

THE RICCHI LUXURY CONDOMINIUMS

RESUMEN DE NORMAS Y REGLAMENTOS

Abejas y Avispas

La Asociación es responsable únicamente de la eliminación de colmenas y nidos de avispas situados en las zonas comunes. Cualquier colmena o nido situado en balcones o patios es responsabilidad del propietario. Los balcones y patios son elementos comunes limitados reservados para el uso exclusivo del propietario de dicha unidad.

La única excepción son las colmenas o nidos situados sobre o dentro de un rociador contra incendios, que deben ser comunicados a la recepción de inmediato.

Acceso a la Azotea

Los propietarios deben notificar a la oficina de la Asociación con antelación cuando se requiera acceso a la azotea para el aire acondicionado u otro servicio autorizado. Debe proporcionarse el nombre del contratista y la fecha de acceso. Todos los contratistas deben firmar una exención y renuncia a responsabilidad en el lobby antes de acceder a la azotea. Está prohibido el acceso no autorizado a la azotea.

Acceso al Lobby (24 Horas)

A cada unidad se le entrega una tarjeta blanca de acceso al lobby. La tarjeta ofrece acceso las 24 horas al lobby, incluyendo las salas de cardio y pesas, la sala de juegos, y la sala de conferencias. Coloca la tarjeta blanca de acceso en el lector de tarjetas situado en la puerta del lobby que da a la zona de la alberca.

Las tarjetas de reemplazo están disponibles por una cuota de \$50. Las tarjetas de acceso son únicamente para uso de los residentes y no pueden compartirse.

Acceso Peatonal

El acceso a las puertas peatonales en la parte delantera y trasera de la propiedad está regulado por un código de acceso. Por motivos de seguridad, el código se cambia periódicamente.

Los residentes que necesiten el código de acceso actual deben contactar con el lobby para verificar el código.

Aceptación de Paquetes y Recogida de Correo

La Asociación ofrece servicios de aceptación de paquetes y recogida de correo. La participación es opcional y requiere completar los formularios correspondientes de aceptación de paquetes y/o de autorización para la recogida por correo.

Los residentes deben asegurarse de que todos los paquetes incluyan claramente el nombre y el número de la unidad. Los residentes son responsables de proporcionar a las empresas de reparto instrucciones claras que indican si los paquetes deben entregarse en el lobby o directamente en la puerta de la unidad.

Si se deben entregar paquetes en el lobby, los servicios de entrega deben ser informados del horario, que es de Lunes a Sábado de 9 a.m. a 6 p.m. y el Domingo de 10 a.m. a 5 p.m.

La Asociación no se hace responsable de los paquetes perdidos, retrasados o entregados incorrectamente.

Aire Acondicionado y Calefacción

Los sistemas de aire acondicionado y calefacción que sirven a cada unidad son responsabilidad exclusiva del propietario de la unidad. La Asociación no tiene responsabilidad sobre el mantenimiento, reparación o reemplazo de ningún equipo HVAC o componentes relacionados en la unidad.

Los compresores de climatización para las unidades están situados en la azotea del edificio. Los propietarios y sus proveedores deben seguir los procedimientos de la Asociación para el acceso a la azotea. Por favor, consulte la sección de Acceso a la Azotea para los requisitos específicos y los procesos de aprobación.

Alberca y Jacuzzi

La alberca y los jacuzzis están abiertos todos los días de 8:00 a.m. a 10:00 p.m.

El uso de la alberca, los jacuzzis y la zona de la alberca circundante está limitado a seis (6) personas por unidad y doce (12) personas por penthouse en cualquier momento. Este límite existe para garantizar un acceso justo para todos los residentes en una comunidad de 87 unidades.

Los menores de 14 años deben estar acompañados en todo momento por un padre o tutor legal mientras estén en la zona de la alberca. Los menores de 14 años tienen estrictamente prohibido el uso de los jacuzzis.

No se permite la comida ni las mascotas dentro del recinto de la alberca. Las bebidas solo están permitidas en recipientes que no sean de cristal y deben permanecer fuera de la alberca y los jacuzzis, fuera del alcance de cualquiera dentro de la alberca.

Está prohibido estar de pie, caminar o saltar sobre cojines, colchones o muebles de la alberca para evitar daños.

Alquiler de Bodegas

Las bodegas están disponibles para alquilar mes a mes, sujeto a disponibilidad. Se requiere un depósito de seguridad equivalente a un mes de alquiler. Los residentes interesados en alquilar una bodega deben contactar con la oficina de la Asociación para conocer la disponibilidad actual y las condiciones de alquiler.

Balcones y Patios

Los únicos objetos permitidos en balcones o patios son muebles de exterior y macetas con plantas vivas. No se permiten otros objetos. Está estrictamente prohibido colgar o fijar

cualquier objeto a las paredes, techos, barandillas o superficies exteriores del balcón. Todos los objetos del balcón deben mantenerse siempre en buen estado.

Las mascotas solo pueden estar en los balcones cuando van acompañadas por una persona y solo si no generan ruido ni molestias que afecten a otros residentes.

Bicicletas, Scooters y Monopatines

Bicicletas, patinetes, monopatines y artículos similares deben almacenarse dentro de la unidad. Estos objetos no están permitidos en balcones, patios, pasillos ni en ninguna zona común.

Está prohibido el uso de bicicletas o similares en los pasillos y áreas comunes interiores. Solo pueden usarse en las zonas asfaltadas del estacionamiento y se utilizan completamente bajo el riesgo del usuario. Los padres o tutores son responsables de los menores que usan estos objetos.

Brazo de Barrera en el Portón de Vehículos

El brazo de la barrera permite la entrada de un vehículo a la vez. Está prohibido seguir o entrar en la propiedad sin la debida autorización. El brazo de barrera debe bajar entre cada vehículo, o podría producirse daño. Si el brazo de barrera se daña o un vehículo choca con los portones, el propietario de la unidad será sancionado y será responsable del coste total de la reparación o sustitución del brazo de barrera y/o del mecanismo de la compuerta.

Cada propietario es responsable de la conducta de todos los huéspedes, inquilinos, contratistas, proveedores o entregas que acceden a la propiedad en su nombre.

Brazo de Barrera en el Portón de Vehículos – Camiones y Vehículos Grandes

El brazo de barrera está diseñado solo para vehículos de pasajeros y camiones pequeños. Permite que pase un vehículo a la vez. Los camiones, remolques o vehículos grandes que no puedan ser detectados por el sensor del brazo barrera deben recibir autorización previa. Cuando se da un aviso previo, el personal de recepción puede asegurar el brazo de barrera en posición abierta para evitar daños.

No coordinar el acceso para vehículos sobredimensionados puede causar daños en el brazo barrera. Cualquier daño resultante será responsabilidad del propietario asociada al vehículo.

Buzones

La Asociación ofrece un servicio de recogida de correo después de que el propietario haya completado y firmado el formulario de autorización requerido, y una llave de buzón se haya entregado a recepción.

La administración no es responsable de las cerraduras del buzón, pero puede proporcionar un servicio de reemplazo de la cerradura del buzón mediante una tarifa. Consulta recepción para más información.

Los residentes son responsables de actualizar la información de cualquier persona que reciba

correo en su unidad colocando una nota en su buzón con la información actual.

Cajas Fuertes

Cualquier caja fuerte utilizada para guardar una llave de acceso a la unidad que no esté montada en el marco de la puerta principal debe colocarse sobre una de las barras designadas para cajas de seguridad situadas en la primera planta de cada escalera.

Cada unidad está asignada a una escalera específica. Los propietarios y agentes deben utilizar la ubicación designada y marcar claramente la caja fuerte con el número de la unidad. Contacte con recepción para asignaciones de escaleras o información adicional.

Calentadores de Agua

Los calentadores de agua que sirven a cada unidad son responsabilidad exclusiva del propietario de la unidad. La Asociación no mantiene ni repara calentadores de agua.

Código de Vestimenta en las Zonas Comunes

Se requiere vestimenta adecuada en todo momento en las zonas comunes. No está permitido ir descalzo o sin camiseta en ninguna zona común, salvo dentro del recinto de cristal de la alberca. No se permiten pijamas, ropa de dormir ni ropa indecente en las zonas comunes.

El Consejo de Directores reserva el derecho de determinar qué constituye la vestimenta adecuada para mantener los estándares de la comunidad.

Contenedores de Basura

Los contenedores ubicados en la parte trasera de la propiedad son solo para basura doméstica normal. Los restos de construcción, materiales de remodelación, muebles, pintura u objetos a granel no pueden colocarse en contenedores.

Una eliminación inadecuada puede conllevar multas por parte de la empresa de gestión de residuos, que se cargarán a la unidad responsable.

Contratistas y Proveedores de Servicios

Los propietarios son responsables de las acciones y conducta de todos los contratistas, y proveedores de servicios que trabajen en o para su unidad.

Los contratistas deben cumplir con todas las normas de la Asociación, incluyendo los requisitos adecuados de estacionamiento y el uso de puntos de acceso designados, así como la política de fumar de la Asociación. Los propietarios deben supervisar a sus contratistas para garantizar el cumplimiento.

No se puede realizar ningún tipo de trabajo en las zonas comunes. Esto incluye, pero no se limita a, cortar madera o baldosas, pintar, mezclar materiales o montar herramientas o equipos en pasillos, estacionamientos o cualquier otra zona común. Los restos de construcción o remodelación no pueden ser desechados en contenedores o salas de basura

de la Asociación. La disposición inadecuada resultará en multas y en la imposición de cargos relacionados al propietario de la unidad.

El horario permitido de construcción es de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. de Lunes a Viernes.

Por su conveniencia, recepción puede proporcionar a los propietarios un resumen de las normas aplicables para compartir con sus contratistas antes de comenzar cualquier trabajo.

Control de Plagas

Cualquier problema relacionado con plagas dentro de una unidad, bodega o garaje es responsabilidad del propietario de la unidad. Las zonas comunes como los pasillos y los terrenos son tratadas rutinariamente por el personal de mantenimiento.

Derecho de Compra Preferente – Contratos de Venta de Condominio

La Asociación y sus miembros disponen de cuarenta y ocho (48) horas para ejercer el Derecho de Compra Preferente. Cualquier contrato de venta firmado debe entregarse a la Asociación de forma inmediata para permitir a los Miembros la oportunidad de ejercer este derecho, según lo dispuesto en los Documentos Rectores.

Directrices para la Decoración Festivo

Las decoraciones navideñas solo están permitidas de forma temporal y no deben crear riesgos para la seguridad, dañar elementos comunes ni interferir con el funcionamiento del edificio. Las decoraciones solo pueden exhibirse dentro de la unidad. La única decoración exterior Navideña permitida es una corona Navideña o decoración similar colocada en la puerta principal de cada unidad.

No se pueden colocar decoraciones en pasillos, escaleras, elevadores, barandillas, ventanas ni en ninguna otra zona común, salvo que la Asociación lo apruebe expresamente. Todas las decoraciones deben ser de buen gusto, instaladas de forma segura y retiradas puntualmente al final del periodo festivo.

La Asociación se reserva el derecho de exigir la retirada de cualquier decoración que sea insegura, excesiva, disruptiva o incompatible con los estándares de la comunidad.

Documentos Rectores

Todos los documentos, incluida la lista completa de Normas y Reglamentos, están disponibles en la página web de la Asociación en www.thericchi.com.

Elevadores

Solo el elevador central situado frente al lobby puede usarse para mover muebles, electrodomésticos u otros objetos grandes. Las reservas de elevadores para mudanzas y salidas deben hacerse con antelación a través de la oficina de la Asociación.

Los propietarios son responsables de cualquier daño causado al elevador o a las zonas comunes durante las mudanzas o entregas.

Entregas

Los propietarios y residentes de las unidades son responsables de proporcionar instrucciones adecuadas a cada repartidor sobre cómo acceder a la propiedad, dónde aparcar y cualquier otra norma aplicable. El personal no abrirá el portón a ningún repartidor a menos que el propietario o residente haya proporcionado instrucciones específicas para hacerlo.

Estacionamiento y Acceso para Vehículos

Los residentes disponen de un espacio de estacionamiento reservada por unidad (los penthouses tienen 2 espacios reservados) que se identifican con su número de unidad u otro número identificado a la unidad. Todos los demás vehículos deben utilizar espacios para visitantes, que están disponibles en todos los lados del edificio.

No aparques en el espacio de otro residente sin permiso o su vehículo podría ser remolcado.

El acceso al estacionamiento y al edificio solo está permitido con autorización de la Asociación o de un residente.

Está estrictamente prohibido hacer "tailgating". Los vehículos deben permitir que el brazo de la barrera se cierre completamente y se vuelva a abrir antes de entrar.

Está prohibido aparcar remolques, barcos, autocaravanas y camiones de gran tamaño. Todos los vehículos deben estar aparcados completamente dentro de un espacio de estacionamiento señalizada, no deben invadir los carriles de emergencia ni las aceras peatonales, y deben despejar completamente todas las líneas rojas de fuego.

Garajes

Los garajes son propiedad de la Asociación. Ciertos miembros han adquirido derechos exclusivos de uso de garajes específicos conforme a los documentos rectores.

Solo los miembros de la Asociación pueden tener derechos de uso exclusivo de los garajes. La Asociación no gestiona ni verifica ningún acuerdo privado relacionado con el uso de garajes.

Gimnasio (Salas de Cardio y Pesas)

El gimnasio está disponible las 24 horas del día y está abierto a los residentes por orden de llegada.

Los visitantes solo pueden usar el gimnasio si el propietario los ha registrado previamente a la recepción. El propietario debe facilitar el nombre del huésped y las fechas de visita. No se permiten invitados no registrados.

Los residentes y los huéspedes autorizados deben cumplir con las siguientes normas:

- Nadie menor de 14 años puede usar el gimnasio sin supervisión adulta.
- El equipo de ejercicio debe limpiarse después de su uso.
- Los auriculares siempre son obligatorios.
- Los usuarios deben ser corteses y dejar el gimnasio limpio y ordenado.

Impuestos

La Asociación no gestiona ni controla asuntos relacionados con los impuestos sobre la propiedad de unidades individuales. Cualquier protesta de tasación o asunto fiscal debe ser gestionado directamente por el propietario a la oficina del Condado de Bexar.

Internet y Servicio de Televisión por Cable

Spectrum es el proveedor de la Asociación para televisión por cable e internet servicios. Todos los asuntos relacionados con el servicio de cable o internet, incluyendo cortes de suministro, equipos, instalación o problemas técnicos, deben gestionarse directamente con Spectrum llamando al 888-369-2408 o visitando una ubicación de Spectrum.

El coste de la televisión por cable básica y el servicio estándar de internet se incluye en la evaluación mensual de la HOA. Cualquier velocidad de internet mejorada, canales premium o servicios adicionales son responsabilidad del residente.

Los nuevos residentes son responsables de recoger su propio módem gratuito de Spectrum. Se requerirá prueba de residencia o propiedad y el número de unidad.

Por favor, no contacte con la oficina de la Asociación para asuntos relacionados con el servicio de cable o internet, ya que la Asociación no ofrece soporte técnico ni servicios de cuenta.

Límite de Alquiler y Restricciones del Contrato

El alquiler de unidades en The Ricchi Luxury Condominiums está limitado y estrictamente regulado por los Documentos Rectores. La Asociación impone un tope de alquiler del quince por ciento (15%) del total de unidades.

Todos los contratos requieren aprobación previa por escrito de la Asociación y deben cumplir con los requisitos de arrendamiento de la Asociación. El plazo mínimo del contrato es de seis (6) meses. Los alquileres a corto plazo, temporales o mensuales están estrictamente prohibidos.

Los propietarios son plenamente responsables de la conducta de sus inquilinos y de sus invitados, y de garantizar el pleno cumplimiento de todas las normas de la Asociación.

Mantenimiento de la Azotea

La azotea se inspecciona cada seis meses para preservar la cobertura de garantía. Los propietarios serán notificados tras cada inspección de cualquier hallazgo relevante.

Mudanza y Salida

Solo el Elevador #3, situado cerca del lobby, o las escaleras pueden usarse para mover muebles, electrodomésticos u otros objetos grandes. Los propietarios deben notificar a la oficina de la Asociación con antelación para reservar el elevador para la mudanza.

Las entradas y salidas están permitidas solo de Lunes a Sábado, durante las horas designadas, y no están permitidas los Domingos ni festivos, según lo establecido en los

Documentos Rectores.

Los camiones de mudanza no pueden permanecer en el estacionamiento durante la noche. Cualquier vehículo o remolque que quede durante la noche será remolcado a cargo del propietario. Sin excepciones.

Normas para Perros y Mascotas

Todas las mascotas deben estar siempre atadas con correa en las zonas comunes, sin excepción. Todos los perros traídos a The Ricchi deben estar registrados en la oficina de la Asociación, incluidos los perros visitantes, independientemente de la duración de la estancia. No se permiten más de dos mascotas por unidad. No se permite la entrada a perros de más de veinte (20) libras en la propiedad en ningún momento.

Todos los perros están obligados a participar en el programa de ADN Canino de la Asociación. Los propietarios son responsables de una tasa inicial de registro de \$100.

Las mascotas visitantes están sujetas a todas las normas de la Asociación sin excepción. Los propietarios son responsables de garantizar que los huéspedes con mascotas cumplan plenamente con todas las Normas, incluidos los requisitos de registro y ADN de perros.

Las zonas designadas para pasear perros se encuentran en la parte trasera de la propiedad y están claramente identificadas por las estaciones de desechos de mascotas. Los perros solo pueden aliviarse en estas áreas designadas. Los dueños de mascotas deben recoger y desechar correctamente los desechos de las mascotas de inmediato. No se permite pasear perros en ninguna otra zona de la propiedad.

Pago de Cuotas Mensuales y Cargos por Retraso

Cada propietario es responsable del pago puntual de todas las obligaciones financieras con la Asociación. No se hacen excepciones por impuestos por retraso.

Las evaluaciones mensuales se deben pagar a más tardar el día 5 de cada mes. Se aplicará una multa por retraso de \$50 a las cuentas no pagadas antes de la fecha límite.

Los pagos se aplican en el siguiente orden, independientemente de las instrucciones del propietario: multas, cargos por retraso, daños, honorarios de abogados y luego evaluaciones.

Pasillos / Puertas Principales

No se pueden colocar ni guardar objetos personales en pasillos. Los únicos objetos permitidos fuera de la puerta de una unidad son un felpudo y una corona de buen gusto o similar en la puerta principal. Se permiten timbres con cámara, así como una pequeña caja de llaves solo en el marco de la puerta, no en el estuco.

Política sobre Fumar

Está prohibido fumar de cualquier tipo, incluidos cigarrillos, puros, pipas, hookah, cigarrillos electrónicos, vapeadores y todos los productos de tabaco o nicotina, en todas las zonas

comunes, incluidas las barbacoas y las zonas de picnic.

Fumar solo está permitido dentro de unidades y en balcones o patios. No se pueden dejar restos de cigarrillos en ninguna zona común.

Portón de Acceso para Vehículos

Los controles remotos pueden adquirirse en la oficina de la Asociación por \$30 cada uno. También se puede acceder a la propiedad mediante de la aplicación móvil Nimbio.

Los residentes tienen las siguientes opciones para permitir el acceso de visitantes, contratistas o entregas a través del portón:

Opción 1. Control Remoto: Los residentes pueden permitir el acceso proporcionando un control remoto.

Opción 2. Autorización de oficina: Solo durante el horario de la recepción, residentes pueden contactar con la oficina de la Asociación con antelación para notificar al personal sobre un visitante o entrega prevista y autorizar expresamente el acceso. En ausencia de autorización previa para los residentes, el personal de la Asociación no abrirá la puerta para visitantes individuales, contratistas o entregas.

Opción 3. Acceso remoto de la app Nimbio: Los residentes pueden abrir el portón de entrada de forma remota usando la app Nimbio. Los repartidores, contratistas o visitantes deben contactar directamente con el residente al llegar al portón. Los residentes son responsables de proporcionar su número de teléfono al visitante y abrir el portón a través de la app.

Los residentes son responsables de las acciones de cualquier persona a la que autoricen para acceder a la propiedad.

Quejas por Ruido

Se observa un tiempo de silencio de 10 p.m. a 6 a.m., los 365 días del año. Durante este tiempo, el ruido que proviene de una unidad no debe ser audible dentro de otra unidad o área común. Las quejas por ruido que ocurran después de las 10 p.m. deben comunicarse a la línea no urgente del Departamento de Policía de San Antonio en el 210-207-7273.

Si el ruido continúa tras la intervención policial, el problema debe ser comunicado a la Administración a hoamanagement@thericchi.com. Las multas aplicables se aplicarán a la unidad infractor de acuerdo con las Normas y Reglamentos.

Quejas y Comunicación

Todas las quejas, preocupaciones y comunicaciones relacionadas con la Asociación deben enviarse mediante uno de los siguientes métodos: correo electrónico: hoamanagement@thericchi.com; mensaje de texto o WhatsApp: 210-990-1811 o teléfono del lobby: 210-957-4071. El buzón de voz puede dejarse fuera del horario de oficina.

La dirección responderá a las comunicaciones en un plazo de 24 horas laborables.

Recepción

El personal administrativo está presente en el lobby de Lunes a Sábado de 9:00 a.m. a 6 p.m. y los domingos de 10:00 a.m. a 5:00 p.m., excluyendo ciertos festivos.

Reuniones del Consejo de Directores

Las reuniones del Consejo de Directores se celebran a discreción del Consejo y se anuncian con al menos siete (7) días de antelación, salvo que la ley permita lo contrario.

Los miembros de la Asociación pueden asistir a las reuniones del Consejo en persona o virtualmente, de acuerdo con el aviso de la reunión y la legislación aplicable de Texas.

Salas de Basura

Toda la basura debe colocarse en bolsas de plástico bien atadas y desecharse por el conducto de basura o colocarse dentro del contenedor de basura en la primera planta, cuando corresponda.

Hay cinco (5) salas de basura por planta. Las salas de basura de las plantas 2 a 5 están equipadas conductos para la basura.

Para evitar plagas, olores y obstrucciones en los conductos, deben respetarse las siguientes normas:

- Toda la basura debe asegurarse en una bolsa de plástico bien cerrada. Sin excepción.
- Las bolsas de basura colocadas en el conducto deben caber fácilmente sin forzar.
- Las cajas de cartón de cualquier tamaño están prohibidas en los conductos de basura.
- Todo el cartón debe aplanarse y colocarse ordenadamente dentro de la sala de basura.
- Los objetos reciclables, incluidos los recipientes de cristal y grandes de plástico, deben dejarse ordenadamente dentro de la sala de basura y no colocarse en el conducto.

El incumplimiento de estas normas puede conllevar multas o cargos adicionales por limpieza o reparaciones.

Seguro (Póliza de Condominio)

Cada propietario está obligado a mantener una póliza de seguro que cubra daños a su unidad, bienes y responsabilidad personales, incluyendo daños causados a otras unidades o elementos comunes, según lo requieran los Documentos Rectores.

Servicios Personales y Favores

El personal de mantenimiento y recepción no puede realizar servicios personales, trabajos adicionales o favores a los residentes durante su horario asignado. Esto incluye, pero no se limita a, reparaciones en el interior de las unidades, traslado de objetos personales, favores administrativos, recados personales o asistencia con proyectos privados.

El personal de la asociación es contratado para servir a la comunidad en su conjunto y para mantener los elementos comunes y las operaciones diarias de la propiedad. Con 87 unidades en la comunidad, permitir favores personales durante el horario laboral sería injusto para

otros propietarios e interferiría con las responsabilidades asignadas al personal.

Si un residente desea contratar a un miembro del personal para servicios personales, esto debe organizarse directamente con ese miembro del personal fuera del horario laboral normal y no debe implicar el uso de herramientas, equipos, suministros o tiempo de la Asociación. La Asociación no está involucrada ni asume responsabilidad alguna, ni por tales acuerdos privados.

Uso del Portón de Entrada/Salida

El portón de entrada es solo para la entrada y no puede utilizarse como salida en ninguna circunstancia. Los vehículos que intentan salir por el portón de entrada suponen riesgos para la seguridad, interrumpen el flujo del tráfico y corren el riesgo de dañar el equipo del portón.

Se instalan pinchos de neumáticos de perfil bajo en la puerta de salida para disuadir un uso inadecuado. Estos pinchos están diseñados para un acceso controlado y, cuando se usan correctamente, no causan daños al vehículo. Los daños a vehículos o propiedad de la asociación resultantes de intentar entrar por la puerta de salida son responsabilidad del propietario asociada a ese vehículo.

Todos los residentes, invitados, contratistas y repartidores deben utilizar la puerta de salida designada al salir de la propiedad. Los propietarios son responsables de asegurarse de que cualquier persona a la que autoricen para acceder a la propiedad cumpla con estos requisitos.

Válvulas de Agua

Las solicitudes para abrir o cerrar la válvula de agua de una unidad deben presentarse por escrito (por correo electrónico o mensaje de texto) con al menos un día de antelación. No se permiten excepciones, ya que el personal de mantenimiento debe estar presente para realizar este servicio.

Ventanas

Todas las cortinas visibles desde el exterior deben ser blancas o beige. No se pueden colocar objetos en los marcos de ventanas.

Las ventanas son responsabilidad del propietario y deben mantenerse y repararse conforme a los estándares de la Asociación.

Visitantes – Conducta

Los propietarios son responsables de las acciones de sus visitantes y, si procede, de los visitantes de sus inquilinos.

Los visitantes de los inquilinos solo pueden utilizar las amenidades cuando van acompañados por el inquilino.

Visitantes – Notificación

Los propietarios deben notificar a la oficina de la Asociación con antelación a los visitantes, incluyendo nombres y duración de la estancia, para que los visitantes puedan estar autorizados a utilizar las amenidades.

Zona de Picnic y Barbacoa

La zona cubierta de picnic y barbacoa está disponible por orden de llegada. No es necesario reservar.

Los usuarios deben desechar correctamente toda la basura después de su uso. Todos los tanques de propano deben estar apagados y todas las llamas completamente apagadas antes de abandonar la zona.

Zonas Verdes Alrededor de la Alberca

Las zonas verdes que rodean la alberca no son zonas recreativas. Está prohibido jugar, lanzar pelotas, correr o sacar perros a pasear en estas zonas.

Este resumen se proporciona solo por comodidad y no incluye todas las normas, restricciones o requisitos que rigen The Ricchi Luxury Condominiums. Para las disposiciones completas y aplicables, incluyendo la Declaración, los Estatutos y las Normas y Reglamentos completos, por favor visite www.thericchi.com.

Todos los propietarios, residentes, inquilinos e invitados son responsables de cumplir en su totalidad con los documentos que regulan la Asociación.

Las Normas y Reglamentos de The Ricchi Luxury Condominiums se aplican estrictamente y sin excepción. La Asociación no emite periodos de advertencia ni avisos de cortesía. Las infracciones están sujetas a acciones de aplicación inmediatas, incluyendo multas u otros remedios según lo permitan los documentos que regulan y la ley aplicable de Texas. La aplicación constante protege la seguridad, el carácter y el valor de las propiedades, y garantiza un trato justo para todos los propietarios y residentes.