

ESTATUTOS DE
RANCHO DEL VALLE DEL SUEÑO, INC.
UNA ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO

ARTÍCULO I

OFICINAS

SECCIÓN 1 : Oficina Principal. La oficina principal de la corporación en el Estado de Texas estará ubicada en Dream Valley Ranch, Inc en 2401 N. Abram Road, Box 06, Mission Hidalgo Condado, Texas . 78572-8901

ARTÍCULO II

MIEMBROS

SECCIÓN 1: Clase de Miembros. La corporación tendrá una sola clase de miembros. Todas las personas califican para ser miembros si son propietarios de un lote en Dream Valley Ranch, Inc., ya sea por escritura de garantía o contrato de escritura. SECCIÓN 2: Notificación a la Junta. El socio y vendedor de cualquier lote deberá notificar a la Junta de Directores la venta o el traspaso de dicho lote y la participación será transferida automáticamente al nuevo dueño que se haga socio al momento de la transferencia .

ARTÍCULO III

REUNIÓN DE MIEMBROS

SECCIÓN 1 : Reunión Anual . Se llevará a cabo una reunión anual de los miembros en el salón recreativo de Dream Valley Ranch , Inc. Abram Road , Mission , el cuarto martes de enero , a partir de 1984 y cada año sucesivo a partir de entonces a las 7:00 pm , con el propósito de elegir directores y para la transacción de cualquier otro asunto que pueda presentarse antes de la reunión . Si la elección de los directores no se lleva a cabo en la fecha designada en el presente por cualquier motivo o si fuera necesario un aplazamiento de la misma , entonces la Junta Directiva hará que la elección se lleve a cabo en la reunión especial de los miembros tan pronto como sea convenientemente posible . .

SECCIÓN 2 : Reuniones Especiales . Las reuniones extraordinarias de los miembros pueden ser convocadas por el Presidente o la Junta Directiva .

SECCIÓN 3 : Lugar de Reunión . El lugar de todas las reuniones será el salón de recreo de Dream Valley Ranch , Inc. , Abram Road , Mission, Texas .

SECCIÓN 4 : Convocatoria de reuniones . Se publicará un aviso de la reunión especial en el salón de recreo quince (15) días antes de cualquier reunión de los miembros , y no más de veintiún (21) días antes de la reunión de los miembros . Los no residentes serán notificados por correo.

SECCIÓN 5 : Quórum . Los socios que posean el cincuenta por ciento (50 %) de las acciones con derecho a voto deberán estar presentes en cualquier asamblea para constituir quórum . Si no hay quórum en ninguna reunión de miembros , la mayoría de los miembros presentes pueden suspender la reunión de vez en cuando sin previo aviso .

SECCIÓN 6: Se emitirán boletas de voto en ausencia a los miembros que no puedan estar presentes en la elección debido a una enfermedad o que no estarán en el área . Los miembros pueden solicitar una boleta de voto en ausencia , durante el horario de oficina , dos (2) semanas antes de la elección del presidente de la elección . Los miembros pueden solicitar una boleta de voto en ausencia por correo con un sobre de devolución con su propia dirección . Esta solicitud debe hacerse 30 días antes de la reunión anual , que es el cuarto martes de cada enero . No se emitirán ni aceptarán poderes . _

SECCIÓN 7: Sin votación acumulativa. En cualquier elección para directores de la corporación, todos y cada uno de los miembros tendrán derecho a un (1) voto por cada acción que posea, pero no podrá haber votos acumulativos.

ARTÍCULO IV

JUNTA DIRECTIVA _

SECCIÓN 1 : Poderes Generales : Los asuntos de la corporación serán manejados por su ' Junta Directiva ' . _

- A. Toda la correspondencia recibida debe leerse en la próxima reunión mensual
- B. Todos los votos de la Junta deben ser verbales y no a puerta cerrada . Cada miembro debe ser llamado a votar sí , no o abstenerse , registrado en acta por nombre y voto. La Junta Directiva puede celebrar una sesión ejecutiva , pero debe seguir su autoridad parlamentaria (p. ej. , las Reglas de Robert) .
- C. Cinco (5) de los siete (7) miembros electos de la Junta deben estar presentes para votar sobre todas las decisiones , o los miembros electos pueden ser llamados por teléfono para votar.

SECCIÓN 2 : El comité de nominaciones nominará un mínimo de seis (6) candidatos para llenar cuatro (4) vacantes en años impares y cinco (5) candidatos para llenar tres (3) vacantes en años pares . La Junta aceptará nominaciones adicionales por petición , firmada por un mínimo de tres (3) accionistas , con la aprobación del nominado . La petición debe recibirse antes de la reunión de la Junta de enero . Los candidatos por escrito serán aceptados en la asamblea anual de accionistas .

SECCIÓN 3 : Lugar de Reunión . La Junta Directiva deberá celebrar su reunión en Dream Valley Ranch , Inc. en el condado de Hidalgo, Mission , Texas.

ARTÍCULO 4 : Reuniones Ordinarias . Se llevará a cabo una reunión anual regular de la Junta Directiva sin otro aviso que estos Estatutos inmediatamente después y en el mismo lugar que la reunión anual de los miembros . Asimismo , la Junta Directiva se reunirá el 1er miércoles de cada mes en el salón de recreo sin más convocatoria que este Reglamento .

SECCIÓN 5 : Reuniones Especiales . Las reuniones extraordinarias de la Junta Directiva pueden ser convocadas por el Presidente o cualquiera de los dos (2) miembros de la Junta . Cualquier persona o personas autorizadas para convocar reuniones extraordinarias de la Junta podrán fijar la hora para la reunión especial de la Junta convocada por ellas .

SECCIÓN 6: Aviso . La convocatoria de cualquier reunión extraordinaria de la Junta Directiva se dará por lo menos cinco (5) días antes de la misma mediante notificación escrita , entregada en persona o enviada por correo o telegrama , a cada director en su residencia , según consta en los registros de la corporación _ Si se envía por correo, dicho aviso se considerará entregado cuando se deposite en el Correo de los Estados Unidos en un sobre sellado con la dirección postal prepaga . Si la notificación se da por telegrama , se considerará entregada cuando el telegrama se entregue a la compañía de telegramas . _ _ _ _ Cualquier director puede renunciar a la notificación de cualquier reunión . La asistencia de cualquier director a cualquier reunión constituirá una renuncia a la notificación de dicha reunión , excepto cuando el director asista a una reunión con el propósito expreso de objetar la transacción de cualquier negocio porque la reunión no está legalmente convocada o convocada . No es necesario especificar los asuntos que se tratarán en la reunión en el aviso o la renuncia a la notificación de dicha reunión , a menos que lo exija específicamente la ley o estos estatutos .

Sección 7: La junta directiva deberá , antes de la reunión de la junta directiva de abril , designar a un miembro de la junta o , si ningún miembro de la junta está durante todo el año , se designará a un residente de la DVR para que sea la persona o personas de contacto de las preocupaciones de verano . Luego se comunicarán por teléfono con todos los miembros de la junta para tomar una decisión . No habrá reuniones de la junta de la DVR durante los meses de verano de mayo a septiembre . Las reuniones ordinarias se reanudarán en octubre .

ARTÍCULO 8: Modo de actuar. El acto de la mayoría de los directores presentes en una reunión en la que haya quórum será el acto de la Junta Directiva, a menos que la ley o estos estatutos requieran el acto de un número mayor.

SECCIÓN 9: Cualquier vacante en la Junta debe ser ocupada por la persona con el mayor número de votos de la última reunión anual. Si ninguna de las personas con el mayor número de votos de la última reunión anual acepta el puesto, entonces la Junta Directiva puede ocupar el puesto con cualquier miembro de Dream Valley Ranch, la persona que ocupe el puesto vacante funcionará como miembro electo de la junta. . Si ocupa un período no vencido, la persona que ocupa el puesto aún puede postularse en las próximas elecciones generales.

ARTÍCULO 10: Remuneración y Relación Familiar. Los directores como tales no recibirán ninguna compensación por sus servicios, pero por resolución de la Junta Directiva, cualquier director podrá ser indemnizado por los gastos y costos, incluidos los honorarios de abogados, reales y necesarios, incurridos por él en relación con cualquier reclamo presentado en su contra. , por cualquier acción judicial o de otro tipo, por razón de ser o haber sido dicho director, excepto en relación con asuntos en los que haya sido culpable de negligencia o mala conducta en el asunto en el que se solicita la indemnización. Uno y solo un miembro de la familia de cualquier familia inmediata puede estar en la Junta Directiva en cualquier momento dado.

SECCIÓN 11: Monto máximo de gastos: Los gastos de la Junta que excedan los gastos ordinarios incurridos rutinariamente cada mes no deberán exceder los \$1000.00 anuales que no sean para el mantenimiento necesario del parque, a menos que los propietarios lo aprueben.

ARTÍCULO V

OFICIALES

SECCIÓN 1: Oficiales. Los oficiales de esta corporación serán un presidente que actuará como presidente de la Junta, y serán uno en la misma persona, un vicepresidente, un secretario y un tesorero.

SECCIÓN 2: Elección y Duración del Cargo. La Junta Directiva elegirá de su propio número a todos los funcionarios. Ninguna persona puede ocupar más de un cargo en un momento dado. Los funcionarios serán elegidos en la reunión ordinaria de la Junta después de la reunión anual de accionistas. Cada funcionario desempeñará su cargo por un término o no más de un año.

SECCIÓN 3: Eliminación. Cualquier funcionario elegido puede ser destituido por la Junta Directiva cuando, a su juicio, se serviría el mejor interés de la corporación, pero dicha destitución será sin perjuicio de los derechos de dicho funcionario.

SECCIÓN 4: Vacantes. Una vacante en cualquier cargo, por causa de muerte, renuncia, destitución, inhabilitación o de otro modo, podrá ser cubierta por la Junta Directiva por el período de tiempo necesario para cumplir con los deberes de dicho funcionario o hasta la próxima elección anual.

SECCIÓN 5 : Presidente . El presidente será el funcionario ejecutivo principal de la corporación , también será el presidente de la Junta y , en general , supervisará y controlará todos los negocios y asuntos de la corporación . Podrá suscribir con el secretario o cualquier otro oficial propio de la corporación , cuando lo autorice la Junta de Directores , cualesquiera escrituras , hipotecas , bonos , contratos u otros instrumentos que la Junta de Directores haya autorizado para otorgar excepto en los casos en que la firma y su ejecución será delegada expresamente por la Junta Directiva o por los estatutos o por Estatuto o agente de la corporación y , en general , desempeñará todos los deberes inherentes al cargo de presidente, y los demás deberes que se le prescriban . por la Junta Directiva de vez en cuando.

SECCIÓN 6: Vicepresidente. En ausencia del presidente o en caso de que éste no pueda presidir, el vicepresidente desempeñará las funciones del presidente y, cuando actúe así, tendrá todos los poderes y estará sujeto a todas las restricciones del presidente. El vicepresidente desempeñará las demás funciones que, de vez en cuando, podrá serle asignada por el presidente o por la Junta Directiva.

SECCIÓN 7: (Enmendado el 25 de enero de 2005 Rellenado con el Condado de Hidalgo febrero de 2006 [1441861]) Tesorero: No será miembro de la junta, pero tendrá un puesto remunerado. Tendrá la custodia y será responsable de todos los fondos y valores de la sociedad; recibir y dar recibos por el dinero adeudado y pagadero a la corporación de cualquier fuente que sea, y depositar todas las sumas de dinero a nombre de la corporación en los bancos, compañías fiduciarias u otros depósitos que sean

serán seleccionados por la Junta Directiva: y, en general, desempeñarán todas las funciones inherentes al cargo de tesorero y otras funciones que de vez en cuando le asigne el presidente de la Junta Directiva. El tesorero estará obligado a ser afianzado y este gasto correrá a cargo de las corporaciones. El puesto de tesorero será un puesto remunerado ocupado por un propietario en Dream Valley Ranch, Inc. por una tarifa aprobada por la Junta Directiva que no supere el 3 % de las cuotas de la Asociación.

SECCIÓN 8: Secretario. El secretario llevará el acta de la reunión de los miembros de la Junta Directiva en uno o más libros previstos para tal efecto; ver que todos los avisos se entreguen debidamente de acuerdo con las disposiciones de estos estatutos o según lo exija la ley; y servirá como custodio de los registros de la corporación y del sello de la corporación y se asegurará de que el sello de la corporación se coloque en todos los documentos, cuya ejecución, en nombre de la corporación bajo su sello, esté debidamente autorizada de acuerdo con lo dispuesto en estos estatutos. Llevar un registro de la dirección de la oficina postal de cada miembro que dichos miembros proporcionarán al secretario; y en general, desempeñar todas las funciones propias del cargo de secretario y aquellas otras funciones que, de tiempo en tiempo, le sean asignadas por el presidente o la Junta Directiva.

ARTÍCULO VI

COMITÉS

SECCIÓN 1: Comité de Directores. El Directorio, mediante resolución adoptada por la mayoría de los Directores en ejercicio, podrá designar uno o más comités, cada uno de los cuales estará integrado por dos (2) o más directores, comité que en la medida prevista en dicha resolución, tendrá y ejercer la autoridad de la Junta Directiva en la administración de la corporación; pero la designación de tales comités y la delegación de autoridad a los mismos no operará para relevar a la Junta Directiva o a cualquier director individual de cualquier responsabilidad que le imponga la ley.

SECCIÓN 2: Otros Comités. Otros comités que no tengan ni ejerzan la autoridad de la Junta Directiva en la administración de la corporación podrán ser designados por una resolución adoptada por la mayoría de los directores presentes en la reunión en la que haya quórum. Salvo disposición en contrario en dicha resolución, los miembros de cada comité serán miembros de la corporación y el presidente de la Junta designará a los miembros de la misma. Cualquier miembro de la misma puede ser destituido por la persona o personas autorizadas para nombrar a dicho miembro siempre que, a su juicio, dicha destitución sirva al mejor interés de la corporación.

SECCIÓN 3: Duración del cargo. Cada miembro de un comité continuará como tal hasta la siguiente reunión anual de los miembros de la corporación y hasta que se nombre a su sucesor, a menos que el comité sea terminado antes, o que dicho miembro sea removido de dicho comité, o que dicho miembro sea dejar de calificar como miembro de la misma.

SECCIÓN 4: Las vacantes en la membresía de cualquier comité pueden cubrirse mediante nombramientos hechos de la misma manera que se dispuso en el caso de los nombramientos originales.

SECCIÓN 5: Quórum. Una mayoría de todo el comité constituirá quórum y el acto de quórum y el acto de la mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que haya quórum será el acto del comité.

SECCIÓN 6: Reglas. Cada comité podrá adoptar reglas para su propio gobierno que no sean incompatibles con estos estatutos o con las reglas adoptadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO VII

CHEQUE Y FONDOS

SECCIÓN 1: Cheques, giros o órdenes de pago. Todos los cheques, giros u órdenes de pago de dinero, pagarés u otras pruebas de deuda emitidos a nombre de la corporación, deberán estar firmados por el presidente y el tesorero de la corporación.

SECCIÓN 2: Deberes y Donaciones. La Junta de Directores podrá aceptar, en nombre de la corporación, cualquier contribución, obsequio, legado o legado para el propósito general o para cualquier propósito especial de la corporación.

ARTÍCULO VII

CERTIFICADO DE MEMBRESIA

SECCIÓN 1: Certificado de Membresía. La Junta Directiva puede disponer la emisión de acciones que demuestren la propiedad en la corporación a cada propietario de buena fe de un lote, ya sea por Escritura de garantía o por Contrato de escritura de dicho lote y este certificado de acciones también será su certificado de membresía y esto se transferirá con el lote en el momento de la venta al comprador de dicho lote.

ARTÍCULO IX DEUDAS

SECCIÓN 1: Cuotas Anuales. La Junta Directiva podrá determinar anualmente el monto de las cuotas, y facturar a cada miembro de acuerdo a su parte proporcional. Todas las cuotas vencerán y serán pagaderas sesenta (60) días después de la facturación. La falta de pago de dichas cuotas causará una multa de Cinco y No/100 (\$5.00) por mes para adjuntar a cualquier pago atrasado. Las cuotas serán uniformes contra todas las acciones sin importar el uso o no uso de las instalaciones del parque.

ENMIENDA AL ARTÍCULO IX, SECCIÓN 1, 27 DE ENERO DE 1987 Se publicará un proyecto de presupuesto en el tablón de anuncios antes del 1 de enero. Todas las evaluaciones se pagan el 1 de enero con un período de gracia de 60 días. La falta de pago de dicha evaluación dentro de los 60 días causará una multa de \$ 5.00 por mes para cualquier pago atrasado.

SECCIÓN 2: Gravamen de Mecánica y Material a Favor de Sociedad Anónima. Se autoriza el gravamen de mecánicos y materiales a favor de la corporación contra todos y cada uno de los lotes para asegurar el pago de todas las contribuciones para el mantenimiento de las instalaciones comunes, incluyendo caminos, etc., y puede ser embargado en cualquier tiempo que dicha evaluación se encuentra vencida e impaga.

SECCIÓN 3: Terminación de la Membresía y Cancelación del Certificado de Acciones. Cualquier membresía en la corporación y las acciones en circulación pueden cancelarse si no se paga la evaluación anual. Dicho certificado de acciones será redimible junto con toda multa e interés y costo, se paga en su totalidad a la corporación.

ARTÍCULO X RESTRICCIONES

SECCIÓN 1: Ninguna parte del parque puede rezonificarse o reparcelarse sin la aprobación previa de la corporación.

SECCIÓN 2: Usos del Lote. La subdivisión estará limitada y restringida a casas móviles y vehículos recreativos.

SECCIÓN 3: Uso de Alquiler de Lote. El uso del lote de alquiler debe cumplir estrictamente con el código de casas móviles y vehículos recreativos y los estatutos de la corporación.

SECCIÓN 4: Actividades solo para Socios, Invitados e Inquilinos. Todas las actividades realizadas por o en el parque estarán restringidas para el uso y disfrute de los miembros, sus invitados e inquilinos. La conducta de los huéspedes e inquilinos se regirá por las mismas reglas que se prescriben para los propietarios, los huéspedes e inquilinos tienen todos los privilegios y responsabilidades como propietarios, excepto los derechos de voto.

SECCIÓN 5: El Salón Recreativo Dream Valley Ranch debe ser un edificio libre de humo. (Aprobado el 25 de enero de 1994 en Junta General Ordinaria de Accionistas.)

SECCIÓN 6: Fondeo. Todas las casas móviles deberán estar ancladas de acuerdo con las Regulaciones del Estado de Texas. Todos los edificios de servicios públicos deberán estar anclados y todos los vehículos recreativos desatendidos deberán estar anclados.

SECCIÓN 7: Los dueños de propiedades de DVR no podrán servir en ambas juntas DVR Auxiliar y DVR al mismo tiempo.

ARTÍCULO XI

MISCELÁNEAS

SECCIÓN 1: Libros y Registros. La corporación llevará libros y registros de cuentas correctos y completos y también mantendrá actas de los procedimientos de sus miembros, la Junta Directiva y los comités que tengan alguna autoridad de la Junta Directiva, y mantendrá en el registro o principal oficina un registro con los nombres y direcciones de los miembros con derecho a voto. Todos los libros y registros de la corporación pueden ser inspeccionados por cualquier miembro, o su agente o abogado, para cualquier propósito en cualquier momento razonable.

SECCIÓN 2: Ejercicio Fiscal. El año fiscal de la corporación comenzará el 1 de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año.

SECCIÓN 3: Sello Corporativo. La Junta Directiva proporcionará un sello corporativo, el cual podrá ser impreso o fijado en todos los documentos corporativos.

SECCIÓN 4: Renuncia a la Notificación. Siempre que se requiera dar un aviso, según las disposiciones de la Ley de Corporaciones sin Fines de Lucro de Texas o según las disposiciones de los Artículos de Incorporación o los Estatutos de la Corporación, una renuncia a la misma por escrito firmada por la persona o personas con derecho a dicha notificación, ya sea antes o después de la hora establecida en la misma, se considerará equivalente a la entrega de dicha notificación.

SECCIÓN 5: Aviso de venta. El vendedor de cualquier lote debe notificar a la Junta Directiva de la venta o la transferencia por Contrato de Escritura y debe en el momento de la venta o firma del Contrato de Escritura transferir la acción a nombre del nuevo propietario y notificar a la Junta de Directores, para que el registro de la acción pueda ser debidamente cambiado y las acciones emitidas al nuevo dueño.

ARTÍCULO XII

ENMIENDAS

SECCIÓN 1: Poder de los miembros para enmendar los estatutos: Los estatutos de la corporación pueden enmendarse, derogarse o agregarse, o se pueden adoptar nuevos estatutos por un voto de dos tercios (2/3) de un quórum de las acciones presentes en una asamblea anual, siempre que la enmienda o enmiendas propuestas se presenten por escrito en una reunión anterior de la Junta Directiva.

ARTÍCULO XIII

PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS

SECCIÓN 1: Obra de referencia. La autoridad de procedimiento parlamentario para esta corporación serán las Reglas de Orden Roberts de Scotts-Foreman (revisadas recientemente).

**MODIFICAR ED DECLARACIÓN DE CONVENIOS
ESTIPULACIONES Y RESTRICCIONES DE
MARTIN EMPRESAS SUBDIVISION**

ESTADO DE TEXAS

CONDADO DE HIDALGO

La reafirmación de la Declaración de Convenios, Estipulaciones y Restricciones para la Subdivisión de Empresas Marlin; Condado de Hidalgo, Texas, Se hace este día 2 de febrero de 2002 por los propietarios de los lotes que suscriben, en lo sucesivo denominados los Declarantes .

SECCIÓN I

Los declarantes son dueños de lotes de ciertos terrenos debidamente situados en el condado de Hidalgo, Texas, que se describe a continuación:

Bloque 1, Lotes 1-20, Bloque 2, Lotes 1-23, Bloque 3, Lotes 1-20, Bloque 4, Lotes 1-23, Bloque 5; Lotes 1-44, Manzana 6, Lotes 1-32, Manzana 7, Lotes 1-32, Manzana 8, Lotes 1-44, Manzana 9, Lotes 1-5 y Manzana 10, Lotes 1-10, SUBDIVISIÓN MARTIN ENTERPRISES, Hidalgo Condado, Texas. La subdivisión también se conoce como DREAM VALLEY RANCH.

Lo anterior descrito propiedad es sujeto a una declaración de convenios, estipulaciones y Restricciones registradas en el Tomo 1710, Páginas 276-202, Deed Records, Condado de Hidalgo , Texas. El las propiedades en esta subdivisión han sido retenidas, vendidas y traspasadas sujetas a los convenios, estipulaciones y restricciones establecidas En aquellos grabado instrumentos, y dicho convenios, estipulaciones y restricciones correr con el Real apropiadamente y _ son vinculante en todo fiestas teniendo bien, título o interés En el descrito propiedades o cualquier parte del mismo, su herederos, sucesores, y asigna, y Acostumbrar a el beneficio o cada dueño del mismo.

Las áreas comunes de MARTIN ENTERPRISES SUBDIVISION han sido traspasadas a DREAM VALLEY RANCH, INC., una corporación sin fines de lucro de Texas, para la administración de dichas áreas comunes.

SECCIÓN II

De conformidad con el Párrafo 3, PQSSESSORY GENERAL, de la Declaración de Convenios, Estipulaciones y Restricciones, Subdivisión de Empresas Marlin, la declaración puede ser enmendada durante el primer período de veinticinco años mediante un instrumento firmado por los propietarios de al menos el 75% de los muchos de acuerdo con tal cambio. Los declarantes que suscriben , que consisten en el 75% o más de los propietarios de lotes, desean enmendar y reafirmar la Declaración de Convenios , Estipulaciones y Restricciones según consta en el Volumen 1710, Páginas 276 -282, Condado de Hidalgo, Texas.

SECCIÓN III

Los declarantes por sí mismos, sus sucesores y cesionarios, por la presente declaran su intención de enmendar y reformular la Declaración de convenios, estipulaciones y restricciones, para la subdivisión de Martin Enterprises según se registra como se indicó anteriormente. Los declarantes declaran por la presente que todas las propiedades descritas anteriormente se mantendrán, venderán y traspasarán sujetas a la siguiente Declaración de convenios, estipulaciones y restricciones, tal como se establece en este documento, que tienen el propósito de proteger el valor y la conveniencia de, y que correrán con la propiedad inmueble y será vinculante para todas las partes que tengan algún derecho, título o interés en las propiedades descritas anteriormente, o cualquier parte de las mismas, sus herederos, sucesores y cesionarios, y redundará en beneficio de cada propietario de las mismas. Esta reafirmación de la Declaración de Convenios, Estipulaciones y Restricciones, se

reemplazará todas las Declaraciones y Enmiendas anteriores y operará como pactos que se ejecutan con la tierra en beneficio de cada una de las partes que tengan algún derecho , título o interés , sus herederos , sucesores y cesionarios , y redundará en beneficio de cada propietario de la misma .

SECCIÓN IV

RESIDENCIAL PARA MAYORES DE 55 AÑOS

Los propietarios de lotes restringen el uso de la propiedad para que sea una subdivisión residencial privada en la que todos sus lotes estén ocupados por al menos una persona de 55 años de edad o más. Las restricciones, estipulaciones y condiciones establecidas a continuación están diseñadas para mantener esta intención. Los niños menores de 18 años pueden visitar la propiedad por un período de no más de treinta (30) días en cualquier año calendario. No se permitirá el uso de las áreas comunes a niños menores de 18 años a menos que estén acompañados por su anfitrión adulto.

(1) NINGÚN PROPIETARIO deberá ocupar o utilizar su lote o residencia y las edificaciones anejas que habitualmente le pertenecen o permitir que el mismo o cualquier parte del mismo sea ocupado o utilizado para cualquier propósito que no sea una Residencia privada del PROPIETARIO, su familia, invitados e inquilinos. NINGÚN PROPIETARIO cobrará renta por el uso de las dependencias, casa de huéspedes o vehículos recreativos. Las casas de huéspedes y los vehículos recreativos solo pueden ser utilizados por familiares y amigos personales visitantes de los propietarios del lote.

(2) LA SUBDIVISIÓN DE EMPRESAS MARTIN está destinada y opera en su totalidad como vivienda para personas mayores de 55 años y está planificada, comercializada y diseñada para satisfacer las necesidades físicas y sociales de las personas mayores. No habrá niño o niños menores de 18 años de edad en residencia en la Subdivisión. La ocupación está restringida a situaciones en las que resida al menos una persona de 55 años de edad o más, por unidad residencial; Se exceptúan las ausencias temporales y limitadas . También están exentos los casos en los que dicha ocupación calificada cesa involuntariamente debido a la muerte o discapacidad física o mental de la persona calificada de 55 años de edad o más. También estarán exentas de las disposiciones de esta Subsección (2) las propiedades que no cumplan con dichas disposiciones al momento de la inscripción de esta Enmienda a los Convenios; todas las instancias de esta exención cesarán con cualquier traspaso posterior por venta, arrendamiento o de otro modo, del lote o residencia.

(3) No se traspasará ninguna propiedad en la Subdivisión ya sea por venta, arrendamiento, liberación o renovación de un contrato de arrendamiento existente a cualquier parte que compre, arriende, libere o renueve un contrato de arrendamiento en beneficio de un grupo de ocupantes identificado o potencial sin al menos un miembro de dicho grupo de ocupantes identificado o potencial que tenga cincuenta y cinco (55) años de edad o más. Nada de lo contenido en esta Subsección prohibirá la transmisión de bienes a: (i) las partes que tomen posesión y/o propiedad de dichos bienes en beneficio de uno o más parientes de 55 años o más y que dicho pariente o parientes sean de hecho los ocupantes reales de dicha propiedad; (ii) hogares que compren propiedades para ocuparlas en el futuro en el futuro cuando al menos una persona que pertenezca a dicho hogar tenga 55 años de edad o más.

(4) Mediante la aceptación de un traspaso de propiedad en esta Subdivisión, el Concesionario o los Concesionarios contratan y acuerdan estar sujetos a las reglas y prohibiciones anteriores. Cualquier propietario que permita que su Inquilino o Inquilinos violen estos u otros convenios será responsable por los actos de su Inquilino.

SECCIÓN V

Comité Arquitectónico

- D. No se deben colocar, erigir o modificar estructuras de casas móviles, accesos, patios, toldos o cercas en ningún lote hasta que los planos y especificaciones de construcción y los planos del lote muestren la ubicación de la

móvil El hogar y **las estructuras han** sido presentados y aprobados por el Comité Arquitectónico , **en cuanto a** la calidad de la mano de obra y **los materiales**, la **armonía** del diseño **exterior y** la idoneidad **de la ubicación**. . El Comité Arquitectónico **será seleccionado** por la Junta **Directiva de Dream Valley Ranch , Inc.**

2. La mayoría **del** comité podrá designar un representante para que actúe en su nombre y también podrá remover a cualquier miembro y designar un **sucesor** . **Ni los miembros del comité ni su** representante designado **tendrán** derecho a compensación alguna por los servicios prestados de **conformidad** con este convenio .

3 . Si el **comité o su** representante **designado no aprueba o** desaprueba **cualquier** propuesta presentada por **los propietarios** , dentro de los treinta **(30) días siguientes a** la presentación de los planos y **especificaciones** , y en cualquier caso si no se ha iniciado una demanda para prohibir la construcción antes **de la su** finalización , **no** será necesaria **su aprobación y se considerará que se han cumplido** íntegramente **los convenios correspondientes**

INSTALACIONES DE DREAM VALLEY RANCH / SALÓN

1. Dream Valley Ranch, Inc., una corporación sin fines de lucro de Texas, mantendrá un centro de recreación, que consta de un salón de recreación, una piscina, canchas de tejo, un área de lanzamiento de herraduras e incluye el terreno designado para su construcción.

2. Dream Valley Ranch, Inc. cobrará las evaluaciones necesarias para mantener adecuadamente el centro de recreación, cobrará los cargos de mantenimiento de los lotes de los propietarios de los lotes y cobrará la tarifa de porcentaje de lavandería pagada por los propietarios de los equipos de lavandería. La Junta Directiva de Dream Valley Ranch, Inc. controlará la programación y el uso de las instalaciones recreativas para reuniones, reuniones sociales, fiestas, etc.

3. Las cuotas de mantenimiento se evaluarán contra cada lote como se establece en los estatutos de Dream Valley Ranch, Inc. La falta de pago de dichas cuotas de mantenimiento a su vencimiento dará lugar a un gravamen de mantenimiento y tasación sobre dicha propiedad hasta que todas las cuotas, tasación y se pagan los cargos por mora. Todos los costos judiciales, los honorarios de abogados y los costos incidentales para asegurar dicho derecho de retención correrán a cargo de los propietarios del lote . El pago oportuno de las cuotas de mantenimiento hará que cada propietario de lote y su cónyuge sean miembros de Dream Valley Ranch-Association, Inc. con todos los derechos y privilegios otorgados a sus miembros.

4. Todos los fondos recaudados por Dream Valley Ranch, Inc., se depositarán en una cuenta a nombre de Dream Valley Ranch, Inc. en un banco estatal o nacional seleccionado por la Junta Directiva y se utilizarán como se define en el párrafo 2.

5. Los propietarios de los lotes tendrán una parte igual y proporcional en los fondos depositados en dicha cuenta y dicha participación se incluirá en las ventas futuras del propietario del lote y se transferirá a un nuevo propietario. El precio de venta de los lotes incluirá las acciones de la corporación.

VI .

RESTRICCIONES

E. Usos del lote

La subdivisión estará limitada y restringida a casas móviles, modelos de parques, vehículos recreativos y adiciones aprobadas. Todas las adiciones deben ser aprobadas por el Comité Arquitectónico. **2 .**

F. DIMENSIONES DEL PATIO

Retiro mínimo en unidades móviles o estructuras de la siguiente manera:

Patio delantero : Veinticinco (25 pies desde la acera delantera ; Patio lateral : **Seis** (6 ') pies ; Patio trasero : Cinco (**5** ') pies . **El** cercado se limitará al cincuenta (50 %) por ciento trasero de **los lotes** (excepto servidumbres), **y pie** a menos de diez (10 ') pies del derecho de paso de la calle en lotes de esquina con calles laterales , excepto lotes de vehículos recreativos donde los retranqueos puede ser **alterado** con la aprobación del Comité de Control Arquitectónico .

3. SERVIDUMBRES DE SERVICIOS PÚBLICOS

Las servidumbres de servicios públicos se mantendrán limpias y sin obstrucciones y estarán accesibles en todo momento para camiones y equipos de servicios públicos cuando sea necesario. No se plantarán árboles ni arbustos en las servidumbres de servicios públicos. No se construirá ninguna cerca a menos de diez pies (10') de cualquier calle adyacente.

4. MEJORAS DE LOTES Y EDIFICACIONES

Ningún modelo de casa móvil o parque colocado permanentemente, de más de siete (7) años, se colocará en un lote sin la aprobación previa del Comité Arquitectónico. Se requiere un permiso del Comité Arquitectónico para todas las mejoras de lote, accesos de concreto, patios, toldos , estructuras y vallas antes del inicio de la construcción.

5. APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS

Los propietarios de lotes deberán proporcionar un camino de entrada de concreto en su lote para el estacionamiento de automóviles y se requiere una plataforma o corredores para vehículos recreativos y casas móviles. Las personas propietarias de lotes deberán estacionar vehículos recreativos, si se encuentran en las instalaciones, por un período superior a siete (7) días en la parte trasera del cincuenta (50%) por ciento de los lotes.

6. UBICACIÓN DE UNIDADES

Todas las casas móviles y los vehículos recreativos se ubicarán en el lote perpendicular a la calle con el frente o la lengüeta de la unidad mirando hacia la calle. No se consideran calles secundarias paralelas a la longitud del lote. Los lotes fuera del perímetro pueden estar exentos por estar exentos debido a su configuración y ubicación. La ubicación y dirección de todas las unidades en estos lotes pueden variar, pero deben ser aprobadas por el Comité Arquitectónico.

7. TENDIDO DE ROPA

Los tendedores se limitarán a catorce (14') pies de largo y se construirán en la parte trasera de los lotes, o en un lugar aprobado por el Comité de Control Arquitectónico.

8. ZÓCALO

Todas las casas móviles y los modelos de parques deberán tener un borde dentro de los sesenta (60) días de su llegada con un material adecuado aprobado por el Comité de Control Arquitectónico.

9. COBERTIZOS

Los galpones deben ser aprobados por el Comité Arquitectónico y deben mantener un acabado adecuado en todo momento. Todos los cobertizos deben estar en la parte trasera del 50% de los lotes. Los cobertizos no se pueden utilizar como viviendas.

10. FONDEO

Todos los modelos de casas móviles y parques se anclarán de acuerdo con las reglamentaciones del estado de Texas, pero en cualquier caso dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que se colocan en el lote.

11. MANTENIMIENTO

Todo el mantenimiento de lotes estará sujeto al Capítulo 343 del Código de Salud y Seguridad, Código Anotado de Vernons Texas. Todos los lotes se mantendrán libres de escombros, vehículos inoperativos o vehículos destrozados (solo se permitirán reparaciones menores de automóviles). Se prohibirá el almacenamiento de llantas, cajas, electrodomésticos, etc. en el lote abierto. Los patios se establecerán en césped o césped del desierto, atractivos durante todo el año y el propietario deberá segarlos y mantenerlos. Las huertas se limitarán al fondo de los lotes, pero no a las servidumbres. La siega de lotes cubiertos de maleza será dirigida por la Junta Directiva y el costo se evaluará al propietario del lote a la tasa vigente en ese momento.

12 , OCUPACIÓN

Ningún lote se utilizará para ningún otro propósito que no sea residencial y se ocupará para uso de una sola familia. Las visitas de niños menores de edad se limitarán a treinta (30) días y serán supervisadas.

No se llevarán a cabo actividades desagradables u ofensivas en ningún lote o en ninguna calle, ni se hará nada allí que sea o se convierta en una molestia irrazonable o una molestia para el vecindario.

13. VEHÍCULOS COMERCIALES

Ningún camión comercial de más de una tonelada de capacidad se estacionará en Dream Valley Ranch, excepto para entregas.

14. MASCOTAS

Ningún dueño de lote podrá tener más de dos (2) perros o dos (2) gatos, o una combinación que sume dos (2). Las mascotas deben estar sujetas con correa o cercadas en todo momento. No se permitirán mascotas en el salón de recreo o en el área de la piscina. responsabilidad de mantener tranquilas a sus mascotas y recoger los desechos de sus mascotas. No se permitirá el ganado ni las aves.

15. USO DE LAS INSTALACIONES RECREATIVAS POR HUÉSPEDES

Las instalaciones recreativas estarán restringidas al uso de los propietarios de lotes de Martin Enterprises Subdivision y sus invitados. Los niños menores de edad deben ser supervisados por un adulto.

DURACIÓN Y MODIFICACIÓN

1. 1 . DURACIÓN

Las Regulaciones establecidas en el presente continuarán y serán vinculantes para el Propietario, sus sucesores y cesionarios por un período de treinta y cinco (35) años ("Término principal ") a partir de esta fecha , a menos que se rescindan o modifiquen . Al vencimiento del Plazo principal , las reglamentaciones se prorrogarán automáticamente por un período adicional de diez (10) años (" Plazo de prórroga ") y por períodos sucesivos del Plazo de prórroga a partir de entonces , a menos que se rescindan o modifiquen . Después de la expiración del Término principal , los propietarios de la mayoría de los lotes pueden ejecutar y reconocer un acuerdo por escrito que termina o revisa los términos de este instrumento y archivar el mismo en los registros de Bienes Raíces de cada Condado en el que se encuentra la propiedad de Subdivisión . ubicado , o en tal oficina como enajenación de bienes inmuebles entonces puede ser requerido para ser archivado , y entonces y posteriormente las Reglamentaciones establecidas en este instrumento serán nulas , sin efecto y sin más fuerza y efecto , o serán modificadas como tales registradas el instrumento puede dirigir .

2. Enmienda

Estas Regulaciones pueden ser enmendadas , pero no rescindidas , en cualquier momento con el consentimiento de no menos del setenta y cinco por ciento (75 %) de los propietarios de registros de dominio pleno de todos los lotes *en* la Subdivisión , ya que dicha propiedad de registros se refleja en el Registros de Bienes Raíces del Condado o Condados en los que se encuentra la propiedad de la Subdivisión .

viii

APLICACIÓN

1 . Partes vinculadas

Estas Regulaciones serán vinculantes para el Propietario , los sucesores y cesionarios del Propietario y todas las partes que reclamen por , a través o bajo el Propietario y todos los propietarios posteriores de la propiedad en la Subdivisión , cada uno de los cuales estará obligado y obligado a observar los términos de este instrumento ; disponiéndose , sin embargo , que ninguna de dichas personas será responsable excepto con respecto a las infracciones cometidas durante la posesión de dicha propiedad .

2. Limitaciones del Impacto en Hipotecas

La violación de cualquiera de los términos de las disposiciones de este instrumento no invalidará ninguna hipoteca , escritura de fideicomiso u otro gravamen adquirido y mantenido de buena fe contra cualquier lote , o cualquier parte del mismo , pero dichos gravámenes pueden hacerse valer contra todos y cada uno de los lotes tan gravados .

3. . Situación y Remedios El dueño o los dueños de cualquier lote o lotes en la Subdivisión tendrán derecho a exigir la observancia o el cumplimiento de las disposiciones de este instrumento . Si cualquier persona viola o intenta violar cualquier término o disposición de este instrumento , será legal que la Junta Directiva de Dream Valley Ranch , Inc. , enjuicie procedimientos legales o en equidad contra la persona que viole o intente violar cualquier término o disposición de este instrumento , con el fin de lograr uno o más de los siguientes : impedir que el propietario , o sus arrendatarios , invitados o

violación ; para recuperar daños ; o , para obtener cualquier otra compensación por tal violación que pueda estar legalmente disponible en ese momento .

4 . resultado de Reglamentos en conflicto

Este Reglamento no permitirá ninguna acción o cosa prohibida por las leyes de zonificación aplicables , o las leyes , reglas o reglamentos de cualquier autoridad gubernamental , o por convenios restrictivos específicos de registro . En caso de conflicto , regirán y prevalecerán las disposiciones más restrictivas de dichas leyes , normas , reglamentos , pactos de registro restrictivos o este Reglamento .

Procedimiento alternativo de resolución de disputas

Las partes acuerdan mediar de buena fe para resolver cualquier disputa bajo este instrumento antes de presentar una demanda por daños y perjuicios . Después de la mediación , todas las cuestiones no resueltas se regirán por las Reglas de arbitraje comercial de la Asociación Estadounidense de Arbitraje .

IX

MISCELÁNEAS

1. Honorarios de abogados

Cualquier parte sujeta a este instrumento que sea la parte ganadora en cualquier procedimiento , ya sea en negociación , mediación , arbitraje o litigio , contra cualquier otra parte presentada en virtud o en relación con este instrumento o el objeto del mismo , tendrá además derecho a recuperar todos los costos y los honorarios razonables de abogados , y todos los demás gastos relacionados , incluidos los costos de deposición , los honorarios del árbitro y del mediador , los gastos de viaje y los honorarios de los peritos de la parte no vencedora .

2. Efecto vinculante

Este instrumento será vinculante y redundará en beneficio de las partes del mismo y sus respectivos herederos , albaceas , representantes, sucesores y cesionarios donde lo permita este instrumento .

3. Elección de Ley

Este instrumento estará sujeto y se regirá por las leyes del Estado de Texas , excluyendo cualquier regla o principio de conflicto de leyes que pueda referirse a la construcción o interpretación de este instrumento a las leyes de otro estado . Por la presente, cada parte se somete a la jurisdicción de los tribunales estatales y federales en el estado de Texas y al lugar en el condado en el que se registra el plano de subdivisión .

4. Efecto de la Renuncia o Consentimiento

Ninguna renuncia o consentimiento , expreso o implícito , por parte de ningún propietario a cualquier incumplimiento o incumplimiento por parte de cualquier propietario en el desempeño por parte de dicho propietario de las obligaciones en virtud del presente se considerará o interpretará como un consentimiento o renuncia a cualquier otro incumplimiento o incumplimiento en el cumplimiento por parte de dicho propietario de la misma o de cualquier otra obligación de dicho propietario en virtud del presente . Incumplimiento por parte de un propietario de quejarse de cualquier acto de cualquier propietario o de declarar a cualquier propietario en incumplimiento , independientemente

7de el tiempo que continúe dicho incumplimiento , no constituirá una renuncia por parte de dicho titular de los derechos en virtud del presente hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción aplicable .

5. Construcción Jurídica

En caso de que una o más de las disposiciones contenidas en este instrumento por alguna razón sean inválidas , ilegales o inaplicables en cualquier aspecto , en la medida en que dicha invalidez o inaplicabilidad no destruya la base de la negociación entre las partes , dicha invalidez , ilegalidad o la inaplicabilidad no afectará ninguna otra disposición del presente y este instrumento se interpretará como si dicha disposición inválida , ilegal o inaplicable nunca hubiera estado contenida en este documento . Siempre que el contexto lo requiera , como se usa en este instrumento , el número singular incluirá el plural y el neutro incluirá el masculino para el género femenino , y viceversa . Los encabezados de los Artículos y las Secciones que aparecen en este instrumento son solo por conveniencia o referencia y no pretenden , en ninguna medida ni para ningún propósito , limitar o definir el texto de ningún Artículo o Sección . Este instrumento no se interpretará más o menos favorablemente entre las partes por razón de la autoría o el origen del idioma .

6. Titular del gravamen

El propietario y tenedor (ya sea uno o más) del único gravamen que cubre la propiedad de subdivisión en cuestión ha ejecutado este instrumento para evidenciar su unión . en , consentimiento y ratificación del gravamen de cualquier hipoteca hecha de buena fe y por valor sobre cualquier porción de la propiedad en cuestión ; disponiéndose , sin embargo, que cualquier acreedor hipotecario en posesión real , o cualquier comprador en la venta de ejecución hipotecaria de cualquier acreedor hipotecario , así como todos los demás propietarios , estarán obligados y sujetos a estas Regulaciones tan plenamente como cualquier otro propietario de cualquier parte de la propiedad en cuestión .

7. Avisos

Cualquier notificación de comunicación requerida o permitida en virtud del presente se considerará entregada , ya sea que se haya recibido o no , cuando se deposite en los Estados Unidos , por correo , con franqueo totalmente prepago , correo registrado o certificado , y dirigida al destinatario previsto en la dirección que se muestra en este documento , y si no se muestra , entonces en la última dirección conocida según los registros de la parte que entrega la notificación . La notificación dada de cualquier otra manera será efectiva solo si y cuando la reciba el destinatario . Cualquier dirección para notificación puede cambiarse mediante notificación por escrito entregada según lo dispuesto en este documento .

8. considerandos

Todos los considerandos en este instrumento son representados por las partes del mismo para ser precisos y constituyen una parte del acuerdo sustantivo .

9. Tiempo

El tiempo es esencial . A menos que se especifique lo contrario , toda referencia a " días " significará y se referirá a días naturales . Los días hábiles excluirán todos los sábados , domingos y feriados bancarios legales de Texas . En el caso de que la fecha de cumplimiento de cualquier obligación en virtud del presente caiga en un sábado , domingo o feriado bancario legal de Texas , entonces esa obligación será ejecutable el siguiente día hábil regular .

PAUTAS AUXILIARES DE DREAM VALLEY RANCH

(Revisado enero , 2022)

AUXILIAR : sirviendo para asistir ; suplementario , algo para ayudar o complementar .

Todas las personas de DVR son elegibles para convertirse en miembros de esta asociación . Se emitirá una tarjeta de membresía . Las cuotas serán de \$ 1.00 por año que se pueden pagar durante el año calendario en curso . Sólo los miembros pagados pueden votar .

El propósito del auxiliar será organizar proyectos con el fin de recaudar dinero para ayudar en las mejoras del parque . También para planificar , organizar y programar actividades en el parque .

Las reuniones auxiliares se llevarán a cabo el primer martes de noviembre , diciembre , enero , febrero , marzo y abril , normalmente en el Salón de Recreo .

Los asuntos del Auxiliar serán manejados por sus Oficiales Auxiliares . El número de oficiales consistirá en un Presidente , Vicepresidente , Secretario y Tesorero . Ninguna persona podrá ocupar más de un cargo .

Los Miembros Auxiliares votarán y aprobarán sus oficiales cada año .

Se nombrará un comité de nominaciones en la reunión auxiliar de abril para adquirir una lista de funcionarios para el próximo año . El comité de nominaciones deberá presentar su lista de funcionarios en la reunión auxiliar de noviembre , para someterse a votación en la reunión auxiliar de diciembre y asumir el cargo en enero .

Las vacantes que se produzcan en los cargos de Auxiliar serán aprobadas por el voto afirmativo de la mayoría de los Oficiales restantes . Un funcionario elegido para cubrir una vacante deberá servir el tiempo restante de su predecesor en el cargo .

Se autoriza a la Junta de Oficiales Auxiliares a gastar \$ 500.00 al año sin voto ; más de esta cantidad debe ser votada en las reuniones mensuales de Auxiliares y aprobada por la Junta Directiva de la DVR .

DEBERES DEL PRESIDENTE : El presidente será el funcionario principal de la Junta Auxiliar y presidirá las reuniones y todos los asuntos comerciales de la Auxiliar . El presidente entregará la sinopsis de las reuniones mensuales de los Auxiliares en la reunión mensual de la Junta Directiva de la DVR y una sinopsis anual en la reunión anual de accionistas . El Presidente solicitará una auditoría de los libros del tesorero al final del año . Los deberes también incluyen la autoridad para firmar cheques con el tesorero .

DEBERES DEL VICEPRESIDENTE : En ausencia del Presidente o en caso de incapacidad del Presidente para presidir , el Vicepresidente desempeñará los deberes del Presidente . _ _ _ _ _ El Vicepresidente desempeñará las demás funciones que le asigne el Presidente . _ Deberes adicionales pueden incluir la autoridad para firmar cheques con el Tesorero . Cuando el cargo de Presidente quede vacante , el Vicepresidente asumirá el cargo de Presidente . El Vicepresidente mantendrá una lista precisa de los miembros . _ _

(Revisado enero , 2022)

DEBERES DEL SECRETARIO : El Secretario levantará y llevará las actas de las reuniones de los Auxiliares . Las actas incluirán los elementos propuestos , votados y todas y cada una de las discusiones que se retrasan hasta la próxima reunión para tomar otras medidas . El Secretario será responsable de fijar las notificaciones de las reuniones mensuales y, en general , toda la correspondencia relacionada con el Auxiliar. El Secretario desempeñará todas las funciones que le asigne el Presidente . _ El Secretario entregará copia del acta a los demás oficiales del Auxiliar . _ _ _ _ Deberes adicionales pueden incluir la autoridad para firmar cheques con el Tesorero .

DEBERES DEL TESORERO : El Tesorero será responsable de todos los fondos del Auxiliar . El Tesorero llevará cuentas completas y precisas de todos los recibos y distribuciones de dinero . Todos los gastos se pagarán con cheque de la cuenta del Banco Auxiliar o en efectivo con recibo de caja firmado . El Tesorero llevará un diario de todos los proyectos tales como cenas , café , etc. El Tesorero entregará por escrito un informe mensual y anual para los oficiales auxiliares y la Junta Directiva de la DVR . El Tesorero será responsable de la autorización en el banco , de quienes estén autorizados para firmar cheques . Habrá dos firmas autorizadas en cada cheque .

DEBERES DEL DIRECTOR DE ACTIVIDADES: Organizar actividades en la DVR . El Director de Actividades será responsable de proporcionar la instalación , limpieza y cobro de tarifas para dichos entretenimientos según lo programado . Dichas responsabilidades pueden pasar al grupo patrocinador del evento ; _ es decir , desayunos , almuerzos , cenas , cenas festivas , etc. También verificarán todas las actividades y tendrán una persona a cargo , es decir , tarjetas , baile en línea , tallado en madera , etc. Se publicará una lista de actividades programadas regularmente, así como sus líderes . el boletín

tablero

—

PREMIOS : Premios a ser determinados por el Anfitrión del evento y aprobados en una Reunión Auxiliar previa al evento . Se recomienda un límite máximo de \$ 100 por evento , y se puede cambiar con aprobación en una reunión auxiliar .

DINERO RECAUDADO : Todos los recibos y gastos se entregarán al Tesorero en o antes de la siguiente reunión ordinaria .

DEBERES DEL DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN : Tener el control de la programación de todas las actividades que se realicen en el salón de recreo . Las fechas y horas para todas las comidas de la DVR se aclararán a través del Director de Programación . El Director de Programación pondrá estas fechas y horas en el calendario mensual . El Director de Programación revisará los calendarios mensuales para asegurarse de que todas las actividades y programas estén listados según lo programado . Todos los comités tienen que pasar por el Director de Programación .

DEBERES DEL DIRECTOR DE ENTRETENIMIENTO : Brindar entretenimiento a los residentes de la DVR . Cualquier actuación programada en el Salón tendrá un cargo en la puerta . Todo el dinero recaudado será entregado al Tesorero Auxiliar menos cualquier dinero pagado al (a los) artista (s) intérprete (s) . Un representante del (de los) artista (s) firmará un recibo por el monto pagado por la actuación .

(Revisado enero , 2022)

DEBERES DEL PRESIDENTE DE COCINA : Habrá un presidente designado para la cocina . Este presidente elegirá un copresidente . Serán responsables de mantener las alacenas y armarios en orden , de comprar el equipo de cocina según sea necesario , y de reabastecer los artículos usados de los suministros existentes , o agregar artículos nuevos según se solicite . Ellos aprobarán todas las donaciones de equipo , etc. Habrá un presidente designado para los meses de verano .

NORMAS DE COCINA PARA TODOS LOS EVENTOS :

1. Cada comida planificada tendrá un presidente principal que elegirá un comité para la planificación , compras , comida preparación , instalación y limpieza . _
Se comprará una lista de alimentos para el evento y deberá ser aprobada por el presidente y comité del evento . _
3. Todos los recibos de los gastos se entregarán al presidente . Estos recibos serán entregados a _
el Tesorero lo antes posible .
4. Los recibos deberán estar marcados para el evento y firmados por el comprador/ presidente .
5. Al comprar artículos para el evento , el comprador no puede agregar sus propios artículos personales al recibo _
6. Todos los recibos deben ser sumados y verificados por el Tesorero antes de emitir un cheque al comprador .
7. No se emitirán cheques a ningún comprador sin un recibo correcto .
8. Todo el equipo necesario para la cocina deberá ser aprobado en la reunión Auxiliar o por el Auxiliar
tablero
_
9. No se gastará dinero para la limpieza de la cocina a menos que sea aprobado por la Junta Auxiliar antes de la
limpieza _

FIESTAS ESPECIALES : Las fiestas especiales tales como cumpleaños , aniversarios , etc. , se programarán con el calendario maestro a través del Director de Programación . Los eventos programados tendrán prioridad sobre estas fiestas . El anfitrión actuará como presidente como se indica en las Directrices de cocina , es decir , planificación , preparación de comidas , instalación y limpieza . Etc. Siga las Pautas para la limpieza de la cocina que se publican . Las fiestas especiales deberán proveer todos los alimentos , bebidas , productos de papel , cubiertos , que se utilizarán para el evento . Se aceptarán donaciones al Auxiliar para el uso de las instalaciones .

VOTACIÓN DEL QUÓRUM AUXILIAR : El cincuenta y uno por ciento (51 %) de los miembros Auxiliares presentes en una reunión para la transacción de negocios constituirá un quórum mayoritario . Cuando se deba tomar una decisión sobre cualquier asunto que deba ser votado por los miembros auxiliares , deberá ser discutido , presentado o votado en esa reunión . Todo aquel que sea miembro tendrá derecho a votar .

PAUTAS AUXILIARES DE DREAM VALLEY RANCH

(Revisado enero , 2022)

COMITÉS

Comité Sunshine : El propósito de este comité es enviar tarjetas a aquellos que están enfermos y en duelo .

Comité de Decoración : El propósito de este comité será velar por las decoraciones de temporada .

Comité de recorridos : el propósito de este comité es programar recorridos , brindar informes sobre lo que está disponible que sería de interés para los residentes , publicar próximos recorridos / eventos en el tablón de anuncios para inscribirse , pedir a los residentes nuevas ideas , etc.

Comité de Nominaciones : El propósito de este comité será obtener una lista de Oficiales Auxiliares para el próximo año . Los oficiales sirven por dos años . Se comunicarán con los Oficiales actuales para ver si alguien serviría por otro período y se comunicarán con los miembros Auxiliares para llenar las vacantes existentes .

Comité de Auditoría : El propósito de este comité es auditar los registros del Tesorero Auxiliar en enero de cada año para el año anterior . El informe se entregará en la reunión auxiliar de febrero . _

Información general

Horario de atención: martes y viernes de 9:00 a 11:00 horas. Horario de verano, sólo martes.

La basura se recoge todos los viernes. Las bolsas de basura están disponibles para su compra durante el horario de oficina por un precio de \$22.00 por 10. Estas son las bolsas que debe usar la compañía de basura para recoger sus bolsas.

Las cuotas anuales se facturan el 1 de enero y se pagan en enero y febrero sin penalización. Posteriormente se agregará una multa de \$5.00 por mes.

La lavandería es para uso exclusivo de los residentes del parque y sus invitados. No está abierto al público.

Un archivo de tarjeta de emergencia se mantiene en el estante junto al teléfono. Complete uno y manténgalo actualizado. Esta puede ser la única forma que tenemos de comunicarnos con usted cuando está fuera del valle y surge una emergencia con respecto a su propiedad.

El Auxiliar de DVR se reúne el primer martes de cada mes, generalmente en el Salón. La reunión es a las 11:30 ya veces, pero no siempre, incluye una comida. Las comidas cuestan \$5.00. Todos los residentes son elegibles para ser miembros, incluidos los inquilinos. Las cuotas son de \$1.00 al año.

El Auxiliar de DVR está a cargo de la recaudación de fondos para varios proyectos, como exposiciones de artesanía y cenas.

El comité de Actividades de la DVR planifica y programa las actividades del Parque, en conjunto con el Auxiliar.

Hay un calendario proporcionado cada mes. Se recogen en el Salón. Elija uno y consúltelo para ver las actividades. Además, consulte todos los tableros de anuncios para ver si hay adiciones o cambios de última hora y recordatorios. Se publicarán hojas de inscripción para diversas actividades. Por favor, asegúrese de registrarse antes de la fecha de cierre.

Los miembros de la Junta Directiva se enumeran en el tablón de anuncios de la oficina. También se enumeran los jefes de comité.

Todos los visitantes menores de 18 años deben estar acompañados por un residente especialmente en la piscina.

Los perros y gatos deben estar atados.

No se permite jugar al billar a niños menores de 14 años. Todos deben observar las reglas publicadas en la sala de juegos con respecto a las mesas de billar.

No se permiten niños en el spa. No deben estar en el área de la piscina sin un residente. Tenga en cuenta las normas relativas a lociones, baños, alimentos/bebidas, saltos, salpicaduras, etc.

Auxiliar de Dream Valley

Hoja de hechos

que es el auxiliar

La Auxiliar es una organización social de hombres y mujeres creada en 1985 con el objetivo de recaudar dinero en beneficio de los residentes de la DVR.

Lo que hace el auxiliar

El Auxiliar promueve el bienestar y el entretenimiento para todos los residentes de DVR y sus invitados con cenas, entretenimiento y actividades.

El dinero que recauda son fondos discrecionales que se utilizan para gastos distintos de los gastos operativos. Esto mantiene bajas las cuotas anuales.

Lo que ha hecho el auxiliar

Proporcionó fondos para construir la biblioteca/sala de billar y las mejoras y electrodomésticos de la oficina y la cocina.

Hizo donaciones caritativas

Organizó una fiesta anual de Navidad para escolares. En esta fiesta la clase presenta un programa. Los fondos recaudados de las donaciones se entregan a la escuela para que se utilicen en su programa de música.

Proporcionó fondos para comprar los hornos de convección, las rejillas y bandejas de almacenamiento y el nuevo congelador.

Mesas compradas para el salón principal.

Compra de tumbonas y sillas para la piscina.

Pagó una parte de las mejoras viales .

Pagó una parte de la reparación del techo, 2022

Pagó una parte de la reparación de la piscina, 2023

Cómo recauda dinero el auxiliar

El Auxiliar recibe fondos de la venta de alimentos y boletos en comidas, entretenimiento y actividades.

INFORMACIÓN DEL RESIDENTE DE DVR

Fecha de envío

Marque uno: /_/ Nuevo propietario

Comprado a

Fecha de finalización

/_/ Cambio de información de propietario actual solamente (completar solo nombre/cambios a realizar)

/_/ Nuevo Inquilino Alquilando desde

/_/ Solo cambios en la información del arrendatario actual (completar solo nombre/cambios que deben hacerse)

Nombre(s) (1) _____ (2) _____

Teléfono(s) (1) _____ (2) _____

Dirección de la calle de la DVR _____

Casilla de correo de la DVR _____

Dirección postal (si es diferente a la anterior) _____

Dirección norte: Calle/Ciudad/Estado _____

Teléfono(s) del norte (1) _____ (2) _____

Dirección de correo electrónico: (1) _____

(2) _____

Contactos de emergencia (al menos 2 por favor) Incluya nombre, dirección, teléfono

G. _____

H. _____

Bienvenido a Dream Valley (DVR)

Si eres un nuevo comprador,
nos complace que haya elegido hacer de
DVR su hogar.

Los Consultores de Nuevos Compradores
quieren reunirse con usted lo antes posible.

Para programar una cita,

Para Siesta, Dream o Drowse
Llame a Marcy Kruse al 320-267-8081

Para siesta, bostezo, repetición o sueño
Llame a Mary Lou Curll al 330-831-1066