

Princesa Violations Policy

Background and Intent:

Owners generally want to experience peaceful enjoyment of their condominium and the joint facilities that they've invested in. This requires general cooperation among Owners and other non-owning Occupants. When we bought our condos, we agreed to abide by the Condominium Rules and Regulations and established policies. For the most part, Owners and Occupants do cooperate, but occasionally there are those that fail to cooperate and follow the rules which ultimately impact others or impacts property. This policy is to improve consistency and reduce management effort in managing those exceptions.

Policy Statements:

- 1) Written guidance around the application of reminders, notifications, fines and other sanctions will be maintained, updated and communicated with an objective of consistency and fairness.
- 2) Fines are only intended to incent cooperation, not to generate revenue.
- 3) While specific guidance is provided, circumstances will be considered, and guidance may be overridden by the Community Manager or AC Board if warranted.
- 4) Confidentiality of the identity of those reporting concerns will be protected where possible.

Responsibilities:

The AC Board has the responsibility of setting and adjusting the policy and guidance. The General Assembly ratifies, can suspend, or can amend it.

The Community Manager will have the responsibility to apply the Violation Policy and Guidance and assess consequences according to the circumstances and guidelines provided. If the provided guidance is not clear or circumstances are such that the written guidance is deemed inappropriate, the Community Manager will consult with the AC Board for specific guidance.

Options for sanctions include:

- Verbal or written (email) Friendly Warning
- Written Notice of Violation
- Fines
- Recovery of costs (e.g. damage repair, costs of administering violations, legal expenses)
- Eviction from the area
- Eviction from the property (non-owners)

The Community Manager will consider these factors when determining sanctions:

- The seriousness of the violation(s)
- Whether this is a first violation or a continuing violation(s)
- Whether the type of offense poses a danger to property or any person
- Whether the Owner agrees in good faith to correct the violation(s) within the time specified
- History of fines previously levied for similar violations.
- Any other extenuating circumstances

Appeals:

An Owner may challenge a specific Notice of Violation or specified Consequence by (in this order):

1. Requesting the Community Manager reconsider given additional information
2. Appeal to the AC Board if the Owner believes that there are extenuating circumstances
3. Final appeal to the Surveillance Committee. If it reaches this level, the SC will consult with the Owner and the AC Board and decide whether to override the specific violation or consequence assigned in the specific instance, and if appropriate will table the topic for discussion at the next General Assembly.

Owners may request each of these appeals by email. AC and SC member contact information is published periodically in Community Newsletters. No specific "form" is required to request an appeal; however, the Owner must attach the Notice of Violation to the request.

If the Violation is by a non-Owner Occupant, the Community Manager's decision is final.

Payment of Owner Related Fines:

Fines will be charged to the Owner's HOA Account with a due date of 30 days from the date of the Notice of Violation. Fines are considered as HOA assessments and any payment made will be applied first to the pending fines, interests, and penalties; and then to pending HOA administration fees.

Since collection of fines from non-owner occupants will be difficult, guidance for consequences will typically be warnings, eviction from the area, or evictions from the property instead of the application of fines. However, the Community Manager may decide that it is appropriate to apply and collect a fine (assuming the non-owner occupant is cooperative) as an alternative to eviction.

Notices of Violation shall include:

- The provision or provisions in the Rules and Regulations that has allegedly been violated.
- The date or dates of the alleged violations.
- The expected Owner action including due date to resolve the violation.
- The proposed sanction to be imposed if the violation is not remediated.
- How to appeal the violation (Occupant Related Violations only); and
- Contact information (e-mail and phone number) for the Community Manager

See also Guidance for Ownership Related Violations, and Guidance for Occupant Related Violations

Violation Policy: Guidance for Ownership Related Violations

Violation	Initial Consequence	Subsequent Consequence
Initiating exterior changes without ARC Approval	Warning (verbal or written) with request to stop work and submit application.	Notification of Violation + Warning of Fine. Request to undo work at owner expense if the application is rejected.
Refusal to stop work, undo unapproved changes or comply with Notice of Violation regarding exterior maintenance	Notice of Violation + Warning of Fine: Restoration work must be started and completed within the timeline described in the Notice of Violation. Typically (adjust based on circumstances) work should be started within 7 days and completed within 30 days.	Notice of Violation + Fine: If work does not start on schedule or is proceeding unnecessarily slowly in the opinion of the Community Manager, a fine of \$50 per week until work to undo changes and restore compliance has completed.
Deterioration of owner-maintained exterior items. Examples: railings, deck tiles, unsightly furniture, fixtures or possessions being kept outside, etc.	Friendly Reminder to comply with property standards, and maintain exterior of private property in a neat and tidy manner	Written Notice of Violation specifying actions required to regain compliance. Unless the compliance issue is serious (e.g. safety related) the specified timeline will typically be generous (e.g. 30 days to start work; 60 days to complete work) and can be adjusted via agreement between Owner and the Surveillance Committee. No fine specified. Failure to comply becomes a "Refusal to comply" (see below)
Refusal to comply with defined actions related to Maintenance related Violation Notices	Defined maintenance will be performed by the Maintenance Staff or Contractors. \$100 Fine plus costs of performing the maintenance will be assessed for recovery from the owner	Not applicable. The maintenance has been performed.
Storage of personal property on joint property without authorization	Friendly Reminder with requested action and timeline	Notice of Violation + Warning of Fine, specifying timeline for removal.
Storage of kayaks or other large items on a patio	Friendly Reminder with requested action and timeline. E.g. Kayaks should be stored on provided racks.	Notice of Violation + Warning of Fine, specifying timeline for removal.
Refusal to comply with defined actions related to Storage related Violation Notices	Stored property will be removed and disposed of. \$100 Fine. Recovery of disposal or other administrative costs from Owner.	Not applicable. The item(s) have been removed.
Failure to maintain HOA account in good standing (e.g. payments in arrears)	Written notice (email) with request to comply.	Failure to bring HOA account current within specified timeframe: warning of fine. Continued failure to bring HOA account current: loss of privilege to access Joint Property including parking.

Violation Policy: Guidance for Occupant (Owner or Non-Owner) Related Violations

Violation	Initial Consequence	Subsequent Consequence
Forget to wear wrist bands when on joint property	Verbal Friendly Reminder: request to retrieve and wear it.	Same, until it is determined as a "refusal"
Refusal to wear wrist bands on joint property after Friendly Reminder	Verbal Warning that failure to comply without delay will result in a fine.	Violation Notice: Owner: fine of \$25 per occurrence. Non-owner: evict from area, and if still non-compliant, then evict from property.
Violation of Owner Wristband Policy. E.g. Selling, giving, renting, loaning Owner wristband to someone other than defined Owner. See policy.	\$250 fine for first offence	\$500 fine for subsequent offences
Excessive Noise after 10pm; or at common facilities at any time if there is a complaint	Verbal Friendly Reminder and request to immediately comply with rules about noise	Verbal Warning that failure to comply will result in a Fine or Eviction.
Immoral or inappropriate behavior (e.g. excessive drunkenness, swearing, skinny dipping)	Verbal Friendly Reminder and request to immediately stop the behavior	Verbal Warning that failure to comply will result in a Fine or Eviction.
Refusal to comply with noise or "immoral or inappropriate" rules after Verbal Warning	Owner: Violation Notice and fine of \$50 per occurrence. Non-owner: evict from area (if more serious, optionally move directly to eviction from property)	Continued refusal to comply after Violation Notice: Owner: additional fine(s) Non-owner: Eviction from property with 30 minutes notice.
After Hours Use of Pool/Spa; Possession of glass (e.g. beer bottles etc.) at pool facilities	Verbal Warning that failure to comply without delay will result in a fine.	Owner: Violation Notice and fine of \$50 per occurrence. Non-owner: evict from area (if more serious, optionally move directly to eviction from property)
Failure to follow parking rules (e.g. parking in reserved areas; parking across multiple parking spots; failure to detach trailers; parking of abandoned or derelict vehicles on the grounds)	Owner: Verbal Warning that failure to comply without delay will result in a fine and/or towing. Non-Owner: Verbal Warning that failure to comply without delay will result in the vehicle being towed and/or eviction from the property.	Owner: Violation Notice: fine of \$50; towing of vehicle if continued non-compliance. Non-Owner: Continued failure to comply: vehicle will be towed at owner expense. Optionally evict the Non- Owner Occupant if situation escalates or disruption serious enough.
Willful violation of Princesa Zero Tolerance Rules (e.g. detonating fireworks, possession of weapons, illegal drugs, damage to property, violence, theft)	Verbal warning with immediate compliance expected. Generally, skip this option if serious infraction such as property damage or theft or if otherwise warranted.	Owner: Immediate Notice of Violation with \$100 fine, plus payment for cost of repairing any damage. Non-Owner: Eviction from the property with 30 minutes notice. Note that for serious violations, eviction may be immediate. Payment of damage costs.
Refusal to abide by reasonable requests by Security Staff	Owner: Warning of fine (owners) or eviction (guests).	Continued refusal after warning: Owners: Fine of \$50. (Requires approval of Community Manager) Guests: Eviction from property with 30 minutes notice. (Requires approval of Community Manager)

28 February, 2023: actualizado para incluir las infracciones de la política de pulseras de los propietarios según la votación de la junta Febrero 2023.

Política de infracciones de Princesa

Antecedentes e Intención: Los propietarios generalmente desean disfrutar de manera pacífica de su condominio y de las instalaciones comunes en las que han invertido. Esto requiere una cooperación general entre los propietarios y otros ocupantes que no son propietarios. Al adquirir nuestros condominios, acordamos cumplir con las Reglas y Regulaciones del Condominio y las políticas establecidas. En su mayoría, los propietarios y ocupantes cooperan, pero ocasionalmente hay quienes no cumplen con las normas, lo que impacta a otros o afecta la propiedad. Esta política tiene como objetivo mejorar la consistencia y reducir el esfuerzo de gestión en el manejo de estas excepciones.

Declaraciones de Política:

1. Se mantendrá, actualizará y comunicará una guía escrita sobre la aplicación de recordatorios, notificaciones, multas y otras sanciones, con el objetivo de lograr consistencia y equidad.
2. Las multas tienen como único propósito incentivar la cooperación, no generar ingresos.
3. Aunque se proporciona una guía específica, se considerarán las circunstancias y la guía podrá ser anulada por el Gerente de la Comunidad o la Junta del AC si así lo justifican.
4. Se protegerá la confidencialidad de la identidad de quienes reporten inquietudes siempre que sea posible.

Responsabilidades:

La Junta del AC tiene la responsabilidad de establecer y ajustar la política y la guía. La Asamblea General la ratifica, puede suspenderla o modificarla.

El Gerente de la Comunidad tendrá la responsabilidad de aplicar la Política y Guía de Infracciones y evaluar las consecuencias de acuerdo con las circunstancias y las directrices proporcionadas. Si la guía proporcionada no es clara o las circunstancias hacen que la guía escrita se considere inapropiada, el Gerente de la Comunidad consultará con la Junta del AC para obtener una guía específica.

Opciones de Sanciones:

- Advertencia amistosa verbal o escrita (correo electrónico)
- Notificación escrita de infracción
- Multas
- Recuperación de costos (por ejemplo, reparación de daños, costos de administración de infracciones, gastos legales)
- Desalojo del área
- Desalojo de la propiedad (no propietarios)

El Gerente de la Comunidad considerará estos factores al determinar las sanciones:

- La gravedad de la(s) infracción(es)
- Si se trata de una primera infracción o de una(s) infracción(es) continuas
- Si el tipo de ofensa representa un peligro para la propiedad o para alguna persona



Princesa de Peñasco

- Si el propietario acepta de buena fe corregir la(s) infracción(es) dentro del plazo especificado
- Historial de multas impuestas anteriormente por infracciones similares
- Cualquier otra circunstancia atenuante

Apelaciones:

Un propietario puede impugnar una Notificación de Infracción específica o una Consecuencia determinada mediante (en este orden):

1. Solicitar al Gerente de la Comunidad que reconsidere, dado información adicional.
2. Apelar a la Junta del AC si el propietario considera que existen circunstancias atenuantes.
3. Apelación final al Comité de Vigilancia. Si se llega a este nivel, el Comité consultará con el propietario y la Junta del AC y decidirá si anula la infracción o consecuencia específica asignada en el caso particular; si es apropiado, se incluirá el tema para discusión en la próxima Asamblea General.

Los propietarios pueden solicitar cada una de estas apelaciones por correo electrónico. La información de contacto de los miembros del AC y del Comité de Vigilancia se publica periódicamente en los Boletines Comunitarios. No se requiere un “formulario” específico para solicitar una apelación; sin embargo, el propietario debe adjuntar la Notificación de Infracción a la solicitud.

Si la infracción es cometida por un ocupante no propietario, la decisión del Gerente de la Comunidad será definitiva.

Política de Infracciones: Guía para Infracciones Relacionadas con Propietarios

Infracción	Consecuencia Inicial	Consecuencia Subsiguiente
Iniciar cambios exteriores sin aprobación de la ARC	Advertencia (verbal o escrita) con solicitud de detener el trabajo y presentar la solicitud.	Notificación de Infracción + Advertencia de Multa. Solicitud para deshacer el trabajo a expensas del propietario si la solicitud es rechazada.
Negarse a detener el trabajo, deshacer cambios no aprobados o cumplir con la Notificación de Infracción relacionada con el mantenimiento exterior	Notificación de Infracción + Advertencia de Multa: El trabajo de restauración debe iniciarse y completarse dentro del plazo descrito en la Notificación de Infracción. Típicamente (ajustar según las circunstancias), el trabajo debería iniciarse dentro de 7 días y completarse dentro de 30 días.	Notificación de Infracción + Multa: Si el trabajo no comienza según lo programado o avanza innecesariamente lento a juicio del Gerente de la Comunidad, se impondrá una multa de \$50 por semana hasta que se complete el trabajo para deshacer los cambios y restaurar la conformidad.
Deterioro de elementos exteriores mantenidos por el propietario. Ejemplos: barandillas, baldosas de terraza, muebles, accesorios o	Recordatorio amistoso para cumplir con los estándares de la propiedad y mantener el	Notificación Escrita de Infracción especificando las acciones requeridas para recuperar la conformidad. A menos que el problema de conformidad sea grave (por ejemplo,

Infracción	Consecuencia Inicial	Consecuencia Subsiguiente
pertenencias poco estéticas mantenidas afuera, etc.	exterior de la propiedad privada en orden y limpio.	relacionado con la seguridad), el plazo especificado será típicamente generoso (por ejemplo, 30 días para iniciar el trabajo; 60 días para completarlo) y puede ajustarse mediante acuerdo entre el propietario y el Comité de Vigilancia. No se especifica multa. El incumplimiento se convierte en una "Negativa a cumplir" (ver a continuación).
Negativa a cumplir con acciones definidas relacionadas con Notificaciones de Infracción de Mantenimiento	El mantenimiento definido será realizado por el Personal de Mantenimiento o Contratistas. Se impondrá una multa de \$100 más los costos de realizar el mantenimiento a recuperar del propietario.	No aplicable. El mantenimiento ha sido realizado.
Almacenamiento de propiedad personal en propiedad común sin autorización	Recordatorio amistoso con acción solicitada y plazo	Notificación de Infracción + Advertencia de Multa, especificando el plazo para la remoción.
Almacenamiento de kayaks u otros artículos grandes en un patio	Recordatorio amistoso con acción solicitada y plazo. Ejemplo: Los kayaks deben ser almacenados en los estantes proporcionados.	Notificación de Infracción + Advertencia de Multa, especificando el plazo para la remoción.
Negativa a cumplir con acciones definidas relacionadas con Notificaciones de Infracción de Almacenamiento	La propiedad almacenada será removida y desechada. Multa de \$100. Recuperación de costos de desecho u otros costos administrativos del propietario.	No aplicable. Los artículos han sido removidos.
Falta de mantener la cuenta de HOA en buen estado (por ejemplo, pagos atrasados)	Notificación escrita (correo electrónico) con solicitud de cumplimiento.	La falta de poner al día la cuenta de HOA dentro del plazo especificado: advertencia de multa. Continuada falta de poner al día la cuenta de HOA: pérdida del privilegio de acceso a la Propiedad Común, incluyendo estacionamiento.

Política de Infracciones: Guía para Infracciones Relacionadas con Ocupantes (Propietarios o No Propietarios)

Infracción	Consecuencia Inicial	Consecuencia Subsiguiente
Olvidar usar las pulseras en la propiedad común	Recordatorio amistoso verbal: solicitud para recuperarla y usarla.	Igual, hasta que se determine como una "negativa".
Negativa a usar las pulseras en la propiedad común después del Recordatorio Amistoso	Advertencia verbal de que el incumplimiento sin demora resultará en una multa.	Notificación de Infracción: Propietario: multa de \$25 por ocurrencia. No propietario: desalojo del área y, si sigue en incumplimiento, desalojo de la propiedad.
Violación de la Política de Pulseras de Propietarios. Ejemplo: Vender, dar, alquilar o prestar la pulsera de propietario a alguien que no sea el propietario definido. Consulte la política.	Multa de \$250 por primera ofensa.	Multa de \$500 por ofensas subsiguientes.
Ruido excesivo después de las 10 p.m.; o en las instalaciones comunes en cualquier momento si hay una queja	Recordatorio amistoso verbal y solicitud de cumplimiento inmediato con las normas sobre ruido.	Advertencia verbal de que el incumplimiento resultará en una multa o desalojo.
Comportamiento inmoral o inapropiado (por ejemplo, embriaguez excesiva, groserías, nadar desnudo)	Recordatorio amistoso verbal y solicitud de detener el comportamiento inmediatamente.	Advertencia verbal de que el incumplimiento resultará en una multa o desalojo.
Negativa a cumplir con las reglas de ruido o de comportamiento "inmoral o inapropiado" después de la Advertencia Verbal	Propietario: Notificación de Infracción y multa de \$50 por ocurrencia. No propietario: desalojo del área (si es más serio, opcionalmente desalojo directo de la propiedad).	Negativa continua a cumplir después de la Notificación de Infracción: Propietario: multas adicionales. No propietario: desalojo de la propiedad con 30 minutos de aviso.
Uso fuera de horario de la piscina/spa; posesión de vidrio (por ejemplo, botellas de cerveza, etc.) en las instalaciones de la piscina	Advertencia verbal de que el incumplimiento sin demora resultará en una multa.	Propietario: Notificación de Infracción y multa de \$50 por ocurrencia. No propietario: desalojo del área (si es más serio, opcionalmente desalojo directo de la propiedad).
Falta de seguir las reglas de estacionamiento (por ejemplo, estacionamiento en áreas reservadas; estacionamiento en múltiples espacios; no desprender remolques; estacionamiento de vehículos	Propietario: Advertencia verbal de que el incumplimiento sin demora resultará en una multa y/o remolque. No propietario: Advertencia verbal de que el incumplimiento sin demora	Propietario: Notificación de Infracción: multa de \$50; remolque del vehículo si el incumplimiento continúa. No propietario: El incumplimiento continuo: el vehículo será remolcado a expensas del propietario. Opcionalmente, desalojar al ocupante no



Infracción	Consecuencia Inicial	Consecuencia Subsiguiente
abandonados o en estado de abandono en el terreno)	resultará en el remolque del vehículo y/o desalojo de la propiedad.	propietario si la situación se agrava o la interrupción es lo suficientemente seria.
Violación deliberada de las Reglas de Tolerancia Cero de Princesa (por ejemplo, detonar fuegos artificiales, posesión de armas, drogas ilegales, daños a la propiedad, violencia, robo)	Advertencia verbal con cumplimiento inmediato esperado. Generalmente, omitir esta opción si la infracción es seria, como daños a la propiedad o robo, o si es de otro modo justificado.	Propietario: Notificación inmediata de Infracción con multa de \$100, más pago por los costos de reparar cualquier daño. No propietario: desalojo de la propiedad con 30 minutos de aviso. Tenga en cuenta que para infracciones graves, el desalojo puede ser inmediato. Pago de los costos de daños.
Negativa a cumplir con solicitudes razonables del personal de seguridad	Propietario: Advertencia de multa (propietarios) o desalojo (invitados).	Negativa continua después de la advertencia: Propietarios: multa de \$50. (Requiere aprobación del Gerente de la Comunidad). Invitados: desalojo de la propiedad con 30 minutos de aviso. (Requiere aprobación del Gerente de la Comunidad).