

આરબીઆઈ/2006-2007/325
ડીબીઓડી નં. લેગ. બીસી 78/09.07.005/2006-07

પ્રતિ,
તમામ શિડ્યુલ્ડ વાણિજ્યિક બેંકસ
(આરઆરબીસી સિવાય)

માનનીય સાહેબ,

સેફ ડિપોઝીટ લોકર / સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ સુવિધાની મુદતમાં વધારો / સેફ ડિપોઝીટ લોકર્સનો ઉપયોગ / બેંકમાથી સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સ પ્રાપ્ત કરવા

સાર્વજનિક સેવાઓની કાર્યપદ્ધતિ તથા કાર્યક્ષમતાની ચકાસણી માટે નિર્મિત કમીટીએ લોકર્સના ઉપયોગને સરળ બનાવવા માટે અમુક સુચનો કર્યા છે. અમોએ અમારા દ્વારા અગાઉ જાહેર કરવામાં આવેલા સેફ ડિપોઝીટ લોકર્સ / સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સને લગતા તમામ નિર્દેશોની પુનઃ સમીક્ષા કરી છે. આ સાથે અમે અગાઉનાં તમામ સુચનોને ઉપરવટ નીચે મુજબના સુચનો જાહેર કરીએ છીએ.

1. લોકરની જાળવણી

1.1. લોકરની જાળવણીને ફિક્સડ ડિપોઝીટ્સ (થાપણ) સાથે જોડવી.

જાહેર સેવાની કાર્ય પદ્ધતિ તથા કાર્યક્ષમતાની ચકાસણી માટેની સમીતી (સીપીપીએપીએસ) દ્વારા અવલોકન કરવામાં આવ્યું છે કે અમુક બેંકો લોકરની જાળવણીને થાપણદાર દ્વારા મંજૂરી આપવામાં આવેલ મર્યાદાથી વધુ ફિક્સડ ડિપોઝીટ તથા અન્ય ડિપોઝીટો સાથે જોડે છે. આ એક ગેરકાયદેસર કાર્ય છે તથા તેવું કરવાની સખત મનાઈ ફરમાવવામાં આવે છે અમો આ બાબતે સમીતીનાં અવલોકન સાથે સંમત છીએ તથા આવું ન કરવાની સલાહ આપીએ છીએ.

1.2. લોકર્સ સામે ખાતરી માટે ફિક્સડ ડિપોઝીટ

અમુક કિસ્સાઓમાં બેંકમાં લોકર રાખનાર વ્યક્તિ લોકર રાખ્યા બાદ તેનો ઉપયોગ નથી કરતી તથા તેનું ભાડુ નથી ચુકવતી. લોકરનાં ભાડાની યોગ્ય વસુલી માટે નવા લોકર ભાડે આપતી વખતે બેંકે લોકર રાખનાર પાસે ત્રણ વર્ષના લોકરનાં ભાડા, આકસ્મિક કિસ્સાઓમાં લોકર તોડવાનો ખર્ચ જેટલી રકમ ફિક્સડ ડિપોઝીટ તરીકે રખાવવી. જોકે જે ધારકો પાસે પહેલેથીજ લોકર હોય તેમને ફિક્સડ ડિપોઝીટ મુકવા માટે ફરજ ન પાડવી.

1.3 લોકરના જાળવણી માટે વેઈટીંગ લીસ્ટ (પ્રતિક્ષા સૂચિ)

લોકરની જાળવણી માટે દરેક શાખાએ એક પ્રતિક્ષા સૂચિ (વેઈટીંગ લીસ્ટ) તૈયાર કરવું તથા લોકરની જાળવણીમાં સંપૂર્ણ પારદર્શિતા રાખવી. લોકર ભાડે રાખવા માટે આવતી તમામ અરજીઓની પહોંચ આપવી તથા તેને પ્રતિક્ષા સૂચિ સંખ્યા (વેઈટીંગ લીસ્ટ નંબર) આપવો.

1.4 બેંકોને લોકર ભાડે રાખનાર તમામને લોકર ભાડે આપતી વખતે લોકરના ઉપયોગને લગતા કરારની નકલ આપવાની સલાહ છે.

2. સેઈફ ડિપોઝીટ લોકર્સને લગતા સુરક્ષા સંબંધીત મુદ્દાઓ

2.1 સેઈફ ડિપોઝીટ વોલ્ટ / લોકર્સનો ઉપયોગ

બેંકો દ્વારા ગ્રાહકોને જાળવવામાં આવેલા લોકર્સની સુરક્ષાની જવાબદારી લોકર જાળવવા વાળી બેંકની છે. બેંકોને સલાહ છે કે લોકર્સની સંપૂર્ણ સુરક્ષા માટે યોગ્ય તકેદારી રાખવી. બેંકોને

સલાહ છે કે સમયાંતરે બેંકના અધિકારીઓએ તેમની શાખાઓની મુલાકાત લઈ લોકરના ઉપયોગ ને લગતી પધ્ધતિની તપાસ રાખવી. લોકર્સની સુરક્ષાને લગતી તમામ વિગતો યોગ્ય દસ્તાવેજ લખાણમાં રાખવી તથા લોકર્સનો ઉપયોગ કરવામાં મદદ કરતા બેંકના તમામ અધિકારીઓને સુયોગ્ય તાલીમ આપવી. બેંકના આંતરીક ઓડીટરોએ કાર્યપધ્ધતિનું યોગ્ય પાલન થાય છે કે કેમ તેની ચકાસણી રાખવી.

2.2 લોકર્સ ભાડે રાખવા માંગતા ગ્રાહકોની યોગ્ય ચકાસણી તથા ન વપરાતા લોકર્સ માટેના સુચનો.

તાજેતરમાં બેંકની એક શાખાના લોકરમાંથી વિસ્ફોટકો તથા શસ્ત્રો મળી આવ્યા હતા. આવા કિસ્સાઓથી બેંકો એ સજાગ થવું કે લોકર્સ ભાડે આપવું સંપૂર્ણ સુરક્ષિત નથી. આ માટે બેંકોએ નીચે મુજબના પગલાં લેવા :

- (i) બેંકોએ તેના તમામ હાલનાં તથા નવા ગ્રાહકોની સંપૂર્ણ માહિતી રાખવી અને તેની યોગ્ય ચકાસણી કરવી. તે ચકાસણીમાં ગ્રાહક મધ્યમ જોખમની શ્રેણી સુધીમાં જણાય તોજ તેને લોકર ભાડે આપવું જો ચકાસણીમાં ગ્રાહક વધુ જોખમી શ્રેણીનો જણાય તો કેવાયસીના નિર્દેશો પ્રમાણે વર્તવું અને યોગ્ય માહિતી એકઠી કરવી.
- (ii) જો મધ્યમ જોખમવાળા લોકર ધારક ત્રણ વર્ષ સુધી તથા મહત્તમ જોખમવાળા લોકર ધારક એક વર્ષ સુધી લોકરનો ઉપયોગ ના કરે તો તુરંત તે ગ્રાહકનો સંપર્ક કરી તેને લોકરનો ઉપયોગ કરવા અથવા લોકર ખાલી કરી પરત કરી દેવાની સુચના આપવી. જો ગ્રાહક ઉપરોક્ત કિસ્સામા નિયમ મુજબ ભાડુ આપતો હોય તો પણ તેને ઉપર મુજબની તાકીદ કરવી. ઉપરોક્ત બેંકે તે લોકર ધારક પાસે લેખીતમાં લોકર ન વાપરવાના કારણનો જવાબ અને કારણ જેમકે એનઆરઆઈ ગ્રાહક આ સમયગાળામાં દેશના બહાર હોય વગેરે કારણ દર્શાવે અને પુરવાર કરે તો તે ગ્રાહક લોકર ચાલુ રાખવા દેવું. જાણ કરવા છતા પણ જો કોઈ લોકર ધારક જવાબ ન આપે અથવા લોકરનો ઉપયોગ ન કરે તો તેને યોગ્ય નોટીસ આપી તેનું લોકર ખોલી નાખવું. આ માટેનાં યોગ્ય નિર્દેશો બેંકે લોકર ભાડે આપતાં વખતે કરાતા લેખીત કરારમા આપી દેવા.
- (iii) બેંકો એ કાનુની સલાહકારો સાથે મળીને લોકર્સ તોડવા તથા તેમાના માલસામાનનો સ્ટોક લેવા માટેની યોગ્ય માર્ગદર્શિકા ઘડી કાઢવી.

3. સેઈફ ડીપોઝીટ લોકર્સનો વપરાશ / સેઈફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સ વારસદારને પરત કરવા

3.1. કપા કરી અમારા તા. 1 જુન 2005 નો પરીપત્ર ડીબીઓડી નં. લીગ. બીસી. 95/2004-05 ને ધ્યાનમાં લેશો. આ પરીપત્રમાં અમોએ ડિપોઝીટ ખાતાઓમા મૃતકના વારસદારોને જમા રાશિ વિ. પાછી સોપવા અંગેના નિર્દેશ કર્યા છે. બેંક લોકર્સ તથા અર્ટીકલ્સ પરત કરવાં માટે પણ આજ પ્રમાણે વર્તવું.

3.2. સેફ ડિપોઝીટ લોકરનો ઉપયોગ તથા સરવાઈવર / નોમીનીવાળા સેફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સ પરત કરવાં

જો લોકર ધારકે કોઈ વ્યક્તિ ને લોકરનો ઉપયોગ કરવા માટે નોમીનેટ કરી હોય અગર તે લોકર ધારકનું મૃત્યુ થાય તો તે કિસ્સામાં જે વ્યક્તિને નોમીનેટ કરી હોય તે મૃતકનું લોકર વાપરી, તેમાની વસ્તુઓ લઈ શકે છે. જો લોકર સહીયારી સહીથી વપરાશ માટેનું હોય અને એક વપરાશકર્તાનું નિધન થાય તો લોકર બીજા વપરાશકર્તા તથા મૃતક દ્વારા નોમીનેટેડ વ્યક્તિને સહીયારી સહીથી ખોલી, તેમાથી ચીજ વસ્તુઓ કાઢી લઈ શકાય છે. જો લોકર આઈધર ઓર સરવાઈવર, એનીવન ઓફ સરવાઈવર, અથવા ફોર્મર ઓફ સર્વાઈવર કલોઝથી વપરાતું હોય તો એક અથવા વધુ લોકર ધારકના મૃત્યુના કિસ્સામાં કલોઝ પ્રમાણે વર્તવું. બેંકોને ખાસ સલાહ છે કે લોકરના આર્ટીકલ્સ અથવા વસ્તુઓ સોપતા પહેલા નીચે મુજબની તકેદારી અવશ્ય લેવી :

- (a) બેંકે સરવાઈવર અથવા નોમીનીની પુરતી ઓળખ-ખાતરી કરવી તથા મૃતક ધારકનાં મૃત્યુના દસ્તાવેજ પુરાવા માંગવા.
- (b) કોઈ કોર્ટના હુકમ હેઠળ મૃતક લોકર વાપરી ન શકવાનો આદેશ નથી તેની ચકાસણીનો સંપૂર્ણ પ્રયત્ન કરવો.
- (c) બેંકે સરવાઈવર / નોમીની કે જેને લોકરમાંથી વસ્તુ કાઢવાની છુટ આપી છે તેને સ્પષ્ટ પણે જણાવવાનું રહેશે કે તેઓ મૃતકના નોમીની તરીકે અથવા સરવાઈવર તરીકે જ વસ્તુ લે છે જેની હક્ક માલીકી મૃતકના કાયદેસરના વારસદારનીજ રહેશે. બેંક દ્વારા તેમને વસ્તુ કાઢવા દેવાનો મતલબ માલીકી તરીકે ન લેવો.

ઉપરોક્ત પ્રમાણેની પદ્ધતિનો ઉપયોગ સેઈફ કસ્ટડીમાં મુકેલ વસ્તુઓ પરત કરવામાં પણ કરવો. બેંકોએ નોંધ લેવી કે સેઈફ કસ્ટડી ડીપોઝીટમાં એક કરતાં વધુ માપસ દ્વારા વસ્તુ મુકવા ઉપર નોમીની સુવિધા ઉપલબ્ધ નથી.

- 3.3 બેંકોએ ખાસ નોંધ લેવી કે સરવાઈવર / નોમીનીને યોગ્ય ચકાસણી બાદ લોકર્સ અગરતો સેઈફ ડિપોઝીટ કસ્ટડીમાની વસ્તુઓ તેમને આપી દીધા બાદ, બેંકની તે અંગે કોઈજ જવાબદારી રહેતી નથી. આના કારણે જો કોઈ બેંક યોગ્ય ચકાસણી બાદ પણ વધારાના કાયદાકીય પુરાવા અને વણજોઈતી માંગણી કરે કે જેનાથી સરવાઈવર / નોમીને અકારણ હેરાનગતી થાય તો તેવી પરિસ્થિતિ અયોગ્ય છે અને આરબીઆઈ એવી ફરીયાદનાં કિસ્સામાં યોગ્ય પગલા લેશે. માટે ઉપરોક્ત કિસ્સામાં બેંક યોગ્ય ચકાસણી ઉપરાંત સકશેશન સર્ટીફિકેટ, એડમીનીસ્ટ્રેશનનો કાગળ વિગેરે માગવાં અથવા બોન્ડ વિગેરે લખાવાથી દુર રહેવું.
- 3.4 સરવાઈવર / નોમીની કલોઝ વગરના કિસ્સાઓમાં લોકર તથા સેઈફ કસ્ટડી આર્ટીકલ્સના ઉપયોગને મંજૂરી
- હાલમાં મૃતક લોકર ધારકનાં કાયદાકીય વારસદારને વણજોઈતી અને કારણવગરની મુશ્કેલી નીવારવાની તાકીદની જરૂરીયાત છે. જો કોઈ લોકર ધારકે નોમીની ના નિમ્નો હોય તો તેવા કિસ્સામાં કાયદાકીય સલાહકાર સાથે મળીને બેંકે ગ્રાહકલક્ષી પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરી મૃતકના કાયદેસરનાં વારસને લોકર અગરતો સેફ ડિપોઝીટ કસ્ટડીમાની ચીજ વસ્તુ આપવી.
- 3.5 ઉપરોક્ત કિસ્સાઓમાં બેંકોને સલાહ છે કે તેઓએ બેંકીંગ રેગ્યુલેશન કાયદા, 1949 ના વિભાગ 45ઝેડસી થી 45ઝેડએફ, બેંકીંગ કંપનીઝ (નોમીનેશન) કાયદો, 1985 તથા ઈન્ડિયન કોન્ટ્રાક્ટ કાયદા અને ઈન્ડિયન સકશેસન કાયદાની જોગવાઈઓનું સંપૂર્ણ પાલન કરવું.
- 3.6 બેંકોને નિર્દેશ છે કે તેઓએ સેફ કસ્ટડીમાંથી કાઢેલ વસ્તુઓની યાદી આરબીઆઈના જાહેરનામાં ડીબીઓડી.નં.લીગ.બીસી.38/બી233એ-85 (તા. 29 માર્ચ 1985) પ્રમાણે તૈયાર કરવી. ઉપરોક્ત યાદી આ જાહેરનામાં તથા આ સાથે બિડેલ ફોર્મ મુજબ તૈયાર કરવી. ઉપરોક્ત જાહેરનામાંની નકલ આ સાથે બીડેલ એનેક્સર-1 માં સામેલ છે.
- 3.7 જો મૃતકના કોઈ નોમીની / સરવાઈવર / કાયદેસરના વારસદાર લોકરની સુવિધા ચાલુ રાખવા માંગતા હોય તો બેંકે તે વારસદાર / સરવાઈવર / નોમીની સાથે નવેસરથી કરાર કરવાનો રહેશે, જે કરતા પહેલા કેવાયસીના તમામ પાસાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે. મૃતકના સેફ ડિપોઝીટ કસ્ટડીમાંથી જો કોઈ બંધ કવર/ પેકેટ મળે તો બેંકે તે કવર/ પેકેટ ખોલવું નહીં. તેની યોગ્ય નોંધ કરી તે પેકેટ લાગતા વળગતાને નિયમ મુજબ સીલબંધ આપી દેવું.
- 3.8 સરળ કાર્યપદ્ધતિ

ઈન્ડિયન બેંક્સ એસોસિએશન દ્વારા એક નમુનારૂપ કાર્યપદ્ધતિ તૈયાર કરવામાં આવી છે જેના અંતર્ગત મૃતકના વારસદારની માંગણી વિવિધ દશાઓ/ અવસ્થાઓમાં કેવી રીતે પુરી કરી શકાય તેનો સંપૂર્ણ ઉલ્લેખ છે. આસાથે બેંકોને પણ સલાહ છે કે તેઓ પણ પોતાની

ઉપરોક્ત બાબતની કામગીરી સરળ બનાવવા હેતુ પ્રયત્ન કરી નવી પદ્ધતિ વિકસાવે. આ નવી પદ્ધતિ તેના બોર્ડમાં તમામ ધારા ધોરણોને માપી અને આઈબીએના સુચનને ધ્યાનમાં રાખી પસાર કરી, લાગુ કરે.

4. ગ્રાહકોનું માર્ગદર્શન તથા પ્રચાર

4.1 નોમીનેશન / સરવાઈવરશીપ કલોઝનાં ફાયદા

બેંકોએ લોકર ભાડે રાખવા માંગતા ગ્રાહકો તથા સેફ ડિપોઝીટ કર્ડટીનો ઉપયોગ કરવા માંગતા ગ્રાહકોને યોગ્ય માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવું તથા તેમને નોમીનેશન / સરવાઈવરશીપ કલોઝના ફાયદા વિસ્તૃતપણે જણાવવા જોઈએ સાથે ચિત્રો દ્વારા પણ સ્પષ્ટ કરવું કે જોઈન્ટ લોકર રાખવાનાં કિસ્સામાં એક જણનાં મૃત્યુથી લોકર અથવા સેફ ડિપોઝીટ કર્ડટીમા રહેલ વસ્તુની માલીકી સર્વાઈવર કલોઝ વગર જીવિત લોકર ધારકને ન મળી શકે.

4.2 બેંકોને સલાહ છે કે તેઓએ મૃતકના કિસ્સામા લોકર / સેફ ડિપોઝીટ કર્ડટી અંગેની નીતિ તથા પદ્ધતિ પોતાની વેબસાઈટ પર સ્પષ્ટપણે મુકી સાથો સાથ તેની એક પ્રીન્ટેડ નકલ નોમીની / સરવાઈવર / કાયદેસરના વારસદારને પણ આપે.

5. બેંકોને સલાહ છે કે તેમના લોકર્સની તમામ ચાવીઓ ઉપર બેંકની ઓળખનું ચિન્હ એમ્બોસ કરાવવું જેથી અધિકારીઓને લોકરની ચાવીની ઓળખ તુરંત થઈ શકે.

આપનો વિશ્વાસુ,

(પ્રશાંત શરણ)
કાર્યકારી મુખ્ય મહા પ્રબંધક

અનેક્ષર-1

ડીબીઓડી/નં.લીગ. 38/બી 233 એ-85

29 માર્ચ 1985

જાહેરનામું

બેંકીંગ રેગ્યુલેશન કયાદા 1949 ની ખંડ 45ઝેડસી ની ઉપખંડ (3) તથા ખંડ 45 ઝેડઈ ના ઉપખંડ (4) મા આપેલ સત્તાના અન્વયે આરબીઆઈ જાહેર કરે છે કે કોઈપણ સેફ કસ્ટડી ધારકના મૃત્યુના કિસ્સામાં તેના નોમીની / સરવાઈવર / કાયદેસરના વારસદારને લોકરની વસ્તુ પરત આપતાં પહેલા નીચે દર્શાવેલ ફોર્મ મુજબ વસ્તુઓની નોંધ કરવી ફરજિયાત છે.

એ. ઘોષ
ડેપ્યુટી ગવર્નર

બેંકની સેઈફ કસ્ટડીમાં મુકેલ વસ્તુઓની યાદી માટેનું ફોર્મ
(બેંકીંગ રેગ્યુલેશન કાયદા, 1949 ના ખંડ 45ઝેડસી (3) પ્રમાણે)

તા. ના દિવસે શ્રી/શ્રીમતી (સ્વર્ગીય) દ્વારા થયેલ કરાર મુજબ શાખાની સેઈફ કસ્ટડીમાં નીચે મુજબની વસ્તુઓ તા. ના દિવસે સને 20..... ના રોજ પરત કરવામાં / આપી દેવામાં આવી છે.

ક્રમ નં.	લોકરમાંની વસ્તુની યાદી	અન્ય નોંધ

ઉપરોક્ત યાદી નાચે દર્શાવેલ લોકોની ઉપસ્થિતિમાં લેવામાં આવી.

1. શ્રી/શ્રીમતી (નોમીની) શ્રી/શ્રીમતી
(સગીર વયના નોમીનીની અવેજમાં)

સરનામું
સહી

અથવા
સહી

1. શ્રી/શ્રીમતી (નોમીની / સગીર નોમીનીની અવેજમાં)

આ સાથે ઉપર આપેલ યાદી મુજબની વસ્તુઓ મળી ગયાની ખાત્રી આપું છું આ સાથે યાદીની નકલ પણ મળેલ છે.

શ્રી/શ્રીમતી (નોમીની) શ્રી/શ્રીમતી (સગીર નોમીનીની અવેજમાં)
સહી સહી
તારીખ / સમય તારીખ / સમય

બેંકીંગ કંપની પાસેથી ભાડે રાખેલ સેઈફ લોકરમાં મુકેલ વસ્તુઓની યાદી દર્શાવતું ફોર્મ
(બેંકીંગ રેગ્યુલેશન કાયદા-1949 ની ધાર 45ઝેડઈ (4) પ્રમાણે)

..... શાખા ખાતે આવેલ બેંકના સેઈફ લોકરનાં લોકર નં. મા રહેલ વસ્તુઓની યાદી નીચે મુજબ છે.

ભાડે રાખનાર શ્રી/શ્રીમતી (સ્વર્ગીય) તેમના નામે
ભાડે રાખનાર શ્રી/શ્રીમતી (i) (મૃતક)
(ii) (સહીયારુ)
(iii)

આ યાદી સન 20 ના માસ ની તારીખે તૈયાર કરવામાં આવી છે.

ક્રમ નં.	સેઈફ લોકરમાંની વસ્તુની યાદી	અન્ય નોંધ

--	--	--

આ યાદી તૈયાર કરવા હેતુ લોકરના ઉપયોગની છુટ મૂતકના નોમીની કાયદાકીય વારસદાર ને આપી જેમણે

1. લોકરની ચાવી રજુ કરી
2. તેમની સુચના મુજબ લોકર તોડી નાખ્યું.

ઉપરોત યાદી નાચે દર્શાવેલ લોકોની હાજરીમાં તૈયાર કરાઈ.

1. શ્રી/શ્રીમતી (નોમીની) સહી

સરનામું

અથવા

2. શ્રી/શ્રીમતી (નોમીની) સહી

સરનામું

3. શ્રી/શ્રીમતી (નોમીની) સહી

સરનામું

4. શ્રી/શ્રીમતી (નોમીની) સહી

સરનામું

(સહીયારા ધારકોમાનાં સરવાઈવર્સ)

2. સાક્ષીઓના નામ સરનામાં તથા સહી

હું શ્રી/શ્રીમતી (નોમીની), શ્રી/શ્રીમતી (નોમીની), શ્રી/શ્રીમતી અને શ્રી/શ્રીમતી કે જેઓ સહીયારા લોકર ધારકમાના સરવાઈવર છીએ તેઓ સહીયારા ખોલાવેલ લોકરમા જમા વસ્તુઓ વ્યવસ્થિત સ્થિતીમાં મળ્યાની ખાત્રી આપીએ છે. આ સાથે અમોને યાદીની નકલ પણ મળી છે.

(સરવાઈવર) શ્રી/શ્રીમતી (નોમીની)
સહી

શ્રી/શ્રીમતી
સહી

(સરવાઈવર) શ્રી/શ્રીમતી (નોમીની)
સહી

શ્રી/શ્રીમતી
સહી

તારીખ તથા સ્થળ

તારીખ તથા સ્થળ