

## RESUMEN DE CONTRATO CAJAS DE SEGURIDAD EN ALQUILER

Estimado/a

Usuario de Servicios Financieros (USF),

Nos es grato contactarlo/a para brindarle información a modo de resumen informativo donde sintetizamos las cláusulas más significativas para cada producto/servicio ofrecido por BANCO DE FORMOSA S.A, en adelante Banco.

También podrá acceder a los modelos de contratos de adhesión. Estarán disponibles en el sitio web de nuestra página principal <https://www.bancoformosa.com.ar/>.

En cuanto a ofertas y promociones vigentes lo/a invitamos a que visite el siguiente link <https://www.bancoformosa.com.ar/>.

Podrá acceder desde su servicio de banca por Internet /"home banking" (con Usuario y Clave definido), al hipervínculo que le permitan a usted revocar la aceptación, así como también rescindir relaciones contractuales con el Banco.

El Banco pone a su disposición el "botón de arrepentimiento" en el siguiente link dentro de la nuestra página principal <https://www.bancoformosa.com.ar/>.

Consideramos oportuno, comentar que una vez que usted decida contratar nuestros productos/servicios, dentro del contrato de adhesión respectivo, se le solicitarán de corresponder, manifieste y/o presente documentación que nos permitan conocerlo/a (tales como datos básicos del cliente, manifestación de ingresos, casilla de correo electrónico/e-mail, etc).

Seguido informamos los puntos significativos sobre nuestros productos/servicios, que le ofrecemos a la fecha.

Banco de Formosa S.A.

Av. 25 de Mayo 102 - C.P.:3600 - Formosa, Argentina

Tel.: (54 0370) 4429200 - [www.bancoformosa.com.ar](http://www.bancoformosa.com.ar)

## RESUMEN DE CONTRATO CAJAS DE SEGURIDAD EN ALQUILER

## Caja de Seguridad

1. El BANCO DE FORMOSA S.A. ofrece este producto a sus clientes de Banca Negocios, comprometiéndonos a cuidar lo que usted más valora. Evitando el riesgo de resguardar esos valores en su hogar.
2. La caja de seguridad será usada para uso personal y exclusivo de los clientes para guardar objetos comunes y no podrán ceder ni preñar los objetos en ella depositados. El contenido es de carácter estrictamente confidencial, y el Cliente no tiene obligación de declararlo ante la Entidad.
3. El Titular de la Caja de Seguridad en Alquiler es quien responde sobre los objetos depositados allí, que deben ser lícitos y no perjudiciales para las instalaciones.

Cuando, a criterio del Banco, los objetos y cosas depositadas en la Caja puedan perjudicar a las personas, las instalaciones y/o el contenido de las Cajas vecinas, el Banco quedará facultado a forzar la Caja en cuestión.

4. La caja de seguridad puede ser usada por el titular registrado (persona humana o jurídica), apoderado o a través de un tercero siempre que tenga mandato suficiente oportunamente conferido.
5. Los tamaños que tiene a disposición son:
  - Mediana (42 x 25,5 x 8,5)
  - Grande (42 x 26 x 18)
6. El servicio podrá ser solicitado por una o más personas. Cualquiera de ellas indistintamente tendrá derecho de hacer uso de la caja disponiendo de su contenido, tal como si se tratara de un sólo cliente:
7. El locatario, Co-titular o Autorizado tendrán acceso a la caja los días hábiles, de lunes a viernes de 7 a 12 hs., cumplimentar los datos en el Sistema, y presentar el Documento de Identidad declarado al contratar.
8. Las solicitudes de Contrato de Locación de Cajas de Seguridad en Alquiler se celebrarán por un año con renovación automática y podrán ser rescindidos por voluntad de cualquiera de las partes.
- El cobro de cuota se realizará el primer día hábil del inicio de cada período, de la Cuenta Corriente y/o Caja de Ahorro monetaria vinculada oportunamente por el Cliente.
9. La comisión por el servicio de cajas de seguridad se realizará, el primer día hábil del inicio de cada período, de la Cuenta Corriente y/o Caja de Ahorro monetaria vinculada oportunamente por el Cliente.

Al momento de suscribir la solicitud de apertura de la caja de seguridad, se le entrega al cliente el detalle de las comisiones y cargos establecidos por el Banco. Dicho detalle también se encuentra a disposición del titular en las instalaciones comerciales de la entidad y en la página web del banco [www.bancoformosa.com.ar](http://www.bancoformosa.com.ar)

Ante eventuales modificaciones a las mismas, serán comunicadas mediante nota o correo electrónico al Titular con una anticipación de 30 días corridos de su entrada en vigencia.

- 10- Aunque los clientes entreguen al Banco las llaves antes del vencimiento del periodo calendario abonado, no tendrán derecho al reintegro de lo abonado.
11. La mora en el pago de las comisiones y/o de cualquier otra obligación derivada de esta solicitud se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento, en caso de que el Cliente no haya cancelado su deuda dentro de plazo de 90 (noventa) días, el Banco declara disuelto el contrato y dispone que se realice el traslado de la Caja de Seguridad en Alquiler al Tesoro de Sucursal Banca Negocios - Gerencia de Clientes y Canales, ante la presencia de un Escribano Público, quedará constancia en Acta Notarial.

12. El Banco intimará por única vez el pago del arancel adeudado, más intereses y gastos, por Carta Documento dirigida al domicilio contractual fijado por el Locatario, intimando su pago por un plazo de treinta (30) días, computados a partir de la recepción de la Carta Documento acreditada con el acuse de recibo.

En el caso que se haya enviado una Carta Documento a un único Locatario y que este haya fallecido, si se presenta un familiar con la Carta Documento emitida por el Banco, y con el Acta de Defunción tendrá la posibilidad de mantener la Caja de Seguridad en Alquiler, sin derecho al acceso a la misma.

El cobro por mora se realizará a solicitud del Cliente por nota. Se confeccionará una Minuta para gestión de débito en Cuenta Corriente/Caja de Ahorro del Locatario.

13. El cese de locación por decisión del Cliente se producirá contra comunicación expresa de éste, mediante:

a) Persona Humana: Presentación por escrito a través de una nota firmada por el Titular con una antelación mínima de treinta días a la fecha de la renovación automática. En caso de que la Caja de Seguridad en Alquiler tenga Co-titular, éste también

debe firmar la nota solicitando el cierre.

b) Persona Jurídica: Presentación por escrito firmada por los Representantes Legales y/o por los Apoderados con suficientes facultades para efectuar el acto, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de renovación automática.

Si el Cliente no se presenta a la devolución de las llaves finalizado los 30 días de plazo, se realizará la renovación automática y el Cliente incurrirá en mora.

En caso de que el Banco decida realizar el cese del contrato, se debe comunicar a los Titulares por correo mediante pieza certificada, otorgándose un plazo no inferior a 30 días corridos invitándolo a presentarse en el Banco a regularizar su situación.

14. Las llaves son propiedad del banco y deberán ser devueltas al momento de finalizar el servicio.

15. En caso de Cajas otorgadas a un solo cliente, de producirse su incapacidad, fallecimiento o quiebra, el Banco podrá dar por finalizada la relación.

En caso de Cajas otorgadas a más de un cliente, se aplicarán las siguientes reglas:

a) En caso de fallecimiento de uno o más de ellos, cualquiera de los supervivientes podrá solicitar la baja del fallecido, mediante la presentación del certificado de defunción del mismo.

b) En caso de incapacidad, concurso o quiebra de uno o varios clientes debidamente notificada al Banco, la Caja sólo podrá abrirse mediante orden judicial.

16. Cualquiera de las partes sin necesidad de expresión de causa podrá dejar sin efecto la prestación de este servicio, notificando su voluntaria decisión a la otra con una antelación mínima de sesenta (60) días. Cuando la rescisión fuere solicitada por los clientes, deberán entregar las llaves y encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones.

17. Los clientes pueden revocar la solicitud de caja de seguridad dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de llaves, sin costo ni responsabilidad alguna de su parte, siempre que no hayan hecho uso del servicio. Si el servicio hubiere sido utilizado, solo se le cobrarán los costos y comisiones previstos proporcionales al tiempo de utilización de los mismos. La revocación deberá ser notificada al Banco por medio fehaciente.

18. Canales habilitados para reclamos:

- a) Por teléfono: CENTRO DE ATENCIÓN AL CLIENTE: 0800 777 2262 de lunes a viernes de 07 a 19 hs.
- b) Por mail: [atencionalusuario@bancoformosa.com.ar](mailto:atencionalusuario@bancoformosa.com.ar)
- c) Web: [www.bancoformosa.com.ar](http://www.bancoformosa.com.ar) - formulario de contacto
- d) Home Banking: formulario de contacto.
- e) En forma presencial: en cualquier sucursal del Banco.

Los planteos que se formulen serán resueltos en 10 días hábiles, salvo que medien causas ajenas al Banco debidamente justificadas.

La resolución de los planteos será notificada por escrito, por correo electrónico o por correo postal, de acuerdo a si aceptó dicho canal de respuesta al momento de iniciar su reclamo.

19. Usted puede consultar el “Régimen de Transparencia” elaborado por el Banco Central de la República Argentina sobre la base de la información proporcionada por los sujetos obligados a fin de comparar los costos, características y requisitos de los productos y servicios financieros, ingresando a: “[http://www.bcra.gov.ar/Informacion\\_usuario/iaureg010000.asp](http://www.bcra.gov.ar/Informacion_usuario/iaureg010000.asp)”.

Firma

Aclaración

N° de Documento