



Golden Isles Condominium Apts., Inc.

700 Layne Boulevard Hallandale Beach, FL 33009

www.goldenisles700.com

goldenisles700@yahoo.com

(954) 378-9938

RULES AND REGULATIONS

- Our rules are designed to provide harmony among residents, making Golden Isles Condominium Apts., Inc. a more enjoyable environment to call home.
- Condominium living requires that you read and understand the Association's documents and comply with the provisions of these documents and rules and regulations.
- Members have a responsibility to use the common elements in a manner that protects, conserves, and respects the rights of the others to use the areas.
- Members respect the right of other residents to the quiet enjoyment of their units.
- Members do not alter property that would adversely affect the safety or soundness of the common areas or other units.
- Members should seek the approval of any modification to their property prior to the change and maintain their property consistent with the community standard.



ENFORCEMENT

Whereas Article II of the Declaration of a Condominium grants the Board of Directors with the power to conduct Association business and to protect community harmony by providing guidelines and policies and procedures for addressing conditions that disrupt the harmony.

- **Complaint Procedures:**

Rules violations are to be reported to Directors in writing and signed by the complainant by email and/or mail. The complaint will be investigated as soon as possible.

- **Fine Provisions:**

No fine may exceed one hundred dollars (\$100.00) per violation. A fine, however, may be levied on the basis of each day of a continuing violation, with a written notice, provided that no such fine shall in the aggregate exceed \$1,000.00. No fine may be levied except after giving reasonable notice and an opportunity for repairs.

- **Appeal Process:**

If the owner wishes to appeal, a request must be received in writing to the Directors within fourteen (14) days of notification of the fine. If the violation in question was caused by a renter, the appeal request must be made by the unit owner. If the appeal is rejected, fines and other provisions become effective three (3) days after written notification is given to the unit owner.

- **Collection Provisions:**

All fines will be levied against the unit owner and subject to all collection powers of the Association



MAINTENANCE

- The maintenance person's duty has already been assigned. Do not direct, supervise, or attempt to assert any control of him.

SALES AND LEASES

- Owners must notify the Board of Directors in writing BEFORE selling or leasing. We are restricted to a maximum of twenty percent (20%) rentals at any time. All sales and leases must abide by the provisions of the Declaration of Condominium, Articles of Incorporation, and the By-Laws of The Golden Isles Condominium Apts., Inc.
- The Association and Association Members have First Right of Refusal for any sales or rentals. Owners must submit a For-Sale/Lease Form to the Board of Directors and post on the bulletin board of all three buildings for at least fourteen (14) days. If the price of the listing changes, the Owner must submit and post a new form for at least fourteen (14) days.
- A copy of the sales contract or lease MUST be accompanied with a two hundred (\$200.00) check payable to Golden Isles Condominium Apts., Inc. for non-refundable application fee for interview, as well as an Application for Occupancy for each person over eighteen (18) years who will be residing in the unit. Condo requires you use a lease from an attorney of FAR (Florida Association of Realtors). A full background check must be completed before the interview is given. Provide a copy of driver's license(s). Provide copy of vehicle registration(s).
- Interview (Screening) with purchaser or lessee will be held within twenty-one (21) business days after receipt of properly filled out applications, paperwork, and receipt of checks.
- Anyone that moves in prior to approval from the Association will be fined a one hundred dollars (\$100.00) fine per day, per violation to a maximum one thousand dollars (\$1,000.00) per violation.
- Lease of units is not permitted until after one (1) year of ownership, and only if rentals are under twenty percent (20%).
 - Leasing shall be for a minimum term of not less than six (6) months or more than one (1) year, with a maximum of two (2) leases per calendar year (January to December).
 - When a unit becomes available to rent, or a lease expires, the unit owner has ninety (90) days from the notice to sign a new lease or renew a lease. After ninety (90) days, the unit owner will not be able to rent and will go to the bottom of the rental waiting list.
 - If an owner has two (2) months or more of unpaid HOA dues, fines, or an unpaid special assessment, they will NOT be permitted to rent their unit. If the unit is already rented, the owner will not be allowed to renew the lease to any other applicants even if all dues are paid before the lease expires. Once all dues are paid, they will be placed on the bottom of the rental waiting list. If the owner is on the rental waiting list, they will be removed from the rental waiting list until all dues are paid and once all dues are paid, they will then be placed at the bottom of the list.
 - Anyone over eighteen (18) years old living in a unit as a guest or considered a tenant



MUST complete the application, pay the application fee, and be screened and have a background check.

- Unmarried persons that co-habit a unit are both required to complete the application, pay the application fee, and be screened and have a background check.
- All lessees are required to give the condominium one (1) month (refundable) security deposit for damages to common areas.

OCCUPANCY OF A UNIT

- NO MORE THAN THREE (3) PERSONS are allowed to occupy a one (1) bedroom unit.
- NO MORE THAN FIVE (5) PERSONS are allowed to occupy a two (2) bedroom unit.

HOUSE GUESTS

- All rules and policies should be explained to and followed by guests.
- Owner is responsible for damage done by guests.
- House guests are allowed to stay with you in your unit overnight for a maximum of fourteen (14) days. If your guest will be staying longer, please notify the Board of Directors for approval. **After fourteen (14) days, guests are considered a resident, and ALL PAPERWORK, FEES, AND REQUIRED DEPOSITS will apply. Relatives are not exempt from this rule.**
- Leasing units to overnight guests for one or more nights is not allowed for any reason (e.g., Airbnb, VRBO, etc.)

REMODELING

- Any major plumbing and electrical work, replacement of doors or windows, installation of hurricane shutters, or improvements or repairs that cost over six hundred dollars (\$600.00) must be permitted by The City of Hallandale Beach. All contractors must be licensed and insured. Proper permits must be obtained. Removal of old carpeting, construction materials, cabinets, tile and furniture are the responsibility of the owner or renter. It is not to be thrown down the trash chute or placed in or outside the trash rooms at ground level.
- Common areas, including catwalks dirtied by workers, is the owner's responsibility to clean as soon as possible. It is your responsibility to inform your lessees of this.
- Work hours for owners and hired persons is from **9:00AM to 5:00PM** (Monday-Friday) and **SATURDAY (with permission). NO WORK PERMITTED ON SUNDAYS.**
- No construction debris, materials or equipment are to be left on the property. You or your contractor must dispose of it yourselves elsewhere. Tiles installed on second and third floors must have soundproofing approved by the Board of Directors.



PETS

- NO PETS ALLOWED ON THE PROPERTY OR IN UNITS AT ANYTIME by owners or their visitors. This includes but not limited to dogs, cats, reptiles, rodents, birds, fish, and fish tanks.
 - The Board of Directors may approve a Service and/or Emotional Support Animal after written documentation from a physician, psychiatrist, social worker, or other mental health professional certified in the State of Florida, as well as all vaccination records are submitted to the Association.

INSURANCE

- The Golden Isles Condominium Apartments, Inc. does not insure your personal property. As an owner you are liable for damage done to a neighbor's apartment from a cause originating in your apartment.
- Check with your insurance agent for your particular needs as an owner or lessee.

KEYS

- The Directors have the right to enter any unit in the event of an emergency and shall be provided with keys by unit owners to facilitate entering the unit. If keys are lost, or you are locked out and you would like to gain access to your unit, email the Board of Directors to arrange to get your key. There is a charge of twenty dollars (\$20) for this service.
- If in violation to our by-laws, and no key is provided, please be advised you will be responsible for all fees associated with emergency entry. This includes but not limited to "Locksmith" charges and hourly repairman wait time for entry.

NOISE ABATEMENT

- **Quiet hours are between 10:00PM and 8:00AM.**
- Keep noise to a minimum and do not disturb others. If your unit is tiled, please be aware all sounds echo to your neighbor below. (Heeled shoes, dragged chairs etc.) Be considerate during the quiet hours.

MOVING OF FURNITURE IN/OUT OF UNITS

- Moving furniture into/out of a unit is limited to workdays only and with permission on Saturdays.
- No furniture shall be moved on Sundays. **NO MOVE IN/OUT ON SUNDAYS.**
- The Board of Directors shall be notified if any unit plans to move furniture into or out of a unit and provide a five hundred dollar (\$500.00) refundable deposit to cover any common area damages.
- After all furniture is moved in/out of the unit, notify the Board of Directors immediately. If there is no damage to the common elements, the deposit will be mailed to the forwarding address supplied within fourteen (14) business days after the move out is complete. If the common elements are damaged during the move, the deposit will not be returned.



COMMON AREAS and LIMITED COMMON AREAS

- Common areas are areas all residents can use.
- Children under the age of twelve (12) must be always accompanied by an adult, when in the common areas of the property.
- Do not litter on the property. Do not pick the flowers.
- In keeping with good taste and propriety, proper attire should be worn in common areas.
- Limited common areas are areas that are part of the condominium property, but only you can use. (Examples: parking space, balcony, storage locker).
- Catwalks, elevators, storage and laundry rooms, parking lot and driveway, grounds, stairways, gallery railings, exterior walls, swimming pool, clubhouse, balconies, and in-wall plumbing are common areas.
- Maintenance of common areas is the responsibility of the Condominium.
- You are responsible for damages caused to common areas.
- Running, bicycle riding, skating, or playing on the walkways or in the parking lot is prohibited.
- No smoking within twenty-five (25) feet of any enclosed common areas such as, but not limited to, the Clubhouse, Laundry Rooms, Storage Rooms, and Elevators.
- Do NOT shake or hang mops, rugs, towels, or clothing from the walkways or gallery railings.
- None of your personal property shall be placed outside your unit. NO door mats allowed.
- Do NOT alter anything in common areas. You are responsible for damage to common areas by you, your visitors, or workers.

BALCONIES

- You are responsible for the screens and shutters. Replace/repair as needed.
- Balconies must be painted white.
- No carpeting is allowed on balconies. No hanging laundry, brooms, mops, towels, extra furniture, storage containers should be visible to other residents.
- If your belongings on your balcony are unsightly, you must keep your shutters down.
- In keeping with the overall aesthetics of the community the balcony roll up sun shades cannot be removed.
- Do NOT throw trash and objects out the balconies.

WINDOWS

- Do NOT throw objects out the window.
- Do NOT use foil, newspaper, sheets, or cardboard as window coverings.
- NO BEDDING is to be hung out windows or balconies.
- Screens and windows MUST be in good repair, NO sagging or torn screens. NO cracked windows.
- Blinds, drapes and curtains must be in good repair.
- Shutters need to be open unless there is a hurricane warning.



PARKING AREAS, DRIVEWAY, AND VISITOR PARKING

- Speed limit is five (5) mph. **The driveway is ONE WAY. DO NOT BLOCK WALKWAYS.** This rule not only applies to cars but **also for scooters and bicycles.**
- The area alongside the buildings is a FIRE LANE. **NO CARS MAY BE PARKED THERE.**
- Any vehicle parked on the grass will be subject to towing at the vehicle owner's expense.
- Do not park anywhere not designated a PARKING space. Including Building C.
- Vehicles parked in reserved spaces not assigned to them will be subject to towing at the vehicle owner's expense.
- A written request from the unit owner of an assigned space allowing someone else to park in their space is required to be presented to the Board of Directors for approval. It must specify the dates permission is granted.
- No vehicle which cannot operate on its own power shall remain on the grounds for more than twenty-four (24) hours.
- No repair, except minor emergency repair, is allowed on the property.
- No boat, boat trailer, camper, truck, golf carts, jet skis, motorized children's cars or trucks, three wheels or commercial vehicles shall be left or stored on the Condominium properties for more than two (2) weeks and these shall be parked in designated areas as assigned by the Board.
- Vehicle and Motorcycle can be parked by owners at the same designated spot, without exceeding the spot limit.
- NO children can play, bicycle or skate in the driveway.
- Obey all posted signs on the property. **VEHICLES WILL BE TOWED FOR VIOLATION.**
- Do not park over the marked parking space lines and infringe on others space.
- Visitor parking spaces are available to all Residents, Owners, and their Guests on a first come, first served basis.
- Name, unit number, and phone number must be placed in a visible location on the dashboard of any vehicle parked overnight in a visitor parking space, or an email needs to be sent to the Association Office with the name, unit number, phone number, and license number.
- Residents and owners are not allowed to have more than two (2) vehicles parked in the parking lot overnight. This includes both visitor parking and assigned spaces.
- Any Guest, Resident, Tenant, or Owner who occupies a visitor parking space for more than thirty (30) days will be charged a monthly fee of ten dollars (\$10) per month.
- Vehicles violating any of the parking rules will be subject to towing at the owner's expense.

CAR WASHING

- NO WASHING OF VISITORS CARS, it is for resident cars only.
- Vehicle can be washed any day between 8:00AM and 10:00PM ONLY.
- After use, the hose MUST be stored in the storage room. (Only building A).
- Limit car washing to ONE vehicle once a week maximum.
- Don't waste water, turn off hose when not in use.
- Remove vehicle promptly from hose area when washing is complete.
- Do not leave a mess.



BICYCLES

- No bike riding on walkways at any time.
- Bikes must be stored in your unit or in the bike rack at the northwest corner of the parking lot (Association will not be responsible for any damage or theft of bikes left outside of your unit).
- No bike storage allowed on common areas except at the bicycle rack between buildings A and B.
- Only bicycles may be stored by the bicycle rack (no paddle boards, kayaks, etc.)

CHILDREN

- Children under twelve (12) must be under adult supervision at all times when using any common areas.
- Parent/guardians are responsible for the conduct of their children.
- Children are not allowed to play on walkways or in the parking lot.

LAUNDRY ROOMS

- **Hours of Operation 7:00AM to 11:00pm**
- Remove clothes promptly, laundry left unattended for more than one (1) hour will be removed.
- Put your unit number on your laundry basket for identification.
- **Clean machines after use, including the lint trap.**
- **NO RUGS ARE TO BE WASHED OR DRIED IN THE MACHINES.**
- **Don't remove the broom/mop from the laundry room.**
- **Don't place any personal items in the laundry room.**
- **Lock door after use.**

*****Note: by not cleaning out the lint trap, the dryer becomes a fire hazard. Every year there are more than three thousand (3000) fires caused by uncleaned dryers. It only takes a couple of seconds to clean out the lint trap. Lint is very combustible. Also, failure to do so will keep the dryer from functioning properly. As a result, the dryer will not only take longer to dry clothes, it will also increase our electric bill along with creating a fire risk.***

STORAGE ROOMS

- Only non-flammable items can be stored. Do not store hazardous materials that would give off an odor or anything that may cause spontaneous combustion. This includes, but is not limited to, paint, paint thinners and turpentine.
- You must supply your own lock and key. Your unit number must be displayed on your locker.
- All items must be stored inside your assigned locker. **Any items stored inside the storage room that are not in a locker will be removed and discarded.** Do not use a locker not assigned to you.
- **The Association is not responsible for items left in storage.**



SWIMMING POOL

- NO food or drinks are allowed anywhere within four (4) feet of the pool.
- **Glass bottles or containers are not allowed anywhere on the pool deck (within the fence line) at any time.**
- **Only Service or Support animals are allowed on the pool deck, and NO animals are allowed within four (4) feet of the pool.**
- Obey all posted rules. Pools hours 8:00AM to Dark. NO lifeguard on duty.
- Shower before entering pool.
- Cover lounges and chairs with full length towels.
- Vacate pool during rain, thunder, or lightning.
- No rafts allowed ("noodles" are OK). No glass in the pool area.
- Restrain long hair in a ponytail.
- No incontinent adults allowed in the pool.
- Incontinent children must be wearing swim diaper.
- No diving or jumping into the pool, use the stairs or ladder.
- After use, return lounges to the original position (Backs down).
- **Return chairs neatly around tables. Return umbrellas to the unopened position.**
- Children under twelve (12) must be under adult supervision at all times.
- Do not litter the pool area, clean up after yourself.
- Don't throw foreign objects in pool.
- You are responsible for damages caused to common areas.
- Always replace the safety buoy line if removed for lapping.
- Do not sit on the safety buoy line.
- Do not remove the line from the safety float.

GRILL

- Hours of Operation: 9:00AM – 10:00PM.
- **Only the community grill is allowed to be used.**
- **FLORIDA FIRE PREVENTION CODE PROHIBITS COOKING ON A CONDO BALCONY. NO PERSONAL GAS, PROPANE, ELECTRIC OR CHARCOAL GRILLS ARE ALLOWED ON YOUR UNIT'S BALCONY OR ON COMMON/LIMITED COMMON AREAS.**
- Handle equipment with care.
- The gas BBQ grills must be cleaned after each use (top and also bottom drip tray).
- Put the cover on when grill is totally cooled off.
- Children **MUST** be supervised at all time.
- Follow carefully as directions for use on Grill Rules attached to the Grills.



CLUBHOUSE

- Hours of Operation: 8:00AM – 11:00PM.
- **NO SMOKING PERMITTED WITHIN TWENTY-FIVE (25) FEET OF THE CLUBHOUSE.**
- Do NOT enter room with wet bathing suit.
- Occupancy is limited to forty-four (44) people.
- To reserve the room for a private function, submit a written request to the Directors at least five (5) days before the event.
- Residents may share use of the Clubhouse and facilities at any time without a reservation.
- Resident is responsible for cleaning the room and throw out garbage within twenty-four (24) hours, or a one hundred dollar (\$100.00) cleaning fee will be charged.
- Remove beverages and food from the refrigerator within seventy-two (72) hours, or a one hundred dollar (\$100.00) cleaning fee will be charged.
- Guests must be aware of all rules and parking procedures.
- Turn off lights, fans, AC, TV, and radio when exiting.
- Clubhouse may have to store pool furniture during the hurricane season (June 1 - Nov 1).

POOL TABLE

- NO children under sixteen (16) may play with the pool table or equipment.
- Return cues to rack.
- Put balls in bag.
- Brush and cover table when done.

PLUMBING

- Turn off your water if you will not be in your unit for an extended period of time. (Two (2) weeks or more).
- The unit owner causing water damage to others may be liable for the cost of repairs.
- Plumbing shall not be used for any other purpose than how it was originally intended. Please notify a the Board of Directors member if you think the condo may be responsible for a plumbing problem. No unauthorized repairs will be paid by the Association.
- No washer or dryer are allowed to be installed in any unit.

BULK TRASH

- The disposal of carpet, tile, appliances, furniture, cabinets, and other large items is not permitted. You must make your arrangements to dispose of them. You can call the City of Hallandale Beach, Public Works Department Sanitation. (954-457-1616) to be removed for a fee.
- The trash room is monitored twenty four hours (24hs) a day. The Board of Directors, at their discretion, may charge a one hundred dollar (\$100.00) fine for illegal disposal.



HOUSEHOLD GARBAGE AND TRASH

- **Please use plastic bags and ties for all garbage. (Building A, B, and C).**
- Do not put PIZZA BOXES, CARDBOARD BOXES, AC AIR FILTER OR OTHER LARGE ITEMS down the chute.
- Heavy items and items too large for the chute must be carried down to the ground level.
- Glass items and fluorescent bulbs must be carried to the ground floor.
- Notify a Director if the chute becomes blocked.
- Cardboard boxes must be broken down and made flat before placing in dumpster.
- The trash room is monitored twenty four hours (24hs) a day. The Board of Directors, at their discretion, may charge a one hundred dollar (\$100.00) fine for illegal disposal.

FLAGS/SINAGE

- No sign, notice, advertisement, flags, or illumination shall be inscribed or exposed on or at any window or other part of the building, common areas and limited common areas. Walkways, lobbies, and windows with visible displays negatively impact the building's appearance.

Florida statute 720.304 Right of owners to peaceably assemble; display of flag

(2)(a) Any homeowner may display one portable, removable United States flag or official flag of the State of Florida in a respectful manner, and one portable, removable official flag, in a respectful manner, not larger than 4 1/2 feet by 6 feet, which represents the United States Army, Navy, Air Force, Marine Corps, Space Force, or Coast Guard, or a POW-MIA flag, regardless of any covenants, restrictions, bylaws, rules, or requirements of the association.

INTEREST RATES ON UNPAID LATE FEES, FINES AND ASSESSMENTS

- Unpaid Fines will incur an additional interest charge of eighteen percent (18%). (Fines are due payable five (5) days from date of issuance).
- Unpaid Late Fees will incur an additional interest charge of eighteen percent (18%) (Late fees are due payable five (5) days from date of issuance).
- Unpaid Assessments will incur an additional interest charge of eighteen percent (18%).per annum effective on the due date of the assessment.
- If fees/fines/assessments remain unpaid after thirty (30) days from their due date, the owner will lose their privileges, including the use of the clubhouse, grill, pool, and visitor parking passes. This applies to tenants associated with delinquent owners.
- Delinquent owner cannot be part of the Board of Directors and/or any committee.



PAYMENTS

- Maintenance fee is due on the first (1st) of EVERY MONTH.
- A LATE FEE of twenty-five (\$25.00) will be charged for any payment received after the tenth (10th) of the month.
- RETURN CHECK FEE of twenty-five (\$25.00) will be charged (NSF, Uncollected & Refer to Maker).
- Monthly statement will be emailed to the email address on file with the Association.
- Any unit three (3) months in arrears will be turned over to our lawyer for collections.

PAYMENT OPTIONS

- **Automatic ACH**
 - Through a signed authorization form the, Association will deduct the monthly maintenance directly from your checking or savings account.
- **Automated Bill Pay**
 - Owner sets up bill pay from their checking or saving account.
 - Checks should be made out to Golden Isles Condo and mailed to:
Golden Isles Condominium Apts., Inc.
700 Layne Blvd
Hallandale Beach, FL 33009
 - Please be sure to include unit number on all payments. The Board of Directors and Association will not be responsible for funds misapplied due to missing unit numbers.
- **Check, Money Order, or Cashier's Check**
 - Checks should be made out to Golden Isles Condo and mailed to:
Golden Isles Condominium Apts., Inc.
Layne Blvd
Hallandale Beach, FL 33009
 - Please be sure to include unit number on all payments. The Board of Directors and Association will not be responsible for funds misapplied due to missing unit numbers.



INSPECTION OF RECORD

A Unit Owner (“Requestor”) may inspect and copy official records of the Association by submitting a written and signed request personally hand delivered to member of the Board of Directors, or mailed to the Association via United States Postal Service sent Certified with Return Receipt subject to the following (emailed requests will not be accepted);

- The Request must describe the documents with reasonable clarity so that the requested documents can be identified and assembled;
- The Request must contain both a telephone number and email address where the Requestor can be contacted to arrange a date and time for inspection. Unless the Requestor agrees otherwise, the inspection shall take place within ten (10) business days from the date on which the Request is actually received by the Board of Directors or Association Representative. The Board of Directors or Association Representative shall record on the Request the date and time of receipt of the Request, whether received by personal delivery or US mail;
- The Board Of Directors or Association Representative will schedule the record of inspection, which shall occur on business days (excluding Federal Holidays) and shall take place in the Association’s Clubhouse, adjacent to the Pool in the condominium building, between the hours of 10:00AM and 5:00PM, Eastern Time, in the presence of a Board of Directors or Association Representative, and no records shall be removed from the mailroom by the Requestor;
- The Requestor may order a copy of any record by affixing to the page(s) a Post-It and by prepaying the copy cost at the rate of fifty-cents (\$.50) per page to the Association office. The requested copies shall be prepared within forty-eight 48 business hours after the records are returned to the office and will be available thereafter for retrieval by the Requestor. Alternatively, the requestor may bring to the inspection any mobile copying device to make his or her own copies;
- Prior to the inspection, the requested records shall be examined by an Association Officer or member of the Board of Directors to determine whether any record contains any information enumerated in sec. 718.111(12)(c) which is exempt from inspection or copying and any such record shall be withheld from inspection and copying;
- No unit owner may request an inspection or copying of records more than once in a calendar month;
- No Requestor shall alter, deface, or place any markings upon any of the inspected documents; any such violation shall subject the Requestor to fines and sanctions set forth in the Amended Declarations and ByLaws and each page so altered, defaced, or marked upon shall be considered a separate offense;
- A Requestor may have an assistant attending the inspection, except that the assistant shall not be a professional (e.g., attorney, accountant) who has at any time previously been retained by the Association to perform professional services on behalf of the Association.
- In the event that a Requestor is observed to have violated any of these rules, the attending Board of Directors or Association Representative is authorized to immediately terminate the inspection and take possession of all documents.



BOARD AND ASSOCIATION MEETINGS

- All Board of Directors and Association meetings will be conducted following Robert's Rules of Order.
- Board of Directors and Association members must be recognized by the chair before speaking.
- Attendees of Board of Directors and Association meetings must maintain proper decorum by honoring the rules of respectful communication, orderly speaking, and focused discussion as outlined in the Association's guidelines.
- Any Board of Directors or Association member who engages in cursing, yelling, interrupting, and/or failing to yield the floor will be censured and can be expelled from the meeting.
- Each attendee speaking on an agenda item or open session topic will be allotted a maximum of three (3) minutes per vote to present their comments to the Board of Directors. For example if two people are attending the meeting from the same unit; they will collectively be allotted a maximum of three (3) minutes in total to speak to each agenda item and not three (3) minutes for each person.
- The Board of Directors will determine when Board of Directors or Association members may attend a meeting virtually. Adequate notice and instructions will be provided subject to state law and the Association's governing documents
- Virtual Board of Directors and Association meetings will be held via Zoom or other Virtual platforms as determined by the Board of Directors.
- Members attending a virtual meeting will be placed on mute during the meeting and will be unmuted by notification to the Board of Directors that they wish to speak. (i.e. "raising their hand" virtually).




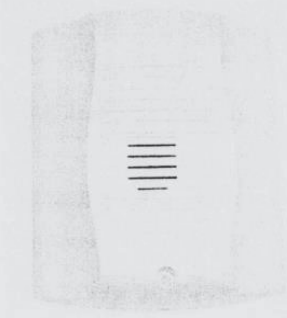
FIRE ALARM SYSTEM AND SMOKE DETECTOR

- *Each unit is equipped with a hard wired fire and smoke alarm system which may not be disabled, removed, or otherwise adjusted at any time.*
- *Any disruption to the fire and smoke alarm system by owners or tenants will result in repairs being made at the owner's expense.*

IMPORTANT!

**NEVER TAMPER OR
DISCONNECT THE FIRE ALARM SIREN
LOCATED ON THE WALL BY THE BEDROOM CLOSET IN A
ONE BEDROOM UNIT,
AND ON THE WALL IN THE HALL OF A TWO BEDROOM UNIT.
THIS IS A FEDERAL OFFENSE.**

**NEVER TAMPER OR DISCONNECT THE HARD WIRED
SMOKE ALARMS
LOCATED ON THE CEILING IN HALLWAYS OF ALL
UNITS.**



SIREN **SMOKE DETECTOR**



Golden Isles Condominium Apartments, Inc.

700 Layne Boulevard Hallandale Beach, Florida 33009

www.goldenisles700.com

goldenisles700@yahoo.com

(954) 378-9938

NORMAS Y REGLAMENTOS

- Nuestro Las reglas están diseñadas para proporcionar armonía entre residentes, haciendo Golden Isles Condominium Apts., Inc. Un condominio ofrece un entorno más agradable para vivir.
- Vivir en un condominio requiere que usted lea y comprenda los documentos de la Asociación y cumpla con las disposiciones de dichos documentos, así como con las normas y reglamentos.
- Miembros tener a responsabilidad a usar el común elementos en a manera eso protege, conserva, y saludos los derechos de los demás a usar las áreas.
- Miembros respeto el bien de otro residentes a el tranquilo disfrute de su unidades.
- Los miembros no alteran la propiedad de manera que pueda afectarla negativamente. la seguridad o el buen estado de las zonas comunes u otras unidades.
- Los miembros deben solicitar la aprobación de cualquier modificación a su propiedad antes del cambio y mantener su propiedad de acuerdo con los estándares de la comunidad.



APLICACIÓN

Considerando que el Artículo II de la Declaración de un Condominio otorga a la Junta Directiva el poder de dirigir los asuntos de la Asociación y de proteger la armonía de la comunidad al proporcionar directrices, políticas y procedimientos para abordar las condiciones que perturban dicha armonía.

- **Queja Procedimientos:**

Las infracciones del reglamento deben notificarse por escrito a la Junta Directiva, con la firma del denunciante, mediante correo electrónico o postal. La denuncia se investigará a la mayor brevedad posible.

- **Bien Provisiones:**

Ninguna multa podrá exceder los cien dólares (\$100.00) por infracción. Sin embargo, podrá imponerse una multa por cada día de infracción continua. violación, con a escrito aviso, proporcionó eso No semejante bien deber en el agregar superar \$1,000.00. No bien puede ser recaudado excepto después donación razonable aviso y un oportunidad para refacción.

- **Apelar Proceso:**

Si el propietario desea apelar, deberá presentar una solicitud por escrito a la Junta Directiva dentro de los catorce (14) días posteriores a la notificación de la multa. Si la infracción fue causada por un inquilino, la solicitud de apelación deberá ser presentada por el propietario de la unidad. Si la apelación es rechazada, las multas y demás disposiciones entrarán en vigor tres (3) días después de que se notifique por escrito al propietario de la unidad.

- **Recopilación Provisiones:**

Todo multas voluntad ser recaudado contra el unidad dueño y sujeto a todo recopilación potestades de el Asociación



MANTENIMIENTO

- El mantenimiento persona deber tiene ya estado asignado. Hacer no dirigir, supervisar, o intentar a ejercer cualquier control sobre él.

VENTAS Y ARRENDAMIENTOS

- Los propietarios deben notificar El Consejo de Administración en escribiendo ANTES venta o arrendamiento. Nosotros son restringido a a máximo del veinte por ciento (20%) alquileres en En cualquier momento. Todas las ventas y arrendamientos deben cumplir con las disposiciones de la Declaración de Condominio, los Artículos de Incorporación y los Estatutos de The Golden Isles Condominium Apts., Inc.
- La Asociación y sus miembros tienen derecho de tanteo para cualquier venta o alquiler. Los propietarios deben presentar un formulario de venta/alquiler a la Junta Directiva y publicarlo en el tablón de anuncios de los tres edificios durante al menos catorce (14) días. Si el precio de la propiedad cambia, el propietario debe presentar y publicar un nuevo formulario durante al menos catorce (14) días.
- Una copia del contrato de compraventa o arrendamiento DEBE ir acompañada de un cheque por doscientos dólares (\$200.00) a nombre de Golden Isles Condominium Apts., Inc. correspondiente a la cuota de solicitud no reembolsable para la entrevista , así como una Solicitud de Ocupación para cada persona mayor de dieciocho (18) años que residirá en la unidad . El condominio exige que utilice un contrato de arrendamiento redactado por un abogado. LEJOS (Florida Asociación de Agentes inmobiliarios). A lleno fondo controlar debe ser terminado antes del entrevista Se entrega. Proporcione una copia de su(s) licencia(s) de conducir. Proporcione una copia de la(s) matrícula(s) del vehículo.
- Entrevista (Cribado) con comprador o arrendatario voluntad ser sostuvo dentro veintiuno (21) días hábiles después recibo de adecuadamente completado nuestras solicitudes, papeleo y recibo de cheques.
- Cualquier persona que se mude antes de la aprobación de la Asociación será multada con cien dólares (\$100.00) por día, por infracción, hasta un máximo de mil dólares (\$1,000.00) por infracción.
- Alquiler de unidades es no permitido hasta después uno (1) año de propiedad, y solo si alquileres son menos del veinte por ciento (20%).
 - El arrendamiento será por un plazo mínimo de no menos de seis (6) meses ni más de un (1) año, con un máximo de dos (2) arrendamientos por año calendario (de enero a diciembre).
 - Cuando una vivienda queda disponible para alquilar o vence un contrato de arrendamiento, el propietario tiene noventa (90) días a partir de la notificación para firmar un nuevo contrato o renovar el existente. Transcurridos noventa (90) días, el propietario no podrá alquilar la vivienda y pasará al final de la lista de espera.
 - Si un propietario tiene dos Si acumulan dos o más meses de cuotas de la asociación



de propietarios impagas, multas o derramas extraordinarias impagas, NO se les permitirá alquilar su vivienda. Si la vivienda ya está alquilada, el propietario no podrá renovar el contrato de arrendamiento a ningún otro solicitante, incluso si paga todas las cuotas antes de que finalice el contrato. Una vez pagadas todas las cuotas, pasarán al final de la lista de espera de alquiler. Si el propietario está en la lista de espera de alquiler, ser remoto de el alquiler espera lista hasta todo cuota de socio son pagado y una vez todo cuota de socio son pagado, ellos voluntad entonces se colocará al final de la lista.

- Toda persona mayor de dieciocho (18) años que viva en una unidad como huésped o sea considerada inquilino DEBE completar la solicitud, pagar la tarifa de solicitud y someterse a una evaluación y verificación de antecedentes.
- Soltero personas eso cohabitar a unidad son ambos requerido a complete la solicitud, pague la tasa de solicitud y sea Probado y tener a fondo controlar.
- Todo Los arrendatarios están obligados para dar el condominio uno (1) Depósito de seguridad mensual (reembolsable) por daños a las zonas comunes.

OCUPACIÓN DE UNA UNIDAD

- NO MÁS QUE TRES (3) PERSONAS son permitido a ocupar a uno (1) dormitorio unidad.
- NO MÁS QUE CINCO (5) PERSONAS son permitido a ocupar a dos (2) dormitorio unidad.

CASA HUÉSPEDES

- Todo normas y políticas debería ser explicado a y seguido por huéspedes.
- Dueño es responsable para daño hecho por huéspedes.
- Los huéspedes pueden alojarse en su unidad durante un máximo de catorce (14) días. Si su huésped ser quedarse más extenso, por favor notificar el Junta de Directores para aprobación. **Después de catorce (14) días, huéspedes son Se considera residente a quien se encuentre en la propiedad, y se aplicarán TODOS LOS TRÁMITES, TARIFAS Y DEPÓSITOS REQUERIDOS. Los familiares no están exentos de esta norma.**
- No está permitido alquilar alojamientos a huéspedes que se queden a dormir durante una o más noches bajo ninguna circunstancia (por ejemplo, a través de Airbnb, VRBO, etc.).

REMODELACIÓN

- Cualquier trabajo importante de plomería y electricidad, reemplazo de puertas o ventanas, instalación de contraventanas anticiclónicas, o mejoras o reparaciones que cuesten más de seiscientos dólares (\$600.00) deben ser autorizados por la Ciudad de Hallandale Beach. Todos los contratistas deben estar autorizados y asegurados. Se deben obtener los permisos correspondientes. Se requiere la remoción de alfombras viejas, materiales de construcción, gabinetes y azulejos. y muebles Son responsabilidad del propietario o inquilino. No deben arrojarse por el conducto de basura ni colocarse dentro o fuera de los cuartos de basura a nivel del suelo.
- Es responsabilidad del propietario limpiar lo antes posible las zonas comunes, incluidas las pasarelas



ensuciadas por los trabajadores. Es su responsabilidad informar de esto a sus arrendatarios.

- Trabajar horas para propietarios y contratado personas es de **9:00 AM a 5:00 PM** (Lunes a viernes) y **SÁBADO (Con autorización). NO SE PERMITE TRABAJAR LOS DOMINGOS.**
- No construcción escombros, materiales o equipo son a ser izquierda en la propiedad. Tú o su contratista Deben desecharlo ustedes mismos en otro lugar. Las baldosas instaladas en el segundo y tercer piso deben contar con aislamiento acústico aprobado por la Junta Directiva.

MASCOTAS

- **NO SE PERMITEN MASCOTAS EN LA PROPIEDAD NI EN LOS APARTAMENTOS EN NINGÚN MOMENTO,** ni por parte de los propietarios ni de sus visitantes. Esto incluye, entre otros, perros, gatos, reptiles, roedores, aves, peces y peceras.
 - La Junta Directiva podrá aprobar un animal de servicio y/o de apoyo emocional después de que se presente a la Asociación la documentación escrita de un médico, psiquiatra, trabajador social u otro profesional de la salud mental certificado en el Estado de Florida, así como todos los registros de vacunación.

SEGURO

- Golden Isles Condominium Apartments, Inc. no asegura sus pertenencias personales. Como propietario, usted es responsable de los daños causados al apartamento de un vecino por un incidente originado en su apartamento.
- Controlar con su seguro agente para su particular necesidades como un dueño o arrendatario.

LLAVES

- El Directores tener el bien a ingresar cualquier unidad en el evento de un emergencia y deber ser proporcionó con Los propietarios de las unidades entregan llaves para facilitar el acceso a la vivienda. Si pierde las llaves o se queda fuera de la vivienda y desea recuperarlas, puede solicitar una copia de las mismas. acceso a su unidad, correo electrónico el Junta Directiva a arreglar a conseguir su llave. Allá es a cargar de veinte dólares (\$20) para este servicio.
- Si se infringen nuestros estatutos y no se proporciona ninguna llave, tenga en cuenta que usted será responsable de todos los gastos asociados. con emergencia entrada. Este incluye pero no limitado a "Cerrajero" cargos y cada hora Tiempo de espera del técnico para entrar.

REDUCCIÓN DE RUIDO

- **Tranquilo horas son entre 22:00 y 8:00 AM.**
- Mantener ruido a a mínimo y hacer no molestar otros. Si su unidad es enlosado, por favor ser consciente todo sonidos eco Respeta a tu vecino de abajo. (Zapatos de tacón, sillas arrastradas, etc.) Sé considerado durante las horas de silencio.

TRASLADO DE MUEBLES DENTRO/FUERA DE LAS UNIDADES



- Emocionante muebles entrada/salida de a unidad es limitado a días laborables solo y con permiso en Sábados.
- No muebles deber ser emocionado en Domingos. **NO MOVER ENTRADA/SALIDA EN DOMINGOS.**
- Se notificará a la Junta Directiva si alguna unidad planea trasladar muebles dentro o fuera de una unidad y deberá proporcionar un depósito reembolsable de quinientos dólares (\$500.00) para cubrir cualquier daño a las áreas comunes.
- Después todo muebles es emocionado entrada/salida de el unidad, notificar el Junta Directiva inmediatamente. Si allá es No daño a el común elementos, el depósito se enviará por correo a la dirección de reenvío proporcionada dentro de los catorce (14) días hábiles después de que se complete la mudanza. Si el común elementos son dañado durante el mover, El depósito no será devuelto.

COMÚN ÁREAS y LIMITADO COMÚN ÁREAS

- Común áreas son áreas todo residentes poder usar.
- Los niños menores de doce (12) años deben estar siempre acompañados por un adulto cuando se encuentren en las áreas comunes de la propiedad.
- Hacer no basura en el propiedad. Hacer no elegir el flores.
- En acuerdo con bien gusto y propiedad, adecuado atuendo debería ser gastado en común áreas.
- Limitado común áreas son áreas eso son parte de el condominio propiedad, pero solo tú poder usar. (Ejemplos: aparcamiento espacio, balcón, almacenamiento armario).
- Pasarelas, ascensores, almacenamiento y lavadero alojamiento, aparcamiento lote y entrada de coches, jardines, escaleras, Las barandillas de la galería, los muros exteriores, la piscina, la casa club, los balcones y las tuberías empotradas son zonas comunes.
- Mantenimiento de común áreas es el responsabilidad de el Condominio.
- Tú son responsable para daños y perjuicios causado a común áreas.
- Correr, bicicleta equitación, patinaje, o jugar en los pasillos o en el estacionamiento es prohibido.
- No fumar a menos de veinticinco (25) pies de ~~distancia~~ adjunto común áreas tales como, pero no limitándose a, la Casa Club, las Lavanderías, los Trasteros y los Ascensores.
- Hacer NO agitar o colgar fregonas, alfombras, toallas, o ropa de el pasarelas o galería barandillas.
- Ninguno de su personal propiedad deber ser metido afuera su unidad. NO puerta tapetes permitido.
- No altere nada en las zonas comunes. Usted es responsable de los daños que usted, sus visitantes o sus empleados causen en las zonas comunes.

BALCONES

- Tú son responsable para el pantallas y Persianas. Reemplazar/ reparar como necesario.
- Balcones debe ser pintado blanco.
- No se permite colocar alfombras en los balcones. No se permite colgar ropa, y escobas, trapeadores, toallas, muebles adicionales ni contenedores de almacenamiento deben estar a la vista de los demás residentes.
- Si su pertenencias en su balcón son feo, tú debe mantener su persianas abajo.
- En acuerdo con el en general estética de el comunidad el balcón rollo arriba sol sombras no puedo ser remoto.



- Hacer NO tirar basura y objetos afuera el balcones.

VENTANAS

- Hacer NO tirar objetos afuera el ventana.
- Hacer NO usar frustrar, periódico, hojas, o cartulina como ventana revestimientos.
- NO LECHO es a ser colgado afuera ventanas o balcones.
- Pantallas y ventanas DEBE ser en bien reparar, NO hundimiento o rasgado pantallas. NO agrietado ventanas.
- Persianas, cortinas y cortinas debe ser en bien reparar.
- Persianas necesidad a ser abierto a menos que allá es a huracán advertencia.

ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO, ENTRADA DE VEHÍCULOS Y ESTACIONAMIENTO PARA VISITANTES

- Velocidad límite es cinco (5) mph. **El entrada de coches es UNO FORMA. HACER NO BLOQUEAR PASARELAS.** Esto regla no solo aplica a coches, pero **también a scooters y bicicletas .**
- El área junto a el edificios es a FUEGO CARRIL. **NO AUTOS PUEDE SER ESTACIONADO ALLÁ .**
- Todo vehículo estacionado sobre el césped será remolcado a cargo del propietario del vehículo.
- Hacer no parque en cualquier lugar no designado a APARCAMIENTO espacio. Incluido Edificio DO.
- Los vehículos estacionados en espacios reservados que no les hayan sido asignados serán remolcados a cargo del propietario del vehículo.
- A escrito pedido de el unidad dueño de un asignado espacio permitiendo alguien demás a parque en su espacio Debe presentarse a la Junta Directiva para su aprobación. Debe especificar las fechas en que se otorga el permiso.
- No vehículo cual no puedo funcionar en es propio fuerza deber permanecer en el jardines para más que veinticuatro (24) horas.
- No reparar, excepto menor emergencia reparar, es permitido en el propiedad.
- No se permiten barcos, remolques para barcos, autocaravanas, camiones, carritos de golf, motos acuáticas ni vehículos motorizados. para niños coches o camiones, tres ruedas o comercial Los vehículos no podrán permanecer ni almacenarse en las propiedades del Condominio durante más de dos (2) semanas y deberán estacionarse en las áreas designadas según lo asigne la Junta.
- Vehículo y motocicleta poder ser estacionado por propietarios en el mismo designado lugar, sin excesivo el Límite puntual .
- NO niños poder jugar, bicicleta o patinar en el entrada de coches.
- Cumplir todo al corriente señales en el propiedad. **VEHÍCULOS VOLUNTAD SER REMOLCADO PARA VIOLACIÓN.**
- Hacer no parque encima el marcado aparcamiento espacio pauta y infringir en otros espacio.
- Las plazas de aparcamiento para visitantes están disponibles para todos los residentes, propietarios y sus invitados por orden de llegada.
- El nombre, el número de unidad y el número de teléfono deben colocarse en un lugar visible del tablero de cualquier vehículo estacionado durante la noche en un espacio de estacionamiento para visitantes, o bien se debe enviar un correo electrónico a la Oficina de la Asociación con el nombre, el número de unidad, el número de teléfono y el número de matrícula.



- Los residentes y propietarios no pueden tener más de dos (2) vehículos estacionados en el aparcamiento durante la noche. Esto incluye tanto el aparcamiento para visitantes como las plazas asignadas.
- Cualquier huésped, residente, inquilino o propietario que ocupe un espacio de estacionamiento para visitantes durante más de treinta (30) días deberá pagar una tarifa mensual de diez dólares (\$10) por mes.
- Vehículos infringir cualquiera de las normas de estacionamiento normas voluntad estar sujeto a remolque en el propietario gastos.

AUTO LAVADO

- NO LAVADO DE VISITANTES AUTOS, él es para residente coches solo.
- Vehículo poder ser lavado cualquier día entre 8:00 AM y 22:00 SOLO.
- Después usar, el manguera DEBE ser almacenado en el almacenamiento habitación. (Solo edificio A).
- Límite auto lavado a UNO vehículo una vez a semana máximo.
- No desperdiciar agua, doblar apagado manguera cuando no en usar.
- Eliminar vehículo inmediatamente de manguera área cuando lavado es completo.
- Hacer no dejar a desorden.

BICICLETAS

- No bicicleta equitación en pasarelas en cualquier tiempo.
- Bicicletas debe ser almacenado en su unidad o en el bicicleta estante en el noroeste esquina de el aparcamiento lote (La asociación no se responsabilizará de los daños o robos de bicicletas que se dejen fuera de su unidad).
- No bicicleta almacenamiento permitido en común áreas excepto en el bicicleta estante entre edificios A y B.
- Solo bicicletas puede ser almacenado por el bicicleta estante (No paleta tableros, kayaks, etc.)

NIÑOS

- Niños menores de doce (12) debe ser bajo adulto supervisión en todo veces cuando usando cualquier común áreas.
- Padres/tutores son responsable para el conducta de su niños.
- Niños son no permitido a jugar en las aceras o en el estacionamiento lote.

LAVANDERÍAS

- **Horas de Operación De 7:00 a 23:00**
- Eliminar ropa inmediatamente, lavadero izquierda desesperado para más que uno (1) hora voluntad ser remoto.
- Poner su unidad número en su lavadero cesta para identificación.
- **Limpio máquinas después usar, incluido el hilas trampa .**
- **NO ALFOMBRAS SON A SER LAVADO O SECO EN LAS MÁQUINAS.**



- No eliminar el escoba/fregona de el lavadero habitación.
- No lugar cualquier personal elementos en el lavadero habitación.
- Cerrar puerta después de su uso.

*****Nota: por no limpieza afuera el hilas trampa, el secadora se convierte en a fuego peligro. Cada año allá son más de tres mil (3000) incendios causado por sin limpiar secadoras. Él solo acepta a pareja de artículos de segunda clase a limpio afuera el Filtro de pelusa. Hilas es muy combustible. También, falla a hacer entonces voluntad mantener el secadora de Funcionando correctamente. Como resultado, la secadora no solo tardará más en secar la ropa, sino que también aumentará nuestra factura de electricidad y creará un riesgo de incendio.***

ALMACENAMIENTO ALOJAMIENTO

- Solo se pueden almacenar artículos no inflamables. No almacene materiales peligrosos que desprendan olor o cualquier otro residuo. eso puede causa espontáneo combustión. Este incluye, pero es no limitado a, pintar, pintar Diluyentes y trementina.
- Tú debe suministrar su propio cerrar y llave. Su unidad número debe ser desplegado en su armario.
- Todo elementos debe ser almacenado adentro su asignado armario. **Cualquier elementos almacenado adentro el almacenamiento habitación eso son Los objetos que no estén en una taquilla serán retirados y desechados.** No utilice una taquilla que no le haya sido asignada.
- **El Asociación es no responsable para elementos izquierda en almacenamiento.**

NADAR PISCINA

- NO alimento o Se permite consumir bebidas en cualquier lugar dentro de un radio de cuatro (4) pies de la piscina .
- **No se permiten botellas ni envases de vidrio en ningún lugar de la zona de la piscina (dentro del perímetro vallado) en ningún momento.**
- **Solo se permiten animales de servicio o apoyo emocional en la zona de la piscina, y NO Se permiten animales a menos de cuatro (4) pies de la piscina.**
- Cumplir todo al corriente normas. Quinielas Horario: de 8:00 a. m. hasta el anochecer. NO Salvavidas en deber.
- Ducha antes entrando piscina.
- Cubrir salones y sillas con lleno longitud toallas.
- Desocupar piscina durante lluvia, trueno, o iluminación.
- No balsas permitido ("fideos" son DE ACUERDO). No vaso en el piscina área.
- Contener largo cabello en a coleta.
- No incontinente adultos permitido en el piscina.
- Incontinente niños debe ser agotador nadar pañal.
- No buceo o saltando en el piscina, usar el escaleras o escalera.
- Después usar, devolver salones a el original posición (Espaldas abajo).
- **Devolver sillas pulcramente alrededor mesas. Devolver paraguas a el sin abrir posición.**
- Niños menores de doce (12) debe ser bajo adulto supervisión en todo veces.



- Hacer no basura el piscina área, limpio arriba después tú mismo.
- No tirar extranjero objetos en piscina.
- Tú son responsable para daños y perjuicios causado a común áreas.
- Siempre reemplazar el seguridad boya línea si remoto para solapamiento.
- Hacer no sentarse en el seguridad boya línea.
- Hacer no eliminar el línea de el seguridad flotar.

PARRILLA

- Horas de Operación: 9:00 AM – 22:00 horas.
- **Solo el comunidad parrilla es permitido a ser usado.**
- **FLORIDA FUEGO PREVENCIÓN CÓDIGO PROHÍBE COCINANDO EN A CONDO BALCÓN Y. NO PERSONAL Se permiten parrillas de gas, propano, eléctricas o de carbón en el balcón o en la terraza de su unidad. COMÚN/LIMITADO COMÚN ÁREAS.**
- Manejar equipo con cuidado.
- El gas barbacoa parrillas debe ser limpio después cada usar (arriba y también abajo goteo bandeja).
- Poner el cubrir en cuando parrilla es totalmente enfriado apagado.
- Niños DEBE ser supervisado en todo tiempo.
- Seguir con cuidado como instrucciones para usar en Parrilla Normas adjunto a el Parrillas.

CASA CLUB

- Horas de Operación: 8:00 a. m. – 23:00 horas.
- **NO DE FUMAR PERMITIDO A MENOS DE VEINTICINCO (25) PIES DE LA CASA CLUB.**
- Hacer NO ingresar habitación con húmedo baños traje.
- Ocupación es limitado a cuarenta y cuatro (44) gente.
- A reservar el sala para un evento privado, entregar a escrito pedido a el Directores en el menos cinco (5) días antes el evento.
- Los residentes pueden compartir el uso de la Casa Club y sus instalaciones en cualquier momento sin necesidad de reserva.
- Residente es responsable para limpieza el habitación y tirar afuera basura dentro de veinticuatro (24) horas, o cien dólares (\$100.00) Se cobrará una tarifa de limpieza.
- Eliminar bebidas y alimento de el refrigerador dentro de setenta y dos (72) horas, o cien dólares (\$100.00) limpieza tarifa voluntad ser cargado.
- Huéspedes debe ser consciente de todo normas y aparcamiento procedimientos.
- Doblar apagado luces, fans, C.A, TELEVISOR, y radio cuando Saliendo.
- Casa club puede tener a almacenar piscina muebles durante el huracán estación (Junio 1 - 1 de noviembre).



MESA DE BILLAR

- NO niños menores de dieciséis (16) puede jugar con la mesa de billar o el equipo.
- Devolver señales a estante.
- Poner bolas en bolsa.
- Cepillar y cubrir mesa cuando hecho.

PLOMERÍA

- Doblar apagado su agua si tú voluntad no ser en su unidad para un extendido período de tiempo. (Dos (2) semanas o más).
- El unidad dueño causando agua daño a otros puede ser responsable para el costo de refacción.
- Plomería deber no ser usado para cualquier otro objetivo que cómo él era originalmente destinado. Por favor notificar Si cree que el condominio puede ser responsable de un problema de plomería, comuníquese ~~con un~~ miembro de la Junta Directiva. La Asociación no pagará reparaciones no autorizadas.
- No arandela o secadora son permitido a ser instalado en cualquier unidad.

A GRANEL BASURA

- El desecho de alfombra, teja, accesorios, muebles, gabinetes, y otro grande elementos es no permitido. Tú Debe hacer los arreglos necesarios para deshacerse de ellos. Puede llamar al Departamento de Obras Públicas de la Ciudad de Hallandale Beach, Servicio de Saneamiento (954) 457-1616, para que los retiren por una tarifa.
- El basura habitación es Se monitorea las veinticuatro horas del día. La Junta Directiva, a su discreción, puede imponer una multa de cien dólares (\$100.00) por ilegal desecho.

FAMILIAR BASURA Y BASURA

- **Por favor usar plástico bolsas y corbatas para todo basura. (Edificio A, B, y DO).**
- Hacer no poner PIZZA CAJAS, CARTULINA CAJAS, C.A. AIRE FILTRAR O OTRO GRANDE ELEMENTOS abajo el tolva.
- Pesado elementos y elementos también grande para el tolva debe ser transportado abajo a el suelo nivel.
- Vaso elementos y fluorescente bombillas debe ser transportado a el suelo piso.
- Notificar a Director si el tolva se convierte en obstruido.
- Cartulina cajas debe ser roto abajo y hecho departamento antes colocación en contenedor de basura.
- El basura habitación es Se monitorea las veinticuatro horas del día. La Junta Directiva, a su discreción, puede imponer una multa de cien dólares (\$100.00) por ilegal desecho.

BANDERAS/SINTERÍA

- No firmar, aviso, anuncio publicitario, banderas, o iluminación deber ser inscrito o expuesto en o en cualquier ventana u otra parte del edificio, zonas comunes y zonas comunes limitadas. Pasillos, vestíbulos y ventanas con visible pantallas negativamente impacto el edificio apariencia.



Florida estatuto 720.304 Bien de propietarios a pacíficamente armar; mostrar de bandera
(2)(a) Cualquier propietario de vivienda puede exhibir una bandera portátil y removible de los Estados Unidos o la bandera oficial del Estado de Florida de manera respetuosa, y una bandera oficial portátil y removible, de manera respetuosa, que no sea mayor de 4 1/2 pies por 6 pies, que representa al Ejército, la Armada, la Fuerza Aérea, el Cuerpo de Marines, la Fuerza Espacial o la Guardia Costera de los Estados Unidos, o una bandera de prisioneros de guerra o desaparecidos en acción, independientemente de cualquier convenio, restricción, estatuto, regla o requisito de la asociación.

TASAS DE INTERÉS SOBRE CARGOS, MULTAS Y RECLAMACIONES IMPAGOS

- Las multas impagas generarán un cargo de interés adicional del dieciocho por ciento (18%). (Las multas deben pagarse cinco (5) días después de la fecha de emisión).
- Los cargos por mora no pagados generarán un cargo de interés adicional del dieciocho por ciento (18%) (los cargos por mora deben pagarse cinco (5) días después de la fecha de emisión).
- Las cuotas impagas generarán un cargo de interés adicional del dieciocho por ciento (18%) anual a partir de la fecha de vencimiento de la cuota.
- Si las cuotas, multas o contribuciones permanecen impagas después de treinta (30) días de su fecha de vencimiento, el propietario perderá sus privilegios, incluyendo el uso de la casa club, la parrilla, la piscina y los pases de estacionamiento para visitantes. Esto aplica a los inquilinos de propietarios morosos.
- Delincuente dueño no puede ser parte de la Junta Directiva y/o cualquier comité.



PAGOS

- Mantenimiento tarifa es pendiente en el primero (1º) de CADA MES.
- A TARDE TARIFA de veinticinco (\$25.00) ser Se cobrará por cualquier pago recibido después el ^{décimo} (10º) de el mes.
- DEVOLVER CONTROLAR TARIFA de veinticinco (\$25.00) ser cargado (NSF, Sin recoger y Referirse a Fabricante).
- Mensual declaración voluntad ser enviado por correo electrónico a la dirección de correo electrónico que consta en los registros de la Asociación.
- Cualquier unidad tres (3) meses en atrasos voluntad ser transformado encima a nuestro abogado para colecciones.

PAGO OPCIONES

- **ACH automático**
 - Mediante un formulario de autorización firmado, la Asociación deducirá la cuota de mantenimiento mensual directamente de su cuenta corriente o de ahorros.
- **Pago automático de facturas**
 - El propietario configura el pago de facturas desde su cuenta corriente o de ahorros.
 - Los cheques deben extenderse a nombre de Golden Isles Condominium Apts., Inc. y enviarse por correo a:
Golden Isles Condominium Apts., Inc.
700 Layne Blvd
Hallandale Beach, FL 33009
 - Asegúrese de incluir el número de unidad en todos los pagos. La Junta Directiva y la Asociación no se responsabilizarán de los fondos mal aplicados debido a la falta de números de unidad.
- **Cheque, giro postal o cheque de caja**
 - Los cheques deben extenderse a nombre de Golden Isles Condominium Apts., Inc. y enviarse por correo a:
Golden Isles Condominium Apts., Inc.
700 Layne Blvd.
Hallandale Beach, FL 33009
 - Asegúrese de incluir el número de unidad en todos los pagos. La Junta Directiva y la Asociación no se responsabilizarán de los fondos mal aplicados debido a la falta de números de unidad.



INSPECCIÓN DE REGISTROS

Un propietario de unidad (“Solicitante”) puede inspeccionar y copiar los registros oficiales de la Asociación presentando una solicitud por escrito y firmada, entregada personalmente a un miembro de la Junta Directiva o enviada por correo a la Asociación a través del Servicio Postal de los Estados Unidos con acuse de recibo certificado, sujeto a lo siguiente (no se aceptarán solicitudes enviadas por correo electrónico);

- La solicitud deberá describir los documentos con la suficiente claridad para que los documentos solicitados puedan ser identificados y reunidos;
- La solicitud deberá incluir un número de teléfono y una dirección de correo electrónico donde se pueda contactar al solicitante para coordinar la fecha y hora de la inspección. Salvo que el solicitante acuerde lo contrario, la inspección se llevará a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud por parte de la Junta Directiva o el Representante de la Asociación. La Junta Directiva o el Representante de la Asociación registrará en la solicitud la fecha y hora de recepción, ya sea entregada personalmente o por correo postal.
- La Junta Directiva o el Representante de la Asociación programará la inspección del registro, la cual se llevará a cabo en días hábiles (excluyendo los días festivos federales) en la Casa Club de la Asociación, adyacente a la piscina en el edificio de condominios, entre las 10:00 a. m. y las 5:00 p. m., hora del este, en presencia de un miembro de la Junta Directiva o un Representante de la Asociación, y el solicitante no podrá retirar ningún registro de la sala de correo;
- El solicitante podrá pedir una copia de cualquier documento pegando una nota adhesiva en la(s) página(s) y pagando por adelantado el costo de la copia, a razón de cincuenta centavos (\$.50) por página, en la oficina de la Asociación. Las copias solicitadas se prepararán dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores a la devolución de los documentos a la oficina y estarán disponibles para que el solicitante las recoja. Como alternativa, el solicitante podrá llevar a la inspección cualquier dispositivo de copia portátil para hacer sus propias copias.
- Antes de la inspección, los registros solicitados serán examinados por un funcionario de la Asociación o un miembro de la Junta Directiva para determinar si algún registro contiene alguna información enumerada en la sección 718.111(12)(c) que está exenta de inspección o copia y cualquier registro de este tipo será retenido de inspección y copia;
- Ningún propietario de una unidad podrá solicitar una inspección o copia de los registros más de una vez al mes calendario;
- Ningún solicitante deberá alterar, dañar ni colocar marcas en ninguno de los documentos inspeccionados; cualquier violación de este tipo someterá al solicitante a multas y sanciones establecidas en las Declaraciones y Estatutos Enmendados, y cada página alterada, dañada o marcada se considerará una infracción separada;
- El solicitante podrá estar acompañado por un asistente durante la inspección, con la salvedad de que dicho asistente no podrá ser un profesional (por ejemplo, abogado, contador) que haya sido contratado previamente por la Asociación para prestar servicios profesionales en nombre de la misma.
- En caso de que se observe que un solicitante ha violado alguna de estas reglas, la Junta Directiva o el Representante de la Asociación presente está autorizado a terminar inmediatamente la inspección y tomar posesión de todos los documentos.



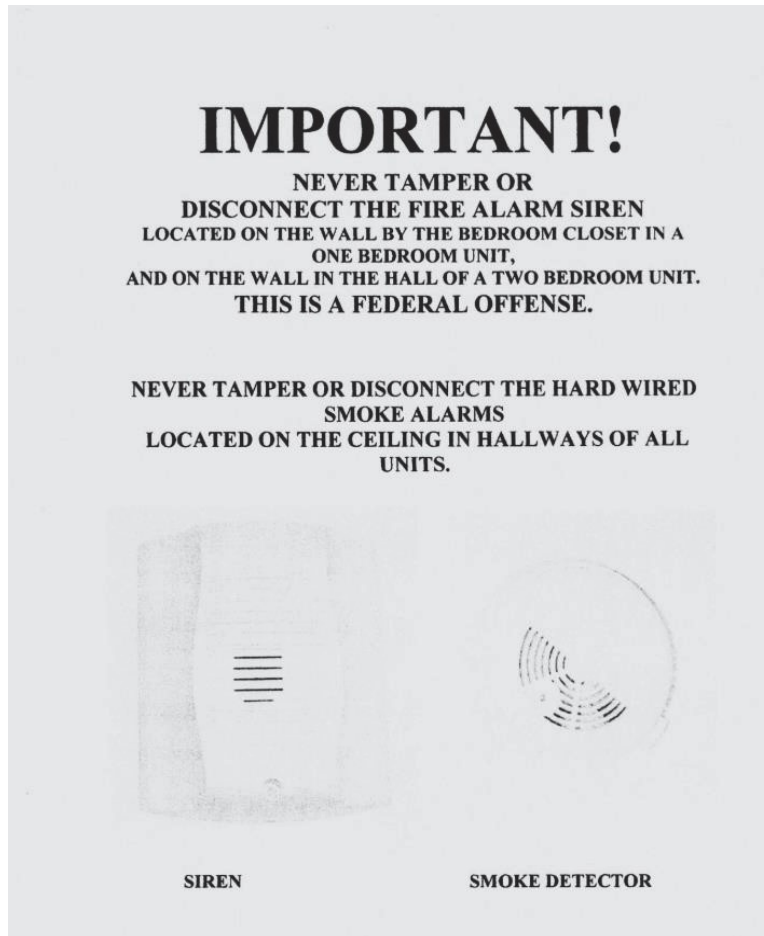
REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ASOCIACIÓN

- Todas las reuniones de la Junta Directiva y de la Asociación se llevarán a cabo siguiendo el Reglamento Parlamentario de Robert.
- Los miembros de la Junta Directiva y de la Asociación deben ser reconocidos por el presidente antes de tomar la palabra.
- Los asistentes a las reuniones de la Junta Directiva y de la Asociación deben mantener el decoro adecuado, respetando las normas de comunicación respetuosa, expresión ordenada y debate centrado en el tema, tal como se establece en las directrices de la Asociación.
- Cualquier miembro de la Junta Directiva o de la Asociación que profiera insultos, grite, interrumpa o no ceda la palabra será censurado y podrá ser expulsado de la reunión.
- Cada asistente que intervenga sobre un punto del orden del día o un tema de la sesión abierta dispondrá de un máximo de tres (3) minutos por intervención para presentar sus comentarios a la Junta Directiva. Por ejemplo, si dos personas de la misma unidad asisten a la reunión, dispondrán en conjunto de un máximo de tres (3) minutos para hablar sobre cada punto del orden del día, y no tres (3) minutos por persona.
- La Junta Directiva determinará cuándo los miembros de la Junta Directiva o de la Asociación podrán asistir a una reunión de forma virtual. Se proporcionará la notificación e instrucciones adecuadas, de conformidad con la legislación estatal y los documentos rectores de la Asociación.
- Las reuniones virtuales de la Junta Directiva y de la Asociación se celebrarán a través de Zoom u otras plataformas virtuales, según lo determine la Junta Directiva.
- Los miembros que asistan a una reunión virtual permanecerán silenciados durante la reunión y se les reactivará el micrófono cuando notifiquen a la Junta Directiva que desean hablar (es decir, “levantando la mano” virtualmente) .



SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIOS Y DETECTOR DE HUMO

- *Cada unidad está equipada con un sistema de alarma contra incendios y humo cableado que no puede ser desactivado, retirado ni ajustado de ninguna otra forma en ningún momento.*
- *Cualquier alteración del sistema de alarma contra incendios y humo por parte de los propietarios o inquilinos dará lugar a reparaciones a cargo del propietario.*





Golden Isles Condominium Apts., Inc.

700 Layne Blvd.

Hallandale Beach, FL 33009

www.goldenisles700.com

goldenisles700@yahoo.com

(954) 378-9938

RÈGLES ET RÈGLEMENTS

- Notre Les règles sont conçues pour assurer l'harmonie entre résidents, faisant de Golden Isles Condominium Apts, Inc. offre un cadre de vie plus agréable.
- Vivre en copropriété exige que vous lisiez et compreniez les documents de l'Association et que vous vous conformiez aux dispositions de ces documents ainsi qu'aux règles et règlements.
- Membres avoir un responsabilité à utiliser le commun éléments dans un manière que protège, conserve, et respects les droits des autres à utiliser ces zones.
- Membres respect le droite de autre résidents à le calme jouissance de leur unités.
- Les membres ne modifient pas les biens de manière à avoir un impact négatif. la sécurité ou la solidité des parties communes ou des autres unités.
- Les membres doivent solliciter l'approbation de toute modification apportée à leur propriété avant sa mise en œuvre et maintenir leur propriété conforme aux normes de la communauté.



APPLICATION DE LA FORMATION

Alors que l'article II de la déclaration d'une copropriété confère au conseil d'administration le pouvoir de gérer les affaires de l'association et de protéger l'harmonie communautaire en fournissant des lignes directrices, des politiques et des procédures pour traiter les conditions qui perturbent cette harmonie.

- **Plainte Procédures :**

Tout manquement au règlement doit être signalé par écrit à la direction et signé par le plaignant, par courriel ou par courrier postal. Une enquête sera menée dans les meilleurs délais.

- **Bien Dispositions :**

L'amende ne peut excéder cent dollars (100 \$) par infraction. Une amende peut toutefois être imposée pour chaque jour d'infraction continue. violation, avec un écrit avis, fourni que Non tel bien devoir dans le agrégat dépasser 1 000,00 \$. Non bien peut être levé sauf après donner raisonnable avis et un opportunité pour réparations.

- **Appel Processus:**

Si le propriétaire souhaite faire appel, une demande écrite doit être adressée aux administrateurs dans les quatorze (14) jours suivant la notification de l'amende. Si l'infraction a été commise par un locataire, l'appel doit être interjeté par le propriétaire du logement. En cas de rejet de l'appel, les amendes et autres dispositions prennent effet trois (3) jours après la notification écrite adressée au propriétaire du logement.

- **Collection Dispositions :**

Tous amendes volonté être levé contre le unité propriétaire et sujet à tous collection pouvoirs de le Association



ENTRETIEN

- Le entretien personne devoir a déjà a été assigné. Faire pas diriger, superviser, ou tentative à exercer un quelconque contrôle sur lui.

VENTES ET BAUX

- Les propriétaires doivent en informer le conseil d'administration dans en écrivant AVANT vente ou location. Nous sont limité à un maximum de vingt pour cent (20 %) locations à à tout moment. Toutes les ventes et locations doivent respecter les dispositions de la Déclaration de copropriété, des Statuts constitutifs et du Règlement intérieur de The Golden Isles Condominium Apts., Inc.
- L'Association et ses membres bénéficient d'un droit de préemption sur toute vente ou location. Les propriétaires doivent soumettre un formulaire de vente/location au conseil d'administration et l'afficher sur le tableau d'affichage des trois immeubles pendant au moins quatorze (14) jours. En cas de modification du prix, le propriétaire doit soumettre et afficher un nouveau formulaire pendant au moins quatorze (14) jours.
- Une copie du contrat de vente ou du bail DOIT être accompagnée d'un chèque de deux cents dollars (200,00 \$) à l'ordre de Golden Isles Condominium Apts., Inc. pour les frais de dossier non remboursables d'entretien , ainsi que d'une demande d'occupation pour chaque personne de plus de dix-huit (18) ans qui résidera dans le logement . La copropriété exige que vous utilisiez un bail établi par un avocat. LOIN (Floride Association de Agents immobiliers). UN complet arrière-plan vérifier doit être complété avant le entretien Veuillez fournir une copie de votre/vos permis de conduire. Veuillez fournir une copie de la/des carte(s) grise(s).
- Entretien (Dépistage) avec acheteur ou preneur à bail volonté être détenu dans vingt-et-un (21) jours ouvrables après reçu de correctement rempli Traitement des demandes, des documents administratifs et réception des chèques.
- Toute personne qui emménage avant l'approbation de l'Association se verra infliger une amende de cent dollars (100,00 \$) par jour et par infraction, jusqu'à un maximum de mille dollars (1 000,00 \$) par infraction.
- Location de unités est pas permis jusqu'à après un (1) année de possession, et seulement si locations sont moins de vingt pour cent (20 %).
 - La location doit être d'une durée minimale de six (6) mois ou d'un (1) an, avec un maximum de deux (2) locations par année civile (de janvier à décembre).
 - Lorsqu'un logement se libère ou qu'un bail arrive à échéance, le propriétaire dispose de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la notification pour signer un nouveau bail ou renouveler le bail existant. Passé ce délai, il ne pourra plus louer son logement et sera placé en bas de la liste d'attente.
 - Si un propriétaire en a deux Si le propriétaire a deux mois ou plus d'arriérés de charges de copropriété, d'amendes ou de cotisations spéciales, il ne sera PAS autorisé à louer son logement. Si le logement est déjà loué, le propriétaire ne pourra pas renouveler le bail, même si toutes les charges sont réglées avant son expiration.



Une fois toutes les charges payées, il sera placé en bas de la liste d'attente pour la location. Si le propriétaire est sur la liste d'attente, il être supprimé depuis le de location en attendant liste jusqu'à tous droits sont payé et une fois tous droits sont payé, ils volonté alors être placé en bas de la liste.

- Toute personne âgée de plus de dix-huit (18) ans vivant dans un logement en tant qu'invité ou considérée comme locataire DOIT remplir la demande, payer les frais de demande et être sélectionnée et faire l'objet d'une vérification des antécédents.
- Célibataire personnes que cohabiter un unité sont les deux requis à Remplissez le formulaire de demande, payez les frais de dossier et soyez prêt(e) dépisté et avoir un arrière-plan vérifier.
- Tous Les locataires sont tenus donner la copropriété un (1) mois de dépôt de garantie (remboursable) pour les dommages causés aux parties communes.

OCCUPATION D'UN LOGEMENT

- NON PLUS QUE TROIS (3) PERSONNES sont autorisé à occuper un un (1) chambre à coucher unité.
- NON PLUS QUE CINQ (5) PERSONNES sont autorisé à occuper un deux (2) chambre à coucher unité.

MAISON INVITÉS

- Tous règles et politiques devrait être explication à et suivi par invités.
- Propriétaire est responsable pour dommage fait par invités.
- Les invités sont autorisés à séjourner chez vous pour une durée maximale de quatorze (14) nuits. Si votre invité souhaite être séjour plus long, s'il te plaît notifier le Conseil de Réalisateurs pour approbation. **Après quatorze (14) jours, invités sont Toute personne sera considérée comme résidente et devra remplir toutes les formalités administratives, payer tous les frais et verser tous les dépôts requis. Les membres de la famille ne sont pas exemptés de cette règle.**
- La location de logements à des personnes séjournant une ou plusieurs nuits est strictement interdite, quel qu'en soit le motif (par exemple, via Airbnb, VRBO, etc.).

RÉNOVATION

- Tous travaux importants de plomberie et d'électricité, le remplacement de portes ou de fenêtres, l'installation de volets anti-ouragan, ou les améliorations ou réparations dont le coût dépasse six cents dollars (600 \$) doivent être autorisés par la ville de Hallandale Beach. Tous les entrepreneurs doivent être titulaires d'une licence et assurés. Les permis nécessaires doivent être obtenus. L'enlèvement de l'ancienne moquette, des matériaux de construction, des armoires et des carreaux est également requis. et meubles Il incombe au propriétaire ou au locataire de s'en occuper. Il est interdit de jeter les déchets dans la goulotte à ordures ou de les placer dans ou à l'extérieur des locaux à ordures au niveau du sol.
- Il incombe au propriétaire de nettoyer les parties communes, y compris les passerelles souillées par les employés, dans les plus brefs délais. Il vous appartient d'en informer vos locataires.
- Travail heures pour propriétaires et embauché personnes est depuis **9h00 à 17h00** (Du lundi au



vendredi) et **SAMEDI (avec autorisation). TRAVAIL INTERDIT LE DIMANCHE.**

- Non construction débris, matériels ou équipement sont à être gauche sur la propriété. Toi ou ton entrepreneur Vous devez vous en débarrasser vous-mêmes ailleurs. Les carreaux installés aux deuxième et troisième étages doivent être insonorisés et approuvés par le conseil d'administration.

ANIMAUX DE COMPAGNIE

- Les animaux de compagnie ne sont jamais admis sur la propriété ni dans les logements, que ce soit par les propriétaires ou leurs visiteurs. Cela inclut, sans s'y limiter, les chiens, les chats, les reptiles, les rongeurs, les oiseaux, les poissons et les aquariums.
 - Le conseil d'administration peut approuver un animal d'assistance et/ou de soutien émotionnel après réception d'une documentation écrite d'un médecin, d'un psychiatre, d'un travailleur social ou d'un autre professionnel de la santé mentale certifié dans l'État de Floride, ainsi que de tous les dossiers de vaccination.

ASSURANCE

- La société Golden Isles Condominium Apartments, Inc. n'assure pas vos biens personnels. En tant que propriétaire, vous êtes responsable des dommages causés à l'appartement de votre voisin et provenant de votre propre appartement.
- Vérifier avec ton assurance agent pour ton particulier besoins comme un propriétaire ou preneur à bail.

CLÉS

- Le Réalisateurs avoir le droite à entrer n'importe lequel unité dans le événement de un urgence et devoir être fourni avec Les clés sont remises aux propriétaires pour faciliter l'accès à leur logement. En cas de perte de clés ou si vous êtes enfermé dehors et souhaitez les récupérer, veuillez nous contacter. accéder à ton unité, e-mail le Conseil d'administration à organiser à obtenir ton clé. Là est un charge vingt dollars (20 \$) pour ce service.
- En cas de violation de nos statuts et si aucune clé n'est fournie, veuillez noter que vous serez responsable de tous les frais associés. avec urgence entrée. Ce comprend mais pas limité à "Serrurier" frais et horaires Temps d'attente du réparateur avant l'intervention.

RÉDUCTION DU BRUIT

- **Calme heures sont entre 22h00 et 8h00.**
- Garder bruit à un minimum et faire pas déranger autres. Si ton unité est carrelé, s'il te plaît être conscient tous sons écho au voisinage du dessous. (Chaussures à talons, chaises traînées, etc.) Soyez respectueux pendant les heures de silence.



DÉPLACEMENT DE MEUBLES DANS/SORTIE DES UNITÉS

- Mobile meubles entrée/sortie de un unité est limité à jours ouvrables seulement et avec autorisation sur Les samedis.
- Non meubles devoir être déplacé sur Dimanches. **NON SE DÉPLACER ENTRÉE/SORTIE SUR DIMANCHES.**
- Le conseil d'administration doit être informé si une unité prévoit de déplacer des meubles dans ou hors d'une unité et fournir un dépôt remboursable de cinq cents dollars (500,00 \$) pour couvrir tout dommage aux parties communes.
- Après tous meubles est déplacé entrée/sortie de le unité, notifier le Conseil d'administration immédiatement. Si là est Non dommage à le commun éléments, le dépôt sera envoyé par la poste à l'adresse de réexpédition fournie dans les quatorze (14) jours ouvrables suivant la fin du déménagement. Si le commun éléments sont endommagé pendant le se déplacer, La caution ne sera pas remboursée.

COMMUN ZONES et LIMITÉ COMMUN ZONES

- Commun zones sont zones tous résidents peut utiliser.
- Les enfants de moins de douze (12) ans doivent toujours être accompagnés d'un adulte lorsqu'ils se trouvent dans les parties communes de la propriété.
- Faire pas litière sur le propriété. Faire pas prendre le fleurs.
- Dans garde avec bien goût et convenance, approprié tenue devrait être porté dans commun zones.
- Limité commun zones sont zones que sont partie de le condominium propriété, mais seulement toi peut utiliser. (Exemples : parking espace, balcon, stockage casier).
- Défilés, ascenseurs, stockage et lessive chambres, parking parcelle et allée, terrains, escaliers, Les balustrades de la galerie, les murs extérieurs, la piscine, le club-house, les balcons et la plomberie encastrée sont des parties communes.
- Entretien de commun zones est le responsabilité de le Condominium.
- Toi sont responsable pour dégâts causé à commun zones.
- En cours d'exécution, vélo équitation, patinage, ou jouer sur les allées piétonnes ou sur le parking est interdit.
- Non fumer à moins de vingt-cinq (25) pieds de dans ci-joint commun des zones telles que, sans toutefois s'y limiter, le club-house, les buanderies, les locaux de rangement et les ascenseurs.
- Faire PAS secouer ou accrocher balais, tapis, serviettes, ou vêtements depuis le allées ou galerie balustrades.
- Aucun de ton personnel propriété devoir être mis dehors ton unité. NON porte tapis autorisé.
- Il est interdit de modifier quoi que ce soit dans les parties communes. Vous êtes responsable des dommages causés aux parties communes par vous-même, vos visiteurs ou vos employés.

BALCONS

- Toi sont responsable pour le écrans et volets. Remplacer/réparer comme nécessaire.
- Balcons doit être peint blanc.
- La moquette est interdite sur les balcons. Il est interdit d'étendre du linge, de laisser des balais, des



serpillières, des serviettes, des meubles supplémentaires ou des conteneurs de rangement visibles des autres résidents.

- Si ton affaires sur ton balcon sont disgracieux, toi doit garder ton volets vers le bas.
- Dans garde avec le dans l'ensemble esthétique de le communauté le balcon rouler en haut soleil nuances ne peut pas être supprimé.
- Faire PAS lancer poubelle et objets dehors le balcons.

WINDOWS

- Faire PAS lancer objets dehors le fenêtre.
- Faire PAS utiliser déjouer, journal, feuilles, ou carton comme fenêtre revêtements.
- NON LITERIE est à être suspendu dehors fenêtres ou balcons.
- Écrans et fenêtres DOIT être dans bien réparation, NON affaissement ou déchiré écrans. NON fissuré fenêtres.
- Stores, tentures et rideaux doit être dans bien réparation.
- Volets besoin à être ouvrir sauf si là est un ouragan avertissement.

AIRES DE STATIONNEMENT, ALLÉE ET STATIONNEMENT VISITEURS

- Vitesse limite est cinq (5) mph. **Le allée est UN CHEMIN. FAIRE PAS BLOC ALLÉES PIÉTONNES.** Ceci règle pas seulement s'applique aux voitures, mais **aussi aux scooters et aux vélos .**
- Le zone à côté le bâtiments est un FEU VOIE. **NON VOITURES PEUT ÊTRE STATIONNÉ LÀ .**
- Tout véhicule stationné sur la pelouse sera remorqué aux frais de son propriétaire.
- Faire pas parc n'importe où pas désigné un PARKING espace. Y compris Bâtiment C.
- Les véhicules stationnés sur des emplacements réservés qui ne leur sont pas attribués seront mis en fourrière aux frais du propriétaire du véhicule.
- UN écrit demande depuis le unité propriétaire de un assigné espace permettant quelqu'un autre à parc dans leur espace Elle doit être soumise à l'approbation du conseil d'administration et préciser les dates de validité de l'autorisation.
- Non véhicule lequel ne peut pas fonctionner sur c'est propre pouvoir devoir rester sur le terrains pour plus que vingt-quatre (24) heures.
- Non réparation, sauf mineure urgence réparation, est autorisé sur le propriété.
- Bateau, remorque à bateau, camping-car, camion, voiturette de golf, jet-ski, véhicule motorisé interdits enfants voitures ou camions, trois roues ou commercial Les véhicules ne doivent pas être laissés ou entreposés sur les propriétés de la copropriété pendant plus de deux (2) semaines et ceux-ci doivent être stationnés dans les zones désignées par le conseil d'administration.
- Véhicule et moto peut être stationné par propriétaires à le même désigné place, sans dépassement le Limite de places .
- NON enfants peut jouer, vélo ou patin dans le allée.
- Obéir tous publié panneaux sur le propriété. **VÉHICULES VOLONTÉ ÊTRE REMORQUÉ POUR VIOLATION.**
- Faire pas parc sur le marqué parking espace lignes et enfreindre sur autres espace.
- Des places de stationnement pour les visiteurs sont disponibles pour tous les résidents, propriétaires et leurs invités, selon le principe du premier arrivé, premier servi.
- Le nom, le numéro d'unité et le numéro de téléphone doivent être placés à un endroit visible sur le



tableau de bord de tout véhicule stationné pendant la nuit sur une place de stationnement pour visiteurs, ou un courriel doit être envoyé au bureau de l'Association avec le nom, le numéro d'unité, le numéro de téléphone et le numéro de permis.

- Il est interdit aux résidents et aux propriétaires de stationner plus de deux (2) véhicules sur le parking pendant la nuit. Ceci inclut les places de stationnement visiteurs et les places attribuées.
- Tout invité, résident, locataire ou propriétaire qui occupe une place de stationnement pour visiteurs pendant plus de trente (30) jours se verra facturer des frais mensuels de dix dollars (10 \$) par mois.
- Véhicules enfreindre les règles de stationnement règles volonté être soumis au remorquage à le propriétaire frais.

VOITURE LAVAGE

- NON LAVAGE DE VISITEURS VOITURES, il est pour résident voitures seulement.
- Véhicule peut être lavé n'importe lequel jour entre 8h00 et 22h00 SEULEMENT.
- Après utiliser, le tuyau DOIT être stocké dans le stockage chambre. (Seulement bâtiment UN).
- Limite voiture lavage à UN véhicule une fois un semaine maximum.
- Ne le faites pas déchets eau, tourner désactivé tuyau quand pas dans utiliser.
- Retirer véhicule rapidement depuis tuyau zone quand lavage est complet.
- Faire pas partir un désordre.

VÉLOS

- Non vélo équitation sur allées à n'importe lequel temps.
- Vélos doit être stocké dans ton unité ou dans le vélo étagère à le nord-ouest coin de le parking parcelle (L'association ne sera pas responsable des dommages ou du vol des vélos laissés à l'extérieur de votre logement).
- Non vélo stockage autorisé sur commun zones sauf à le vélo étagère entre bâtiments UN et B.
- Seulement vélos peut être stocké par le vélo étagère (Non pagayer planches, kayaks, etc.)

ENFANTS

- Enfants moins de douze (12) doit être sous adulte surveillance à tous fois quand en utilisant n'importe lequel commun zones.
- Parents/tuteurs sont responsable pour le conduire de leur enfants.
- Enfants sont pas autorisé à jouer sur les allées piétonnes ou dans le parking parcelle.

BLANCHISSERIES

- **Heures de Opération De 7h00 à 23h00**
- Retirer vêtements rapidement, lessive gauche sans surveillance pour plus que d'un (1) heure volonté être supprimé.
- Mettre ton unité nombre sur ton lessive panier pour identification.
- **Faire le ménage machines après utiliser, y compris le peluche piège .**
- **NON TAPIS SONT À ÊTRE LAVÉ OU SÉCHÉ DANS LES MACHINES.**



- Ne le faites pas retirer le balai/serpillière depuis le lessive chambre.
- Ne le faites pas lieu n'importe lequel personnel articles dans le lessive chambre.
- Verrouillage porte après utilisation .

*****Note: par pas nettoyage dehors le peluche piège, le séchoir devient un feu danger. Chaque année là sont plus de trois mille (3000) incendies causé par non nettoyé séchoirs. Il seulement prend un couple de secondes à faire le ménage dehors le Piège à peluches. Peluche est très combustible. Aussi, échec à faire donc volonté garder le séchoir depuis fonctionnant correctement. Par conséquent, le sèche-linge mettra non seulement plus de temps à sécher le linge, mais il augmentera également notre facture d'électricité et créera un risque d'incendie.***

STOCKAGE CHAMBRES

- Seuls les articles ininflammables peuvent être entreposés. Ne stockez pas de matières dangereuses susceptibles de dégager une odeur ou quoi que ce soit d'autre. que peut cause spontané combustion. Ce comprend, mais est pas limité à, peinture, peinture diluant et térébenthine.
- Toi doit fournir ton propre verrouillage et clé. Ton unité nombre doit être affiché sur ton casier.
- Tous articles doit être stocké à l'intérieur ton assigné casier. **N'importe lequel articles stocké à l'intérieur le stockage chambre que sont Tout objet non rangé dans un casier sera retiré et jeté.** N'utilisez pas un casier qui ne vous est pas attribué.
- **Le Association est pas responsable pour articles gauche dans stockage.**

NATATION PISCINE

- NON nourriture ou Les boissons sont autorisées partout à moins de quatre (4) pieds de la piscine .
- **Les bouteilles ou récipients en verre ne sont autorisés nulle part sur la terrasse de la piscine (à l'intérieur de la clôture) et ce, en aucun cas.**
- **Seuls les animaux d'assistance ou de soutien émotionnel sont autorisés sur le bord de la piscine, et AUCUN Les animaux sont autorisés à moins de quatre (4) pieds de la piscine.**
- Obéir tous publié règles. Piscines Horaires : 8h00 jusqu'à la tombée de la nuit. NON Maître nageur sur devoir.
- Douche avant entrer piscine.
- Couverture salons et chaises avec complet longueur serviettes.
- Quitter piscine pendant pluie, tonnerre, ou foudre.
- Non radeaux autorisé ("nouilles" sont D'ACCORD). Non verre dans le piscine zone.
- Retenir long cheveux dans un queue de cheval.
- Non incontinent adultes autorisé dans le piscine.
- Incontinent enfants doit être résistant nager couche.
- Non plongée ou sauter dans le piscine, utiliser le escaliers ou échelle.
- Après utiliser, retour salons à le original position (Dos) vers le bas).
- **Retour chaises soigneusement autour tables. Retour parapluies à le non ouvert position.**
- Enfants moins de douze (12) doit être sous adulte surveillance à tous fois.
- Faire pas litière le piscine zone, faire le ménage en haut après toi-même.



- Ne le faites pas lancer étranger objets dans piscine.
- Toi sont responsable pour dégâts causé à commun zones.
- Toujours remplacer le sécurité bouée doubler si supprimé pour clapotis.
- Faire pas s'asseoir sur le sécurité bouée doubler.
- Faire pas retirer le doubler depuis le sécurité flotter.

GRIL

- Heures de Opération: 9h00 – 22h00.
- **Seulement le communauté gril est autorisé à être utilisé.**
- **FLORIDE FEU PRÉVENTION CODE INTERDIT CUISSON SUR UN CONDO BALCON Y. NON PERSONNEL Les barbecues à gaz, à propane, électriques ou au charbon de bois sont autorisés sur le balcon de votre logement ou sur COMMUN/LIMITÉ COMMUN ZONES.**
- Poignée équipement avec soins.
- Le gaz barbecue grils doit être nettoyé après chaque utiliser (haut et aussi bas goutte plateau).
- Mettre le couverture sur quand gril est totalement refroidi désactivé.
- Enfants DOIT être supervisé à tous temps.
- Suivre soigneusement comme instructions pour utiliser sur Gril Règles ci-joint à le Grils.

CLUBHOUSE

- Heures de Ouverture : 8h00 – 23h00.
- **NON FUMEUR AUTORISÉ À MOINS DE VINGT-CINQ (25) PIEDS DU CLUB-HOUSE.**
- Faire PAS entrer chambre avec mouillé baignade costume.
- Occupation est limité à quarante-quatre (44) personnes.
- À réserve le salle pour une réception privée, soumettre un écrit demande à le Réalisateurs à moins cinq (5) jours avant le événement.
- Les résidents peuvent utiliser le club-house et ses installations à tout moment sans réservation.
- Résident est responsable pour nettoyage le chambre et lancer dehors ordures dans les vingt-quatre (24) heures, ou cent dollars (100,00 \$) Des frais de nettoyage seront facturés.
- Retirer boissons et nourriture depuis le réfrigérateur dans les soixante-douze (72) heures, ou cent dollars (100,00 \$) nettoyage frais volonté être chargé.
- Les invités doit être conscient de tous règles et parking procédures.
- Tourner désactivé lumières, fans, AC, TV, et radio quand Sortie.
- Clubhouse peut avoir à magasin piscine meubles pendant le ouragan saison (Juin 1 - 1er novembre).

TABLE DE BILLARD

- NON enfants moins de seize (16) ans peut jouer avec la table de billard ou l'équipement.
- Retour signaux à étagère.
- Mettre balles dans sac.
- Brosse et couverture tableau quand fait.



PLOMBERIE

- Tourner désactivé ton eau si toi volonté pas être dans ton unité pour un étendu période de temps. (Deux (2) semaines ou plus).
- Le unité propriétaire causant eau dommage à autres peut être responsable pour le coût de réparations.
- Plomberie devoir pas être utilisé pour n'importe lequel autre but que comment il était initialement destiné. S'il te plaît notifier Si vous pensez que la copropriété est responsable d'un problème de plomberie, veuillez en informer un membre du conseil d'administration. Aucune réparation non autorisée ne sera prise en charge par l' association -
- Non rondelle ou séchoir sont autorisé à être installé dans n'importe lequel unité.

EN GROS POUBELLE

- Le élimination de tapis, tuile, appareils électroménagers, meubles, armoires, et autre grand articles est pas permis. Toi Vous devez prendre les dispositions nécessaires pour vous en débarrasser. Vous pouvez contacter le service de voirie de la ville de Hallandale Beach (954-457-1616) pour un enlèvement payant.
- Le poubelle chambre est surveillé 24 heures sur 24. Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, imposer une amende de cent dollars (100,00 \$) pour illégal élimination.

MÉNAGE ORDURES ET POUBELLE

- **S'il te plaît utiliser plastique sacs et cravates pour tous ordures. (Bâtiment UN, B, et C).**
- Faire pas mettre PIZZA BÔTES, CARTON BÔTES, AC AIR FILTRE OU AUTRE GRAND ARTICLES vers le bas le chute.
- Lourd articles et articles aussi grand pour le chute doit être porté vers le bas à le sol niveau.
- Verre articles et fluorescent ampoules doit être porté à le sol sol.
- Notifier un Directeur si le chute devient bloqué.
- Carton boîtes doit être cassé vers le bas et fait plat avant placement dans benne à ordures.
- Le poubelle chambre est surveillé 24 heures sur 24. Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, imposer une amende de cent dollars (100,00 \$) pour illégal élimination.

DRAPEAUX/SIGNALISATION

- Non signe, avis, publicité, drapeaux, ou éclairage devoir être inscrit ou exposé sur ou à n'importe lequel fenêtre ou toute autre partie du bâtiment, les espaces communs et les espaces communs à accès restreint. Allées, halls et fenêtres avec visible affichages négativement impact le bâtiment apparence.

Floride loi 720.304 Droite de propriétaires à pacifiquement assembler; afficher de drapeau
(2)(a) Tout propriétaire peut afficher de manière respectueuse un drapeau portable et amovible des États-Unis ou un drapeau officiel de l'État de Floride, ainsi qu'un drapeau officiel portable et amovible, de manière respectueuse, ne dépassant pas 4 1/2 pieds sur 6 pieds,



représentant l'armée de terre, la marine, l'armée de l'air, le corps des Marines, la force spatiale ou les garde-côtes des États-Unis, ou un drapeau POW-MIA, quelles que soient les clauses, restrictions, statuts, règles ou exigences de l'association.

TAUX D'INTÉRÊT SUR LES FRAIS DE RETARD, LES AMENDES ET LES COTISATIONS IMPAYÉES

- Les amendes impayées seront majorées d'un intérêt de dix-huit pour cent (18 %). (Les amendes sont payables dans les cinq (5) jours suivant leur date d'émission).
- Les frais de retard impayés entraîneront des frais d'intérêt supplémentaires de dix-huit pour cent (18 %) (Les frais de retard sont payables cinq (5) jours à compter de la date d'émission).
- Les cotisations impayées entraîneront des frais d'intérêt supplémentaires de dix-huit pour cent (18%) par an à compter de la date d'échéance de la cotisation.
- Si les frais, amendes ou cotisations restent impayés trente (30) jours après leur date d'échéance, le propriétaire perdra ses privilèges, notamment l'accès au club-house, au barbecue, à la piscine et aux cartes de stationnement pour visiteurs. Cette disposition s'applique également aux locataires des propriétaires défaillants.
- Délinquant propriétaire ne peut pas être partie de le Conseil d'administration et/ou n'importe lequel comité.



PAIEMENTS

- Entretien frais est exigible sur le premier (1er) de CHAQUE MOIS.
- UN EN RETARD FRAIS vingt -cinq (25,00 \$) seront être des frais s'appliquent pour tout paiement reçu après le dixième (10^e) de le mois.
- RETOUR VÉRIFIER FRAIS vingt -cinq (25,00 \$) seront être chargé (NSF, Non collectés & Référer à Fabricant).
- Mensuel déclaration volonté être envoyé par courriel à l'adresse électronique enregistrée auprès de l'Association.
- N'importe lequel unité trois (3) mois dans arréages volonté être tourné sur à notre avocat pour collections.

PAIEMENT OPTIONS

- **ACH automatique**
 - Au moyen d'un formulaire d'autorisation signé, l'Association prélèvera directement les frais d'entretien mensuels sur votre compte courant ou d'épargne.
- **Paiement automatisé des factures**
 - Le propriétaire configure le paiement des factures à partir de son compte courant ou d'épargne.
 - Les chèques doivent être libellés à l'ordre de Golden Isles Condominium Apts., Inc. et envoyés par la poste à :
Golden Isles Condominium Apts., Inc.
700 Layne Blvd.
Hallandale Beach, FL 33009
 - Veuillez impérativement indiquer le numéro d'unité sur tous vos paiements. Le conseil d'administration et l'association déclinent toute responsabilité en cas de fonds mal affectés faute de numéro d'unité.
- **Chèque, mandat ou chèque de banque**
 - Les chèques doivent être libellés à l'ordre de Golden Isles Condominium Apts., Inc. et envoyés par la poste à :
Golden Isles Condominium Apts., Inc.
700 Layne Boulevard
Hallandale Beach, FL 33009
 - Veuillez impérativement indiquer le numéro d'unité sur tous vos paiements. Le conseil d'administration et l'association déclinent toute responsabilité en cas de fonds mal affectés faute de numéro d'unité.



INSPECTION DU DOSSIER

Un propriétaire d'unité (« Demandeur ») peut consulter et copier les documents officiels de l'Association en soumettant une demande écrite et signée remise en main propre à un membre du conseil d'administration, ou envoyée par la poste à l'Association par le service postal des États-Unis avec accusé de réception, sous réserve des conditions suivantes (les demandes envoyées par courriel ne seront pas acceptées) ;

- La demande doit décrire les documents avec une clarté raisonnable afin que les documents demandés puissent être identifiés et rassemblés ;
- La demande doit comporter un numéro de téléphone et une adresse courriel permettant de joindre le demandeur afin de convenir d'une date et d'une heure pour l'inspection. Sauf accord contraire du demandeur, l'inspection aura lieu dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de réception de la demande par le conseil d'administration ou le représentant de l'association. Le conseil d'administration ou le représentant de l'association indiquera sur la demande la date et l'heure de sa réception, qu'elle ait été effectuée par remise en main propre ou par courrier postal.
- Le conseil d'administration ou le représentant de l'association planifiera l'inspection du dossier, qui aura lieu les jours ouvrables (à l'exclusion des jours fériés fédéraux) et se déroulera dans le club-house de l'association, adjacent à la piscine de l'immeuble en copropriété, entre 10 h et 17 h, heure de l'Est, en présence d'un membre du conseil d'administration ou d'un représentant de l'association, et aucun dossier ne pourra être retiré de la salle du courrier par le demandeur ;
- Le demandeur peut obtenir une copie de tout document en y apposant un Post-it et en réglant d'avance le coût de la copie, soit cinquante cents (0,50 \$) par page, auprès du bureau de l'Association. Les copies demandées seront préparées dans les quarante-huit heures ouvrables suivant le retour des documents au bureau et pourront ensuite être consultées par le demandeur. Ce dernier peut également apporter un appareil de photocopie portable lors de la consultation afin d'effectuer ses propres copies.
- Avant l'inspection, les documents demandés doivent être examinés par un dirigeant de l'Association ou un membre du Conseil d'administration afin de déterminer si un document contient des informations énumérées à l'article 718.111(12)(c) qui sont exemptées d'inspection ou de copie et tout document de ce type doit être soustrait à l'inspection et à la copie ;
- Aucun copropriétaire ne peut demander une inspection ou une copie des documents plus d'une fois par mois civil ;
- Aucun demandeur ne doit altérer, dégrader ou apposer de marques sur les documents inspectés ; toute violation de ce type exposera le demandeur à des amendes et sanctions prévues dans les déclarations et statuts modifiés, et chaque page ainsi altérée, dégradée ou marquée sera considérée comme une infraction distincte ;
- Le demandeur peut se faire accompagner d'un assistant lors de l'inspection, à condition que cet assistant ne soit pas un professionnel (par exemple, avocat, comptable) ayant déjà été engagé par l'Association pour effectuer des services professionnels au nom de celle-ci.
- Si un demandeur est surpris à enfreindre l'une de ces règles, le conseil d'administration ou le représentant de l'association présent est autorisé à mettre fin immédiatement à l'inspection et à prendre possession de tous les documents.



RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE L'ASSOCIATION

- Toutes les réunions du conseil d'administration et de l'association se dérouleront conformément au règlement Robert.
- Les membres du conseil d'administration et de l'association doivent être autorisés à prendre la parole par le président.
- Les participants aux réunions du conseil d'administration et de l'association doivent faire preuve de bienséance en respectant les règles de communication respectueuse, de prise de parole ordonnée et de discussion ciblée telles que décrites dans les directives de l'association.
- Tout membre du conseil d'administration ou de l'association qui se livre à des injures, des cris, des interruptions et/ou qui refuse de céder la parole sera sanctionné et pourra être expulsé de la réunion.
- Chaque participant souhaitant prendre la parole sur un point de l'ordre du jour ou lors d'une séance publique disposera d'un maximum de trois (3) minutes par vote pour présenter ses observations au Conseil d'administration. Par exemple, si deux personnes de la même unité assistent à la réunion, elles disposeront collectivement d'un maximum de trois (3) minutes pour chaque point de l'ordre du jour, et non de trois (3) minutes chacune.
- Le conseil d'administration déterminera les conditions dans lesquelles les membres du conseil ou de l'association pourront assister à une réunion par voie virtuelle. Un préavis et des instructions adéquats seront fournis, conformément à la législation en vigueur et aux statuts de l'association.
- Les réunions virtuelles du conseil d'administration et de l'association se tiendront via Zoom ou d'autres plateformes virtuelles, selon ce que déterminera le conseil d'administration.
- Les membres participant à une réunion virtuelle seront mis en sourdine pendant la réunion et pourront la réactiver en informant le conseil d'administration de leur souhait de prendre la parole (c'est-à-dire en levant la main virtuellement).



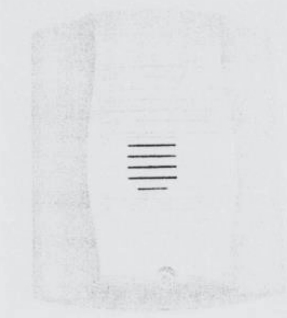
SYSTÈME D'ALARME INCENDIE ET DÉTECTEUR DE FUMÉE

- *Chaque logement est équipé d'un système d'alarme incendie et fumée câblé qui ne peut être désactivé, retiré ou modifié d'aucune autre manière.*
- *Toute perturbation du système d'alarme incendie et de fumée par les propriétaires ou les locataires entraînera des réparations aux frais du propriétaire.*


IMPORTANT!

**NEVER TAMPER OR
DISCONNECT THE FIRE ALARM SIREN
LOCATED ON THE WALL BY THE BEDROOM CLOSET IN A
ONE BEDROOM UNIT,
AND ON THE WALL IN THE HALL OF A TWO BEDROOM UNIT.
THIS IS A FEDERAL OFFENSE.**

**NEVER TAMPER OR DISCONNECT THE HARD WIRED
SMOKE ALARMS
LOCATED ON THE CEILING IN HALLWAYS OF ALL
UNITS.**



SIREN



SMOKE DETECTOR