સેઈફ ડીપોઝીટ લોકરનો ભાડા કરાર

લોકર નં...................................

આ લોકર એગ્રીમેન્ટ (કરાર) બેંક અને તેના ગ્રાહક વચ્ચે અહી શેડયુલ્ડમાં જણાવ્યા મુજબ સ્થાન પર અને તારીખે કરવામાં આવેલ છે.

'ધી બેંક' ની અભિવ્યકિતમાં તેના અધિકારીઓ, અનુગામીઓ, પ્રબંધક અને સોંપણીઓનો સમાવેશ થાય છે અને જયાં 'ગ્રાહક' ની અભિવ્યકિતનો સમાવેશ થાય છે., ત્યાં ગ્રાહક :-

A. એક અથવા વધુ વ્યકિતઓ, તેના / તેણીના / તેમના વારસદારો, વહીવટકર્તા(ઓ) અને કાનુની પ્રતિનિધિ(ઓ) :

B. માલિકી પેઢી, માલિક અને તેના/તેણીના/તેમના વારસદારો, વહીવટકર્તા(ઓ), સંચાલક(ઓ) અને કાનુની પ્રતિનિધિ(ઓ) :

C. ભાગીદારી પેઢી, આવી પેઢી અને તેના અનુગારી, આવી પેઢીના ભાગીદારો, તેમના હયાત રહેલા અથવા / તથા વહીવટકર્તા(ઓ), તેમાંથી દરેકના કાનુની પ્રતિનિધિ(ઓ) :

D. હિંદુ અવિભકત કુટુંબ (એચ.યુ.એફ.), તેના સભ્યો અને તેમના હયાત રહેલ કાનુની વારસદારો, વહીવટકર્તા(ઓ) અને કાનુની પ્રતિનિધિ(ઓ) : અને

E. લીમીટેડ કંપની, તેના અનુગામીઓ.

(બેંક અને ગ્રાહક દરેકને 'પક્ષકાર' અને સામુહિક રીતે 'પક્ષકારો' તરીકે ઓળખવામાં આવશે.)

જયારે :

A. સેઈફ ડીપોઝીટ લોકર સુવિધાનો લાભ લેવા ઈચ્છુક ગ્રાહકે આવી સુવિધા માટે બેંકનો સંપર્ક કર્યો છે :,

B. બેંક ચોક્કસનિયમો અને શરતોને આધીન ગ્રાહકને સેઈફ ડીપોઝીટ લોકરની સુવિધા પ્રદાન કરવા સંમત છે : અને

C. બન્ને પક્ષોએ આ સબંધમાં તેમની વચ્ચે સમજણ સ્થાપિત કરવા માટે આ કરાર કરવાનું નક્કી કરે છે.

નીચે પ્રમાણેના નિયમો તથા શરતો માટે બન્ને પક્ષકારો સંમત થાય છે :

૧. લોકર લાયસન્સ :-

૧.૧ લાયસન્સર તરીકે બેંક આથી ગ્રાહકને લાયસન્સ ધારક તરીકે સેઈફ ડીપોઝીટ લોકરનો ઉપયોગ કરવા માટેનું લાયસન્સ આપે છે. આને આધીન આ કરાર (ત્યારબાદ તેને 'લોકર કરાર' તરીકે ઓળખવામાં આવશે) હેઠળ નિર્ધારીત નિયમો અને શરતો જેની વિગતો આ કરારના શેડયુલમા વધુ ખાસ રીતે વર્ણવવામાં આવી છે.

૧.૨ ગ્રાહક અનુસુચિમાં ઉલ્લેખિત શરતોમાં આપવામાં આવેલ લાયસન્સ ફી('ભાડું') આપવા સ્વીકારે છે.

૧.૩ આ દ્વારા આપવામાં આવેલ લાયસન્સ, લોકરનો નીચે મુજબ ઉપયોગ કરવા માટેનું છે.

(A) વ્યકિતગત અને ગ્રાહકના પોતાના ઉપયોગ માટે, ગ્રાહક સિવાય અન્ય કોઈ વ્યકિત ઉપયોગ કરી શકશે નહી :

(B) બિન-તબદીલી પાત્ર

(C) માત્ર કાયદેસરના હેતુઓ જેમ કે દાગીના અને દસ્તાવેજો જેવી કિંમતી ચીજ વસ્તુઓનો સંગ્રહ કરવા માટે જ લોકરનો ઉપયોગ કરી શકશે, પરંતુ કોઈ રોકડ અથવા ચલણ સંગ્રહિત કરવા માટે નહીં કરી શકે.

(D) નીચે મુજબની વસ્તુને સ્ટોર કરવા માટે નથી.

૧. શસ્ત્રો, વિસ્ફોટકો, દવાઓ અને / અથવા પ્રતિબંધિત સામગ્રી અને / અથવા

૨. કોઈપણ નાશવંત સામગ્રી અને / અથવા કિરણોત્સર્ગી સામગ્રી અને / અથવા કોઈપણ ગેરકાયદેસર પદાર્થ : અને / અથવા

૩. કોઈપણ સામગ્રી જે બેંક અથવા તેના કોઈપણ ગ્રાહકો માટે કોઈપણ જોખમ અથવા ઉપદ્રવ પેદા કરી શકે છે.

૧.૪ ગ્રાહક આ કરાર હેઠળ ઉલ્લેખિત નિયમો અને શરતો અનુસાર લોકરને ઓપરેટ કરવા અને તેનો ઉપયોગ કરવાના અધિકાર સિવાય લોકરમાં મિલ્કતનો કોઈ અધિકાર રહેશે નહી.

૧.૪.૧ ગ્રાહક લોકરને અન્ય કોઈ વ્યકિત પેટા ભાડે કે ફરીથી ભાડે નહીં આપે અને તેના માટે કોઈપણ વ્યકિત પાસેથી કોઈપણ પ્રકારનો ચાર્જ લેશે નહીં.

૧.૫ ગ્રાહકને નીચે મુજબની બાબતે લોકર ઓપરેટ કરવાની મંજુરી આપવામાં આવશે.

(A) બેંકના કામકાજના દિવસે લોકર ઓપરેશન માટે બેંક દ્વારા સમયાંતરે સુચિત કરાયેલ ચોક્કસ સમય દરમ્યાન અને આવી સુચનાની ગેરહાજરીમાં બેંકના કામકાજના સમય દરમ્યાન : જો કે બેંક તેના નિયંત્રણ બહારના કોઈપણ કારણોસર જેમ કે પુર, હુલ્લડો, કર્ફયુ, તાળાબંધી વગેરે કારણસર કામ કરવા સક્ષમ ન હોય તેવા સંજોગોમાં, બેંક લોકરને ઓપરેટ કરવાની મંજુરી આપવા માટે જવાબદાર રહેશે નહી :

(B) ગ્રાહક બેંક દ્વારા નિર્દેશીત વિગતો નિર્ધારીત ફોર્મમાં અને તેના રેકોર્ડમાં આવી કામગીરીની વિગતો દાખલ કરે તે પછી.

(C) જો બેંક દ્વારા માંગવામાં આવે તો, ગ્રાહક દ્વારા ઓળખનો પુરાવો રજુ કરવામાં આવે પછી.

૨. ગ્રાહકની બાહેંધરી અને જવાબદારીઓ :-

૨.૧ ગ્રાહકે :-

(A) બેંકના કામકાજના દરેક દિવસો માટે – જાહેર રજા સિવાય – લોકરનો ઉપયોગ – આપરેટ કરવા માટેનો સમય સવારના ૧૦-૩૦ કલાક થી બપોરના ૨-૦૦ કલાક સુધી – તથા બપોરના ૨-૩૦ કલાક થી બપોરના ૪-૩૦ કલાક સુધીનો રહેશે. બેંક દ્વારા ઉપર જણાવેલ સમયમાં ફેરફાર ન થાય ત્યાં સુધી આ સમયગાળો યથાવત રહેશે જો કે બેંકને આ સમયગાળામાં ફેરફાર કરવાનો હક્ક રહેશે.

(B) લોકરનો ઉપયોગ ફકત લાગુ પડતા કાયદા અને નિયમો અનુસાર અને તે હેતુ માટે જ કરી શકશે જેના માટે તે લોકર ભાડે રાખેલ છે અને :

(C) લોકર ઓપરેશન માટેના હાલના નિયમો અને / તથા સમયાંતરે બેંક દ્વારા લાગુ કરવામાં આવતા નિયમોનું પાલન કરવા બંધાયેલ છે :

(D) લોકર ખોલવા માટે બેંક દ્વારા આપવામાં આવેલી ચાવી સલામત સ્થળે, લોકરની ચાવીને અન્ય કોઈ વ્યકિત સાથે શેર કરવી નહી અને લોકરની ચાવીને અન્ય વ્યકિતના હાથમાં ન આવવા દેવી, જેથી કરીને લોકરનો બિનઅધિકૃત ઉપયોગ થતો બચાવી શકાય :

(E) લોકર ફકત બેંક દ્વારા આપવામાં આવેલ ચાવીનો ઉપયોગ કરીને ખોલી શકાશે અન્યથા ખોલી શકાશે નહીં.

(F) લોકર સંચાલન માટે બેંક દ્વારા આપવામાં આવેલ ચાવી સાથે ચેડા કરવાં નહી અથવા / તથા તેની ચાવી નકલ (ડુપ્લીકેટ) બનાવવી નહીં.

(G) લોકર સંચાલન માટે બેંક દ્વારા આપવામાં આવેલ ચાવી ખોવાઈ જવાના કિસ્સામાં બેંકને તાત્કાલીક જાણ કરવી.

(H) અગાઉ બેંકને લોકરની કામગીરી માટે બેંક દ્વારા આપવામાં આવેલ ચાવી ખોવાઈ ગયાની જાણ કરવામાં આવી હોય તેવા કિસ્સામાં જો ખોવાયેલ ચાવી મળી આવે તો બેંકને તાત્કાલીક પરત કરવી.

(I) લોકરનું ભાડુ ડયુ થતા પહેલા બાકી રહેલું ભાડું તથા લાગુ પડતો ટેકસ બેંકને ચુકવવાનો રહેશે તથા બેંક દ્વારા કરવામાં આવતા તમામ ખર્ચ ઉઠાવવાના રહેશે.

(૧) બેંક દ્વારા પુરી પાડવામાં આવેલ ચાવી ગુમાવવા (ખોવાઈ જવાની)ની જાણ ગ્રાહક દ્વારા કરવામાં આવે તથા તે અનુસંધાને લોકરની ચાવી બદલવાનો અને લોકરનું સમારકામ કરવાનો ખર્ચ

(૨) આ કરારની શરતોને આધિન / ભંગ થયે લોકર તોડવું.

(૩) સરનામું, ફોન નંબર, ઈમેઈલ આઈડી, મોબાઈલ નંબર વગેરે સહીતની સંપર્ક વિગતો બદલાય તો ગ્રાહકે નવું સરનામું, ફોન નંબર, ઈમેઈલ આઈડી, મોબાઈલ નંબર વગેરે સહીતની સંપર્કની વિગતો તરત જ બેંકને જાણ કરવી.

(J) લોકર ભાડે રાખનાર વ્યકિત એક કરતા વધારે હોય તેવા સંજોગોમાં - સહીના નમુનાના કાર્ડમાં ગ્રાહક દ્વારા જણાવેલ સુચના મુજબ ગ્રાહક લોકરનો ઉપયોગ - ઓપરેટ કરી શકશે.

(K) લોકર ભાડે રાખનાર ગ્રાહકે નોમીનીની નિમણુંક કરવી હિતાવહ છે. આ માટે લોકર ભાડે રાખનાર ગ્રાહક જે તે શાખામાં પોતાના વારસનું નામ નોંધાવી શકે છે. આવા નિમાયેલા વારસ લોકરનો ઉપયોગ લોકર ભાડે રાખનાર વ્યકિત / વ્યકિતઓની હયાતી બાદ બાકી રહેતી મુદત માટે કરી શકશે. જો વારસ-નોમીની નિમાયેલ ન હોય તો મરનારનો કાયદેસરનો જે વારસ-નોમીની બેંક સ્વીકારે તે લોકરનો વહીવટ કરી શકશે. આ માટે બેંક રજા આપે તે પહેલા વારસ - નોમીની પાસે બેંકને યોગ્ય લાગે તેવી બાહેંધરી આધાર-પુરાવા માગી શકશે. વારસ - નોમીની સગીર હોય તેવા કિસ્સામાં તેના વાલીને કબ્જો સોંપવામાં આવશે.

પરંતુ સદરહુ લોકર પર એકથી વધારે શખ્સો પોતાનો હક્ક જણાવે તો અને તેઓમાં વાંધા તકરાર હોય તો હક્કદાર પોતાનો હક્ક કોર્ટ મારફત સાબીત કરશે, તેને લોકરનો કબજો સોંપવામાં આવશે.

નોંધ :- વાલી શબ્દમાં પિતાનો યા તેના અભાવે માતાનો અથવા બંનેના અભાવે કોઈ નજીકના હીતકારી સગાનો તેમજ જે માણસ વસયતનામાથી અગર કોઈ ખતની રૂએ અથવા તો આ રાજયના ચાલુ કાયદા પ્રમાણે વાલી તરીકે મુકરર થયો હોય તેનો સમાવેશ થાય છે.

૩. બેંકના અધિકારો :-

૩.૧. બેંકને આનો અધિકાર રહેશે.

૩.૧.૧. જો ગ્રાહક દ્વારા ભાડું અથવા / અને લોકર અંગેના અન્ય કોઈપણ ખર્ચની વસુલાતની ચુકવણી ન કરવામાં આવે તો, જયારે બાકી હોય ત્યારે, ગ્રાહકના ખાતામાંથી રકમ ઉધાર કરવાનો, અને

૩.૧.૨. લોકરના ઓપરેશન / સુચાલનનો ઈન્કાર કરવાનો :

૧. જો લોકરનું ભાડું ચુકવ્યું ન હોય / બાકી હોય તો, અને

૨. જયારે ગ્રાહક લોકર ઓપરેશન સમયે બેંક દ્વારા માંગવામાં આવેલ ઓળખનો પુરાવો આપવામાં નિષ્ફળ જાય છે.

૩.૨. લાયસન્સની સમાપ્તિ :

૩.૨.૧. આ કરાર હેઠળ ગ્રાહક દ્વારા ભંગ અથવા ડીફોલ્ટના કિસ્સામાં અને / અથવા બેંકને જો લાગે કે ગ્રાહક સહકાર આપી રહયો નથી અને / અથવા આ કરારના નિયમો અને શરતોનું પાલન નથી કરી રહયો તેવા કિસ્સામાં રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ અથવા સ્પીડ પોસ્ટ દ્વારા (અને / અથવા (૧) ઈમેઈલ દ્વારા જયા લોકર ધારકનો ઈમેઈલ આઈડી બેંક પાસે ઉપલબ્ધ છે ને (૨) એસ.એમ.એસ. અને / અથવા વોટસઅપ (જયાં ગ્રાહકનો મોબાઈલ નંબર ઉપલબ્ધ છે) ગ્રાહકને ઓછામાં ઓછી ૩ (ત્રણ) મહીનાની અગાઉની લેખીત સુચના / નોટીસ જારી કર્યા પછી, આ કરાર અને અહીં આપવામાં આવેલ લાયસન્સ સમાપ્ત ('સમાપ્તિની સુચના') કરવાનો અધિકાર બેંક પાસે ઉપલબ્ધ છે.

૩.૨.૨. કરાર રદ / સમાપ્તિની સુચના પ્રાપ્ત થયા પછી, લાયસન્સર / લોકર ધારક તુરત જ કરાર રદ / સમાપ્તિ સુચના સમર્પણ હેઠળ નિર્ધારીત નોટીસની અવધિની સમાપ્તિ પહેલા લોકરને ખાલી કરશે અને બેંક દ્વારા આપવામાં આવેલી ચાવી તથા લોકર ફાળવણી સમયે બેંક દ્વારા આપવામાં આવેલ દસ્તાવેજો બેંકને પરત સોંપશે.

૩.૩. લોકરને તોડવું અને તેની સામગ્રીનો વ્યવહાર / નિકાલ કરવા માટે

૩.૩.૧. નીચેની કોઈપણ એક અથવા વધુ ઘટનાઓ અંગે બેંકને આ કરાર હેઠળની જોગવાઈઓ, બેંકની આંતરીક નીતિ(ઓ) અને પ્રક્રિયા(ઓ) ને લાગુ પડતા કાયદાઓ અને નિયમો અનુસાર લોકર તોડવાનો અને તેની સામગ્રી સાથે વ્યવહાર / નિકાલ કરવાનો અધિકાર રહેશે.

(A) અહીના કલોઝ ૩.૨.૧. અનુસાર જયારે લોકરના કરારનો અંત લાવવાની (સમાપ્તિની) સુચના ગ્રાહકને આપવામાં આવે અને ગ્રાહક લોકરના કરારનો અંત લાવવાની (સમાપ્તિની) સુચના હેઠળ નિર્ધારીત નોટીસના અવધિના અંત પછી પણ લોકરને પરત કરતો નથી અને ખાલી કરતો નથી.

(B) ભાડું સળંગ ૩ (ત્રણ) વર્ષ સુધી બાકી રહે છે અને

(C) લોકર ૭ (સાત) વર્ષ કે તેથી વધુ સમયગાળા માટે નિષ્ક્રીય તો (ભાડું ચુકવવામાં આવ્યું છે કે નહીં તે ધ્યાનમાં લીધા વિના) અને ગ્રાહકને બેંક શોધી શકે નહીં.

૩.૩.૨. લોકર ખોલવાના અધિકારનો ઉપયોગ કરતા પહેલા, બેંકની સુચીત લોકર તોડવાની કાર્યવાહી ('બ્રેક ઓપન નોટીસ') ની નોટીસ બેંક ગ્રાહક દ્વારા નોધાયેલ સરનામાં ઉપર રજીસ્ટર પોસ્ટ / સ્પીડ પોસ્ટ દ્વારા ઓછામાં ઓછા ૩ (ત્રણ) મહીનાના સમયમાં લેખીતમાં નોટીસ (ઉપરની કલમ ૩.૨.૧. હેઠળ લોકરના કરારનો અંત લાવવાની (સમાપ્તિની) સુચના ઉપરાંત) (૧) ઈમેઈલ દ્વારા જયાં ગ્રાહકનું ઈમેઈલ આઈડી ઉપલબ્ધ હોય ને (૨) એસ.એમ.એસ. અને / અથવા વોટસઅપ દ્વારા (જયાં ગ્રાહકનો મોબાઈલ ફોન નંબર ઉપલબ્ધ હય) મોકલાશે.

૩.૩.૩. તેમ છતાં, લોકર બ્રેક ઓપન કરતા (ખોલતા) પહેલા, બેંક આ કરારમાં જણાવેલ સંપર્કો ઉપર, મોબાઈલ પર એસ.એમ.એસ. કરી, ગ્રાહકના સરનામા ઉપર એક વ્યકિતગત મેસેન્જર મોકલી, ગ્રાહકને લેન્ડ લાઈન ફોન પર / મોબાઈલ ફોન પર કોલ્સનો સંપર્ક કરવા શકય પ્રયત્નો કરશે.

૩.૩.૪. જો બેંક દ્વારા ઉપરોકત મુજબની લોકરના કરારનો અંત લાવવાની (સમાપ્તિની) નોટીસ અને બ્રેકીંગ ઓપન નોટીસ ડિલીવરી વિના પરત આવી હોય અથવા બેંકે કલમ ૩.૩.૨. અને ૩.૩.૩. હેઠળ જણાવેલા સહિત વ્યાજબી પ્રયાસો કર્યા હોવા છતાં ગ્રાહકને શોધી ન શકાય તેવા કિસ્સામાં, બેંક લોકર તોડતા પહેલા લોકર તોડવાના ઈરાદા વિશે ઓછામાં ઓછા ૨ (બે) સ્થાનિક અખબારોમાં (એક અંગ્રેજી અને બીજું સ્થાનીક ભાષામાં) જયા ગ્રાહક રહે છે કે કરારમાં જણાવ્યા મુજબ અથવા તે ગ્રાહકના સરનામાના પુરાવા મુજબ અથવા ગ્રાહક દ્વારા બેંકને જણાવવામાં આવેલ છે, ત્યાં જાહેર નોટીસ આપશે.

૩.૩.૫. બેંકના ૨(બે) અધિકારીઓ અને સાક્ષી તરીકે કામ કરતા ૨ (બે) સ્વતંત્ર વ્યકિતઓની બનેલી સમિતિની હાજરીમાં લોકર તોડવાનું કામ કરવામાં આવશે.

૩.૩.૬. લોકર ખોલવા પર ઉપર દર્શાવેલ પ્રક્રિયાને અનુસારીને બેંક લોકરની સામગ્રીની યાદી તૈયાર કરશે અને બેંકના માન્ય વેલ્યુઅર દ્વારા કરવામાં આવેલ સામગ્રીનું મુલ્યાંકન મેળવશે. અને ટેમ્પર-પ્રુફ રીતે લોકરની સામગ્રીની વિગતવાર યાદી સીલબંધ પરબીડીયામાં ફાયરપ્રુફ સેઈફની અંદર રાખવામાં આવશે.

૩.૩.૭. તદ્ઉપરાંત બેંક સામગ્રીની યાદી તથા મુલ્યાંકન સાથે બ્રેક ઓપન પ્રક્રિયાનો વિડીયો પણ રેકોર્ડ કરશે અને તેને સુરક્ષીત રાખશે અને સાચવશે જેથી ભવિષ્યમાં કોઈપણ વિવાદ અથવા કોર્ટ કેસ કિસ્સામાં પુરાવા રજુ કરી શકાય.

૩.૩.૮. લોકર રજીસ્ટર ઉપરાંત વધુમાં બેંક લોકર તોડવાની વિગતો બેંકની કોર બેંકીંગ સીસ્ટમ (સી.બી.એસ.) અથવા આર.બી.આઈ. દ્વારા સમયાંતરે જારી કરાયેલ સાયબર સુરક્ષા ફ્રેમવર્ક સાથે સુસંગત અન્ય કોઈપણ કોમ્પ્યુટરાઈઝડ સિસ્ટમમાં દસ્તાવેજીકૃત છે એ પણ સુનિશ્ચિત કરશે.

૩.૩.૯. ઉપરના ફકરામાં જણાવ્યા મુજબ તૈયાર કરેલ સામગ્રીની યાદીમાં નોંધાયેલ લોકરના આર્ટીકલનો નિકાલ જાહેર હરાજીમાં વેચાણ દ્વારા કરવામાં આવશે અને વેચાણની રકમ બેંકને ગ્રાહકના લેણાં માટે પ્રથમ લાગુ કરવામાં આવશે. / વસુલ કરવામાં આવશે. (બાકી ભાડું, બ્રેકીંગ ઓપન ચાર્જીસ અને અન્ય બાકી લેણાં સહીત) અને બેલેન્સ (વધેલ રકમ) ગ્રાહકને પરત કરવામાં આવશે અથવા ગ્રાહકના આદેશ પર/સુચના મુજબ નિકાલ માટે રાખવામાં આવશે.

૩.૩.૧૦. લોકર સમાવિષ્ટોના વેચાણ / જાહેર હરાજી પહેલા બેંક નોટીસ દ્વારા લોકર ધારકના રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ / સ્પીડ પોસ્ટ દ્વારા અને (અથવા (૧) ઈમેઈલ દ્વારા જયાં ઈમેલ આઈડી દ્વારા ગ્રાહકને ઓછામાં ઓછી ૩ (ત્રણ) મહીનાની અગાઉની લેખીત સુચના / નોટીસ જારી કર્યા પછી, બેંક દ્વારા ગ્રાહકને લેણાની વસુલાત માટે લોકરની સામગ્રીની જાહેર હરાજી કરવાના ઈરાદા વિશે બેંક દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે. બેંક ઉકત નોટીસ ('ઓકશન નોટીસ') માં હરાજીની તારીખ, સમય, સ્થળ, બેંકની બાકી રકમ અને બનાવવામાં આવેલ લોકરની સામગ્રીની યાદીની નકલ સામેલ હોવી જોઈએ.

૪. બેંકની ફરજો અને જવાબદારીઓમાં છુટ :-

૪.૧. વરસાદ, આગ, પુર, ધરતીકંપ, લાઈટીંગ (વીજળી), નાગરીક અવ્યવસ્થા અથવા હંગામો, હુલ્લડો અથવા યુધ્ધ અથવા કોઈપણ આતંકવાદી હુમલાના કિસ્સામાં લોકરની સામગ્રીમાં બગાડ અથવા અન્ય કોઈ સમાન કારણ(ઓ) દ્વારા નુકશાન માટે બેંકની કોઈપણ કિસ્સામાં જવાબદારી રહેતી નથી.

૪.૨. ગ્રાહકની કોઈપણ ભુલ અથવા બેદરકારીને કારણે અને / અથવા તેવા કોઈપણ કૃત્યથી ઉદભવતા લોકરની સામગ્રીના કોઈ પણ નુકશાન / હાનિ માટે બેંક જવાબદાર રહેશે નહીં.

૪.૩. આ કરારની જોગવાઈઓને ધ્યાનમાં રાખીને લોકર તોડવામાં આવે અને તેની સામગ્રીનો વ્યવહાર / નિકાલ કરવામાં આવે તો ગ્રાહક દ્વારા કરવામાં આવેલ કોઈપણ ખર્ચ, નુકશાન અથવા જવાબદારી (કોઈપણ નુકશાન અને / અથવા / લોકરની સામગ્રીના નુકશાન સહિત) માટે બેંક જવાબદાર રહેશે નહીં. બેંક તેની જવાબદારીઓમાંથી છુટી જશે.

૪.૪. ઉપરોક્ત બાબતોને ધ્યાનમાં લીધા વિના, લોકર પરની બેંકની જવાબદારી હંમેશા લાગુ કાયદા અને નિયમન હેઠળ મર્યાદાને આધીન રહેશે.

૪.૫. લોકરની સામગ્રીને બેંક દ્વારા કોઈપણ રીતે વિમો અપાયેલો ગણવામાં આવશે નહી અને કોઈપણ જોખમ સામે લોકરની સામગ્રીનો વિમો લેવાની બેંકની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં. બેંક લોકરની અંદરની સામગ્રીની કોઈ માહિતી રાખતી નથી.

૪.૬. જો લોકર એસોસીએશન, એચ.યુ.એફ. (H.U.F.), કંપનીની ભાગીદારી પેઢી, કે ટ્રસ્ટ જેવી કોઈપણ લીગલ એન્ટીટીને આપેલ હોય તેને જો આપ્યા બાદ તેના બંધારણમાં ફેરફાર થાય તો ગ્રાહકે આની જાણકારી લેખિતમાં આપવાની રહેશે તેમજ જો લોકર ઓપરેટ કરવાની સતામાં ફેરફાર હોય તો તેની પણ જાણકારી આપવાની રહેશે. જો આવી કોઈ જાણકારી ગ્રાહક દ્વારા આપવામાં ન આવે તો તેનાથી ગ્રાહક દ્વારા થયેલ કોઈપણ પ્રકારના નુકશાનમાં બેંકની કોઈપણ સંજોગોમાં જવાબદારી નહી આવે.

૫. ઉપર મુજબની શરતો તથા વખતોવખત બેંક તેમાં જે સુધારા-વધારા કરે તે તમામ લોકર ભાડે રાખનાર ગ્રાહક ભાડુતને બંધનકર્તા રહેશે, સદરહુ શરતોમાં વખતો વખત ફેરફાર કરવાનો બેંકને અબાધીત અધિકાર રહેશે.

૬. કાયદો અને અધિકાર ક્ષેત્ર :-

આ કરાર ભારતીય કાયદાને આધીન કરવામાં આવ્યો છે અને તેમાંથી ઉદભવતી તમામ બાબતો જયાં બેંક સ્થિત છે અથવા બેંક જે અધિકાર ક્ષેત્રમાં આવે છે તે સ્થાન પરની અદાલતોના અધિકાર ક્ષેત્રને આધિન રહેશે.

ઉપરના તમામ નિયમો / શરતો તેમજ વખતોવખત અમલમાં હોય કે અમલમાં આવે તેવા નિયમો / શરતો અમોને કબુલ મંજુર છે અને તે નિયમો / શરતો આ કરારના ભાગરૂપે અમોને બંધનકર્તા છે. તે બદલ આ નીચે અમો અમારી સહી - સહીઓ કરેલ છે.

ક્રમ	લોકર ભાડે રાખનારનું પુરૂ નામ	પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો	સહી
૧.			
૨.			
૩.			
૪.			

ધી જામનગર ડીસ્ટ્રીકટ કો-ઓપ. બેંક લી.,

મુકામ :-.................................

તારીખ :- ..../........../૨૦........

મેનેજર / બ્રાંચ મેનેજર / એકાઉન્ટન્ટ

.... શાખા.

ધી જામનગર ડીસ્ટ્રીકટ કો-ઓપરેટીવ બેંક લી.,

શાખા ....

(લોકર ભાડે રાખનારના નોમીનેશન માટે)

તા.

પ્રતિ,

શ્રી બ્રાંચ મેનેજર/એકાઉન્ટન્ટ,

ધી જામનગર ડી. કો-ઓપ. બેંક લી.,

....

હું .... નામ, સરનામું .... નીચે દર્શાવેલ વ્યકિતને કો-ઓપરેટીવ બેંકસ (નોમીનેશન) નિયમો, ૧૯૮૫ ના સેકશન ૫૨ ને બેંકીંગ રેગ્યુલેશન એકટ, ૧૯૪૯ (૧૯૪૯ ના ૧૦) ના સેકશન ૪૫ ઝેડ એ, ૪૫ ઝેડ સી, ૪૫ ઝેડ ઈ અને ૫૬ સાથે વંચાણ લેતા, બેંકમમાં ભાડે રાખેલ સેઈફ લોકર સંબધે નોમીનેટ કરૂ છું જેને મારા / સગીરના મૃત્યુ થવાને પ્રસંગે .... લોકર (લોકર જયાં એલોટ છે તે શાખા /ઓફીસનું નામ) પ્રવેશવા દેશો અને લોકરમાની ચીજ વસ્તુઓ લઈ જવા દેશો. નોમીનીની વિગતો નીચે જણાવ્યા મુજબ છે.

૧. **લોકરની વિગત :**

પ્રકાર	વિશિષ્ટ ચિન્હ અથવા નંબર	વિશેષ વિગતો જો કાંઈ હોય તો

૨. **નોમીની અંગેની વિગત :-**

ક. નોમીનીનું નામ :-

ખ. ઉંમર : -

ગ. સરનામુ :-

ઘ. ભાડે રાખનાર સાથેનો સંબંધ જો કાંઈ હોય તો.

સ્થળ :-

તારીખ :-

ભાડે રાખનારની સહી / અંગુઠાનું નિશાન

(નોંધ :- જે વ્યકિતની નિમણુંક નોમીની તરીકે કરેલ હોય તેના આધાર પુરાવા / સગીરના કેસમાં જન્મતારીખનો દાખલો આ સાથે રજુ રાખવાનો રહેશે.)

(૧)

(૨)

બ્રાંચ એકાઉન્ટન્ટ / બ્રાંચ મેનેજર
ધી જામનગર ડીસ્ટ્રીકટ કો-ઓપરેટીવ બેંક લી.
.... શાખા.

(૩)

(૪)