

**Regulamin warunków i zasad korzystania z przedpłatowego systemu poboru wody
w zasobach mieszkaniowych zarządzanych przez TBS „Zieleń Miejska” sp. z o.o.
oraz zasady rozliczania kosztów poboru zimnej wody, ciepłej wody i
odprowadzania ścieków w systemie przedpłatowym**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - 1) TBS lub Spółce - należy przez to rozumieć Towarzystwo Budownictwa Społecznego „Zieleń Miejska” sp. z o.o. z siedzibą w Pruszkowie,
 - 2) Użytkownika lokalu - należy przez to rozumieć osobę, która posiada tytuł prawny do lokalu, bądź osobę zajmującą lokal bez tytułu prawnego w zasobach mieszkaniowych zarządzanych przez TBS,
 - 3) DA - należy przez to rozumieć Dział Administracji TBS,
 - 4) DF - należy przez to rozumieć Dział Finansowy TBS,
 - 5) Przedpłatowym systemie poboru wody - należy przez to rozumieć system umożliwiający pobór zimnej wody oraz ciepłej wody w lokalach po uprzednim dokonaniu płatności obejmującej zakup uprawniający do poboru określonej ilości zimnej lub ciepłej wody i odprowadzenia ścieków, celem uzyskania kodu.
 - 6) Subkonto czynszowe – wygenerowany numer celowego rachunku bankowego do dokonywania płatności w ramach przedpłatowego systemu poboru wody.

§ 2

Przedpłatowy system poboru zimnej i ciepłej wody w lokalach mieszkalnych

1. W skład zestawu przedpłatowego do wody wchodzi:
 - 1) bezprzewodowa centralka sterująca zasilana dwoma bateriami typu AAA,
 - 2) wodomierz przedpłatowy.
2. Dla zimnej i ciepłej wody stosuje się dwie osobne centralki.
3. Wodomierz przedpłatowy składa się z licznika zabudowanego razem z modułem radiowym sterującym elektrozaworem. Elektronika urządzenia zlicza impulsy wynikające z wprowadzonych kodów i steruje zaworem.
4. Zużycie wody jest obliczane na podstawie wskazań wodomierza przekazywanych za pomocą nadajnika impulsów do modułu elektronicznego umieszczonego w zaworze odcinającym.
5. System przedpłatowy do wodomierzy przeznaczony jest do rozliczenia zużycia wody na zasadach płatności z góry po uzyskaniu od DA 6-cio cyfrowego kodu.
6. Kody dla zimnej oraz ciepłej wody są osobne.
7. Ustala się minimalną wartość kodu odpowiadającą wartości 3 m³ zimnej wody i odprowadzenia ścieków i minimalną wartość kodu odpowiadającą wartości 2 m³ ciepłej wody i odprowadzenia ścieków.
8. Korzystanie z zimnej wody oraz ciepłej wody w lokalach mieszkalnych będzie możliwe po wydaniu przez DA 6-cyfrowego kodu. Kod zostanie wydany użytkownikowi lokalu po zaksięgowaniu na wskazanym subkoncie czynszowym wpłaty. Wpłata nie może być niższa niż minimalna wartość kodu, określona w § 2 ust. 7.
9. Dokonując wpłaty użytkownik lokalu zobowiązany jest wpisać słowo „woda” oraz adres zamieszkania.
10. Przygotowanie centralki do użycia.
 - 1) W celu uruchomienia centralki należy wcisnąć dowolny przycisk.
 - 2) Przyciskiem CLEAR poruszamy się po menu.

- 3) Wciskając przycisk CLEAR należy przejść do komendy Cd i zatwierdzić przyciskiem ENTER.
- 4) Na wyświetlaczu pojawi się okno wpisywania 6-cio cyfrowego kodu.
- 5) Za pomocą klawiatury należy wprowadzić 6-cio cyfrowy kod wydany przez DA i zatwierdzić przyciskiem ENTER.
- 6) Po prawidłowym wprowadzeniu kodu centralka sterująca wysyła bezprzewodowo sygnał otwarcia zaworu do odbiornika umieszczonego w zestawie wodomierzowym, co powoduje otwarcie przepływu wody.
- 7) Po wyczerpaniu określonej ilości wody objętej danym kodem zawór zamyka przepływ wody do momentu wykupienia wody przez lokatora.
- 8) Po trzech próbach wpisania błędnego kodu urządzenie zostanie zablokowane. Należy wtedy zgłosić się do DA (osobiście lub telefonicznie) w celu odblokowania centralki.
- 9) W przypadku pojawienia się na wyświetlaczu symbolu przekreślonej baterii (bateria zasilająca centralkę typu 2xAAA) należy niezwłocznie wymienić baterie na nowe.
- 10) Koszt wymiany baterii leży po stronie użytkownika lokalu.

§ 3

Dokonywanie wpłat, wydawanie kodów i urządzeń, zakup i odbiór kodów

1. Na wskazane subkonto czynszowe podane na zawiadomieniu o wysokości opłat należy dokonać odpowiedniej wpłaty za:
 - 1) zakup kodu poboru zimnej wody oraz odprowadzenie ścieków,
 - 2) zakup kodu podgrzania wody, zimnej wody oraz odprowadzenie ścieków,
 - 3) zakup centralki sterującej - w przypadku uszkodzenia z winy użytkownika,
 - 4) zakup zestawu przedpłatowego (wodomierz + centralka) - w przypadku uszkodzenia wodomierza z winy użytkownika.
2. Wpłaty dokonywane w placówkach poczty, bankach lub przelewy bankowe będą księgowane w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania wpłaty.
3. Wydawanie kodów realizowane jest po zaksięgowaniu wpłaty na subkoncie czynszowym przez pracownika DA w dni robocze w godzinach pracy Spółki.
4. Obsługę przedpłatowego systemu poboru wody tj.:
 - wydawanie centralek sterujących na kody oraz
 - wydawanie kodów, prowadzi DA.
5. Korzystanie z wody w lokalu będzie możliwe po otrzymaniu przez użytkownika lokalu bezprzewodowej centralki do wpisywania kodów. Pierwsza centralka zostanie wydana użytkownikowi lokalu bezpłatnie, a w przypadku zagubienia lub uszkodzenia otrzymanej centralki dla dalszego korzystania z wody konieczny będzie zakup i odbiór nowej. Koszty nowej centralki ponosi użytkownik lokalu. Podczas montażu centralki zostają wskazane punkty publicznego poboru wody.
6. Koszt naprawy/wymiany uszkodzonego zestawu przedpłatowego na skutek niewłaściwej jego eksploatacji obciąża użytkownika lokalu.

§ 4

Doładowanie centralki sterującej kodami

1. Centralka może być doładowana dowolną ilością kodów w ciągu miesiąca.
2. Po zużyciu wody wynikającej z zakupionego kodu, zawór zostaje zablokowany do czasu uzupełnienia o kolejny kod. Zanim zawór zostanie zablokowany, zaleca się wprowadzenie nowego kodu celem zapewnienia ciągłości dostawy wody.
3. Trzykrotne błędne wprowadzenie kodu do centralki powoduje zablokowanie systemu, ingerencja w wodomierz blokuje wodomierz a odblokowanie nastąpi w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia w DA.
4. Każda centralka jest przypisana do właściwego lokalu i nie ma możliwości wykorzystania kodów w innym lokalu.
5. Na jeden lokal przysługuje jedna instrukcja użytkownika przedpłatowego systemu poboru wody.

§ 5

Cena poboru wody

1. Cena metra sześciennego zimnej wody i odbioru ścieków wynika z aktualnie ogłaszanych taryf przez dostawców wody.
2. Cena za podgrzanie wody stanowi opłatę, która jest wyliczana przez DF na podstawie kosztów dostawcy gazu bądź energii cieplnej.
3. Cena poboru ciepłej wody jest składową ceny zimnej wody, podgrzania tej zimnej wody oraz odprowadzania ścieków.

§ 6

Rozliczenie kosztów zużycia wody, podgrzania wody i odprowadzania ścieków

1. Podstawą rozliczenia kosztów zużycia wody i odprowadzenia ścieków w budynkach wielolokalowych jest wskazanie licznika głównego oraz podliczników zainstalowanych w poszczególnych lokalach.
2. Za legalizację i wymianę wodomierzy przedpłatowych, z zastrzeżeniem §3 ust. 6, odpowiedzialny jest właściciel lokalu.
3. Przy rozliczeniach kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków obowiązują ceny dostawców.
4. Koszty naprawy lub wymiany urządzeń obciążających użytkownika lokalu wymienionych w §3 ust. 5 i 6 ustalane będą na podstawie faktur od dostawców.

§ 7

Obowiązki stron. Obowiązkiwanie Regulaminu

1. Użytkownik lokalu zobowiązany jest do:
 - 1) Dbania o właściwe zabezpieczenie wodomierzy przed uszkodzeniem.
 - 2) Właściwego i zgodnego z instrukcją eksploataowania urządzeń.
 - 3) Zgłaszania do Działu Technicznego niewłaściwego działania wodomierzy lub wątpliwości co do prawidłowego działania wodomierzy.
 - 4) Zapewnienia dostępu w każdym czasie do wodomierzy przedstawicielom TBS w celu ich odczytu i kontroli właściwej eksploatacji.
2. TBS zobowiązany jest do:
 - 1) Kontrolowania właściwej eksploatacji wodomierzy.
 - 2) Dbania o terminowość wykonywania legalizacji eksploatowanych wodomierzy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
 - 3) Wymiany wodomierzy.
3. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 01.08.2025 r.

Załączniki:

1. Przedpłatowy system poboru wody - Instrukcja użytkownika
2. Protokół przekazania urządzeń wraz z oświadczeniami

Prezes Zarządu Spółki
TBS „Zieleń Miejska” Sp. z o.o.

Paweł Wiśniewski

System Przedpłacony do wody

Instrukcja Użytkownika

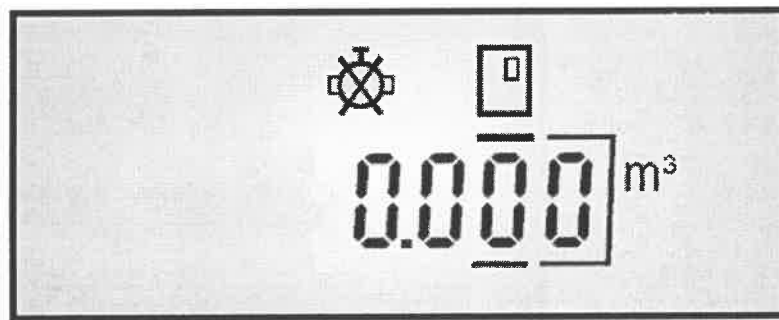


1. Uruchomienie centralki

Aby uruchomić centralkę należy wcisnąć dowolny przycisk.

Przyciskiem *CLEAR* należy przejść do stanu pozycji przedpłaty tzn. aby na

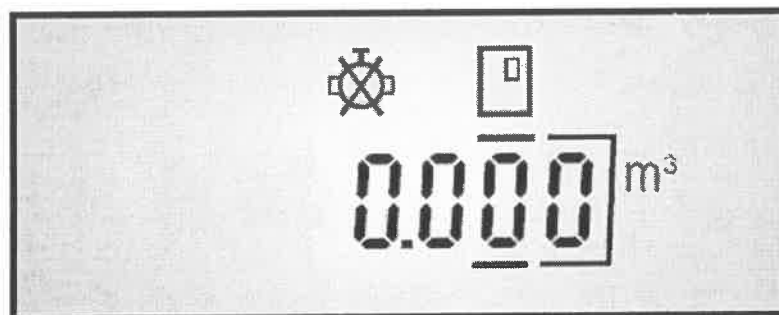
wyświetlaczy pojawił się symbol:



Twój wodomierz jest aktywny, zamknięty, gotowy do użycia

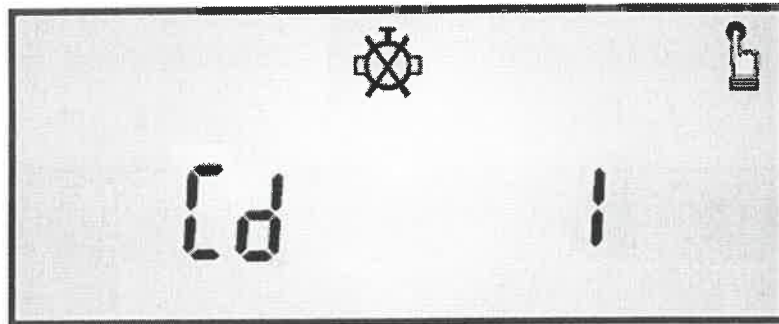
Przyciskiem *CLEAR* poruszasz się po menu:

1. Licznik:



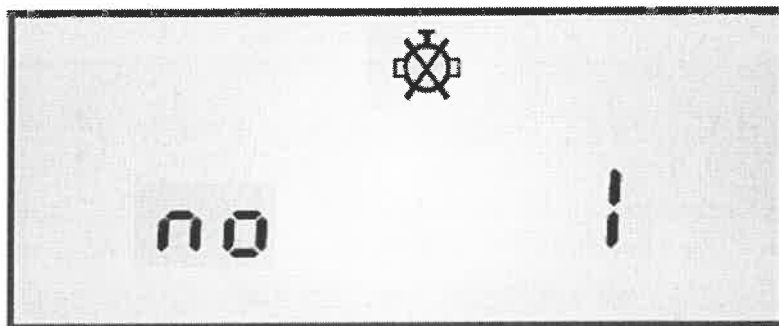
CLEAR

2. Numer kodu do wpisania:



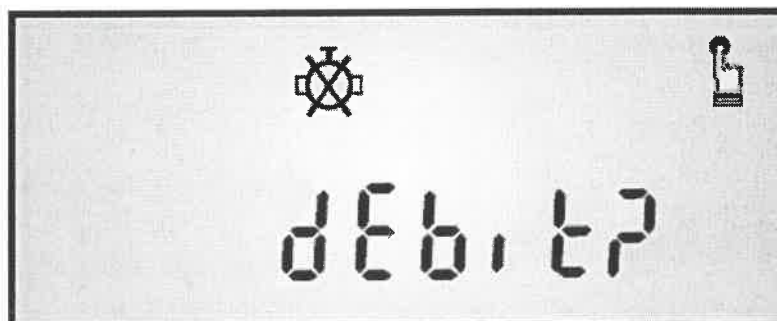
CLEAR

3. Numer urządzenia:



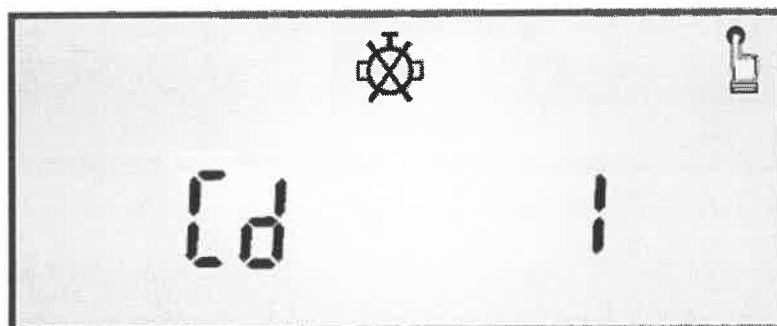
CLEAR

4. Funkcja debetu (jeżeli aktywna):



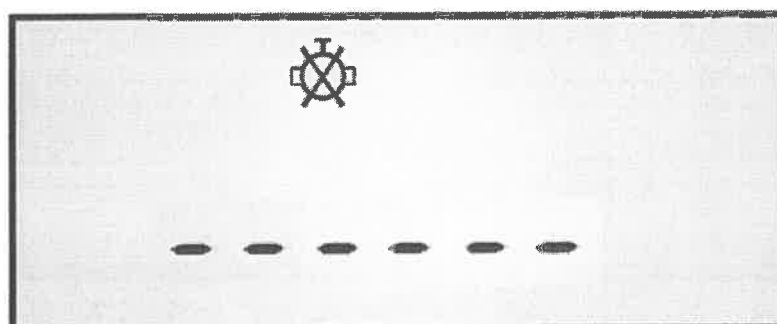
2. Wpisanie kodu doładowującego

Naciskaj przycisk *CLEAR* aż wyświetli się napis z numerem kodu np.:

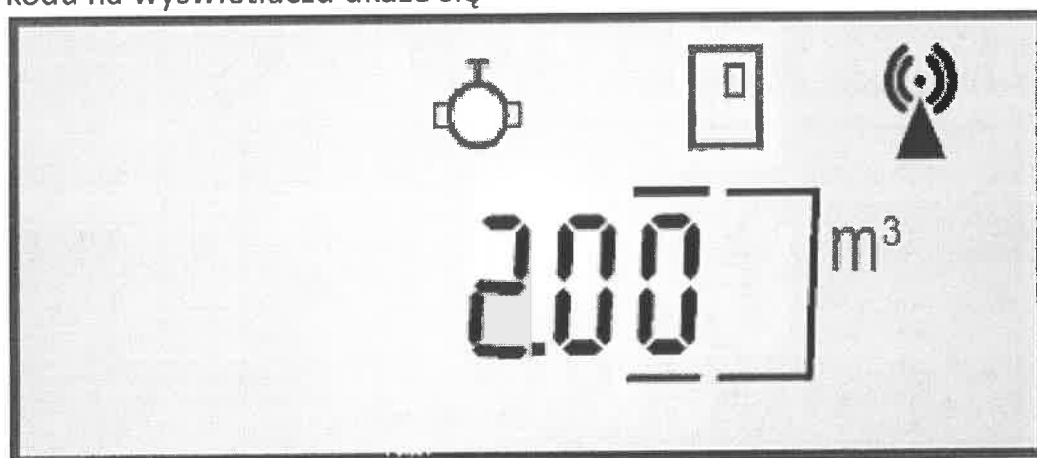


Przygotuj kod, który został wyświetlony w polu „Cd”,
a następnie wciśnij klawisz *ENTER*.

Na wyświetlaczu pojawi się okno wpisywania sześciocyfrowego kodu:



Wpisz kod a następnie naciśnij przycisk *ENTER*. Po prawidłowym wpisaniu kodu na wyświetlaczu ukaże się



ię:

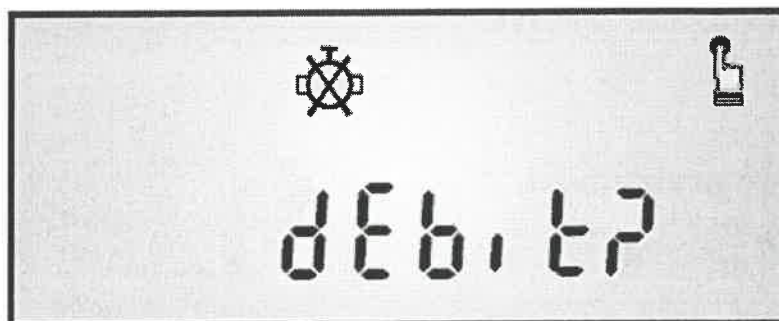
3. Kredyt (debet)

Administrator może uruchomić Ci debet oraz decydować jaka będzie jego wartość.

Funkcji debet możesz użyć, gdy nie posiadasz kodu a chcesz otworzyć zawór.

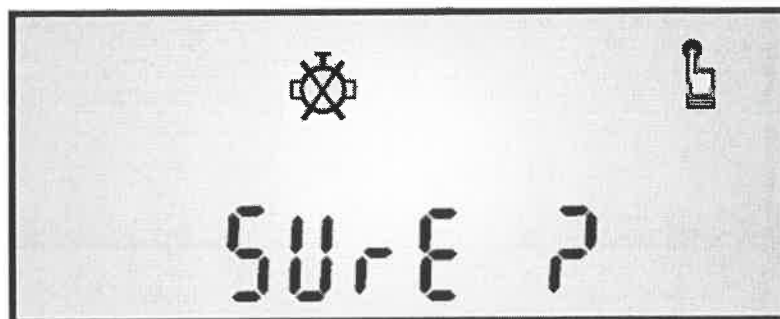
Możesz to zrobić tylko raz po doładowaniu konta.

Aby uruchomić Debet przejdź do:

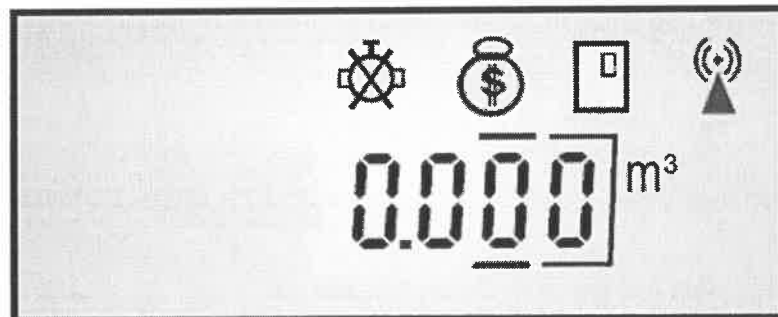


Następnie naciśnij *ENTER*.

Pojawi się napis:



Potwierdź przyciskiem *ENTER*

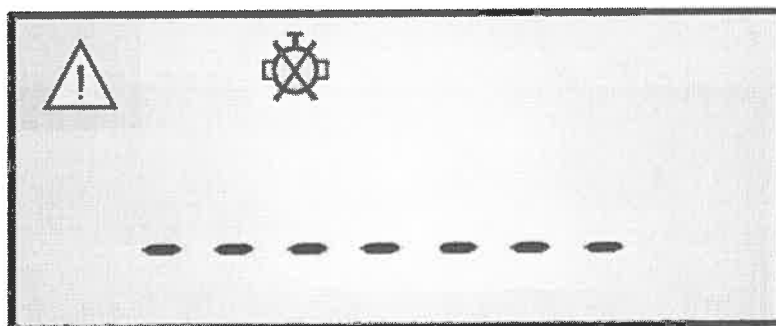


Potwierdzone zostanie stanem przedpłaty i mrugającą symbolem anteny.

Rozwiązywanie problemów

1. Wpisanie złego kodu doładowującego

Jeżeli źle wpiszesz kod doładowujący wyświetlacz pokaże się symbol z migającym trójkątem.



Oznacza to, że masz jeszcze 3 próby wpisania kodu.

Po czterech próbach wpisania błędnego kodu urządzenie zostanie zablokowane.

Należy wtedy zgłosić się do administratora w celu odblokowania centrali.

2. Niski stan baterii

Jeżeli na wyświetlaczu pojawi się symbol przekreślonej baterii należy to zgłosić administratorowi w celu wymiany baterii.

3. Bateria wyładowana

Jeżeli na wyświetlaczu pojawi się symbol przekreślonej baterii, zawór się zamknie i nie będzie można wejść do menu to znak, że bateria została całkowicie wyładowana. Należy zgłosić się do administratora w celu wymiany baterii.

Opis ikon

Ikona	Nazwa	Opis
	Alarm	Urządzenie zablokowane. Należy zgłosić do administratora
	Zawór otwarty	Zawór jest otwarty.
	Zawór zamknięty	Zawór jest zamknięty.
	Debet	Debet jest włączony i dostępny dla klienta.
	Rączka	Wciśnij przycisk Enter.
	Zużyta bateria	Bateria powinna być wymieniona.
	Antena	Moduł radiowy aktywny.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Sporządzony w dniupomiedzy:

Przekazujący:

..... – pracownik TBS „ZIELEŃ MIEJSKA” Sp. z o.o. w Pruszkowie

Najemca:

....., adres:

Protokół dotyczy przekazania:

- ☐ bezprzewodowa centralka sterująca nr zasilana dwoma bateriami typu AAA,
- ☐ wodomierz przedpłatowy nr.....

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a, zamieszkały/a pod adresem
....., oświadczam, że zapoznałem/am
się z zasadami działania systemu przedpłaconego poboru wody oraz zobowiązuję się do jego
właściwej eksploatacji, w szczególności do:

- Dbania o sprawność przekazanych urządzeń;
- Dbania o sprawność instalacji wodnej w celu uniknięcia strat wody.

W przypadku zawinionych uszkodzeń przekazanych urządzeń, zobowiązuję się do pokrycia
kosztów ich naprawy lub wymiany.

Niniejszym oświadczam, że jestem świadomy/a, iż nieprzestrzeganie powyższych zasad może
skutkować blokadą zaworu i wstrzymaniem swobodnego poboru wody.

.....
[Data i podpis]

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(data i czytelny podpis Najemcy)

.....
(data i czytelny podpis Przekazującego)

4

