

२) नाव ------------------------
पत्ता ------------------------

पॅन. ....
आधार क्र. ....

(नमुना ७)

(थकित लॉकर भाडे भरणा करून लॉकर वापर (Operate) करणेबाबत लॉकरधारकास द्यावयाचे करारनामा समाप्ती पत्र (Termination Letter))

नोटीस

रजि. अेडी.

जा.क्र........................ दि.................

प्रति,
श्री./सौ./श्रीमती/कु.---------------------
रा. -------------------------------

विषय:- थकित लॉकर भाडे भरणा करून लॉकर वापर करणेबाबत.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविणेत येते की, आपण आमचे बँकेचे सन्माननीय सभासद /ग्राहक /खातेदार आहात. आपण आमचे बँकेच्या ----------------- शाखेमध्ये लहान/ मध्यम/ मोठ्या आकाराचा लॉकर आपले वापरासाठी भाडेतत्वावर घेतलेला असून सदर लॉकर चा क्रमांक .... असा आहे. आपण बँकेस लिहून दिलेल्या लॉकर करारपत्रान्वये आपण सदर लॉकरचा वापर करणे तसेच त्याचे होणारे भाड्याची रक्कम वेळेत बँकेकडे जमा करणे आपणावर बंधनकारक होते व आहे. परंतु दि...................... रोजीपासून आजअखेर आपण लॉकरचे भाडे भरलेले नाहीं. परिणामी सदर लॉकरचे भाडे रक्कम रुपये................../- (अक्षरी रक्कम रुपये ------------------------- फक्त) थकित आहे.

सबब, आपणास सदर नोटीसीने सुचित करणेत येते की, प्रस्तुत नोटीस आपणास प्राप्त झालेपासून तीन महिन्यांच्या आत आपण शाखेशी संपर्क साधून आपले लॉकर क्र......... ची दि............... पासूनची थकित लॉकर भाडे रक्कम रु............./-(अक्षरी रक्कम रुपये -------------------------- फक्त) शाखेमध्ये भरणा करून लॉकरचा वापर करावा. अन्यथा आपण लिहून दिलेला दस्तऐवज व करार संपुष्टात येईल याची नोंद घ्यावी.

कळावे,

आपला/आपली विश्वासू,

शाखा व्यवस्थापक
शाखा- ----------------

(नमुना ८)

(थकित लॉकर भाडे भरणा करणेबाबत लॉकरधारकास लॉकर ब्रेक– ओपन बाबतची नोटीस)
(Break Open Notice)

रजि. एडी.

जा. क्र.....................   दि.....................

प्रति,
श्री./सौ./श्रीमती/कु.---------------------
रा. ------------------------------

विषय:– थकित लॉकर भाडे भरणा न केलेस लॉकर ब्रेक– ओपन करणेबाबत.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविणेत येते की, आपण आमचे बँकेचे सन्माननीय सभासद /ग्राहक /खातेदार आहात. आपण आमचे बँकेच्या ---------------- शाखेमध्ये लहान/ मध्यम/ मोठ्या आकाराचा लॉकर आपले वापरासाठी भाडेतत्वावर घेतलेला असून सदर लॉकर चा क्रमांक .... असा आहे. आपण बँकेस लिहून दिलेल्या लॉकर करारपत्रान्वये आपण सदर लॉकरचा वापर करणे तसेच त्याचे होणारे भाडयाची रक्कम वेळेत बँकेकडे जमा करणे आपणावर बंधनकारक होते व आहे. परंतु दि........... रोजीपासून आजअखेर आपण लॉकरचे भाडे भरलेले नाही. परिणामी सदर लॉकरचे भाडे रक्कम रुपये............/- (अक्षरी रक्कम रुपये ------------------------------------ फक्त) थकित आहे. तसेच आपणास दि............. रोजी करारनामा समाप्ती पत्र नोटीस पाठविण्यात आलेली होती व लॉकर भाडे भरण्यासाठी ३ महिन्याची मुदत दिलेली होती. मात्र अद्याप आपण थकित लॉकर भाडे भरलेले नाही.

सबब, आपणास सदर नोटीसीने सुचित करणेत येते की, प्रस्तुत नोटीस आपणास प्राप्त झालेपासून तीन महिन्यांच्या आत आपण शाखेशी संपर्क साधून आपले लॉकर क्र. .... ची दि........................ पासूनची थकित लॉकर भाडे रक्कम रु.................... (अक्षरी रक्कम रुपये ------------------------- फक्त) शाखेमध्ये भरणा करून लॉकरचा वापर करावा. आपले वर नमूद लॉकर ताब्यात घेऊन, तो कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे उघडून घेऊन तो अन्य कोणासही वापराकरिता देणेस बँक मुखत्यार आहे याची नोंद घ्यावी. तसेच वर नमूद थकित लॉकर भाडे व लॉकर ब्रेकओपन करिता येणारा खर्च इ. वसुलीसाठी आपणाविरुद्ध पुढील कार्यवाही करणे क्रमप्राप्त राहील.

कळावे,

आपला/आपली विश्वासू,

शाखा व्यवस्थापक
शाखा- ----------------

(नमुना ९)

(लॉकर प्रदीर्घ काळ विनाव्यवहाराचे राहिल्यास लॉकर वापर (Operate) करणेबाबत लॉकरधारकास द्यावयाची करारनामा समाप्ती पत्र (Termination Letter))

नोटीस
रजि. अेडी.

जा. क्र.................... दि......................

प्रति,
श्री./सौ./श्रीमती/कु.--------------------
रा. ------------------------------

विषय:- लॉकर व्यवहार करणेबाबत.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविणेत येते की, आपण आमचे बँकेचे सन्माननीय सभासद /ग्राहक /खातेदार आहात. आपण आमचे बँकेच्या --------------- शाखेमध्ये लहान/ मध्यम/ मोठ्या आकाराचा लॉकर आपले वापरासाठी भाडेतत्वावर घेतलेला असून सदर लॉकर चा क्रमांक .... असा आहे. आपण बँकेस लिहून दिलेल्या लॉकर करारपत्रान्वये आपण सदर लॉकरचा वापर करणे आपणावर बंधनकारक होते व आहे. परंतु दि............... रोजीपासून आजअखेर आपण लॉकरचा वापर केलेला दिसून येत नाही.

सबब, आपणास सदर नोटीसीने सुचित करणेत येते की, प्रस्तुत नोटीस आपणास प्राप्त झालेपासून तीन महिन्यांच्या आत आपण शाखेशी संपर्क साधून आपले लॉकर क्र. .... वापर करावा. अन्यथा आपण लिहून दिलेला दस्तऐवज व करार संपुष्टात येईल याची नोंद घ्यावी.

कळावे,

आपला/आपली विश्वासू,

शाखा व्यवस्थापक
शाखा- ----------------

THE KARAD URBAN
CO-OPERATIVE BANK LTD., KARAD
(SCHEDULED BANK)

Since 1917

Centenary Celebrated Bank

(नमुना १०)

(लॉकर प्रदीर्घ काळ विनाव्यवहाराचे राहिल्यास लॉकर वापर (Operate) करणेबाबत लॉकर ब्रेक- ओपन बाबतची नोटीस)

(Break Open Notice)
रजि. अेडी.

जा. क्र.....................   दि......................

प्रति,
श्री./सौ./श्रीमती/कु.--------------------
रा. ------------------------------

विषय:- लॉकर व्यवहार न केलेस लॉकर ब्रेक- ओपन करणेबाबत.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविणेत येते की, आपण आमचे बँकेचे सन्माननीय सभासद /ग्राहक /खातेदार आहात. आपण आमचे बँकेच्या ------------------ शाखेमध्ये लहान/ मध्यम/ मोठ्या आकाराचा लॉकर आपले वापरासाठी भाडेतत्वावर घेतलेला असून सदर लॉकर चा क्रमांक .... असा आहे. आपण बँकेस लिहून दिलेल्या लॉकर करारपत्रान्वये आपण सदर लॉकरचा वापर करणे आपणावर बंधनकारक होते व आहे. परंतु दि................ रोजीपासून आजअखेर लॉकरचा वापर केलेला दिसून येत नाही. तसेच आपणास दि............. रोजी करारनामा समाप्ती पत्र नोटीस पाठविण्यात आलेली होती व लॉकर व्यवहार करणेसाठी ३ महिन्याची मुदत दिलेली होती. मात्र अद्याप आपण लॉकर व्यवहार केलेले नाही.

सबब, आपणास सदर नोटीसीने सुचित करणेत येते की, प्रस्तुत नोटीस आपणास प्राप्त झालेपासून तीन महिन्यांच्या आत आपण शाखेशी संपर्क साधून आपले लॉकर क्र. .... वापर करावा अन्यथा आपले वर नमूद लॉकर ताब्यात घेऊन, तो कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे उघडून घेऊन तो अन्य कोणासही वापराकरिता देणेस बँक मुखत्यार आहे याची नोंद घ्यावी. तसेच वर नमूद थकित लॉकर भाडे व लॉकर ब्रेक ओपन करिता येणारा खर्च इ. वसुलीसाठी आपणाविरुद्ध पुढील कार्यवाही करणे क्रमप्राप्त राहील.

कळावे,

आपला/आपली विश्वासू,

शाखा व्यवस्थापक
शाखा- ----------------

(नमुना ११)

लॉकर मुद्देमाल सूची

(Inventory of articles left in safety locker)

बँकींग विनिमयन कायदा, १९४९ अन्वये सेफ्टी डिपॉझिट लॉकर मधील मुद्देमालाची सूची

दि कराड अर्बन को- ऑपरेटिव्ह बँक लि., कराड (शेड्यूल्ड बँक), शाखा- ---------------------- तर्फे श्री./श्रीमती --------------------- बँकेचे रेकॉर्डनुसार पत्ता:- ------------------------- यांनी दि.............. रोजीच्या करारान्वये भाड्याने घेतलेल्या लॉकर श्रेणी ..... क्रमांक .... चे भाडे सन .... पासून थकले असून मागील .... वर्षे कालावधीपासून लॉकर विनावापर बंद अवस्थेत आहे. याबाबत लॉकरधारकास दि......... रोजीच्या दै. -------- या वर्तमानपत्रातील जाहीर नोटीसीद्वारे लॉकर भाडे थकबाकी भरणेबाबत व त्यात कसूर केल्यास लॉकर फोडून यातील मुद्देमाल ताब्यात घेवून त्याचे विक्री रक्कमेतून प्राधान्याने लॉकर भाडे, लॉकर फोडणे, नवीन कुलुप बसविणे इ. खर्च वसुली करणेबाबत कळविले आहे. परंतू याबाबत लॉकरधारकांकडून कसलाही प्रतिसाद न मिळालेने नोटीसीमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आज दि............. रोजी ...... वाजता खाली सही करणार पंच व साक्षीदार यांचे समक्ष लॉकर क्र. .... उघडून त्यामधील मुद्देमालाची सूची आमचे समक्ष बनवली आहे ती खालीलप्रमाणे -

मुद्देमाल सूची

अ.नं.	लॉकरमध्ये मिळालेल्या मुद्देमालाचे वर्णन	इतर तुलनात्मक माहिती/मुद्देमाल तपशील (असल्यास)
१)		
२)		
३)		
४)		
५)		
६)		

वर नमूद लॉकरमधील मुद्देमालाची सूची आमचे उपस्थितीत तयार केली व ती मुद्देमालाशी आम्ही पडताळून व खात्री करुन घेतली आहे. त्यानुसार वरील मुद्देमाल सूचीमधील मुद्देमाल तपशील खरा व बरोबर असून सदर मुद्देमाल आज दि.............. रोजी ठिक: .... वाजता बँकेचे शाखाव्यवस्थापक यांचे ताब्यात दिला आहे.

सही- ....
१) श्री/श्रीमती- ----------------------
पत्ता- ----------------------

सही- ....
२) श्री/श्रीमती- -------------------------
पत्ता- ---------------------------

साक्षीदार :-

१) नाव ------------------------
सही- ....
बँक प्रतिनिधी

२) नाव -------------------------
सही- ....
लॉकर फोडणारी व्यक्ती

लॉकर मुद्देमाल पोहोच
(Acknowledgment of Inventory of Articles)

बँकींग विनिमयन कायदा, १९४९ अन्वये सेफटी डिपॉझिट लॉकर मधील मुद्देमालाची सूची

दि कराड अर्बन को- ऑपरेटिव्ह बँक लि., कराड (शेड्यूल्ड बँक), शाखा- --------------- तर्फे श्री./श्रीमती ----- ------------------ बँकेचे रेकॉर्डनुसार पत्ता:- -------------------------------- यांनी दि........... रोजीच्या करारान्वये भाड्याने घेतलेल्या लॉकर श्रेणी ...... क्रमांक .... या क्रमांकाचा लॉकर दि. .... रोजी ब्रेक-ओपन केलेला होता व त्यामध्ये खालील मुद्देमाल आढळून आलेला होता त्याची सूची खालीलप्रमाणे-

मुद्देमाल सूची

अ.नं.	लॉकरमध्ये मिळालेल्या मुद्देमालाचे वर्णन	इतर तुलनात्मक माहिती/मुद्देमाल तपशील (असल्यास)
१)		
२)		
३)		
४)		
५)		
६)		
७)		
८)		
९)		
१०)		

वर नमूद केलेली मुद्देमाल आम्हांस आज रोजी मिळालेला आहे व याबाबत आमची कोणतीही हरकत नाही. तसेच भविष्यात कोणताही वाद निर्माण झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी आमची व आमच्या वारसांची असून त्याची कोणतीही तोषिस आम्ही बँकेस लागू देणार नाही. आज दि........... रोजी हा सर्व मुद्देमाल श्री.----------------------- यांस दिला.

नाव **सही**

१) श्री/श्रीमती -------------------------- ....
पत्ता- ----------------------------

(लॉकरधारक/संयुक्त लॉकरधारक/वारस)

२) श्री/श्रीमती -------------------------- ....
पत्ता- ----------------------------

(लॉकरधारक/संयुक्त लॉकरधारक/वारस)

३) श्री/श्रीमती --------------------------- ....
पत्ता- ------------------------------

(लॉकरधारक/संयुक्त लॉकरधारक/वारस)

४) श्री/श्रीमती --------------------------- ....
पत्ता- ------------------------------

(लॉकरधारक/संयुक्त लॉकरधारक/वारस)

सही

शाखाव्यवस्थापक

(श्री.-------------------)

शाखा-

THE KARAD URBAN
CO-OPERATIVE BANK LTD., KARAD
(SCHEDULED BANK)

Since 1917

Centenary Celebrated Bank

ACCOUNT DEPARTMENT

नमुना – (अ)

दिनांक :

प्रति.
मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारीसो,
मुख्य कार्यालय, कराड

विषय :– बँकेच्या अंतर्गत वापरासाठी लॉकर देणेस मंजुरी मिळणेबाबत.

महोदय,

आमच्या शाखेत खालील तपशीलानुसार बँकेचा लॉकर बँकेच्या अंतर्गत वापरासाठी देणेचा असून त्याचा तपशील खालीलप्रमाणे–

१)	शाखा :–	
२)	लॉकरचा प्रकार	
३)	लॉकर नंबर	
४)	लॉकर चावी नंबर	
५)	लॉकरचा वापर कोणत्या कारणासाठी करणार आहे.	
६)	लॉकर ऑपरेट करणाऱ्या सेवकांची नावे	

तरी वरीलप्रमाणे बँकेच्या अंतर्गत वापरासाठी लॉकर देणेस मंजुरी मिळणेस्तव रिपोर्ट सविनय सादर.

शाखाव्यवस्थापक
शाखा :–

उपमहाव्यवस्थापक
(हिशोब विभाग)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी