



121 Golden Condominium Association, Inc.
CONTRACTOR RULES

WE, _____ (owner(s) of unit # _____) and
_____ (contractor, intend to commence a
construction/renovation project at Unit # _____ and hereby acknowledge that we have read
and agree to abide by the following Contractor Rules or be subject to the penalties and fines
described herein.

1. **PERMITS** – All construction permits must be current and must be displayed in the window or on the front door of the subject unit at all times during the construction/renovation project. **Fine for violation: \$50.00 for each day permit is not displayed.**
2. **SUBCONTRACTORS** – Before **any** work may be commenced by a subcontractor in the building or on Association property, the Contractor must submit to the Association: 1) the name(s) of any subcontractor(s) that the Contractor intends to use during the construction/renovation project, 2) the contact information for the individual designated by the Contractor and/or the subcontractor to represent the subcontractor for the duration of the construction/renovation project, 3) verification that the subcontractor holds a current license with the State of Florida, and 4) a copy of Certificate of Liability Insurance for no less than \$1 million held by the subcontractor, which covers the construction/renovation period and lists the Association as an additional insured.
3. **WASTE REMOVAL** – Contractor must remove all construction materials and waste associated with the construction/renovation from the condominium property at its own expense.
 - a. At no time may the condominium trash chute be used to dispose of any construction materials or waste associated with construction/renovation. **Fine for violation: \$100.00 per violation and the cost to repair chute (if applicable).**
 - b. At no time may the condominium dumpster be used to dispose of any construction materials or waste associated with the construction/renovation. **Fine for violation: \$100.00 per violation and the cost of removal (if applicable).**
 - c. At no time may the condominium property including, but not limited to, electrical rooms, stairwells, catwalks, poll area, etc., be used by contractors to dispose of any construction materials or waste associated with construction/renovation. **Fine for violation: \$100.00 per violation and the cost of removal (if applicable).**
4. **PARKING** – Contractor may only park in the unit owners' designated parking space while on the condominium property unless Contractor obtains the prior, written permission from the Association to park elsewhere on condominium property. In the absence of permission to park on condominium property and/or in the event that the unit owner's designated parking space is unavailable, Contractor its subcontractors, employees, and agents must



utilize street parking at all times. **Fine for violation: \$50.00 for first two incident: cost of towing on third violation and each violation after.**

5. **ELEVATOR** – Contractor, its subcontractors, employees, and agents must use the East Freight Elevator at all times.
 - a. At no time pay Contractor, its subcontractors, employees, and agents use the passenger elevator. **Fine for violation: \$50.00 per violation and the cost to repair any resulting damage (if applicable).**
 - b. The East Freight Elevator must be padded before contractor, its subcontractors, employees, and agents may use it to move any materials or waste related to construction/renovation. Contractor must notify the Association or arrange with the Unit Owner to make arrangements with Maintenance at least 24 (twenty four) hours prior to the time Contractor intends to use the East Freight Elevator to allow maintenance to properly pad the elevator. **Fine for violation: \$100.00 per violation and the cost to repair the elevator (if applicable).**
 - c. The East Freight Elevator may be held for a maximum of 10 (ten) minutes for loading. Loading should be planned to avoid blocking landings and entrances to condominium facilities and should not create a disturbance to residents.

6. **PERMISSIBLE WORKING HOURS** - Construction/renovation working hours are limited to **Monday through Friday from 8:30 a.m. – 5:00 p.m.**
 - a. Any contractor present in the building outside permissible hours for any purpose other than to meet with the Unit Owner in the subject unit and/or any Contractor working on a unit outside the permissible hours will be fined. **Fine for violation: \$50.00 for first violation; \$100.00 for each subsequent violation.**
 - b. Any Contractor and/or subcontractor, employee, or agent of any Contractor who is present in the building for any purpose other than to meet with the Unit Owner in the subject unit must register with one of the individuals who has been designated by the Association to oversee construction projects and/or to maintain a daily record of the presence of any and all Contractors and/or subcontractors, employees, or agents of any Contractors in the building. The Association shall provide the unit owner and the Contractor the name and contact information for the individual with whom the Contractor must register when they issue the official letter approving commencement of the construction/renovation project. **Fine for violation: \$50.00 per person in violation per day.**
 - c. Any Employee, agent, and/or subcontractor of any Contractor who is present in the building or on association property for any purpose must be identifiable as such by wearing either a shirt bearing the name of the Contractor or subcontractor, and/or a name badge with the name of the Contractor or subcontractor and the name of the employee.



7. **SMOKING ON CONDOMINIUM PROPERTY** - Smoking is strictly prohibited on condominium property *except* on the balcony of the subject unit. Smoking outside the permitted area or disposal of cigarette or cigar butts on condominium property outside the designated urns by Contractor, its subcontractor(s), employees, and agents will result in a fine. **Fine for violation: \$50.00 for each violation.**
8. **FIRE ALARM** - Fire Alarm Speakers are located in each bedroom in each unit and elsewhere throughout the building. **No Contractor, and/or employee, agent, or subcontractor of Contractor may tamper with, remove, or disconnect the Fire Alarm Speakers at any time and for any reason without obtaining the prior written permission of the Association so that the Association can properly notify its Fire Alarm Monitoring Vendor.** All requests for permission to temporarily remove or disconnect Fire alarm Speakers must be directed to the Association’s Maintenance Worker. **Fine for violation: \$100.00 for each violation plus any and all costs incurred by the Association as a result of triggering a “False Alarm.”**
9. **DAMAGES INCURRED BY ASSOCIATION OR UNIT OWNERS** – The Unit Owner is responsible for any damage incurred by the Association or by individual unit owners as a result of any aspect of the construction/renovation project including, but not limited to, any damage caused by the Contractor and/or employees, agents, and subcontractors of Contractor. The cost to remedy such damages shall be billed to the Unit Owner and deducted from the security deposit required by the Association. All damages that exceed the amount paid by the Unit Owner as a security deposit shall be recoverable from the Unit Owner by the Association or individual unit owners.
10. **PERMISSIBLE SATURDAY WORK HOURS** – Irrespective of the provisions of paragraph 6 herein, painting contractors who do not use any electrical or motorized noise making apparatus may work during the Saturday hours of 8:30 a.m. and 2:00 p.m.
11. **PROCEDURE TO OBTAIN APPROVAL OF BOARD** – The provisions of the accompanying “Procedure to Obtain Approval to Commence Construction/Renovation of Individual Units” are hereby incorporated by reference and are a part of these Rules as if more fully set forth herein.
12. **WORKERS COMPENSATION INSURANCE REQUIREMENT** – In addition to the insurance requirements set forth in the “Procedures to Obtain Approval to Commence Construction/Renovation of Individual Units”, every Contractor and Subcontractor who performs work upon any unit or anywhere on the Association property and who is subject to the Worker Compensation Law of the State of Florida shall also furnish the Board with a Certificate of Insurance disclosing a current policy of Workers Compensation Insurance in effect and shall maintain said coverage in effect during all phases of the project.

Revised March 01, 2023



121 Golden Condominium Association, Inc.
Procedure to Obtain Approval to Commence
Construction/Renovation of Individual Units

I/We, _____, owner(s) of record of unit # _____, 121 Golden Isles Drive, Hallandale Beach, Florida 33009, intend to commence a construction/renovation project on unit # _____ and understand that, in order to avoid incurring needless costs and damages to both unit owners and the Association resulting from faulty and/or negligent construction and renovation to individual units, the Association has adopted the following procedures and requirements for all unit owners prior to the commencement of any construction or renovation project of individual units.

I hereby agree to be bound by the following procedures and requirements and understand that my failure to do so in any capacity may result in the Board of Directors denying approval of my proposed construction/renovation project:

1. All Unit Owners must obtain the prior written approval of the Board of Directors before commencing any construction and/or renovation project in a unit. The Board of Directors will not approve any proposed construction and/or renovation project until it has received, reviewed, and is satisfied with the following information:
 - a. Letter from Unit Owner to Board of Directors specifying all proposed work to be done in the unit;
 - b. Copy of plans and sample materials to be used for the project;
 - c. Copy of contract between Unit Owner and Contractor(s);
 - d. Verification that Contractor holds current license with the State of Florida;
 - e. Verification of active corporate status of Contractor;
 - f. Copy of certificate of Liability Insurance for no less than \$1 million held by Contractor that covers the construction/renovation period and lists the Association as an additional insured;
 - g. Name of any subcontractor(s), which the Contractor intends to use during the construction/renovation project and contact information for the individual designated as the subcontractor's representative for the duration of the construction/renovation project;
 - h. Verification that any subcontractor, which the Contractor intends to use holds a current license with the State of Florida;
 - i. Copy of Certificate of Liability Insurance for no less than \$1 million held by any subcontractor of Contractor that covers the construction/renovation period and lists the Association as an additional insured;
 - j. Copy of Declaration Page of Unit Owner's homeowner's insurance policy;
 - k. Payment of applicable security deposit by unit owner or Contractor;



- i. For all general work that does not require electrical and/or plumbing work - \$2,500.00;
 - ii. For all work that includes electrical and/or plumbing work - \$5,000.00;
and
 - l. Contractor Rules signed by Unit Owner and Contractor.
 - m. In the event that there is any change in the subcontractor(s) to be used by the Contractor after obtaining the approval of the Board of Directors to commence the construction/renovation project, **Contractor and/or the subcontractor(s) must submit the information required in paragraph 1 (g), (h), and (i) to the Board of Directors before the subcontractor(s) may conduct any work in the building or Association property.**
2. The Board of Directors reserves the right to request such additional information from the Unit Owner and/or Contractor that it deems necessary before approving any proposed construction/renovation project in a unit.
 3. After the Board of Directors receives the required documentation and security deposits, the Board of Directors may request the Unit Owner and Contractor(s) attend a mandatory board meeting to discuss the details of the proposed project before any work may commence.
 4. The board of Directors will issue an official letter approving commencement of construction/renovation upon receipt of a copy of any and all required permits issued by the City of Hallandale Beach.
 5. PLEASE NOTE: No work may begin on any unit until all the necessary permits are obtained from the City of Hallandale Beach, and are displayed on the window or front door of the unit with a copy of the letter approving commencement of construction /renovation issues by the Board of Directors.

In the event that the proposed alterations and/or structural changes will not exceed \$1500.00, receipt by the Board of the foregoing documents and security deposits and Board approval are required even though a permit may not be required.

The Association reserves the right to issue a Stop Work Order for cause at any time during the construction/renovation process to protect the interest of the Association and the unit owners of 121 Golden Condominium.

Revised March 01, 2023



121 Golden Condominium Association, Inc.
RÈGLES DE L'ENTREPRENEUR

NOUS, _____ (propriétaire(s) de l'unité # _____) et _____ (entrepreneur, avons l'intention de commencer un projet de construction/rénovation à l'unité # _____ et reconnaissons par la présente que nous avons lu et acceptons de respecter les règles de l'entrepreneur suivantes ou d'être soumis à les pénalités et amendes décrites dans les présentes.

1. **PERMIS** – Tous les permis de construction doivent être à jour et doivent être affichés dans la fenêtre ou sur la porte d'entrée de l'unité en question en tout temps pendant le projet de construction/rénovation. **Amende pour infraction : 50,00 \$ pour chaque jour où le permis n'est pas affiché.**
2. **SOUS-TRAITANTS** – Avant que des travaux puissent être entrepris par un sous-traitant dans le bâtiment ou sur la propriété de l'Association, l'Entrepreneur doit soumettre à l'Association : 1) le(s) nom(s) de tout sous-traitant(s) que l'Entrepreneur a l'intention d'utiliser pendant le projet de construction/rénovation, 2) les coordonnées de la personne désignée par l'entrepreneur et/ou le sous-traitant pour représenter le sous-traitant pendant la durée du projet de construction/rénovation, 3) la vérification que le sous-traitant détient une licence en cours auprès de l'État de Floride, et 4) une copie du certificat d'assurance responsabilité pour au moins 1 million de dollars détenu par le sous-traitant, qui couvre la période de construction/rénovation et répertorie l'Association comme assuré supplémentaire.
3. **ENLÈVEMENT DES DÉCHETS** - L'entrepreneur doit enlever tous les matériaux de construction et les déchets associés à la construction/rénovation de la propriété en copropriété à ses propres frais.
 - a. En aucun temps, la chute à déchets de la copropriété ne peut être utilisée pour déposer des matériaux de construction ou des déchets associés à la construction/rénovation. **Amende pour infraction : 100,00 \$ par infraction et le coût de réparation de la goulotte (le cas échéant)**
 - b. En aucun temps la benne de la copropriété ne pourra être utilisée pour déposer des matériaux de construction ou des déchets liés à la construction/rénovation. **Amende pour infraction : 100,00 \$ par infraction et le coût de l'enlèvement (le cas échéant).**
 - c. À aucun moment, la propriété de la copropriété, y compris, mais sans s'y limiter, les salles électriques, les cages d'escalier, les passerelles, la zone de vote, etc., ne peut être utilisée par les entrepreneurs pour éliminer des matériaux de construction ou des déchets associés à la construction/rénovation. **Amende pour infraction : 100,00 \$ par infraction et le coût de l'enlèvement (le cas échéant).**
4. **STATIONNEMENT** – L'entrepreneur ne peut se garer que dans l'espace de stationnement désigné par les propriétaires d'unités lorsqu'il se trouve sur la propriété de la copropriété, à



moins qu'il n'obtienne l'autorisation écrite préalable de l'Association pour se garer ailleurs sur la propriété de la copropriété. En l'absence d'autorisation de se garer sur la propriété de la copropriété et / ou dans le cas où l'espace de stationnement désigné par le propriétaire de l'unité n'est pas disponible, l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses employés et ses agents doivent utiliser le stationnement dans la rue en tout temps. **Amende pour infraction : 50,00 \$ pour les deux premiers incidents : coût du remorquage lors de la troisième infraction et de chaque infraction après.**

5. **ASCENSEUR** – L'entrepreneur, ses sous-traitants, ses employés et ses agents doivent utiliser le monte-charge est en tout temps.
 - a. À aucun moment, l'entrepreneur, ses sous-traitants, employés et agents utilisent l'ascenseur pour passagers. **Amende pour infraction : 50,00 \$ par infraction et le coût de réparation de tout dommage en résultant (le cas échéant).**
 - b. Le monte-charge est doit être remboursé avant que l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses employés et ses agents puissent l'utiliser pour déplacer des matériaux ou des déchets liés à la construction/rénovation. L'entrepreneur doit aviser l'Association ou prendre des dispositions avec le propriétaire de l'unité pour prendre des dispositions avec l'entretien au moins 24 (vingt-quatre) heures avant l'heure à laquelle l'entrepreneur a l'intention d'utiliser le monte-charge est pour permettre à l'entretien de bien rembourrer l'ascenseur. **Amende pour infraction : 100,00 \$ par infraction et le coût de réparation de l'ascenseur (le cas échéant).**
 - c. Le monte-charge peut être retenu pendant un maximum de 10 (dix) minutes pour le chargement. Le chargement doit être prévu pour éviter de bloquer les paliers et les entrées des installations de la copropriété et ne doit pas gêner les résidents.

6. **HEURES DE TRAVAIL AUTORISÉES** - Les heures de travail de construction/rénovation sont limitées **du Lundi au Vendredi de 8h30 à 17h00.**
 - a. Tout entrepreneur présent dans le bâtiment en dehors des heures autorisées à des fins autres que de rencontrer le propriétaire de l'unité dans l'unité en question et/ou tout entrepreneur travaillant sur une unité en dehors des heures autorisées se verra infliger une amende. **Amende pour infraction : 50,00 \$ pour la première infraction ; 100,00 \$ pour chaque violation subséquente.**
 - b. Tout entrepreneur et/ou sous-traitant, employé ou mandataire de tout entrepreneur qui est présent dans l'immeuble à d'autres fins que de rencontrer le propriétaire de l'unité en question doit s'inscrire auprès de l'une des personnes désignées par l'Association pour superviser les projets de construction et/ou tenir un registre quotidien de la présence de tous les entrepreneurs et/ou sous-traitants, employés ou agents de tout entrepreneur dans le bâtiment. L'Association doit fournir au propriétaire de l'unité et à l'entrepreneur le nom et les coordonnées de la personne auprès de laquelle l'entrepreneur doit s'inscrire lorsqu'ils émettent la lettre officielle approuvant le début du projet de construction/rénovation. **Amende pour infraction : 50,00 \$ par personne en infraction par jour.**



- c. Tout employé, agent et/ou sous-traitant de tout entrepreneur qui est présent dans le bâtiment ou sur la propriété de l'association à quelque fin que ce soit doit être identifiable en tant que tel en portant soit une chemise portant le nom de l'entrepreneur ou du sous-traitant, et/ou un badge nominatif avec le nom de l'entrepreneur ou du sous-traitant et le nom de l'employé.
7. **FUMER SUR LA PROPRIÉTÉ EN COPROPRIÉTÉ** - Il est strictement interdit de fumer sur la propriété en copropriété, sauf sur le balcon de l'unité en question. Fumer en dehors de la zone autorisée ou jeter des mégots de cigarettes ou de cigares sur la propriété en copropriété en dehors des urnes désignées par l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses employés et ses agents entraînera une amende. **Amende pour infraction : 50,00 \$ pour chaque infraction.**
8. **ALARME INCENDIE** - Des haut-parleurs d'alarme incendie sont situés dans chaque chambre de chaque unité et ailleurs dans le bâtiment. **Aucun entrepreneur et/ou employé, agent ou sous-traitant de l'entrepreneur ne peut altérer, retirer ou déconnecter les haut-parleurs d'alarme incendie à tout moment et pour quelque raison que ce soit sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'Association afin que l'Association puisse dûment aviser ses Fournisseur de surveillance d'alarme incendie.** Toutes les demandes d'autorisation de retirer ou de déconnecter temporairement les haut-parleurs d'alarme incendie doivent être adressées au préposé à l'entretien de l'Association. **Amende pour infraction : \$100,00 pour chaque infraction, plus tous les frais encourus par l'Association suite au déclenchement d'une "fausse alerte".**
9. **DOMMAGES SUBIS PAR L'ASSOCIATION OU LES PROPRIÉTAIRES D'UNITÉS** – Le propriétaire de l'unité est responsable de tout dommage subi par l'Association ou par des propriétaires d'unité individuels à la suite de tout aspect du projet de construction/rénovation, y compris, mais sans s'y limiter, tout dommage causé par l'entrepreneur et/ou les employés, agents et sous-traitants de l'entrepreneur. Les frais de réparation de ces dommages seront facturés au propriétaire de l'unité et déduits du dépôt de garantie exigé par l'Association. Tous les dommages qui dépassent le montant payé par le propriétaire de l'unité à titre de dépôt de garantie seront recouvrables auprès du propriétaire de l'unité par l'Association ou les propriétaires d'unités individuels..
10. **HEURES DE TRAVAIL AUTORISÉES LE SAMEDI** – Indépendamment des dispositions du paragraphe 6 des présentes, les entrepreneurs en peinture qui n'utilisent aucun appareil électrique ou motorisé produisant du bruit peuvent travailler pendant les heures du Samedi de 8h30 et 14h00.
11. **PROCÉDURE POUR OBTENIR L'APPROBATION DU CONSEIL** – Les dispositions de la “Procédure pour obtenir l'approbation de commencer la construction/rénovation d'unités individuelles” ci-jointe sont incorporées par référence et font partie de ces règles comme si elles étaient énoncées plus en détail dans les présentes.



12. EXIGENCE D'ASSURANCE D'INDEMNISATION DES TRAVAILLEURS – En plus des exigences d'assurance énoncées dans les "Procédures pour obtenir l'autorisation de commencer la construction/rénovation d'unités individuelles", chaque entrepreneur et sous-traitant qui effectue des travaux sur une unité ou n'importe où sur la propriété de l'Association et qui est soumis à la loi sur l'indemnisation des travailleurs de l'État de Floride fournira également au Conseil un certificat d'assurance divulguant une police actuelle d'assurance contre les accidents du travail en vigueur et maintiendra ladite couverture en vigueur pendant toutes les phases du projet.

Révisé le 1 Mars 2023



121 Golden Condominium Association, Inc.
Procédure pour obtenir l'autorisation de commencer
Construction/rénovation d'unités individuelles

Je/Nous, _____, propriétaire(s) enregistré(s) de l'unité # _____, 121 Golden Isles Drive, Hallandale Beach, Floride 33009, avons l'intention de commencer un projet de construction/rénovation sur l'unité # _____ et comprenons que, afin d'éviter des frais inutiles coûts et dommages aux propriétaires d'unités et à l'Association résultant d'une construction et d'une rénovation défectueuses et/ou négligentes d'unités individuelles, l'Association a adopté les procédures et exigences suivantes pour tous les propriétaires d'unités avant le début de tout projet de construction ou de rénovation d'unités individuelles.

J'accepte par la présente d'être lié par les procédures et exigences suivantes et je comprends que mon incapacité à le faire à quelque titre que ce soit peut entraîner le refus du conseil d'administration d'approuver mon projet de construction/rénovation proposé:

1. Tous les propriétaires d'unité doivent obtenir l'approbation écrite préalable du conseil d'administration avant de commencer tout projet de construction et/ou de rénovation dans une unité. Le conseil d'administration n'approuvera aucun projet de construction et/ou de rénovation avant d'avoir reçu, examiné et satisfait des informations suivantes:
 - a. Lettre du propriétaire de l'unité au conseil d'administration précisant tous les travaux proposés à effectuer dans l'unité;
 - b. Copie des plans et des échantillons de matériaux à utiliser pour le projet;
 - c. Copie du contrat entre le propriétaire de l'unité et le ou les entrepreneurs;
 - d. Vérification que l'entrepreneur détient une licence actuelle auprès de l'État de Floride;
 - e. Vérification du statut d'entreprise active de l'entrepreneur;
 - f. Copie du certificat d'assurance responsabilité pour au moins 1 million de dollars détenu par l'entrepreneur qui couvre la période de construction/rénovation et répertorie l'Association comme assuré supplémentaire;
 - g. Nom de tout sous-traitant que l'entrepreneur a l'intention d'utiliser pendant le projet de construction/rénovation et coordonnées de la personne désignée comme représentant du sous-traitant pour la durée du projet de construction/rénovation;
 - h. Vérification que tout sous-traitant auquel l'entrepreneur a l'intention d'utiliser détient une licence en cours auprès de l'État de Floride;
 - i. Copie du certificat d'assurance responsabilité pour au moins 1 million de dollars détenu par tout sous-traitant de l'entrepreneur qui couvre la période de construction/rénovation et répertorie l'Association comme assuré supplémentaire;
 - j. Copie de la page de déclaration de la police d'assurance habitation du propriétaire de l'unité;



- k. Paiement du dépôt de garantie applicable par le propriétaire de l'unité ou l'entrepreneur;
 - i. Pour tous les travaux généraux qui ne nécessitent pas de travaux d'électricité et/ou de plomberie - \$2 500,00;
 - ii. Pour tous les travaux comprenant des travaux d'électricité et/ou de plomberie - \$5 000,00; et
 - l. Règles de l'entrepreneur signées par le propriétaire de l'unité et l'entrepreneur.
 - m. En cas de changement de sous-traitant(s) à utiliser par l'entrepreneur après avoir obtenu l'approbation du conseil d'administration pour commencer le projet de construction/rénovation, **L'Entrepreneur et/ou le(s) sous-traitant(s) doivent soumettre les informations requises au paragraphe 1 (g), (h) et (i) au Conseil d'administration avant que le(s) sous-traitant(s) puisse(nt) effectuer des travaux dans le bâtiment ou la propriété de l'Association.**
2. Le conseil d'administration se réserve le droit de demander au propriétaire de l'unité et/ou à l'entrepreneur les informations supplémentaires qu'il juge nécessaires avant d'approuver tout projet de construction/rénovation proposé dans une unité.
 3. Une fois que le conseil d'administration a reçu la documentation et les dépôts de garantie requis, le conseil d'administration peut demander au propriétaire de l'unité et au(x) sous-traitant(s) d'assister à une réunion obligatoire du conseil pour discuter des détails du projet proposé avant le début des travaux.
 4. Le conseil d'administration émettra une lettre officielle approuvant le début de la construction/rénovation dès réception d'une copie de tous les permis requis délivrés par la ville de Hallandale Beach.
 5. **VEUILLEZ NOTER :** Aucun travail ne peut commencer sur une unité tant que tous les permis nécessaires n'ont pas été obtenus de la ville de Hallandale Beach et affichés sur la fenêtre ou la porte d'entrée de l'unité avec une copie de la lettre approuvant le début de la construction/rénovation. questions par le conseil d'administration.

Dans le cas où les modifications et/ou changements structurels proposés ne dépasseront pas \$1 500,00, la réception par la Commission des documents susmentionnés, des dépôts de garantie et l'approbation de la Commission sont requis même si un permis n'est pas nécessaire.

L'Association se réserve le droit d'émettre un ordre d'arrêt des travaux pour un motif valable à tout moment pendant le processus de construction/rénovation afin de protéger les intérêts de l'Association et des propriétaires d'unités du 121 Golden Condominium.

Révisé le 1 Mars 2023



121 Golden Condominium Association, Inc.
REGLAS DEL CONTRATISTA

NOSOTROS, _____ (propietario(s) de la unidad # _____) y _____ (contratista), tenemos la intención de comenzar un proyecto de construcción/renovación en la Unidad # _____ y por la presente reconocemos que hemos leído y estamos de acuerdo en cumplir con las siguientes Reglas del Contratista o estar sujetos a las penas y multas aquí descritas.

1. **PERMISOS** – Todos los permisos de construcción deben estar vigentes y deben mostrarse en la ventana o en la puerta principal de la unidad en cuestión en todo momento durante el proyecto de construcción/renovación. **Multa por infracción: \$50.00 por cada día que no se muestre el permiso.**
2. **SUBCONTRATISTAS** – Antes de que un subcontratista pueda comenzar cualquier trabajo en el edificio o en la propiedad de la Asociación, el Contratista debe presentar a la Asociación: 1) el(los) nombre(s) de cualquier subcontratista(s) que el Contratista tenga la intención de utilizar durante el proyecto de construcción/renovación, 2) la información de contacto de la persona designada por el Contratista y/o el subcontratista para representar al subcontratista durante la duración del proyecto de construcción/renovación, 3) verificación de que el subcontratista tiene una licencia vigente con el Estado de Florida, y 4) una copia del Certificado de Seguro de Responsabilidad por no menos de \$1 millón en poder del subcontratista, que cubre el período de construcción/renovación y enumera a la Asociación como asegurado adicional.
3. **ELIMINACIÓN DE RESIDUOS** – El contratista debe retirar todos los materiales de construcción y desechos asociados con la construcción/renovación de la propiedad en condominio a su cargo.
 - a. En ningún momento se puede usar el vertedero de basura del condominio para desechar materiales de construcción o desechos asociados con la construcción/renovación. **Multa por infracción: \$100.00 por infracción y el costo de reparación del conducto (si corresponde).**
 - b. En ningún momento se podrá utilizar el basurero del condominio para desechar cualquier material de construcción o desperdicio asociado con la construcción/renovación. **Multa por infracción: \$100.00 por infracción y el costo de remoción (si corresponde).**
 - c. En ningún momento la propiedad del condominio, incluidos, entre otros, los cuartos eléctricos, las escaleras, las pasarelas, el área de votación, etc., puede ser utilizada por contratistas para deshacerse de cualquier material de construcción o desperdicio asociado con la construcción/renovación. **Multa por infracción: \$100.00 por infracción y el costo de remoción (si corresponde).**
4. **ESTACIONAMIENTO** - El Contratista solo puede estacionar en el espacio de estacionamiento designado por los propietarios de la unidad mientras se encuentre en la



propiedad del condominio, a menos que el Contratista obtenga el permiso previo por escrito de la Asociación para estacionar en otro lugar de la propiedad del condominio. En ausencia de permiso para estacionar en propiedad de condominio y/o en caso de que el espacio de estacionamiento designado del propietario de la unidad no esté disponible, el Contratista, sus subcontratistas, empleados y agentes deben utilizar el estacionamiento en la calle en todo momento. **Multa por infracción: \$50.00 por los primeros dos incidentes: costo de remolque en la tercera infracción y cada infracción posterior.**

5. **ASCENSOR** – El contratista, sus subcontratistas, empleados y agentes deben usar el elevador de carga del este en todo momento.
 - a. En ningún momento el Contratista de pago, sus subcontratistas, empleados y agentes utilizan el ascensor de pasajeros. **Multa por infracción: \$50.00 por infracción y el costo de reparación de cualquier daño resultante (si corresponde).**
 - b. El Ascensor de Carga Este debe estar acolchado antes de que el contratista, sus subcontratistas, empleados y agentes puedan usarlo para mover cualquier material o desecho relacionado con la construcción/renovación. El Contratista debe notificar a la Asociación o hacer arreglos con el Propietario de la Unidad para hacer arreglos con Mantenimiento al menos 24 (veinticuatro) horas antes del momento en que el Contratista tiene la intención de usar el Ascensor de Carga Este para permitir que el mantenimiento acolche adecuadamente el ascensor. **Multa por infracción: \$100.00 por infracción y el costo de reparación del ascensor (si corresponde).**
 - c. El Ascensor de Carga Oriente podrá ser detenido por un máximo de 10 (diez) minutos para carga. La carga debe planificarse para evitar bloquear los descansos y las entradas a las instalaciones del condominio y no debe crear molestias a los residentes.

6. **HORAS DE TRABAJO PERMISIBLES** - El horario de trabajo de construcción/renovación está limitado **de Lunes a Viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m.**
 - a. Se multará a cualquier contratista presente en el edificio fuera del horario permitido con cualquier otro propósito que no sea reunirse con el propietario de la unidad en la unidad en cuestión y/o cualquier contratista que trabaje en una unidad fuera del horario permitido. **Multa por infracción: \$50.00 por la primera infracción; \$100.00 por cada violación posterior.**

 - b. Any Contractor and/or subcontractor, employee, or agent of any Contractor who is present in the building for any purpose other than to meet with the Unit Owner in the subject unit must register with one of the individuals who has been designated by the Association to oversee construction projects and/or to maintain a daily record of the presence of any and all Contractors and/or subcontractors, employees, or agents of any Contractors in the building. The Association shall provide the unit owner and the Contractor the name and contact information for the individual with whom the Contractor must register when they issue the official



letter approving commencement of the construction/renovation project. **Multa por infracción: \$50.00 por persona en infracción por día.**

- c. Cualquier Empleado, agente y/o subcontratista de cualquier Contratista que esté presente en el edificio o en la propiedad de la asociación por cualquier motivo debe poder identificarse como tal usando una camisa con el nombre del Contratista o subcontratista, y/o un gafete con su nombre. con el nombre del Contratista o subcontratista y el nombre del empleado.
7. **FUMAR EN PROPIEDAD EN CONDOMINIO** - Está estrictamente prohibido fumar en la propiedad del condominio, excepto en el balcón de la unidad en cuestión. Fumar fuera del área permitida o desechar colillas de cigarrillos o cigarros en la propiedad del condominio fuera de las urnas designadas por parte del Contratista, sus subcontratistas, empleados y agentes resultará en una multa. **Multa por infracción: \$50.00 por cada infracción.**
8. **ALARMA CONTRA INCENDIOS** - Los parlantes de la alarma contra incendios están ubicados en cada habitación de cada unidad y en otras partes del edificio. **Ningún Contratista y/o empleado, agente o subcontratista del Contratista puede manipular, quitar o desconectar los Altavoces de alarma contra incendios en ningún momento y por ningún motivo sin obtener el permiso previo por escrito de la Asociación para que la Asociación pueda notificar adecuadamente a su Proveedor de monitoreo de alarmas contra incendios.** Todas las solicitudes de permiso para quitar o desconectar temporalmente los altavoces de alarma contra incendios deben dirigirse al trabajador de mantenimiento de la Asociación. **Multa por infracción: \$100.00 por cada infracción más todos los costos incurridos por la Asociación como resultado de activar una “Falsa Alarma”.**
9. **DAÑOS INCURRIDOS POR ASOCIACIÓN O DUEÑOS DE UNIDADES** – El Propietario de la Unidad es responsable de cualquier daño sufrido por la Asociación o por los propietarios individuales de la unidad como resultado de cualquier aspecto del proyecto de construcción/renovación, incluidos, entre otros, cualquier daño causado por el Contratista y/o empleados, agentes y subcontratistas del Contratista. El costo de remediar tales daños se facturará al Propietario de la Unidad y se deducirá del depósito de seguridad requerido por la Asociación. Todos los daños que excedan la cantidad pagada por el Propietario de la Unidad como depósito de seguridad serán recuperables del Propietario de la Unidad por la Asociación o los propietarios individuales de la unidad.
10. **HORAS DE TRABAJO PERMISIBLES PARA LOS SÁBADOS** – Independientemente de lo dispuesto en el párrafo 6 de este documento, los contratistas de pintura que no utilicen aparatos eléctricos o motorizados que produzcan ruido podrán trabajar durante el horario de los Sábados de 8:30 a. m. y 2:00 p. m.
11. **PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA APROBACIÓN DEL CONSEJO** – Las disposiciones del "Procedimiento para obtener la aprobación para comenzar la



construcción/renovación de unidades individuales" adjunto se incorporan al presente por referencia y forman parte de estas Reglas como si se establecieran de manera más completa en el presente.

12. **REQUISITO DE SEGURO DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES** – Además de los requisitos de seguro establecidos en los "Procedimientos para obtener la aprobación para comenzar la construcción/renovación de unidades individuales", todo contratista y subcontratista que realice trabajos en cualquier unidad o en cualquier lugar de la propiedad de la Asociación y que esté sujeto a la Ley de compensación laboral del Estado de Florida también proporcionará a la Junta un Certificado de Seguro que revele una póliza actual de Seguro de Compensación para Trabajadores vigente y mantendrá dicha cobertura vigente durante todas las fases del proyecto.

Revisado el 1 de Marzo de 2023



121 Golden Condominium Association, Inc.
Procedimiento para obtener la aprobación para comenzar
Construcción/Renovación de Unidades Individuales

Yo/nosotros, _____,
propietario(s) del registro de la unidad # _____, 121 Golden Isles Drive, Hallandale Beach,
Florida 33009, tenemos la intención de comenzar un proyecto de construcción/renovación en la
unidad # _____ y entiendo que, para evitar incurrir en gastos innecesarios costos y daños
tanto a los propietarios de unidades como a la Asociación que resulten de la construcción y
renovación defectuosa y/o negligente de unidades individuales, la Asociación ha adoptado los
siguientes procedimientos y requisitos para todos los propietarios de unidades antes del
comienzo de cualquier proyecto de construcción o renovación de unidades individuales.

Por la presente, acepto estar sujeto a los siguientes procedimientos y requisitos y entiendo que si
no lo hago en cualquier capacidad, puede resultar en que la Junta Directiva niegue la aprobación
de mi proyecto de construcción/renovación propuesto:

1. Todos los Propietarios de unidades deben obtener la aprobación previa por escrito de la
Junta Directiva antes de comenzar cualquier proyecto de construcción y/o renovación en
una unidad. La Junta Directiva no aprobará ningún proyecto de construcción y/o
renovación propuesto hasta que haya recibido, revisado y esté satisfecho con la siguiente
información:
 - a. Carta del propietario de la unidad a la junta directiva especificando todo el trabajo
propuesto que se realizará en la unidad;
 - b. Copia de los planos y materiales de muestra que se utilizarán para el proyecto;
 - c. Copia del contrato entre el propietario de la unidad y el(los) contratista(s);
 - d. Verificación de que el Contratista tiene una licencia vigente con el Estado de
Florida;
 - e. Verificación de la condición social activa del Contratista;
 - f. Copia del certificado de Seguro de Responsabilidad por no menos de \$1 millón en
poder del Contratista que cubra el período de construcción/renovación y que
incluya a la Asociación como asegurado adicional;
 - g. Nombre de los subcontratistas que el Contratista pretende utilizar durante el
proyecto de construcción/renovación e información de contacto de la persona
designada como representante del subcontratista durante la duración del proyecto
de construcción/renovación;
 - h. Verificación de que cualquier subcontratista que el Contratista pretenda utilizar
tenga una licencia vigente con el Estado de Florida;
 - i. Copia del Certificado de Seguro de Responsabilidad por no menos de \$1 millón
en poder de cualquier subcontratista del Contratista que cubra el período de
construcción/renovación y que incluya a la Asociación como asegurado adicional;
 - j. Copia de la página de declaración de la póliza de seguro de propietario de
vivienda del propietario de la unidad;



- k. Pago del depósito de seguridad correspondiente por parte del propietario de la unidad o el contratista;
 - i. Para todo trabajo general que no requiera trabajo eléctrico y/o de plomería - \$2,500.00;
 - ii. Para todo trabajo que incluya trabajos de electricidad y/o plomería - \$5,000.00; y
 - l. Reglas del contratista firmadas por el propietario de la unidad y el contratista.
 - m. En caso de que haya algún cambio en el (los) subcontratista (s) que utilizará el Contratista después de obtener la aprobación de la Junta Directiva para comenzar el proyecto de construcción/renovación, **El contratista y/o los subcontratistas deben presentar la información requerida en el párrafo 1 (g), (h) e (i) a la Junta Directiva antes de que los subcontratistas puedan realizar cualquier trabajo en el edificio o propiedad de la Asociación.**
2. La Junta Directiva se reserva el derecho de solicitar al Dueño de la Unidad y/o al Contratista la información adicional que considere necesaria antes de aprobar cualquier proyecto de construcción/renovación propuesto en una unidad.
 3. Une fois que le conseil d'administration a reçu la documentation et les dépôts de garantie requis, le conseil d'administration peut demander au propriétaire de l'unité et au(x) sous-traitant(s) d'assister à une réunion obligatoria del consejo para discutir los detalles del proyecto propuesto antes del debut de los trabajos.
 4. La junta directiva emitirá una carta oficial aprobando el comienzo de la construcción/renovación al recibir una copia de todos y cada uno de los permisos requeridos emitidos por la ciudad de Hallandale Beach.
 5. **TENGA EN CUENTA:** No se puede comenzar a trabajar en ninguna unidad hasta que se obtengan todos los permisos necesarios de la ciudad de Hallandale Beach y se muestren en la ventana o puerta de entrada de la unidad con una copia de la carta que aprueba el comienzo de la construcción/renovación. temas de la junta directiva.

En el caso de que las modificaciones y/o cambios estructurales propuestos no excedan los \$1500.00, se requiere el recibo por parte de la Junta de los documentos anteriores y los depósitos de seguridad y la aprobación de la Junta, aunque no se requiera un permiso.

La Asociación se reserva el derecho de emitir una Orden de Suspensión de Trabajo por causa en cualquier momento durante el proceso de construcción/renovación para proteger los intereses de la Asociación y los propietarios de unidades de 121 Golden Condominium.

Revisado el 1 de Marzo de 2023



The undersigned hereby declares that they have read and fully understand the terms of these 121 Golden Condominium Association, Inc. Contractor Rules and voluntarily accept them for the purpose of proceeding with the proposed construction/renovation of unit #_____. The undersigned further understand and voluntarily agree to pay any and all fines the undersigned may incur as a result of violating any of the foregoing Contractor Rules.

DATE UNIT OWNER

STATE OF FLORIDA)
) ss:
COUNTY OF BROWARD)

SWORN TO AND SUBSCRIBED before me this _____ day of _____, _____

NOTARY PUBLIC, State of Florida

Printed or Typed Name of Notary Public

My Commission Expires:
Identification Presented:
Personally Known: ()

DATE CONTRACTOR

STATE OF FLORIDA)
) ss:
COUNTY OF BROWARD)

SWORN TO AND SUBSCRIBED before me this _____ day of _____, _____

NOTARY PUBLIC, State of Florida

Printed or Typed Name of Notary Public

My Commission Expires:
Identification Presented:
Personally Known: ()



The undersigned hereby declares that he/she has read and fully understand the terms of this 121 Golden Condominium Association, Inc. Procedure to Obtain Approval to Commence Construction/Renovation of Individual Units and voluntarily accept them for the purpose of proceeding with the proposed construction/renovation of unit #_____.

DATE UNIT OWNER

STATE OF FLORIDA)
) ss:
COUNTY OF BROWARD)

SWORN TO AND SUBSCRIBED before me this _____ day of _____, _____

NOTARY PUBLIC, State of Florida

Printed or Typed Name of Notary Public

My Commission Expires:
Identification Presented:
Personally Known: ()

DATE CONTRACTOR

STATE OF FLORIDA)
) ss:
COUNTY OF BROWARD)

SWORN TO AND SUBSCRIBED before me this _____ day of _____, _____

NOTARY PUBLIC, State of Florida

Printed or Typed Name of Notary Public

My Commission Expires:
Identification Presented:
Personally Known: ()