



RULES RELATING TO ACCESS TO UNITS BY ASSOCIATION;

Unit Owners are advised;

- 1.) That sec. 718.111(5)(a) Florida Statutes provides as follows;
“The association has the irrevocable right of access to each unit during reasonable hours, when necessary for the maintenance, repair, or replacement of any common elements or any portion of a unit to be maintained by the association pursuant to the declaration or as necessary to prevent damage to the common elements or to a unit.”
- 2.) That Article II, Sec 3 “Powers” (of Board of Directors), (4) of the Amended Declarations and ByLaws (page 18) (recorded April 4, 2014) provides:
“(4) To have the irrevocable right to enter into and upon and to access each condominium unit when necessary and at as little inconvenience to the owner as possible in connection with such maintenance, care, and preservation. For the purposes of preservation, care, and restoration of condominium property, each owner of a condominium grants a perpetual easement to the then existing Board of Administration or its duly authorized agents to enter into his/her condominium unit at any reasonable time, or at any time when necessary to prevent or mitigate damage to the condominium elements or to a unit or units and the right to collect all reasonable costs associated with such mitigation efforts, as if the same were an assessment on said unit:”

To facilitate its right of entry, the Board of Administration has adopted the following Rules;

- a.) Every unit owner shall deposit in the condominium office non later than June 1, 2015 a key to enter his unit and the adjacent air conditioning closet, and shall present these keys to the Association sealed in an envelope according to the procedure hereinafter described and shall maintain said keys on deposit throughout their ownership of a unit.
- b.) Every unit owner who hereafter acquires title to a condominium unit shall be required to deposit entry and air conditioning closet keys in the condominium office no later than fifteen (15) days after closing.
- c.) Any unit owner who neglects, fails, or refuses to deposit keys as required shall deposit within the time frames set forth in paragraphs a.) and b.), above, the following sums in the condominium office, which sums shall be held in an interest free segregated account for the benefit of the depositor;
 - 1.) For any unit which does not have a window immediately adjacent to a catwalk, the sum of \$2,800.00.
 - 2.) For any unit which has a window immediately adjacent to a catwalk, the sum of \$1,800.00.
- d.) In the event it becomes necessary to enter a unit which does not have a key on deposit, the damages incurred in a forcible entry shall be paid from the deposit and an accounting shall be simultaneously furnished to the unit owner. If the deposit is insufficient to discharge



the damages, the unit owner shall have fourteen (14) days after notice thereof to pay the deficiency to the office. Also, the unit owner shall have fourteen (14) days after notice to replenish his deposit in the amount required herein.

- e.) The Association has the right to enforce payment of the deposit and payment of damages by lien enforcement upon any unit which defaults in its obligation under this rule.

To accommodate the security interests of the unit owners, the Board of Administration adopts the following procedure;

- 1.) Manner of depositing keys; Each unit owner shall place his name, unit number, and contact phone number on the face of an envelope into which he shall insert the required keys and seal the envelope. He shall sign the rear of the envelope across the flap and place a strip of cellophane tape over his signature and deliver it to the condominium office. The office shall provide the unit owner with a key deposit receipt;
- 2.) The deposit key envelopes shall be maintained in a double locked cabinet in the office, and the entry keys assigned to two (2) different teams of officers or Board Members;
- 3.) No entry into a unit may be made by fewer than two (2) officers or Board Members and no one other than officers or Board Members shall initially enter the unit;
- 4.) Upon receiving cause for entry, the two (2) agents shall unlock and remove the key envelope from the cabinet and shall attempt to phone the unit owner to verify his absence from the unit. They shall enter the unit and assess the problem, including calling in the plumbers or tradesmen to cure the problem while in their presence. Repairs shall be limited to those which cure the reason for the entry and it shall be the responsibility of the unit owner to arrange for more extensive and permanent repairs. Upon exit, they shall lock the unit and the key shall be inserted in the envelope and replaced in the cabinet;
- 5.) Within twenty four (24) hours after entry, the two (2) authorized entry agents shall file a written report with the Board and simultaneously email or tape a copy to the unit door, which report shall describe the date and time of entry, the reason for entry, and a complete description of the problem and the corrective measures undertaken;
- 6.) A mutually convenient time shall be arranged with the unit owner to open the cabinet and have the unit owner re-process the key deposit into a new envelope.
- 7.) The unit owner shall be financially responsible to reimburse the Association for all costs necessitated by the entry and repair.



RÈGLES RELATIVES À L'ACCÈS AUX UNITÉS PAR ASSOCIATION;

Les propriétaires d'unités sont avisés;

- 1.) Cette sec. 718.111(5)(a) Les statuts de la Floride prévoient ce qui suit;
“L'association a le droit d'accès irrévocable à chaque unité pendant des heures raisonnables, lorsque cela est nécessaire pour l'entretien, la réparation ou le remplacement de tout élément commun ou de toute partie d'une unité à entretenir par l'association conformément à la déclaration ou lorsque cela est nécessaire pour prévenir les dommages aux éléments communs ou à une unité.”
- 2.) Que l'article II, section 3 "Pouvoirs" (du conseil d'administration), (4) des déclarations et statuts modifiés (page 18) (enregistré le 4 Avril 2014) prévoit:
“4) Avoir le droit irrévocable d'entrer dans et sur et d'accéder à chaque unité de condominium lorsque cela est nécessaire et avec le moins d'inconvénients possible pour le propriétaire en rapport avec cet entretien, ces soins et cette préservation. Aux fins de préservation, d'entretien et de restauration de la propriété en copropriété, chaque propriétaire d'une copropriété accorde une servitude perpétuelle au conseil d'administration alors existant ou à ses agents dûment autorisés pour entrer dans son unité de copropriété à tout moment raisonnable, ou à tout moment lorsque cela est nécessaire pour prévenir ou atténuer les dommages aux éléments de la copropriété ou à une ou plusieurs unités et le droit de percevoir tous les coûts raisonnables associés à ces efforts d'atténuation, comme s'il s'agissait d'une évaluation de ladite unité:”

Pour faciliter son droit d'entrée, le Conseil d'Administration a adopté le Règlement suivant;

- a.) Chaque copropriétaire doit déposer au bureau de la copropriété au plus tard le 1er Juin 2015 une clé d'accès à son unité et au placard climatisé adjacent, et doit présenter ces clés à l'Association scellées dans une enveloppe selon la procédure ci-après décrite et conservera lesdites clés en dépôt tout au long de leur propriété d'une unité.
- b.) Chaque propriétaire d'unité qui acquiert par la suite le titre d'une unité de copropriété est tenu de déposer les clés de l'entrée et du placard de climatisation au bureau de la copropriété au plus tard quinze (15) jours après la fermeture.
- c.) Tout propriétaire d'unité qui néglige, omet ou refuse de déposer les clés tel que requis doit déposer dans les délais prévus aux paragraphes a.) et b.), ci-dessus, les sommes suivantes au bureau de la copropriété, lesquelles sommes seront détenus dans un compte distinct sans intérêt au profit du déposant;
 - 1.) Pour toute unité qui n'a pas de fenêtre immédiatement adjacente à une passerelle, la somme de \$2 800,00.
 - 2.) Pour toute unité qui a une fenêtre immédiatement adjacente à une passerelle, la somme de \$1 800,00.



- d.) Dans le cas où il devient nécessaire d'entrer dans une unité qui n'a pas de clé en dépôt, les dommages subis lors d'une effraction seront payés à partir de la caution et une comptabilité sera fournie simultanément au propriétaire de l'unité. Si le dépôt est insuffisant pour acquitter les dommages, le propriétaire de l'unité aura quatorze (14) jours après l'avis pour payer le déficit à l'office. De plus, le propriétaire de l'unité aura quatorze (14) jours après l'avis pour reconstituer son dépôt au montant requis aux présentes.
- e.) L'Association a le droit d'exiger le paiement du dépôt et le paiement des dommages-intérêts par l'exécution du privilège sur toute unité qui manque à son obligation en vertu de cette règle.

Pour tenir compte des intérêts de sécurité des propriétaires d'unités, le conseil d'administration adopte la procédure suivante;

- 1.) Manière de déposer les clés ; Chaque propriétaire d'unité doit inscrire son nom, son numéro d'unité et son numéro de téléphone au recto d'une enveloppe dans laquelle il doit insérer les clés requises et sceller l'enveloppe. Il doit signer l'arrière de l'enveloppe sur le rabat et placer une bande de ruban adhésif sur sa signature et la remettre au bureau de la copropriété. Le bureau fournira au propriétaire de l'unité un récépissé de dépôt de clé;
- 2.) Les enveloppes des clés de dépôt doivent être conservées dans une armoire à double verrouillage dans le bureau, et les clés d'entrée attribuées à deux (2) équipes différentes d'officiers ou de membres du conseil d'administration;
- 3.) Aucune entrée dans une unité ne peut être faite par moins de deux (2) officiers ou membres du conseil et personne d'autre que les officiers ou les membres du conseil ne doit initialement entrer dans l'unité;
- 4.) Dès réception du motif d'entrée, les deux (2) agents doivent déverrouiller et retirer l'enveloppe de la clé de l'armoire et tenter de téléphoner au propriétaire de l'unité pour vérifier son absence de l'unité. Ils doivent entrer dans l'unité et évaluer le problème, y compris faire appel aux plombiers ou aux artisans pour régler le problème en leur présence. Les réparations doivent être limitées à celles qui corrigent la raison de l'entrée et il incombe au propriétaire de l'unité d'organiser des réparations plus importantes et permanentes. À la sortie, ils verrouillent l'unité et la clé doit être insérée dans l'enveloppe et replacée dans l'armoire;
- 5.) Dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'entrée, les deux (2) agents d'entrée autorisés doivent déposer un rapport écrit auprès du Conseil et simultanément envoyer par courrier électronique ou enregistrer une copie à la porte de l'unité, lequel rapport doit décrire la date et l'heure de l'entrée, la raison de l'entrée et une description complète du problème et des mesures correctives prises;



- 6.) Un moment mutuellement convenu doit être convenu avec le propriétaire de l'unité pour ouvrir l'armoire et demander au propriétaire de l'unité de retraiter le dépôt de la clé dans une nouvelle enveloppe.
- 7.) Le propriétaire de l'unité sera financièrement responsable de rembourser à l'Association tous les frais nécessités par l'entrée et la réparation.

NOUVEAU; 05 Mars 2015



NORMAS RELATIVAS AL ACCESO A LAS UNIDADES POR ASOCIACIÓN;

Se aconseja a los propietarios de unidades;

- 1.) Ese sec. 718.111(5)(a) Los estatutos de Florida establecen lo siguiente;
“La asociación tiene el derecho irrevocable de acceso a cada unidad durante horas razonables, cuando sea necesario para el mantenimiento, reparación o reemplazo de cualquier elemento común o cualquier parte de una unidad que la asociación deba mantener de conformidad con la declaración o según sea necesario para evitar daño a los elementos comunes o a una unidad.”
- 2.) Que el Artículo II, Sec. 3 “Poderes” (de la Junta Directiva), (4) de las Declaraciones y Estatutos Enmendados (página 18) (registrado el 4 de Abril de 2014) dispone:
“(4) Tener el derecho irrevocable de entrar y acceder a cada unidad de condominio cuando sea necesario y con la menor molestia posible para el propietario en relación con dicho mantenimiento, cuidado y conservación. A los efectos de la conservación, cuidado y restauración de la propiedad en condominio, cada propietario de un condominio otorga una servidumbre perpetua a la Junta de Administración existente en ese momento o a sus agentes debidamente autorizados para entrar en su unidad de condominio en cualquier momento razonable, o en en cualquier momento cuando sea necesario para prevenir o mitigar el daño a los elementos del condominio o a una unidad o unidades y el derecho a cobrar todos los costos razonables asociados con dichos esfuerzos de mitigación, como si los mismos fueran una tasación sobre dicha unidad.”

Para facilitar su derecho de entrada, el Consejo de Administración ha adoptado las siguientes Reglas;

- a.) Todo propietario de la unidad deberá depositar en la oficina del condominio a más tardar el 1 de Junio de 2015 una llave para ingresar a su unidad y al armario de aire acondicionado adyacente, y deberá presentar estas llaves a la Asociación en un sobre sellado de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación. y mantendrá dichas llaves en depósito durante toda su tenencia de una unidad.
- b.) Todo dueño de unidad que en lo sucesivo adquiera el título de una unidad de condominio deberá depositar las llaves de la entrada y del closet de aire acondicionado en la oficina del condominio a más tardar quince (15) días después del cierre.
- c.) Todo condómino que descuide, deje o se niegue a depositar las llaves en la forma requerida, deberá depositar dentro de los plazos establecidos en los incisos a.) y b.) anteriores, las siguientes sumas en la oficina del condominio, las cuales serán mantenida en una cuenta segregada libre de intereses para el beneficio del depositante;
 - 1.) Para cualquier unidad que no tenga una ventana inmediatamente adyacente a una pasarela, la suma de \$2,800.00.
 - 2.) Para cualquier unidad que tenga una ventana inmediatamente adyacente a una pasarela, la suma de \$1,800.00.



- d.) En caso de que sea necesario ingresar a una unidad que no tenga una llave en depósito, los daños causados por la entrada forzosa se pagarán con cargo al depósito y se rendirá cuenta simultáneamente al propietario de la unidad. Si el depósito es insuficiente para pagar los daños, el propietario de la unidad tendrá catorce (14) días después de la notificación de la misma para pagar la deficiencia a la oficina. Además, el propietario de la unidad tendrá catorce (14) días después de la notificación para reponer su depósito en la cantidad requerida en este documento.
- e.) La Asociación tiene el derecho de hacer cumplir el pago del depósito y el pago de los daños mediante la ejecución del gravamen sobre cualquier unidad que no cumpla con su obligación bajo esta regla.

Para dar cabida a los intereses de seguridad de los propietarios de unidades, la Junta de Administración adopta el siguiente procedimiento;

- 1.) Forma de depósito de llaves; Cada propietario de unidad colocará su nombre, número de unidad y número de teléfono de contacto en el frente de un sobre en el que insertará las llaves requeridas y sellará el sobre. Firmará el reverso del sobre en la solapa y colocará una tira de celofán sobre su firma y lo entregará en la oficina del condominio. La oficina entregará al propietario de la unidad un recibo de depósito de llaves;
- 2.) Los sobres de las llaves de depósito se mantendrán en un gabinete cerrado con llave doble en la oficina, y las llaves de entrada se asignarán a dos (2) equipos diferentes de funcionarios o miembros de la Junta;
- 3.) Menos de dos (2) funcionarios o miembros de la junta no pueden ingresar a una unidad y nadie más que los funcionarios o miembros de la junta deberá ingresar inicialmente a la unidad;
- 4.) Al recibir la causa de entrada, los dos (2) agentes desbloquearán y quitarán el sobre de llaves del gabinete e intentarán llamar al propietario de la unidad para verificar su ausencia de la unidad. Deberán ingresar a la unidad y evaluar el problema, incluso llamar a los plomeros o comerciantes para solucionar el problema mientras estén en su presencia. Las reparaciones se limitarán a aquellas que solucionen el motivo de la entrada y será responsabilidad del propietario de la unidad hacer arreglos para reparaciones más extensas y permanentes. A la salida, bloquearán la unidad y la llave se introducirá en el sobre y se volverá a colocar en el armario;
- 5.) Dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la entrada, los dos (2) agentes de entrada autorizados deberán presentar un informe escrito ante la Junta y, simultáneamente, enviar por correo electrónico o grabar una copia en la puerta de la unidad, cuyo informe deberá describir la fecha y la hora de la entrada, el motivo de la entrada y una descripción completa del problema y las medidas correctivas tomadas;



- 6.) Se acordará un momento mutuamente conveniente con el propietario de la unidad para abrir el gabinete y hacer que el propietario de la unidad vuelva a procesar el depósito de llaves en un sobre nuevo.
- 7.) El propietario de la unidad será financieramente responsable de reembolsar a la Asociación todos los costos necesarios para la entrada y reparación.

NUEVO; 05 de Marzo de 2015