



# दि आष्टा पीपल्स को-ऑप. बँक लि., आष्टा. ता.वाळवा, लॉकर धोरण (Locker Policy)

रिझर्व्ह बँकेचे परिपत्रक DOR.LEG.REC/40/09.07.005/2021-22 दि. १८.०८.२०२१ नुसार त्यांनी सेफ डिपॉझिट लॉकर/सुरक्षित कस्टडी सुविधा प्रदान करणा-या रिझर्व्ह बँकेच्या आधिन सर्व वँकांना सुधारित लॉकर नियमावली/मार्गदर्शक तत्वे लागू केली अमून त्याअन्वये सन २०२१-२२, २०२२-२३ सालासाठी खालीलप्रमाणे लॉकर धोरण (Locker Policy) निश्चित करणेत आले आहे.

## प्रस्तावना :-

दागदागिने, जड-जवाहीर व इतर तदनुषंगिक अनमोल वस्तू, कागदपत्रे, मुळ दस्तावेज, प्रमाणपत्रे इ. घरात ठेवणे म्हणजे खूप मोठी जोखीम..। चोर, दरोडेखोर व नैसर्गिक आपत्तीची भीती..। यामुळे सर्वांच्या मनामध्ये असुरक्षिततेचे आणि भीतीचे वातावरण तयार झालेले असते. दागदागिने व तदनुषंगिक अनेक अनमोल वस्तूंची सुरक्षितता जपण्यासाठी, सधन व मध्यमवर्गीय अशा सर्वच स्तरातील, जनसामान्यांसाठी बँकेने लॉकर सुविधेचा अवलंब केलेला आहे. सदरचे लॉकर बँकेच्या ग्राहकांना भाडे तत्वावर दिले जातात. ही सुविधा इतर सुविधांपैकी एक सुविधा आहे.

रिझर्व्ह बँकेच्या मार्गदर्शन तत्वाप्रमाणे व वेळोवेळी दिलेल्या सूचनेप्रमाणे बँकेकडील खातेदाराच्या सेवेकरीता लॉकर संबंधी धोरण तयार करणेत आलेले असून ते खालीलप्रमाणे राहिल.

## १) व्याख्या -

- १.१ बँक दि आष्टा पीपल्स को-ऑपरेटिव्ह बँक लि., आष्टा
- १.२ खातेदार म्हणजे बँकेचे ठेव व कर्ज खातेदार व ज्यांना लॉकर संबंधीत सुविधा आवश्यक आहे ते.
- १.३ रिझर्व्ह बँकेने वेळोवेळी लॉकर संबंधी नियमावली तयार करणारी अर्थारिटी होय.
- १.४ नियम - बँकेचे पोटनियम व रिझर्व्ह बँकेने सूचीत केलेले नियम.
- १.५ बँक व लॉकरधारक यांच्यातील संबंध हे लॉकर मालक (Lessor) व लॉकर भाडेकरू हे (Lessee) असतील. बँक व ग्राहक (कस्टमर) असे असणार नाहीत.

## २) सेफ डिपॉझिट लॉकर-

- २.१ जे बँकेचे ग्राहक आहेत (ठेव/कर्ज खातेदार/सभासद) असतील ते लॉकर सुविधेस पात्र असतील.
- २.२ खातेदारांनी बँकेकडील रितसर लॉकर मिळणेबाबत अर्ज शाखेकडे सादर करणे आवश्यक आहे. लॉकर संबंधीचा अर्ज शाखेकडे उपलब्ध असेल.
- २.३ शाखेकडे लॉकर उपलब्ध असतील तर ग्राहकांचे रितसर अर्ज व "ग्राहक ओळखा पूर्तता (KYC)" करून त्यांना देण्यांत येईल. आणि जर उपलब्ध नसतील तर त्याची वेटींग लिस्ट तयार करण्यांत येईल व जसे उपलब्ध होतील त्याप्रमाणे First Come First Base या तत्वावर देण्यांत येईल.
- २.४ लॉकर खातेदारांना देण्यासंबंधीत शाखेकडून निर्णय झाल्यास खालील गोष्टींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे. -

- २.४.१ KYC ची १००% पूर्तता करणे आवश्यक आहे.
- २.४.२ ज्यांना लॉकर ऑपरेट करणेचा अधिकार असेल त्यांनी पत्ता, फोटो, फोन नं., मोबाईल नं. व शाखेकडील सेव्हिंग्ज, चालू खाते तपशिल देणे आवश्यक आहे व सदरच्या नोंदी/माहिती अद्यावत देणेची जबाबदारी खातेदाराची राहिल.
- २.४.३ नियमाप्रमाणे करारपत्र व इतर कागदपत्राची पूर्तता करणे आवश्यक आहे. (सध्या रु. १००/- स्टॅम्पबाबत वेळोवेळी जे लागतात त्या रक्कमेचा देणे आवश्यक राहिल.)



- २.४.४ ग्राहकाने/लॉकरधारकाने करारपत्राची प्रत मिळणेसाठी विनंती केलेस अशा लॉकरधारकाला करारपत्राची प्रत विनंती अर्जानुसार देणेत येईल.
- २.४.५ लॉकर जर जॉईंट नांवाने सुरु करावयाचे असेल तर जास्तीत जास्त ४ व्यक्तींच्या नांवाने सुरु करता येईल. (सर्वांची केवायसी पूर्तता असणे आवश्यक आहे.) सर्वांनी करारपत्रावर सह्या करणे आवश्यक राहिल/अधिकार व व्यवहार करणेबाबत नोंद करणे आवश्यक राहिल.
- २.४.६ जर एका नांवाने लॉकर खाते सुरु असेल व जर खातेदारांनी तो लॉकर संयुक्त करणेबाबत अर्ज दिलेला असेल तर नवीन करारपत्र व स्टॅम्प घेवून लॉकर ऑपरेट करणेत येईल.
- २.४.७ लॉकरधारकाचे बँकेत चालू/सेव्हिंग्ज खाते असणे आवश्यक राहिल/उघडावे लागेल.
- २.४.८ धर्मादाय संस्था/सहकारी संस्थांना लॉकर भाडे देतांना संस्थेचा ठराव, पोटनिवम प्रत, संस्था नोंदणी दाखला ज्यांना सह्यांचे अधिकार दिलेले आहेत त्यांची केवायसी/ठराव याची पूर्तता १००% असणे आवश्यक राहिल.

### ३) लॉकर डिपॉझीट -

- ३.१ प्रत्येक लॉकरधारकाने नियमाप्रमाणे लॉकर डिपॉझीट भरणे सक्तीचे आहे. सदरची लॉकर डिपॉझीट रक्कम वेळोवेळी बँक ठरविल त्याप्रमाणे देणे आवश्यक आहे.
- ३.२ सदर लॉकर डिपॉझीट रक्कम वेळोवेळी बदलण्यांचा अधिकार बँकेस राहिल,त्याप्रमाणे तो लागू राहिल. लॉकर डिपॉझिट नागण पावतीचा वार्षिक व्याज आकारणी होईल. सदर पावती अँटोरिन्युअल होईल. तसेच लॉकर बंद झालेनंतरच सदर पावती बंद केली जाईल.
- ३.३ जर खातेदाराने प्रतीवर्षी लॉकर भाडे भरले नाही अथवा सलग २ वर्षे कोणतेही व्यवहार केले नाहीत तर ते लॉकर ब्रेक करतांना होणारा खर्च व भाडे हे लॉकर डिपॉझीट मधून वसूल केले जाईल व खातेदारास लेखी कळविले जाईल.
- ३.४ लॉकर डिपॉझीट ज्या खातेदाराची कमी आहे ती खातेदाराकडून ताबडतोब भरून घेणे आवश्यक राहिल.

### ४) वारस नोंद-

- ४.१ प्रत्येक लॉकरधारकाला लॉकर खातेवर वारसाची नोंद करता येईल.
- ४.२ वारस नोंद बँकिंग रेग्युलेशन अँक्ट १९४९(AACS) मधील कलम ४५/९ ते ४५ व नामनिर्देश नियम १९८५ अन्वये करणेत येईल.
- ४.३ फक्त एकाच वारसदाराची नोंद ही व्यक्तीगत राहिल.
- ४.४ सहकारी संस्था/धर्मादाय संस्था/कंपनी यांच्या नांवाने लॉकर असेल तर ते वारस नेमू शकणार नाहीत.
- ४.५ अज्ञानपालकास वारस म्हणून नोंद करता येईल.
- ४.६ वारसनोंद मध्ये वेळोवेळी बदल करणेचा अधिकार लॉकरधारकास राहिल.
- ४.७ वारस नोंदीचा फॉर्म स्वतंत्रपणे भरून घेणे आवश्यक आहे.
- ४.८ वारस नोंदीसंबंधी स्वतंत्र रजिस्टर ठेवले जाईल.
- ४.९ जर लॉकरधारकाने वारसाची नोंद केली नसल्यास, अशा परिस्थितीमध्ये बँक कायदेशीर म्हणून सरळ वारसदार पुरावा दाखल केल्यानंतर लॉकर वापरणेस बँक परवानगी देईल.

### ५) लॉकरभाडे-

- ५.१ बँक वेळोवेळी ज्या दराने ठरविल ते भाडे प्रतीवर्ष भरणे आवश्यक आहे.
- ५.२ लॉकर भाडे आकारणी वार्षिक असेल व ती पूर्ण वर्षाची आगाऊ भरणे आवश्यक आहे.
- ५.३ ज्या महिन्यात लॉकर सुरु झाले तो महिना पूर्ण धरणेत येईल. तेथुन पुढे १२ महिने लॉकर भाडे घेण्यांत येईल. सदरचे भाडे ज्या त्या वर्षाच्या नफातोटा खाती पूर्णपणे जमा देणेत येईल.
- ५.४ लॉकर भाडेमध्ये वेळोवेळी बदल करणेचा अधिकार संचालक मंडळास राहिल. बदललेले दर व सध्याचे दर बँकेच्या नोटीस बोर्डावर वेळोवेळी प्रसिध्द केले जाईल.



- ५.५ लॉकरधारकाने प्रती वर्षी आगावू भाडे भरणे आवश्यक राहिल. उदा.२५ एप्रिल रोजी घेतलेले लॉकरचे भाडे १ वर्ष म्हणजेच ३१ मार्च अखेरचे आगाऊ असेल.
- ५.६ लॉकर भाडे प्रलंबित असेल तर त्यास लॉकर व्यवहार करता येणार नाही किंवा भाडे भरून घेवूनच त्याला लॉकर व्यवहार करता येईल.
- ५.७ लॉकरभाडे जर खातेदारांनी भरले नाही तर त्याच्या लॉकर कि डिपॉझीट मधुन वसूल करणेचा अधिकार बँकेस राहिल.
- ५.८ लॉकर भाडे येणे रक्कमेचा जनरल लीन हे इतर ठेवीवर राहिल असे भाडे या ठेवीतून/ इतर खातेमधुन घेणेचा अधिकार बँकेस राहिल.

६) लॉकर परत करणेबाबत -

- ६.१ खातेदारास लॉकर नको असेल तर लॉकरधारकांना बँकेकडे अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.
- ६.२ खातेदाराने लॉकर मधील सर्व वस्तू ताब्यात घेवून किल्ली बँकेस परत करणे आवश्यक आहे.
- ६.३ लॉकर परत देतांना पुर्ण वर्षाचे भाडे वसूल केले जाईल, भरलेले लॉकर भाडे परत मिळणार नाही.
- ६.४ लॉकर कि डिपॉझीटची रक्कम परत करणेत येईल.
- ६.५ संयुक्त लॉकरधारक असेल तर सर्वांची संमती /अर्ज घेवून खाते बंद करणेत येईल.
- ६.६ लॉकर मधील सर्व ऐवज परत मिळाल्याचे खातेदाराकडून पत्र घेण्यांत येईल व संबंधित अधिकाऱ्यांनी त्याची तपासणी करून घेणे आवश्यक आहे.
- ६.७ बँकेला वाटल्यास बँक लॉकर धारकाला १ महिन्याची अगावू नोटीस देवून; लॉकर रिकामा करणेस सांगेल.जर लॉकर रिकामे न केलेस बँक सदर लॉकर रिकामे करण्यासाठी दोन साक्षीदारांच्या संमतीने रिकामे करेल व लॉकरमध्ये असलेली चीज वस्तू बँकेच्या ताब्यात राहतील. अशावेळी खातेदारांची लेखी मागणी आलेस ती परत केली जाईल.

७) लॉकरची किल्ली हरविलेस-

- ७.१ खातेदाराकडून लॉकर कि हरविलेस याबाबत खातेदारांना बँकेस लेखी अर्ज करणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये लॉकर ब्रेक ओपन करणे व नवीन दुसरी चावी मिळणेबाबतचा उल्लेख करणे आवश्यक राहिल. तसेच किल्ली हरविले नंतर जर खातेदाराने लेखी कळविले नसलेस त्याची सर्वस्वी जबाबदारी लॉकर धारकावर राहिल.
- ७.२ लॉकर ब्रेक करतांना होणारे चार्जेस संबंधित खातेदाराकडून आगाऊ वसूल केल्यानंतरच खातेदाराच्या समोर लॉकर ब्रेक केले जाईल.
- ७.३ लॉकर ब्रेक करतांना इतर कोणताही खर्च/नुकसान झालेस लॉकरधारकाकडून वसूल केला जाईल.
- ७.४ लॉकरची किल्ली बदलणे/दुसरी करणे, कुलुप बदलणे इ. सर्व कामे बँकेने नेमलेल्या अधिकृत कंपनी / व्यक्तीकडूनच केले जाईल.
- ७.५ अधिकृत व्यक्तीकडे जर लॉकर कि नसेल, तर तत्पूर्वी योग्य त्या कागदपत्राची पूर्तता व अनुमती घेवूनच लॉकर ब्रेक ओपन केले जाईल.

८) लॉकर भाडे भरले नसलेस लॉकर ब्रेक करणेबाबत-

- ८.१ लॉकरधारकाने जर सलग २ वर्षांचे भाडे भरले नसेल तर बँकेस लॉकर ब्रेक करणेचा अधिकार राहिल.
- ८.२ खातेदारांना वेळोवेळी लेखी व तोंडी सूचना देवून देखील त्यांच्याकडून कोणताही प्रतिसाद मिळत नसेल तर लॉकर ब्रेक ओपन करता येईल.
- ८.३ लॉकर ब्रेक करतांना योग्य ती रजिस्टर नोटीस त्यांच्या अवगत असलेल्या पत्त्यावर पाठवून व बँक नोटीस बोर्डावर अथवा लोकल न्यूज पेपरमध्ये जाहिरात देवून लॉकर ब्रेक केले जाईल.
- ८.४ लॉकर ब्रेकसाठी झालेला खर्च खातेदाराकडून वसूल केला जाईल. सदरची रक्कम त्यांच्याकडील सेव्हिंग अगार इतर खातेमधुन किंवा लॉकर कि डिपॉझीट मधुन वसूल केली जाईल.



- ८.५ लॉकर ब्रेक करतांना, दोन साक्षीदार (बँकेचे ग्राहक) समोर लॉकर ब्रेक करण्यांत येईल व त्याचा रितसर पंचनामा करून त्या सर्व वस्तू व इतर कागदपत्रे शाखाव्यवस्थापकाच्या जॉईंट कस्टडीमध्ये राहतील. ज्यावेळी तो खातेदार वस्तू व इतर कागदपत्राची मागणी करेल तेव्हा त्यास परत देण्यांत येईल. सदरच्या वस्तू /कागदपत्रे परत देतांना भाडे बाकी व ब्रेक ओपनचा खर्च वसूल करूनच वस्तू परत देता येतील. याबाबत खातेदारांनी कोणतीही तक्रार केलेस ती ग्राह्य धरली जाणार नाही.
- ८.६ साक्षीदाराच्या समक्ष सर्व वस्तू/कागदपत्रे देण्यांत येतील. सदरचे लॉकर दुसऱ्या खातेदारास भाडेने देण्यास पात्र राहिल.
- ८.७ मुख्य कार्यालयाची परवानगी घेवून लॉकर ब्रेक करून ओपन केले जाईल.

#### ९) लॉकरधारक मयत झालेस -

- ९.१ लॉकरधारकाचा मृत्यू झालेस, लॉकर खातेवर व्यवहार बंद करण्यांत येईल व तेथे लॉकरधारक मयत म्हणून लिहीण्यात येईल.
- ९.२ जर वारस नेमलेला असलेस रितसर सर्व कागदपत्रांची पूर्तता करून, वारसदारास लॉकर ऑपरेट करणेचा अधिकार देण्यांत येईल. वारसदारांनी केवायसी ची पूर्तता करून देणे आवश्यक आहे.
- ९.३ जर वारसाची नोंद केली नसेल तर, नियमाप्रमाणे सर्व कायदेशीर वारस रेकॉर्डवर घेवून त्याची संमती घेवून लॉकर मधील वस्तू ताब्यात देण्यांत येतील.
- ९.४ जर वारस अज्ञान पालन नेमलेला असेल तर अज्ञान पालकाचा पालन कर्त्यास लॉकर ऑपरेट करणेचा अधिकार राहिल. याबाबत सर्व कायदेशीर बाबींची पूर्तता बँकेस करून देणे आवश्यक.
- ९.५ मुख्य कार्यालयाच्या परवानगीने मयत झालेल्या लॉकर बाबतची कारवाई करणेत येईल.
- ९.६ सर्व लॉकर धाकाने लॉकर खातेस वारसनॉद करणे आवश्यक आहे.

#### १०) लॉकर रजिस्टर-

- १०.१ प्रत्येक खातेदाराचे स्वतंत्र रजिस्टर ठेवण्यांत येईल. यामध्ये तारीख, वेळ व सही, फोटो, सेव्हिंग/इतर खाते नंबर, फोन नंबर नमुद करणेत येईल. सदरच्या रजिस्टरमध्ये नोंद करून नमुना सही तपासुनच खातेदाराचे लॉकर उघडणेस परवानगी दिली जाईल.
- १०.२ सदरचे रजिस्टर बँकेचे अधिकारी अगर अनुभवी सेवक हाताळेल, त्यांनी त्यावर नोंदी व आपल्या सहा करणे आवश्यक आहे.
- १०.३ लॉकरची मास्टर चावी (KEY)शाखाव्यवस्थापकाच्या ताब्यात राहिल अगर वेळोवेळी शाखाव्यवस्थापक आदेश देईल त्या अधिका-याच्या ताब्यात राहिल. त्याचे हाताळणी रजिस्टर ठेवण्यांत येईल.
- १०.४ बँक, खातेदारांची गोपनीयता पाळणेची दक्षता घेईल.
- १०.५ जर सरकारी आदेशान्वये (आयकर, सेल्सटॅक्स विभाग अगर इतर) कोणत्याही विभागाकडून एखाद्या खातेदाराचे लॉकर सिल करणेबाबत आदेश बँकेस मिळाला नियमाप्रमाणे लॉकर उघडता येणार नाही. याबाबत खातेदारास कळविले जाईल.
- १०.६ रजिस्टर नोंदी अद्यावत ठेवणेची संपुर्ण जबाबदारी संबंधित शाखा व्यवस्थापकाची /ठेव अधिका-याची राहिल.

#### ११) ग्राहक सुविधा-

- ११.१ लॉकरधारकास सर्व सुविधा उपलब्ध करून देण्यांत येतील, उदा. पाणी, लाईट, पंखा, इ.
- ११.२ खातेदाराची कोणतीही तक्रार/सूचना असेल तर त्यास तक्रार पेटी उपलब्ध करून देण्यांत येईल.
- ११.३ बँकेच्या कामकाजाच्या वेळेत लॉकर उघडणेत येईल व लॉकर उघडणेची वेळ, शाखा नोटीस बोर्डावर अथवा लॉकरच्या ठिकाणी प्रसिध्द करणेत येईल. सदरची वेळ बदलणेचा अधिकार बँकेस राहिल.

११.४ ज्या त्या वेळी लॉकर भाडेची रक्कम वसूल करणेची जबाबदारी शाखाव्यवस्थापकाची राहिल.

११.५ लॉकर भाडे देणे दाखवून उत्पन्नात घेण्यात येवू नये. प्रत्यक्ष वसुल झालेले भाडेच उत्पन्नात घेण्यांत यावे.

### १२) वापरात नसलेल्या लॉकरबाबत-

- १२.१ लॉकर धारकाने बँकेचे लॉकरचा वापर करणे आवश्यक आहे. जर लॉकर १ वर्षांपेक्षा जादा कालावधीमध्ये वापरत नसल्यास व भाडे वेळेत भरत नसल्यास त्याबाबत संबंधित लॉकर धारकास नोटीसीने कळवून त्याची पोहच दप्तरी ठेवणेत यावे. तरीही त्याचा प्रतिमाद मिळत नसलेन लॉकर बंद करणेचा अधिकार बँकेस राहिल. व रितसर जाहीरात नोटिस देवून नियम क्र.७ व ८ प्रमाणे कारवाई करावी.
- १२.२ लॉकर धारकाकडून बदली अथवा अन्य कारणामुळे बाहेर गावी असल्यामुळे लॉकरचा वापर केला जात नसल्याचे कळविले तर अशा परिस्थितीस बँक त्यांच्या विनंती अर्जांचा विचार करून लॉकर सुविधा वापरण्यास परवानगी दिली जाईल.
- १२.३ लॉकर धारकाकडून लॉकरचा वापर केला जात नसेल तर लॉकर धारकास लॉकर वापरसंबंधी नोटीस द्यावी व अशी नोटीस देवून देखील लॉकर धारक प्रतिमाद देत नसेल तर सदरचे लॉकर ब्रेक ओपन केले जाईल. याबाबत कोणतीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.
- १२.४ लॉकरचे भाडे - संचालक मंडळाने वेळोवेळी ठरविल्या दराप्रमाणे लॉकर भाडे घेणेत येईल. त्यामध्ये बदल करण्याचा अधिकार बँकेस राहिल. परंतु झालेल्या बदलाबाबतची माहितीलॉकर धारकास ज्या-त्या वेळी कळविणेची जबाबदारी संबंधित शाखाधिकारी व ऑफिसर यांची राहिल.
- १२.५ लॉकर टैव/डिपॉझिट - रकम १ वर्षांच्यापुढे ३ वर्षांच्या मुदतीने ठेवून सदर कालावधीसाठी लागू असलेले व्याजदर लागू राहिल व ते अँटो रिन्युअल करावे. सदरची ठेव लीन मार्के करणेत यावे व ठेवीची पावती डिसचार्ज करून लॉकर कागदपत्राबरोबर ठेवणेत यावी.
- १२.६ लॉकर टैव लॉकर धारकाचे नावे ठेवली जाईल.

### १३) इतर बाबी-

- १३.१ बँकेने वेळोवेळी लॉकर भाडेने देणे संबंधित केलेले नियम/बदल हे लॉकर धारकास लागू राहतील.
- १३.२ शाखेचे स्थंलातर करताना किंवा बंद करताना लॉकर धारकास बँकेकडे त्यांनी नोंदविलेल्या पत्त्यावर कळविणेत येईल.
- १३.३ लॉकर धारकांना लॉकरचा वापर करण्यासाठी दिलेल्या चावीची शहानिशा करणेसाठी बँक त्या चावीवर बँकेचे नांव Embossकेले असल्याची खात्री करूनच लॉकर धारकास लॉकर उघडणेसाठी परवानगी दिली जाईल. लॉकरधारकास प्रथम लॉकर देण्याअगोदर त्या चावीवर (Key) Emboss करणेची जबाबदारी शाखेची राहिल.
- १३.४ लॉकरधारकाला भाडे घेवून सदर लॉकर पोटभाड्याने देता येणार नाही. तसेच लॉकरचा वापर स्फोटक, विनाशकारी व बंदीच्या वस्तू ठेवणेकरीता करणेचा नाही. तर फक्त महत्वाच्या व मौल्यवान वस्तू, दस्ताऐवज इ. ठेवणेसाठी करणेचा आहे.
- १३.५ लॉकरसंबंधी कोणतीही नोटीस अगर पत्रव्यवहार पोष्टाने बँकेने केलेस ती नोटीस अगर पत्रव्यवहार त्यास योग्यप्रकारे लागू झाली असे समजण्यात येईल तो दिलेल्या पत्त्यावर आढळून आला नाही तर बँकेच्या नोटीस बोर्डावर त्याबद्दल जाहीर नोटीस प्रसिध्द केली जाईल. त्यामुळे लॉकरधारकाने आपला बदललेला पत्ता, पुराव्यासह, बँकेकडे वेळोवेळी नोंद करणे अगत्याचे आहे.
- १३.६ लॉकर एका जागेवरून अन्यत्र हलविताना अगर काही अघटीत घटनेने लॉकरमधील चीजवस्तूंची नुकसानी झालेस त्याची जबाबदारी बँकेची नाही अथवा त्याचा विमा क्लेम मिळणार नाही; कारण त्याचा विमा उतरविला जात नाही.

१३.७ एखादया वेळेस बँकेने अथक व अविश्रांत परिश्रम घेवूनही परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे बँकेस अशक्य झाल्यास उदा. दळणवळणाची साधने उपलब्ध न होणे, शांतता भंग, पेमेंट किंवा डिलीव्हरी सिस्टिममध्ये बिघाड, यंत्रसामग्रीचा नाश, आग, पूर, नैसर्गिक आपत्ती किंवा दैवाधिन घटना, कॉम्प्युटरमधील बिघाड, संप या किंवा तदनुषंगिक अशा अनेकविध घटनांमुळे वेळेत काही बाबींची पूर्तता करताना बँक असमर्थ असल्यास बँक घडलेल्या गोष्टीस जबाबदार राहणार नाही, कारण त्या नैसर्गिक असतील. तसेच लॉकर मधील वस्तूचा विमा केला जात नसल्याने त्याचा क्लेम मिळणार नाही.

सदर धोरणाचा वार्षिक आढावा घेऊन त्यामध्ये बदल करणे, वाढविणे, वगळणेचा अधिकार संचालक मंडळाने राहिल. संचालक मंडळ सभा दिनांक २८.१२.२०२१ ठराव नं.१० ने वरील प्रमाणे धोरणास मंजुरी देणेत येत आहे. त्याचे पुर्नरावलोकन मा.संचालक मंडळ मिटींग दि.१७.०५.२०२२ ठराव नं.१२ मध्ये करणेत आले.

दि आस्ट ऑफ इन्फॉर्मेशन टेक्नॉलॉजी लि. फरिसा

मुख्य संचालक अधिकारी