

Canyon Creek

规则与条例 – 第 1 部分:总则

峡谷溪业主协会

www.CanyonCreekHOA.com

2023年5月9日

修订日期:2023年10月10日

经 HECANYONCREEK 董事会修订并批准

2023年5月9日

修订的内部争议解决和替代性争议解决 10OCT23

© 2001-2023 Canyon Creek 业主协会
www.CanyonCreekHOA.com

目录

1. 引言.....1

2. 设施规则.....2 车辆和停车限

3. 制.....5

3.1. 普通街道.....5 车道和车

3.2. 库.....5 街道停

3.3. 车.....5 禁止停车区

3.4. 域.....6 拖车和车

3.5. 辆.....6 搬家卡

3.6. 车.....6 便携式按需存储

3.7. (POD).....6 出口大

3.8. 门.....7 个人交通设

3.9. 备.....7 垃圾

3.10. 箱.....7 街道清

3.11. 扫.....8 服务提供商指

4. 南.....9

5. 居家经营企业指南.....11

6. 标志规定.....12 警报标

6.1. 志.....12 禁止推销标

6.2. 志.....12 小心有狗标

6.3. 志.....12 服务提供商标

6.4. 志.....12 选举标

6.5. 志.....12 车库出售标

6.6. 志.....12 房地产标志和

6.7. 传单.....12 其他标

6.8. 志.....13

7. 租赁规则和条例.....14 一般租赁规则和限

7.1. 制.....14 短期租赁政

7.2. 策.....14 其他规则和条

8. 例.....16 规则和条例的采用、修订或废除.....18 10. 规则执行

9. 政策和罚款.....19

10.1. 规则执行.....19 罚款和处

10.2. 罚.....20

11. 内部争议解决程序 (IDR).....22 12. 替代性争议解决摘

要.....23 23 受本法规约束的当事人.....23

12.1. 受本法规约束的争议（合格争议）.....23 明确排除在本法规之外的争

12.2. 议.....23 合规程

12.3. 序.....24 不遵守 ADR 法律的后

12.4. 果.....24 替代性争议解决要求的通

12.5. 知.....24

12.6.

13. 评估收集政策.....25

峡谷溪业主协会

规则与条例 - 第 1 部分:总则

此页特意留空。

1. 简介

T 本规章制度文件包含与协会和 Canyon Creek 项目相关的规章制度,包括业主地块、住宅结构和公共区域。请查阅并保存本规章制度文件以供日后参考。本规章制度文件必须提供给 Canyon Creek 租赁物业的租户。本文件及其他信息可在 Canyon Creek 网站(www.canyoncreekhoa.com) 获取。

两个单独的文件提供了更多信息:

■住户手册:提供有关社区、董事会、委员会、钥匙/发射器、门禁操作等的一般信息。它还包含物业管理联系信息。

■规则和条例 - 第 2 部分:建筑程序和标准:提供有关需要建筑控制委员会 (“ACC”) 批准的地块或住宅结构外部变更类型的重要信息、提交和批准流程,以及帮助您了解什么是可以接受的和什么是不可接受的标准和指南。

该文件和上面列出的两份文件均可在 Canyon Creek 网站 (www.CanyonCreekHOA.com) 的“文件”部分找到。

与他人近距离居住需要深思熟虑,考虑自己的行为可能对他人造成的影响。我们鼓励邻里之间坦诚沟通、合作互敬,以营造友好的居住环境,最大限度地提升每个人的居住体验。

除非本文另有定义,本文件中使用的大写术语应与 Canyon Creek 限制声明 (“CC&R”) 中赋予它们的含义相同,该声明可在 <http://canyoncreekhoa.com/documents/ccrs.aspx> 上找到。

以下规则适用于使用网球场/匹克球场、儿童游乐场/游乐场、游泳池、水疗中心和烧烤设备（以下简称“设施”）：

周日至周四:上午 7:00 至下午 10:00
周五和周六:上午 7:00 - 下午 11:00

注意 救生员不值班

1. 设施仅限 Canyon Creek 居民及其受邀嘉宾使用。Canyon Creek 业主或住户在使用设施时必须始终陪同客人。
2. 协会在项目（包括设施）内安装的任何监控摄像头均用于记录和被动监控这些区域,以防潜在的破坏或盗窃风险,并协助执法部门起诉。此类监控摄像头并非实时监控,不应依赖其保障人身安全。
3. 使用设施时,风险自负。协会对因使用设施而导致的任何事故或伤害,或任何个人财产的损失或损坏,概不负责。此规定适用于任何设施的使用,无论是否有救生员和/或安保人员在场。
4. 仅当向 Canyon Creek 居民提供指导时,才允许在设施内或项目任何地方进行私人活动指导,包括但不限于由非居民提供的游泳、网球和/或匹克球课程。
5. 住户可能随时需要出示钥匙卡,住户和客人也可能需要签到使用设施。
6. 设施内封闭区域的大门,包括但不限于游泳池和网球场/匹克球场必须始终保持关闭和锁定状态。
7. 每块 Canyon Creek 地块仅限六 (6) 位客人使用设施。不设专属使用设施举办私人聚会。
8. 所有垃圾必须放入提供的垃圾容器中或在离开时随身携带。
9. 任何人在设施关闭期间擅自进入设施,或非居民或居民的客人将被逮捕。
10. 设施内禁止进行以下活动:
 - 宠物（此禁令不适用于《美国残疾人法案》定义的服务性动物）
 - 吸烟,包括但不限于任何点燃或加热的香烟、香烟、香、烟斗、电子输送装置（例如电子烟、电子雪茄、电子烟斗、蒸汽笔等）
 - 酒精饮料
 - 玻璃瓶或其他玻璃容器/物品
 - 自行车、滑板、溜冰鞋、旱冰鞋、滑板车、曲棍球棒、棒球棒、高尔夫球杆、足球、篮球或任何此类有轮子的物品
 - 口香糖
 - 音响设备（例如收音机或其他播放设备）,除非使用耳机时关闭扬声器
 - 冲浪垫、冲浪板、橡皮筏、水上躺椅、大型充气设备、潜水圈或趴板（教具和救生圈）

- 在泳池或水疗中心小便或排便 (这可能会导致暂停使用泳池和水疗中心的权利,并产生与排水、清洁、重新注水、重新氯化和水区处罚相关的费用)
 - 将安全设备用于非紧急用途
 - 任何产生过大噪音的活动或行为,包括:
 - 令人讨厌或辱骂的行为
 - 大声谈话和粗言秽语
 - 攀爬露台家具、遮阳伞、垃圾桶、喷泉、烧烤架、栅栏或大门
 - 奔跑、推搡或打闹 · 跳水 · 从任何物体或结构上跳下,包括露台家具
11. 任何设备或家具损坏必须及时报告。业主本人、其家庭成员、租户或客人造成的损坏,应及时向协会赔偿由此造成的损失。
12. 请参阅住户手册中的“网球场、游泳池、水疗中心和卫生间钥匙”部分,了解相关信息。
保留访问和替换密钥。
13. 住户如发现任何违反安全或故意破坏规则的行为,应立即报告(详情请参阅《住户手册》中的“违规报告”部分)。其他轻微可疑行为应以书面形式向物业管理公司报告。住户的客人不遵守规则将被视为与房东违规行为相同。任何不遵守规则的人可能会被要求立即撤离设施。
14. 执行与使用设施有关的所有规则可能会受到警告信、罚款和/或法律费用的处罚。
协会的违规/罚款程序规定了协会在违反上述任何规则时可采取的措施。更多信息,请参阅第18页第9章“规章制度的制定、修订或废除”。
15. 管理层保留随时关闭任何设施、维修、清洁或维护场所的权利,或设备,或出于其他安全原因。
16. 泳池/水疗中心:
- 十四 (14) 岁以下的儿童必须由监护人陪同并积极监护。
在使用泳池或水疗中心时,必须始终有年满十八 (18) 周岁的成年人陪同。
 - 五 (5) 岁以下的儿童任何时候都不得使用水疗中心。■ 泳池家具按先到先得的原则提供,任何時候均不得以任何理由将其带出泳池区域或放置在泳池或水疗中心内。
 - 所有游泳者在进入泳池或水疗中心前必须淋浴,并且必须穿着泳衣(破边泳衣)。
不允许)。
 - 任何进入泳池或水疗中心的人都必须穿着专门用于泳池的游泳尿布或防水裤
尚未接受如厕训练且仍穿着尿布或任何失禁的人。
 - 任何患有可能通过水或溃疡传播的疾病的人不得使用
游泳池或水疗中心。
 - 建议任何进入水疗中心的人士首先咨询他或她的私人医生。
 - 在酒精、麻醉剂、毒品或其他药物的影响下进行热水浸泡可能会导致严重后果,应避免。
 - 长时间接触热水可能会导致恶心、头晕或昏厥,应避免。
 - 应避免独自使用泳池或水疗中心,建议“结伴同行”。■ 对于齐肩或更长的头发,建议将头发扎起来、编成辫子或戴泳帽,以防止排水管堵塞和排水管夹住。
 - 禁止在泳池或温泉。
 - 在夏季或其他使用高峰期,协会可能会(但并非必须)签订泳池监控服务合同,但此类服务可能每天只在部分时段提供。建议居民查看服务时间表以了解具体时间。

17.网球/匹克球场:

- 网球/匹克球场为开放式比赛（即不接受预订）。比赛以先到先得的方式进行。
先到先得。如有其他人在等待,单人游戏时间限制为一 (1) 小时,单人游戏时间限制为一 (1½) 小时。
双打时间为 12 小时。从上场开始计时。
- 网球/匹克球场仅供打网球/匹克球使用。禁止打篮球、玩滑板、骑自行车或其他类似带轮子的物品,或进行任何与网球/匹克球无关的活动。
- 所有使用网球场的人员必须穿着适当的服装和白色橡胶底鞋。
- 网球/匹克球场区域内不允许摆放椅子、躺椅、桌子或其他家具。

18.儿童游乐场/游乐场:

- 幼儿游乐场/游乐场供开放式游玩（即不接受预订）。游玩遵循先到先得的原则。■ 幼儿游乐场/游乐场供幼儿使用,但必须由负责的人员监督。

能够解决任何安全问题的儿子。■ 儿童游乐场/游乐场区域内不允许摆放椅子、躺椅、桌子或其他家具。

19.烧烤架:

- 烧烤架按先到先得的原则提供。
- 使用烤架时,请打开烤架下方的检修门,旋转定时阀开启燃气。然后旋转烤架上对应燃烧器的旋钮,按下点火开关点燃燃烧器。
- 使用烧烤架后:
 - 必须使用提供的烤架刷清洁烤架
 - 必须熄灭火焰并关闭燃气供应
 - 必须将所有食物移出烧烤区并将台面擦拭干净
 - 请勿使用任何研磨材料清洁任何外部不锈钢表面
 - 应关闭顶灯

3. 车辆及停车限制

峡谷溪项目的所有街道均为私人街道。尽管如此,协会仍有权执行加州车辆法规 (“CVC”),如同执行公共街道一样(车辆法规第21107.7条)。协会有权对违反加州车辆法规、地方条例、CC&R中的具体限制以及本规章制度的车辆进行执法、传唤和拖走。协会、董事会、物业管理公司和巡逻服务部门对因违规而被拖走的车辆所产生的任何费用、损害或使用损失概不负责。

项目内所有公共区域社区街道的限速为 15MPH。

3.1. 普通街道

进入项目的车辆驾驶员必须遵守限速标志、停车标志以及CVC(社区车辆监控系统)。街道上可能会有人玩耍,因此必须格外小心,并遵守规则。业主有责任确保其客人、租户和服务提供商遵守规则,并告知他们相关情况。车辆噪音(包括但不限于高声排气或立体声)不被禁止。

3.2. 车道和车库

仅允许在个人车道上停车,且停放车辆不得超出公共区域人行道或街道。禁止在任何车道上连续停放超过两(2)周且不移动车辆。停放在车道上的车辆必须保持清洁整洁。如果车辆使用车罩,则必须在白天拆除。

在任何情况下,住户或访客都不应阻塞其他住户的车道。建议住户和访客尽可能使用车库和/或车道停车,并将路边停车位留给访客使用。

3.3. 街道停车

所有车辆必须停放在公共区域街道上,并保持正常车流方向。停放在公共区域街道上的车辆不得使用车篷,且必须保持清洁整洁。为了尊重邻居,使用路边停车位的住户及其访客应尽可能将车停放在您自家停车场前。

禁止在项目内任何公共区域街道连续停车超过96小时而不移动车辆。如果车辆在同一位置停放超过96小时而不移动,可能会被开罚单。如果车辆在被开罚单后的96小时内仍未移动,车辆可能会被拖走并存放,恕不另行通知,费用由车主自行承担。

如果您知道您需要将车辆停在街上超过 96 小时(例如,在长假期间),为避免罚单和可能的拖走,请提前联系管理公司并要求巡逻服务将车辆列入“安全名单”。车辆每次最多可连续 21 天列入“安全名单”,任何日历年总共最多可列入 100 天。列入“安全名单”的车辆不得停放在任何其他邻居地段前的路边;而必须停放在您地段前的路边或住宅结构不面向街道的路边。列入“安全名单”的车辆必须归居民所有,而不是访客或客人。如果您需要将车辆连续超过 21 天无人看管,则必须将其停放在您的车道或车库中,或者您应该安排定期将其移走或存放在场外。

峡谷溪业主协会

规则与条例 - 第 1 部分:总则

3.4. 禁止停车区

任何时候都不允许在距离消防栓十五 (15) 英尺的范围内、社区入口车道、拐角处/弯道上停车,也不允许以妨碍居民邻居车道、人行横道或任何标有“禁止停车”区域进出的方式停车(无论是否涂成红色)。违规停放的车辆可能会被拖走并存放,恕不另行通知,费用由车主承担。

3.5. 拖车和车辆

未经董事会事先书面同意,下列物品不得停放、存放或停留在项目内的任何区域,临时停放(即,在任何两(2)周内不超过十二(12)小时)或完全停放在封闭的车库内除外:

- 船
- 公交车
- 露营车
- 商用车辆(无论是否带有标识或商业信息)。根据加拿大商会法第260条,商用车辆是指用于或维护用于出租、收费或盈利目的的人员运输的车辆;或主要用于运输财产的车辆。拼车或共享出行车辆只有在用于此类目的时才被视为商用车辆。
- 可容纳十(10)人以上的车辆
- 拥有两(2)个以上车轴的车辆
- 马拖车
- 房车
- 无法运行的汽车
- 移动房屋
- 房车
- 预告片
- 卡车(标准尺寸皮卡除外)
- 或类似设备/车辆

服务提供商使用的车辆仅在为居民提供服务时才可在项目内的社区街道上停放。居民拥有的用于商业和个人用途的轿车或标准尺寸皮卡可在项目内停放,前提是此类车辆上的任何商业性质的标志或标记均不显眼且不具冒犯性,且符合委员会的规定。项目内禁止运行噪音大、烟雾大、越野和/或无牌车辆。

3.6. 搬家卡车

大型卡车进出项目的转弯半径可能会给搬家公司带来挑战。使用 Sonrisa 东门或 Sonrisa 西门可能更合适(而且进出方式可能有所不同)。

请在估价时咨询搬家公司代表,以商讨最佳方案。任何对大门、护柱、街道、人行道或其他公共区域的损坏均由业主承担。

3.7. 便携式按需存储(PODS)

便携式按需存储(PODS)单元是搬家或装修期间的临时便利设施。任何使用 POD 的住户都必须将其打包并搬运至较远的存储地点。

最多可在车道上放置一个(1)个此类储物单元(小型、中型或大型),用于直接装卸物品(如果施工不便,则可放置在业主住宅正前方的街道上),最多可连续放置七(7)天。在任何六(6)个月内,最多可重复放置三(3)次。

为防止损坏车道或街道,请要求在车轮和其他支撑物下方放置木板。

如果将POD放置在街道上,必须配备反光板或反光带,以最大程度地减少夜间驾驶事故。不使用时,POD必须保持锁定状态。因您改造或使用POD而对街道或其他公共区域造成的任何损坏,将由协会负责修复,并由业主承担费用。

另请参阅第 7 页上的第 3.10 节“垃圾箱”。

峡谷溪业主协会
规则与条例 - 第 1 部分: 总则

3.8. 出口大门

任何情况下,车辆均不得通过出口大门进入项目区。这样做可能会损坏大门和车辆。驾车驶出时,如果您发现有车辆正在等待进入,并可能试图通过出口大门,请稍等片刻,等待大门在您身后关闭。这样做可以为协会(您)节省大门维修费用。

3.9. 个人交通工具

某些个人交通工具违反了《社区与规则》(CC&R)的使用限制(CC&R 第 VII 条第 2 款,涉及噪音和增加协会责任风险的活动)。因此,以下类型的个人交通工具(不包括轮椅、助行器、《美国残疾人法案》定义的其他电动代步工具以及人力自行车)是被禁止的,并且不得在项目内的任何地方、任何时间使用:

- 汽油动力摩托车
- 汽油或电动迷你自行车
- 汽油或电动迷你摩托车
- 汽油或电动卡丁车
- 汽油动力摩托车

允许使用以下个人交通设备,但必须在铺砌的街道上(而不是人行道或小路上)以合理的速度行驶:

- 悬浮滑板
- 赛克斯
- 电动自行车
- 轮椅、行动辅助设备和其他电动移动设备(由美国残疾人协会定义)
残疾人实施的能力法案要求
- 人力自行车

个人交通设备不得留在或停放在任何公共区域,包括街道、人行道、小路和景观区。

3.10. 垃圾箱

如果改造项目需要使用垃圾箱来存放和运输与改造项目相关的杂物,则使用垃圾箱本身无需事先获得建筑控制委员会(ACC)的批准。但是,业主必须提前以口头或书面形式通知物业管理公司垃圾箱的交付和清除日期。如果改造项目涉及外部或其他需要 ACC 批准的改造,则应在相应的房屋改造申请中注明垃圾箱的需求以及交付和清除日期。

垃圾箱只能放置在施工地块正前方的车道(首选)或街道上。为防止对车道、街道或项目内任何人或动产或不动产造成损害,请要求在车轮和其他支撑物下方放置木板。如果放置在街道上,垃圾箱必须安装反光板或反光带,以最大程度地减少夜间驾驶事故。封闭式储存容器在不使用时必须保持锁定状态。除非向物业管理公司提交书面延期申请并获得批准,否则必须在交付后三十(30)天内移走垃圾箱。由于您的改造或使用垃圾箱而对街道或其他公共区域造成的任何损坏将由协会修复,费用由业主承担。

业主。废物管理“Bagster”或类似的一次性或柔性垃圾箱被视为与垃圾箱相同,并适用上述规则。

另请参阅第 6 页上的 3.7 便携式按需存储 (POD) 一节。

峡谷溪业主协会

规则与条例 - 第 1 部分:总则

3.11. 街道清扫

为了最大限度地发挥清扫的效益,建议在清扫街道的日子避免在街道上停车。

有关街道清扫时间表,请参阅《居民手册》中的“定期活动”部分或 Canyon Creek 网站。

4. 服务提供商指南

业主必须确保其雇用的任何承包商、供应商或服务提供商（统称“服务提供商”）在其地块或其住宅结构上进行工作时遵守以下规定。如果服务提供商未能遵守这些要求，业主可能被追究责任，并可能面临听证会和罚款。

1. 根据尔湾市政法规，施工和景观美化作业可在周一至周五上午 7:00 至下午 7:00 以及周六上午 9:00 至下午 6:00 之间进行。上述时间以外以及周日和联邦假日不得进行施工和景观美化作业。
2. 服务提供商应遵守所有停车规则 and 规定、速度限制、交通安全规则和标志、张贴以及其他。该项目为住宅社区。请留意街上行人。
3. 车辆和其他设备必须按照正常交通流方向停放，并且必须不得阻塞交通或阻碍消防栓、车道或街道的通行。
4. 除以下规定外，服务提供商不得将车辆、设备、垃圾、建筑垃圾或公共区域（例如街道或人行道）上的材料过夜。
5. 服务提供商在开展工作时应遵守当地所有法令。
6. 如果业主能够与服务提供商达成合适的安排，通常不建议使用移动式卫生设施（移动厕所或“移动厕所”）。如果房屋装修的性质和具体情况决定需要移动式卫生设施，则应在相应的房屋装修申请中注明这一情况及其拟建位置。移动式卫生设施必须放置在业主地块的车道或其他区域。如果需要将移动式卫生设施放置在街道上，则必须事先获得物业管理公司的许可。移动式卫生设施必须每周至少进行两 (2) 次垃圾清运维护，不使用时必须保持上锁。移动式卫生设施必须在房屋装修完工后七 (7) 天内拆除。
7. 如果改造工程需要使用垃圾箱来存放和运输与改造项目相关的杂物，则使用垃圾箱本身无需事先获得ACC批准。但是，业主必须提前以口头或书面形式通知物业管理公司垃圾箱的交付和清运日期。如果改造工程涉及外部或其他需要ACC批准的改造，则应在相应的房屋改造申请中注明垃圾箱的要求以及交付和清运日期。垃圾箱只能放置在施工地块正前方的车道（首选）或街道上。为防止损坏车道或街道，请要求在车轮和其他支撑物下方放置木板。如果放置在街道上，垃圾箱必须配备反光板或反光带，以最大程度地减少夜间驾驶事故。封闭式储存容器在不使用时必须保持锁定。除非向物业管理公司提交书面延期申请并获得批准，否则必须在改造工程完工后七 (7) 天内清运垃圾箱。由于您的改进而对街道或其他公共区域造成的任何损坏将由协会修复并由业主承担费用。
8. 施工期间，社区景观区域和公共区域人行道应受到保护。协会将修复施工活动对公共区域造成的任何损坏，并向业主收取费用。

用于维修。对于大型改造，协会保留要求安装围栏的权利，可能包括使用六英尺高的链环围栏和深绿色或黑色网格的大门，并在非施工期间上锁。此类围栏必须位于公共区域人行道后面的业主地块上。

围栏应保持良好状态。未经物业管理公司事先批准，围栏不得延伸至公共区域。所有建筑材料必须存放在围栏内。

峡谷溪业主协会

规则与条例 - 第 1 部分:总则

9. 如果在街道上卸载木材或其他包装材料,不得阻塞街道通道,卸载过程中必须使用安全警示装置。如果过夜,应使用反光交通锥在材料周围划定区域。材料在街道上堆放的最长时间为24小时。未经包装的材料,例如沙子或泥土,不得在街道上卸载或堆放。
10. 服务供应商必须采取一切必要的安全预防措施,并应设置和维护围栏、障碍物、照明设备、标志和其他安全措施,以便向现场或附近的所有人发出与施工活动相关的危险情况的充分警告。当危险情况消失后,必须及时拆除这些装置。
11. 所有施工活动必须遵守当地政府法规/许可证以及协会的 ACC。
12. 施工设备、材料、杂物或垃圾不得堆积或存放在公共区域。每日工作结束后,必须将街道、人行道等公共区域清扫干净。
13. 施工期间,施工设备、材料和物资应存放在业主车库内。但是,如有需要,部分物品可根据需要存放在业主地块内(例如车道)。然而,在工作日结束时,因风雨而可能流失的材料(例如沙子和水泥)应覆盖好(刮风下雨时尤其要小心)。所有杂物(例如纸张、瓶子、罐子和垃圾)必须在工作日结束时从公共区域可见的工地外部清除。施工材料和液体不得排入雨水渠。
14. 严禁洗街。
15. 服务供应商不得播放收音机或其他音乐设备,以免声音传到地块边界以外。服务供应商应尽量减少发电机或其他施工设备的噪音影响。
16. 服务供应商必须按照最佳管理规范和《总体水质管理计划》开展工作。例如,必须实施侵蚀和沉积物控制措施,冲洗作业必须限于场地内,并且不得将物料排入雨水渠。
17. 项目中不允许张贴宣传工作项目或工地的服务提供商标志。
18. 服务供应商在施工期间必须尽量减少外部气味、灰尘或其他干扰。

5. 家庭经营企业指南

协会已采用以下准则来确定项目范围内是否禁止家庭经营。社区法规 (CC&R) 通常禁止居民在项目范围内的任何地块上开展贸易或业务。禁止居民将公共区域 (包括但不限于设施)用于任何商业用途。委员会可自行决定根据以下非排他性标准允许家庭经营,这些标准可由委员会根据其认为合适或需要不时修改。

1. 居民必须遵守市和县的分区条例以及市和县的任何其他要求,特别是与许可证和执照有关的要求。
2. 家庭经营应为附带和附属用途,不得改变主要居住地。
地块和项目的初始特征。
3. 居民可以在地块及其住宅结构内开展商业活动,但不得对周围地块和居民造成负面影响。
4. 住宅结构不得成为客户提货或送货的主要地点,也不应成为家庭
导致项目内车辆交通量大幅增加。
5. 如果您的住户在家办公,希望客户或货物能够到达停车场,但又不想接听电话,请提供个人四位数车辆进入密码。您可以申请一个与个人密码不同的临时四位数车辆进入密码。临时 (用于办公)密码可以在限定时间内启用,也可以在适当的时候停用,而不会影响您的个人密码。更多信息,请参阅《住户手册》中的“临时门禁密码”部分。
6. 每个家庭经营的企业必须只从事合法业务,并且必须适合住宅公司。
社区。
7. 不得有任何与家庭经营业务有关的标志或其他外部证据。
8. 家庭经营业务可以在车库内进行,但不得占用路外经营所需的任何空间
停車處。
9. 只有地块的居民才可以受雇于、特许经营或附属于,或以任何方式与
家庭式企业。
10. 不得以家庭经营为主要目的购买或经营地块,而住宅用途仅作为附带用途。相反,每个地块必须以住宅用途购买和占用,且地块上不得有任何家庭经营的外部标志。
11. 禁止使用会产生噪音和/或对无线电、电视或电话产生可见或可听干扰或导致住宅结构外线路电压波动或以其他方式造成滋扰的电气、机械或其他设备。
12. 家庭经营企业不得产生噪音、异味、交通或任何与经营活动无关的活动。
与住宅用途有关。

6. 标志规定

协会制定了关于警报、服务提供商、选举、车库出售、房地产（出售、出租、开放参观）以及下文所述其他类型标志的政策。所有标志均应符合尔湾市市政法规以及其他任何适用的政府标志相关法规。所有获准使用的标志均应保持良好状态，并必须符合下述规范。破损的标志必须及时拆除或修复。

6.1. 警报信号

允许使用用于识别警报/安全服务的标志，但不得超过：

■ 每块地块设置一个金属桩标志，距离住宅结构正面不超过两英尺，距离相邻地面的高度不超过三十六英寸。

■ 两 (2) 张窗户贴纸，每张尺寸不超过五 (5) x 七 (7) 英寸。

6.2. 禁止推销标志

可以放置一块禁止推销的小标志（不超过三 (3) 英寸 x 六 (6) 英寸），其最近的边缘距离前门不超过十二 (12) 英寸，高度不超过五 (5) 英尺。

6.3. 小心狗标志

可在通往地块后院的大门中央，以不超过五英尺的高度放置一个告示牌（尺寸不得超过八 (8) 英寸 x 十二 (12) 英寸），用于提示附近有犬只。告示牌必须为黑白两色，或与住宅建筑的油漆颜色相配的颜色。不允许使用红色、橙色或黄色的字体和/或图形。

6.4. 服务提供商标志

不允许在业主地块或公共区域张贴宣传工作项目或场地的服务提供商标志。

6.5. 选举标志

宣传与即将举行的选举直接相关的候选人、倡议措施和/或投票的外部标志，每个候选人和/或每个地块的措施限用一个 (1) 标志，且最大尺寸不得超过九 (9) 平方英尺。选举标志不得早于选举前四十五 (45) 天张贴，并必须在选举后五 (5) 天内拆除。

6.6. 车库出售标志

由于项目内不允许进行车库销售（除非董事会提前计划并批准社区范围的活动），业主和居民不得张贴车库销售标志。

6.7. 房地产标志和传单

为了促进项目内的不动产交换，董事会批准了一项政策，允许在宣传地块出售、出租、租赁或开放时使用独特的 Canyon Creek 特定房地产标志。

未经受影响业主许可，不得在邻居的地块上放置房地产标志。所有业主均有责任告知其房地产经纪人为本节中的信息并确保其配合。请注意，只有经批准的 Canyon Creek 标志才允许放置，不符合规定的标志将被拆除。

虽然许多公司都可以制作这种标志，但 Fountain Valley 的 Reichert's Signs (714-513-9199) 已为您提供艺术品。

出售/出租/租赁标志: 出售、出租和租赁标志的高度不得超过12英寸（30厘米），宽度不得超过18英寸（45厘米），并且必须安装在一根金属推杆上。标志顶部必须

不得高于相邻地面四十八 (48) 英寸。地块前院仅可放置一 (1) 个出售/出租/租赁标志,且距离街道不得少于距离公共区域人行道三 (3) 英尺。该标志必须在托管结束前或租赁协议签署后四十八 (48) 小时内移除。除了强制性的 Canyon Creek 徽标以及“出售”、“出租”或“出租”字样外,标志上还可包含房地产经纪人的名称、公司名称、网站地址和一个电话号码 (仅限一个)。在地块上市前二十一 (21) 天内,允许在主“出售/出租/租赁”标志上方或下方附加“即将推出”标志。在销售托管期间,允许在主“出售”标志上方或下方附加“托管中”标志。不允许悬挂旗帜、横幅或“已售”标志。

房地产宣传传单:可将一个装有描述待售、出租或租赁的地块和住宅结构的宣传单的盒子贴在“待售”、“出租”或“出租”的路标上,放置在路标下方或路标旁边的单独立柱上。盒子必须由耐用材料制成,例如金属、塑料或木材 (不得使用纸张或纸板)。宣传传单应通过盒子顶部或其他方式固定,以防止其受潮或被风吹散,散落在项目范围内。

开放日活动:业主负责安排您的房地产经纪人和潜在买家的参观。
在您首次开放参观之前,请提前联系协会获取临时车辆门禁密码,并将密码交给您的房产经纪人,房产经纪人可以将密码告知潜在买家,以便他们无需通过门禁系统拨打电话即可进入项目。或者,当潜在买家到达大门时,他们可以拨打房产经纪人的手机,然后房产经纪人会告知临时密码和前往地块的路线。更多信息,请参阅《住户手册》中的“临时门禁密码”部分。

开放参观标志:协会已购买 Canyon Creek 专用“开放参观”标志,可供出租。房产经纪人可在项目内使用三 (3) 个标志。其中一个 Canyon Creek 专用“开放参观”标志可放置在住宅建筑前 (使用与上述“待售”等标志相同的准则),其他标志必须仅放置在街道交叉口处,且仅放置在公共区域内。“开放参观”标志不得放置在邻居的地块上。“开放参观”标志的张贴时间不得早于开放参观前一 (1) 小时,也不得晚于开放参观后一 (1) 小时。

开放参观标志可从物业管理公司获取。标志必须以收到时的状态归还,否则可能会收取更换费用。

门禁密码重要提醒:请勿在对讲系统、房地产标识、传单、文件、广告、房源信息、公共网站等处张贴门禁密码。不遵守此限制将破坏我们门禁系统的完整性和安全性,并可能导致业主面临罚款或其他执法行动。业主有责任将此限制告知房产经纪人。

6.8. 其他迹象

特殊活动标志,例如毕业典礼、出生公告或生日,可在拍品上展示,但必须在展示后五 (5) 天内移除。禁止在建筑表面涂漆,或使用花卉、气球、灯饰、屋顶、墙板、铺路材料或其他类似的建筑、景观或装饰构件制作标志。禁止展示淫秽内容、煽动歧视、暴力或其他非法活动的标志。有关旗帜的信息,另请参阅《建筑程序和标准》文件中的“装饰元素”部分。

除上述条款允许的情况外,任何公共区域均不允许悬挂其他类型的横幅或标志,包括但不限于围栏、墙壁、大门、人行道、街道、交通管制路标、电线杆、街道标志、树木等,除非是董事会授权的标志 (例如泳池安全标志、会议通知等)。

7. 租赁规则和条例

7.1. 一般租赁规则和限制

1. 业主有权出租/租赁其地块,但须遵守以下规定以及限制
在 CC&R 和适用法律中规定:
2. 出租/租赁其地块的每位业主必须在任何租户入住之前以书面形式向物业管理公司提交以下信息:(a) 业主获得地块所有权的日期证明;(b) 每位潜在租户的姓名;(c) 潜在租户的联系信息,包括邮寄地址、电子邮件地址和电话号码;以及 (d) 潜在租户的车辆信息,包括每辆车的年份、品牌、型号和颜色。
3. 任何租赁协议均应以书面形式订立,并应声明该租赁协议受本管理文件约束,且应声明任何不遵守本管理文件任何条款的行为均构成对租赁协议条款的违约。出租/租赁其地块的业主必须在租赁/租赁协议签订后五 (5) 个工作日内向物业管理公司提供书面租赁/租赁协议副本 (押金和月租金等财务细节可能会被删除)。
4. 每位出租/租赁其地块的业主均应向其租户提供一份包含本规则在内的管理文件副本。租赁方应始终对其租户的行为及其对管理文件规定的遵守情况负责。
5. 出租/租赁其地块的每位业主均应遵守短期租赁政策 (也称为下文简称“STR 政策”)。

7.2. 短期租赁政策

1. 根据《房屋租赁规则》(CC&R)规定,任何业主不得将其房屋的全部或部分出租用于短期或酒店用途 (即租赁期少于三十 (30) 天)。为支持此项限制,委员会作出以下裁定:
 - 租用并占用独立权益少于三十 (30) 天的人 (“短期租客”) 入住持续时间有限,并且本质上是短暂的。
 - 短期租户通常比业主和长期租户更少使用公共区域,包括娱乐设施,以细心和周到的方式。
 - 该项目的这种使用会导致协会成本增加,并增加协会社区经理的参与和监督。
 - 短期租客的存在也更有可能是使协会承担协会保险政策下的额外责任和风险,因此更有可能增加协会的保险费。
 - 开放短期租赁项目不会减少需要经济适用房的人数。
或增加周边地区可供出租的住宅数量。
 - 项目中的短期租赁主要将提供带家具的住宅,这些住宅将与游客和旅游者价格更高的酒店空间直接竞争,并且不会提供经济适用房。

- 管理业主短期租赁地块的规则和条例对于努力维护项目的美观、协会预算的有效管理以及所有业主财产的财产价值,并阻止破坏行为和其他可能造成人员伤亡或损害的行为项目中的财产。
 - 明确业主可以将其地块作为短期租赁经营的可接受条款将协助实现协会的目标并处理本短期内发现的问题
租赁政策（“STR政策”）。
 - 鉴于这些目的,并遵守协会的管理文件和戴维斯-斯特林法案、加州民法典第 4000 条及以下条款,经过仔细考虑,董事会已采用本STR政策,其条款详述如下。请仔细阅读本政策。业主应对其自身行为以及其家庭成员、住户或受邀宾客的行为承担最终的经济和法律责任。
2. 任何违反本STR政策的行为均应以本条款规定的罚款表为准。在制定本STR政策违规行为的罚款表时,委员会考虑到业主可能因违反本STR政策出租地块而获得巨额罚款。具体而言,业主以短期租赁方式运营地块所获得的罚款金额可能远高于长期租赁。任何违反本STR政策的行为均应以本条款规定的罚款表为准。
3. 任何违反本 STR 政策规定的行为均被视为严重违反管理文件。
4. 鉴于上述情况,加上强烈希望保护地块的住宅用途和项目性质的政策,为了防止违规行为,并防止业主通过违反管理文件获利,董事会可自行决定对违反本 STR 政策的业主处以以下金额的罚款（作为金钱处罚）。

违反*	美好的数量
任何类型的首次违规。	每次违规 5,000 美元
十二 (12) 个月内再次发生相同或类似的违规行为。	每次违规 10,000 美元
* 违反本政策的行为应认定为每次以低于超过三十 (30) 天。	

5. 根据本 STR 政策处以的任何罚款应作为对协会征收的任何评估的补充,以补偿协会用于费用和成本。
6. 所有罚款,包括代表律师费及协会执行本管理文件所产生的费用,均应由拍卖品所有人承担。所有罚款均应记入所有人在协会的账户。
7. 协会保留立即使用任何可用的法律补救措施来对业主执行包括本 STR 政策在内的管理文件的权利,这可能包括但不限于收取因违反管理文件而对业主处以的任何罚款、禁令救济、宣告性救济或根据声明条款和法律允许的其他法律行动。
8. 上述罚款应作为协会可采取的任何其他纪律处分或补救措施的补充。
（在向业主发出通知并提供听证机会后）。前述规定不应被解释为限制或约束协会立即提起法律诉讼或采取其他可用的执法行动来纠正违规行为。

8. 其他规则及条例

已制定以下附加杂项规则和条例:

1. 为最大限度地利用路边停车位,建议尽可能在垃圾收集前一天下午 4:00 之前将垃圾桶放置在路边,并必须在预定收集时间的次日上午 10:00 之前将垃圾桶从街道上移走并存放。在其他时间,垃圾桶必须存放在侧门后方或车库内,且不得被公共区域看到。
2. 公共区域的人行道和走道必须保持畅通,以便其他行人使用。例如自行车、玩具、运动器材等不得留在或存放在公共区域。
3. 车道和公共区域人行道应保持清洁,无杂物。应定期清除车道、公共区域人行道和公共街道上的油滴和污渍。不得在车道或街道上放置油底壳、纸板、塑料布、地毯或其他物品。
4. 除非本文另有说明(例如垃圾箱),所有存放在室外的物品,例如庭院设备、木桩、狗舍、垃圾箱、回收箱和堆肥箱,都必须与公共区域完全隔开。花园软管,如果从公共区域可见,应在不使用时存放在靠近住宅结构的架子或卷轴上,或整齐地盘绕起来。高度超过六 (6) 英尺的物体不得以从公共区域可见的方式存放。
5. 居民可以拥有或照料普通家庭宠物,例如狗、猫、鸟等,但前提是这些宠物并非出于任何商业目的饲养、繁殖或维护,且始终处于合理的管控之下。任何居民拥有或照料的狗和猫的总数量均受市法令限制(更多信息请联系尔湾市政府)。
6. 公共区域内任何地方的狗都必须由能够控制狗的人牵着皮带。
7. 如果宠物弄脏了公共区域或居民地段的一部分,负责照看宠物的人应立即清理宠物的粪便。
8. 与动物相关的问题,包括噪音干扰、不拴绳、攻击性行为或其他问题,必须联系尔湾动物服务中心 (949-724-7092)。协会可要求将表现出攻击性行为或咬伤项目内任何人的动物暂时或永久地移出项目,具体方式由委员会根据项目内所有人的安全和福祉,合理酌情决定。
9. 私人或商业犬舍、家畜护理设施、马厩或鸟舍,高度超过六 (6) 英尺且可见不允许从公共区域进入。
10. 禁止在项目内饲养发出声音或噪音干扰他人享用其地块的动物,或从事任何造成滋扰或危及他人不动产或动产或人身安全的行为的动物。
协会可要求暂时或永久地将这些动物从项目中移除,以董事会合理判断为必要,以确保项目中每个人的安全和福祉
11. 外墙涂料应始终保持良好状态。油漆表面、灰泥、木质墙板、木瓦、装饰条和屋顶如有剥落、碎裂、污渍或褪色,应在合理时间内进行必要的修复。
12. 安装在分隔业主地块和公共区域的墙壁顶部的锻铁栅栏归业主所有,业主有责任维护、修理/更换和定期粉刷这些栅栏,以便它们

峡谷溪业主协会

规则与条例 - 第 1 部分:总则

保持稳定且外观良好。更多信息,请参阅《建筑程序与标准》文件中的“外墙涂料”和“围栏、大门、墙壁和花坛”部分。

13. 业主的灌溉喷头必须安装在尽可能避免过度喷洒到公共区域金属围栏的位置。因灌溉喷洒不当导致公共区域围栏损坏的维修费用可能由业主承担。

14. 协会围墙上方或上方不得摆放盆栽或其他物品。

15. 除非社区活动已计划并经董事会提前批准,否则不允许进行车库销售
董事。

16. 露台遮阳伞应保持美观,不得展示广告或
如果从栅栏/墙壁上方或公共区域可见,则可签注。

17. 不得将有损住宅外观的个人物品留在或存放在显眼的地方
到公共区域。

18. 户外节日灯饰和/或装饰必须符合以下标准:

■ 所有户外节日灯饰和/或装饰品不得早于三十 (30) 天安装
假期结束前,应将物品从假期中取出,并应在假期结束后三十 (30) 天内取出。

■ 如果从公共区域可见,用于安装节日灯饰的挂钩和其他设备
和/或装饰物应在拆除照明和/或装饰物时拆除,或应采用与其附着表面相匹配的颜色 (或涂漆)。

19. 所有便携式篮球架及其他便携式运动器材在不使用时必须妥善存放。建议存放在公共区域视线之外,但如果其他存放地点不方便,也可存放在业主的车道上。此类器材在任何时候均不得阻塞公共区域的人行道。

20. “充气城堡”和与住户私人派对相关的任何其他临时派对设备不得放置在公共区域的任何部分,并且必须由负责处理任何安全问题的人员监督。

担忧。

21. 无人机和其他无线电控制设备不得以任何侵犯任何拍品隐私的方式飞行。
设备的所有者/操作者应对任何人身伤害和/或公共区域损坏承担全部责任。
业主雇用承包商将无人机用于商业目的 (例如,房地产摄影、屋顶检查)时,必须确保承包商拥有有效的远程飞行员飞行员证书,并遵守 FAA 第 107 部分法规和任何其他法规。

22. 拥有带有角落车库窗户的楼层平面图的居民必须在窗户上安装正常的室内窗帘 (例如百叶窗),并且不得放置从公共区域可见的物品,例如盒子。

23. 缺席业主必须向物业管理公司提供最新的联系方式,以便他们在紧急情况下或协会有其他业务或需求时联系业主,告知建筑邻居。您可以通过填写 Canyon Creek 网站 (www.CanyonCreekHOA.com) 上的“管理联系表”(联系方式 > 管理)提交此信息。

24. 本项目须遵守根据《联邦清洁水法》制定的国家污染物排放消除系统 (NPDES) 的所有联邦、州和地方要求。居民不得将危险废物、物质或材料倾倒在社区内任何街道排水沟、雨水渠或其他排水设施。

25. 协会不得介入居民纠纷,除非该问题涉及违反 CC&R、规则和条例或其他管理文件。

26. 因业主、住户或其客人的行为而由市、县或其他政府机构对协会处以的任何罚款或费用均由业主自行承担。

27. 可能增加协会责任或保险费率或造成烦恼的行为或活动,
禁止滋扰或干扰其他业主安静享用地块。

28. 根据尔湾市法规,项目内禁止燃放任何类型的烟花。

9. 通过、修改或废除 规章制度

董事会可自行决定制定新的规章制度,并可随时修订或废除本规章制度或建筑程序和标准文件中包含的规章制度。业主应在董事会会议(董事会将就该项变更进行表决)召开前至少三十 (30) 天收到拟议变更的书面草案。

对拟议变更有意见的业主可出席董事会会议,或在会议前向董事会提交书面意见。董事会将在会议上审议所有意见后做出决定。如董事会批准,变更将在董事会通过后十五 (15) 天内邮寄或以其他方式分发给业主。变更将在董事会通过规则变更后三十 (30) 天内生效。如果变更包含任何新的或修订的建筑和景观标准,则新的或修订的指南和标准仅适用于生效日期后提交审批的新房屋装修。

批准的变更将被纳入重印本或作为受影响文件的附录。

如果董事会合理地认定存在对公共健康或安全的迫在眉睫的威胁,或对协会造成重大经济损失的迫在眉睫的风险,董事会可紧急通过、修改或废除规则,无需提前三十 (30) 天通知。如果董事会紧急通过规则变更,业主将在十五 (15) 天内收到变更通知。紧急规则变更将尽快由董事会合理确定生效,有效期最长为 120 天,但业主可在遵循上述通知程序后重新通过规则变更。

10. 规则执行政策和罚款

10.1. 规则执行

根据管理文件和适用的加州法律,协会通过董事会负责维护和管理协会的公共区域,并执行管理文件的规定。本文所述的程序描述了以下方法

协会可利用这些资源确保项目符合规定并遵守管理文件
并取代董事会先前通过的所有规则执行程序。

鉴于董事会认为,制定有关持续不遵守协会管理文件的执法政策,阐明协会的政策和做法,符合协会的最佳利益。

因此,现决定协会特此采用以下执行政策以遵守管理文件:

1. 在可能且适用的情况下,我们鼓励投诉人联系违规者,解决因违反管理文件而产生的任何困扰。投诉人可以书面形式向物业管理公司提出投诉,或使用 Canyon Creek 网站“文件”版块中的违规表格。

2. 董事会 (或代表董事会行事的物业管理公司)将对业主提出的合理投诉采取适当行动。董事会或物业管理公司

董事会也可根据检查或观察结果采取行动。一旦证实存在违反管理文件的情况,董事会可发出违规通知、听证通知、初步内部争议解决程序 (参见第22页第11章)、采取法律行动或董事会认为在当时情况下适当的其他补救措施。在大多数情况下,董事会将选择发出违规通知,并在必要时发出听证通知。违规通知和听证通知的程序如下:

a) 如果已发出,我们将向业主 (而非租户或服务提供商)发送书面违规通知,告知其违规行为。业主将获得一段合理的时间 (“整改日期”)来停止或纠正任何看似违反《管理文件》的行为或疏忽。董事会或物业管理公司将核实违规行为在该通知中规定的整改日期后不再继续。

b) 如果违规行为在纠正日期后持续存在,或在十二 (12) 个月内再次发生,或委员会合理地认为违规行为严重,不宜发出违规通知,则将发出关于违规行为的听证通知,其中将确定听证的时间和日期。业主将提前十 (10) 天收到听证通知,以便其为自己辩护。除非已向业主发出听证通知,否则不会对任何业主 (其应对其家庭成员、租户、服务提供商和/或其客人的行为负责)提起诉讼。

c) 在听证会上,业主有权提供口头和书面证据及证人,以确保听证会的公正性。董事会可限制听取业主证据的时间。听证会期间不会作出任何决定。

d) 董事会应召开闭门执行会议审查情况,并应在听证会后十五 (15) 天内向业主提交书面决定,其中应具体说明征收的罚款或处罚 (如有)及其理由。

- e) 如果业主在听证会日期前纠正了涉嫌违规行为,董事会应在通知物业管理公司后终止诉讼程序。如果随后发现涉嫌违规行为尚未纠正,董事会将发出新的听证会通知,并安排新的听证会,业主必须出席。
- f) 如果业主不能按计划参加听证会,业主必须在原定听证会时间和日期前二十四 (24) 小时向物业管理公司申请重新安排听证会日期。
- g) 如果业主未出席听证会,董事会可根据现有证据做出决定。

在此过程中的任何时候都可能采取适当的法律行动。协会有权收取合理的律师费和诉讼费用。

由于业主、其家庭成员、租户、服务提供商和/或客人的违规或其他行为 (例如,对墙壁、树木、灯具或公共区域等造成损坏)而导致协会产生的财务义务将由负责的业主承担。

对于可能被视为有害、不安全或对协会、任何个人、环境或公共区域构成责任的问题,董事会保留放弃初步通知并将此事提交听证会或将此事提交法律顾问采取行动的权利。

10.2. 罚款和处罚

董事会在听证会上认定存在违反管理文件的行为后,可自行决定施加以下罚款和处罚,但是,如果董事会自行决定认为罚款合适,则可以对初犯处以双倍罚款。

- 1) 除非下文另有规定,否则对违规行为的处罚评估

违反	美好的数量
第一次判罚。	100.00 美元
第一次处罚评估后,每三十 (30) 天进行一次处罚,直至违规行为得到解决,或对于间隔三十 (30) 天以上的重复违规行为。	200.00 美元

- 2)建筑违规罚款评估

违反	罚款金额
对于小型装修 (外墙粉刷、门窗、屋顶等) :未在进行装修前提交所需申请,或对已获批准的装修进行更改,但未提交新的申请并获得额外更改的事先批准。此罚款可能会在首次罚款评估后每三十 (30) 天重复一次,直至违规行为得到解决。	200.00 美元
对于重大改进,包括但不限于重大景观改造 (硬景观、影响超过一半前院面积的景观或人造草坪,无论从公共区域可见的数量)和建筑变化 (房间增建、结构改造、外部翻新等) :未在进行改进前提交所需申请,或对已获批准的改进进行更改,但未提交新的申请并获得额外更改的事先批准。此罚款可能会在首次罚款评估后每三十 (30) 天重复一次,直至违规行为得到解决。	500.00 美元

3)租赁房屋少于三十 (30)天的罚款评估

违反*	美好的数量
任何类型的首次违规。	每次违规罚款 5,000 美元
十二 (12) 个月内再次发生相同或类似的违规行为。	每次违规 10,000 美元
* 违反本政策的行为应认定为每次以低于 超过三十 (30) 天。	

4)暂停或限制业主 (和/或其家庭成员)的权利，
租户和/或客人)使用娱乐设施。

5) 违反车辆停放相关管理文件,可能导致车辆被拖走并存放,相关费用由车主自行承担。协会、董事会、物业管理公司和巡逻服务机构对因违规而被拖走的车辆所产生的任何费用、损害或使用损失概不负责。

1. 罚款应由业主在评估后三十 (30)天内支付。

11. 内部争议解决程序 (IDR)

本信息为截至本规则与条例发布之日加州民法典第5900至5920条的摘要。更多信息,请参阅加州民法典中列出的相关章节 (<http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes.xhtml>)。

根据《加州民事诉讼法》,协会提供公平、合理且快捷的程序,以解决协会与业主之间根据《戴维斯-斯特林共同利益发展法》、《非营利互惠公司法》或协会管理文件所产生涉及权利、义务或责任的争议。在大多数情况下,由于此举对所有相关方而言更快捷且成本更低,协会将使用第九章所述的违规通知和听证通知程序。但是,作为替代方案,董事会可自行决定选择使用内部争议解决 (“IDR”) 程序来解决争议。业主也可以申请使用内部争议解决 (PIDR) 程序来解决争议。

IDR 程序旨在作为补充的第一步,但不能取代第 12 章中概述的、包含在协会发送给船东的年度预算包中的替代性争议解决 (“ADR”) 诉讼前程序。

根据《加州民法典》第 5900 条及以下条款,协会已采用以下内部争议解决程序,协会和业主应遵循该程序解决与执行管理文件、戴维斯-斯特林共同利益发展法案 (加州民法典第 4000 条及以下条款) 和非营利互惠公司法典第 7110 条及以下条款 (本文中单独称为“争议”,统称为“争议”) 有关的争议。

争议的任何一方均可援引以下程序:

2. 一方可要求另一方会面协商解决争议。该要求应以书面形式。
3. 当事人可自费聘请律师或其他人员协助。如需协助,会员须至少提前七 (7) 天通知协会其拟聘请律师的计划。如未提前书面通知,协会可取消会议。
4. 业主有权拒绝会议和协商请求。协会不得拒绝会议和协商请求。
5. 董事会应指定一名董事会成员开会并进行磋商,董事会可指定多名成员出席。
6. 双方应在双方方便的时间和地点及时会面,相互解释立场,并真诚协商努力解决争议。
7. 双方同意的争议解决方案应以书面形式记录并由双方签字。包括代表协会的董事会指定代表。
8. 如果同时满足以下两个条件,则达成的协议对双方具有约束力,并且具有司法强制执行力: (a) 该协议不与法律或协会的管理文件相冲突; (b) 该协议与董事会先前授予其指定人的权力相一致,或者该协议随后得到董事会的批准。

请注意,协会成员参与此过程可能不会被收取费用。

12. 替代性争议解决摘要

本信息为截至本《居民手册》发布之日有效的加州民法典第5925至5965条的摘要。更多信息,请参阅加州民法典中列出的相关章节 (<http://leginfo.ca.gov/faces/codes.xhtml>)。

请注意,《民法典》第5925条及以下条款规定,协会和业主应在提起诉讼之前,尽力将某些类型的争议提交ADR程序。本通知概述了该法规。如果存在根据《民法典》第5925条及以下条款可能需要ADR程序的争议,请查看该法规、CC&Rs的规定,并/或寻求您自己的独立法律顾问。

12.1. 受本规约约束的各方

需要遵守相关法规的各方是协会 (通过董事会)和任何记录在案的业主。

12.2. 受本法规约束的争议 (合格争议)

《民法典》第5930条规定,除非双方已尽力将争议提交ADR程序,否则协会或业主不得向高等法院提起强制执行诉讼。“强制执行诉讼”是指为以下目的而提起的民事诉讼或其他程序:

1. 执行《戴维斯-斯特林共同利益发展法》(《民法典》第4000条及以下条款);
2. 执行加州非营利互惠公司法,该法始于《公司法》第 1 篇第 2 部分第 7110 条;或
3. 管理文件的执行。

但是,如果业主与另一位业主或租户发生私人纠纷,或者委员会与第三方 (例如园丁)发生纠纷,则此类纠纷不属于该法规的范围。

12.3. 明确排除在规约之外的争议

ADR 法规仅适用于仅为确认性、禁令性或令状救济而采取的强制措施,或与不超过 5,000.00 美元的金钱损害赔偿要求相结合而采取的强制措施。以下类型的争议明确排除在 ADR 适用范围之外:

1. 小额索赔诉讼;
2. 评估征收,但《民法典》第 5620 条规定的情况除外;
3. 索赔金额超过 5,000.00 美元,且同时提出宣告性、禁令性或令状索赔宽慰;
4. 采取初步或临时禁令救济措施;以及
5. 针对已提出的投诉提出反诉。

12.4. 合規程序

发起方 :提起争议的一方在提起任何诉讼之前,必须向另一方送达
“解决请求”包括以下信息和语言:

- 1. 争议的简要描述;
- 2. 请求将此事提交 ADR;
- 3. 收到解决请求的一方 (“回应方”)必须对此作出回应的通知
自收到之日起三十 (30) 天内,否则将被视为拒绝 ;并且
- 4. 如果被告方是独立利益的所有人,则需提供 《民法典》第 5925 条及以下条款的副本。

服务 :解决请求可以通过亲自递送、一级邮件、特快专递、传真或其他合理计算的方式送达,以便向响应方提供解决请求的实际通知。

答复方的义务 :收到解决请求后,答复方是否
协会或业主有三十 (30) 天的时间决定接受或拒绝该解决请求。如未收到任何回复,则该解决请求将被视为 “被拒绝”。

完成 ADR 的时间 :如果解决请求被接受,双方必须在收到接受后九十 (90) 天内完成 ADR;但是,双方可以书面约定延长此期限。

ADR 费用: ADR 费用应由双方平均承担。

诉讼时效的中止 :如果在适用的诉讼时效结束之前提出解决请求,则诉讼时效将按照 《民法典》第 5945 条规定的期限中止。

证明 :如果最终提起诉讼,提起诉讼的一方必须向最初的诉讼方提交一份证明,说明下列一个或多个条件得到满足: (1)已根据 《民法典》第 5925 条及以下条款完成替代性争议解决; (2)争议一方不接受替代性争议解决提供的条款 ;或 (3)需要初步或禁令救济。

12.5. 不遵守 ADR 法律后果

未向法院提交上述证明,即可提出抗辩或撤销动议,除非法院认定因未遵守规定而驳回诉讼将对其中一方造成重大损害。此外,在裁定律师费和诉讼费用时,法院可能会考虑一方在强制执行行动开始前拒绝参与 ADR 是否合理。因此,如果您作为业主有其他疑问,请务必寻求独立律师的帮助。

协会应每年向其会员提供一份 《民法典》第5925条及以下条款的摘要,其中特别提及了这些条款。摘要应包含以下措辞: “如果协会会员未能遵守 《民法典》第5930条的替代性争议解决要求,则可能导致您丧失就管理文件或适用法律的执行向协会或其他会员提起诉讼的权利。”

上述摘要是根据 《民法典》第 5965 条提供的。

12.6. 替代性争议解决要求通知

本摘要旨在为协会会员提供一般信息,具体情况以 《民法典》的条文为准。协会对任何人士依赖或解释本摘要的行为概不负责。



13. 评估收集政策

评估费用应于每月 1 日（或如果不是每月,则为结算期)支付。账单已准备好并于评估到期日前一个月的 25 日左右邮寄。

15天 违法者	账户将被收取不超过逾期税款金额的百分之十 (10%) 或十美元 (\$10.00) 的滞纳金,以金额较高者为准。如果在规定的到期日后十五 (15) 天内未收到税款,我们将准备并邮寄包含滞纳金的首次逾期税款通知。逾期账户将被收取 10.00 美元的滞纳金通知费。
30天 违法者	根据《民法典》第 5650 (b)条,未在到期日后三十 (30)天内缴纳的评估费应从到期日起按每年 12% 的利率计息。
45天 违法者	根据《民法典》第5660条的规定,协会将以挂号信和一等邮件的形式向其发送一封“留置权意向通知”,其中说明如果协会办公地点在三十 (30)天内未收到全额付款,则该房产将被记录为“逾期评估通知”。业主将支付预置权信函的费用。
80天 违法者	协会将代表该协会在县记录员办公室登记一份“拖欠评估通知”。协会将在登记日期后十 (10) 天内,通过挂号信将一封信连同“拖欠评估通知”副本一起寄给拖欠评估的业主。协会授权其物业管理公司代表协会签署“拖欠评估通知”。业主将支付准备和登记费用。
110天 违法者	我们将向业主发送一封“取消抵押品赎回权意向书和/或提起法律诉讼函”,通知其账户可能被转介给律师,以启动取消抵押品赎回权程序。业主将支付一定费用。
125天 违法者	根据《民法典》第5705条或任何类似替代法规的规定,我们将对拖欠房款的业主的房产启动止赎程序和/或法律诉讼程序。法律费用将计入拖欠房款的业主账户。

您的董事会将审查基于正当理由调整收费的请求。协会可以通过任何合法方式追讨协会所欠的拖欠款项,包括但不限于小额索赔诉讼、非司法止赎和/或司法止赎/个人金钱判决。

收到付款的日期将由我们的报表处理中心或协会的业务办公室。为了避免滞纳金和其他罚款,请务必留出足够的时间付款已交付并收到。请始终将支票抬头写为 CANYON CREEK 房主协会,邮寄地址:Total Property Management, Inc. 23792 Rockfield Blvd., Suite 100, 加利福尼亚州森林湖 92630。

请记住,无论您是否收到发票,都需缴纳评估费。发票将于每月25日左右 (截止日期前)邮寄给业主,但协会不对邮政服务的行为负责。如果您未收到发票,请务必将支票连同您的账户一起邮寄。

峡谷溪业主协会

规则与条例 - 第 1 部分:总则

请将表格上的号码提交至协会商务办公室,以免受到处罚。每位业主有责任提供正确的邮寄地址,并确保及时支付维护评估费用。费用如有变更,恕不另行通知。

*Canyon
Creek*