



**Perbadanan Pengurusan Pangsapuri  
Golden Height dan Elite (2909/09)**

Pejabat Pengurusan Pangsapuri Golden Height & Elite,  
Jalan Pinggiran Mas 2, Taman Mas Sepang, 47130 Puchong Selangor.  
Email: [ppghe2019@gmail.com](mailto:ppghe2019@gmail.com)  
Tel: 6011 3527 7983

---

**PANGSAPURI  
GOLDEN HEIGHT & ELITE**

**UNDANG-UNDANG  
&  
PERATURAN DALAMAN**

*(HOUSE RULES AND REGULATIONS)*

Diuruskan oleh:

PERBADANAN PENGURUSAN PANGSAPURI GOLDEN HEIGHT DAN ELITE (2909/09)

Tarikh: 01-November, 2023.

## UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN DALAMAN

### I PENDAHULUAN

1. Jadual peraturan untuk Golden Heights dan Pangsapuri Elit ini berkuat kuasa dari tarikh penyerahan milikan kosong dan boleh dirujuk sebagai "Peraturan Rumah" atau "Peraturan ini" dan hendaklah termasuk pindaan kepadanya yang mungkin dari semasa ke semasa dibuat oleh Penjual atau ejennya mengikut budi bicara mutlaknya.

2. Peraturan Rumah hendaklah mengikat semua Penghuni dan Tetamu dan kuasa penuh untuk penguatkuasaan Peraturan Rumah terletak pada Penjual dan/atau Pengurusan.

3. Dalam Peraturan ini, setiap ungkapan berikut, kecuali jika konteksnya menghendaki sebaliknya, hendaklah mempunyai makna berikut:-

**"Apartment"** bermaksud Dua Ratus Lima Puluh Enam (256) unit pangsapuri dalam kawasan yang telah dibangunkan;

**"Pihak Berkuasa Yang Sesuai"** bermaksud mana-mana pihak berkuasa kerajaan, separa atau separa kerajaan yang berkaitan yang mempunyai bidang kuasa ke atas perkara yang berkaitan dengan Pembangunan atau ke atas perkara yang berkaitan dengan Peraturan ini;

**"Letak Kereta"** bermaksud ruang letak kereta di dalam kawasan Pangsapuri;

**"Pembangunan"** bermaksud pembangunan yang terdiri daripada Pangsapuri yang kini dikenali sebagai Golden Heights dan Pangsapuri Elite yang dijalankan oleh Vendor di sebahagian daripada tanah yang dipegang di bawah H.S. (D) 2770, P.T. No.6329 di Mukim Daerah Dengkil Sepang, Negeri Selangor.

**"Harta Bersama"** mempunyai erti yang diberikan kepadanya di bawah Akta Pengurusan Strata, 2013 (Akta 757);

**"Ikatan Perjanjian Bersama"** bermaksud surat ikatan perjanjian bersama yang dibuat antara Pemilik dan Penjual yang mengandungi perjanjian dan perjanjian yang dibuat oleh Pemilik berkenaan dengan penggunaan dan pendudukan Premis dan Harta Bersama;

**"Tetamu"** hendaklah merujuk kepada mana-mana orang yang bukan Penghuni dan yang kehadirannya di Premis adalah atas jemputan mana-mana Penghuni;

**"Pengurusan"** ertinya Penjual, pekhidmatnya, ejen atau orang atau orang lain yang dilantik dengan sewajarnya oleh Penjual untuk menguruskan Pembangunan sehingga pembentukan Perbadanan Pengurusan;

**"Perbadanan Pengurusan"** mempunyai erti yang diberikan kepadanya di bawah Akta Pengurusan Strata, 2013 (Akta 757);

**"Penghuni"** bermaksud orang yang menduduki Premis secara sah dan termasuk Penyewa atau Pemilik yang menduduki Premis secara sah;

**"Pemilik"** bermaksud pembeli atau pemilik unit Pangsapuri yang terkandung dalam Pembangunan;

**"Premis"** berhubung dengan Omer hendaklah bermaksud unit Pangsapurinya yang terkandung dalam Pembangunan;

**"Kemudahan"** bermaksud kemudahan yang dinyatakan di sini dalam Pembangunan untuk kegunaan dan keseronokan Penghuni;

**"Dokumen Tersebut"** bermaksud dokumen yang disebut dalam perenggan 4 Peraturan ini;

**"Perjanjian Jual Beli"** bermaksud perjanjian jual beli yang dimeterai antara Penjual dan Pemilik berkenaan dengan penjualan dan pembelian Premis;

"Penyewa" bermaksud orang(-orang) yang menduduki Premis menurut perjanjian pajakan atau penyewaan yang dibuat dengan Pemilik atau Penjual, mengikut mana-mana yang berkenaan:

"Vendor" bermaksud Perbadanan Pengurusan Pangsapuri Golden Height dan Elite (No. Pendaftaran: 2909/09), sebuah syarikat yang diperbadankan di Malaysia dan mempunyai alamat perniagaannya di Pejabat Pengurusan, Jalan Pinggiran Mas 2, Taman Mas Sepang, 47130 Puchong, Selangor Darul Ehsan.

4. Pihak Pengurusan hanya akan mengiktiraf Pemilik/Penyewa sebagai penghuni Premis yang sah jika:-
  - (a) Pemilik/Penyewa telah berdaftar dengan sewajarnya sebagai pemilik/penyewa Premis dengan Pengurusan; dan
  - (b) Pemilik/Penyewa telah dikeluarkan dengan sewajarnya dengan kad pengenalan oleh pihak Pengurusan. Kad pengenalan yang dikeluarkan, jika diisytiharkan kehilangan, boleh digantikan oleh Pengurusan tertakluk kepada bayaran fi yang ditetapkan; dan Pemilik/Penyewa telah melaksanakan pengesahan dan persetujuannya ("Dokumen tersebut") untuk terikat dengan Peraturan ini yang sedang berkuat kuasa.

## II PANGSAPURI

5. Pangsapuri hendaklah digunakan sebagai kediaman persendirian sahaja.
6. Tiada Penghuni Pangsapuri boleh mempamerkan di dalam atau di sekitar Premisnya apa-apa notis perdagangan, perniagaan, profesion atau pengiklanan.

## III PREMIS

7. Melainkan dibenarkan oleh Pengurusan, tiada permintaan barangan atau perkhidmatan, aktiviti keagamaan atau politik dibenarkan di mana-mana bahagian Pembangunan.
8. Tanpa menjejaskan keluasan perenggan 5 di atas, tiada Penghuni boleh menggunakan Premis atau perमितnya atau membiarkannya digunakan untuk sebarang tujuan yang menyalahi undang-undang, menyalahi undang-undang, tidak bermoral atau tidak wajar atau memudaratkan reputasi Pembangunan atau permit atau menderita orang yang mempunyai sifat yang tidak menyenangkan pihak Pengurusan untuk tinggal di dalamnya.
9. Pemilik hendaklah bertanggungjawab ke atas kelakuan Penyewanya.
10. Tiada apa-apa pun boleh dibenarkan, dilakukan atau disimpan di dalam Premis atau Harta Bersama yang boleh membebankan atau merosakkan lantai, dinding atau bumbungnya atau menyebabkan peningkatan dalam kadar premium insurans atau pembatalan, pembatalan atau tidak pembaharuan polisi insurans sedia ada.
11. Pemilik atau Penyewa, mengikut mana-mana yang berkenaan, hendaklah memastikan bahawa tidak akan berlaku lebihan muatan atau bekalan kuasa maksimum yang dibenarkan ke Premis, khususnya pada pemasangan unit penyaman udara ke Premis. Bilangan penghawa dingin yang dibenarkan semasa yang boleh dipasang ialah dua (2) unit sehingga 1.5 hp setiap satu. Pemilik atau penyewa perlu memaklumkan kepada pihak Pengurusan tentang niat dan bilangan unit penghawa dingin yang akan dipasang sebelum melaksanakan pemasangan tersebut. Kegagalan untuk mematuhi perkara yang sama boleh menyebabkan kerja dihentikan oleh Pengurusan. Semua naik taraf untuk penggunaan bekalan kuasa yang berkhidmat di Premis hendaklah dirujuk kepada Pengurusan untuk kelulusan terlebih dahulu. Sekiranya berlaku sebarang kerosakan dalam apa jua bentuk yang menjejaskan Premis dan Pemilik dan/atau Penyewa lain akibat daripada apa-apa beban

bekalan kuasa yang berlebihan, Pemilik atau Penyewa yang bertanggungjawab hendaklah menanggung semua kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh Pengurusan.

12. Penghuni hendaklah pada setiap masa berkelakuan dengan cara, yang tidak akan menyebabkan kesalahan atau kacau ganggu kepada orang lain.
  13. Bunyi bising mesti dikekalkan pada tahap yang minimum. Radio, peralatan hi-fidelity, televisyen, alat muzik, peralatan karaoke, peralatan laser dan peralatan lain yang seumpamanya hendaklah dimainkan atau dikendalikan pada kelantangan yang tidak akan mengganggu kedamaian dan ketenangan yang dinikmati oleh Penghuni lain.
  14. Penghuni tidak boleh membunyikan hon kereta tanpa perlu supaya tidak mengganggu atau mengganggu Penghuni lain.
  15. Tiada awning, lorek, skrin, jeriji tingkap, jeriji pintu dan jeriji balkoni tidak boleh didirikan tanpa kelulusan bertulis daripada Pengurusan dan pihak berkuasa tempatan. Sekiranya kelulusan pihak Pengurusan diberikan, Penghuni hendaklah mematuhi dan mematuhi reka bentuk dan skema warna yang akan ditentukan oleh Pengurusan.
  16. Pemeluwap penghawa dingin dan peralatan berkaitan hendaklah diletakkan atau dipasang di kawasan tertentu seperti yang ditentukan oleh Pengurusan.
  17. Tiada antena radio atau televisyen, piring satelit atau peralatan penerima lain yang serupa boleh dilekatkan atau digantung pada bahagian luar dinding atau dibenarkan terkeluar melalui dinding, tingkap, balkoni atau bumbung melainkan kebenaran bertulis daripada Pengurusan telah diperolehi terlebih dahulu. dan sentiasa tertakluk kepada pematuhan dan pematuhan Penghuni terhadap peraturan dan syarat selanjutnya yang difikirkan wajar oleh Pengurusan untuk ditentukan dan dikenakan.
- Dalam penguatan dan bukan mengurangkan perkara yang disebutkan di atas, mana-mana cakera "Astro" tidak boleh dipasang melainkan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada pihak Pengurusan telah diperolehi dan sentiasa tertakluk kepada pematuhan dan pematuhan Penghuni terhadap peraturan dan syarat lanjut yang dianggap oleh Pengurusan. sesuai untuk ditentukan dan dikenakan.
18. Tiada paku, skru atau apa-apa pengikat yang serupa atau apa-apa benda boleh dilekatkan atau digunakan pada permukaan luar Premis tanpa kelulusan Pengurusan terlebih dahulu dan jika kelulusan Pengurusan diberikan, benda yang sama tidak boleh daripada apa-apa bahan yang boleh mengotorkan bahagian luar Premis atau Pembangunan.
  19. Tiada apa-apa pun boleh dibuang atau dikosongkan oleh mana-mana orang keluar dari tingkap, pintu atau balkoni. Pakaian, permaidani, mop atau objek lain tidak boleh disapu habuk, digoncang atau dibersihkan dari tingkap, balkoni, tangga, koridor, kawasan perlindungan kebakaran atau di dalam Harta Bersama.
  20. Tiada pelupusan barang besar (iaitu tuala wanita, tuala wanita, beg plastik dll) yang berkemungkinan menyumbat saluran dan/atau paip kumbahan perlu dilupuskan melalui tandas atau singki Premis dan sebarang perbelanjaan yang dikeluarkan untuk membersihkan penyumbatan tersebut hendaklah ditanggung oleh Penghuni berkenaan.
  21. Tiada bahan letupan dalam apa jua bentuk, (termasuk tetapi tidak terhad kepada bunga api) boleh disimpan, disimpan atau digunakan di Premis. Produk petroleum, yang boleh disimpan atau disimpan di Premis, hendaklah dihadkan kepada kuantiti biasa yang bersampingan dengan penghunian kediaman kediaman persendirian.
  22. Tumbuhan hendaklah diselenggara dengan cara yang tidak akan menimbulkan gangguan kepada Penghuni lain. Semua Penghuni hendaklah memastikan tiada tumbuhan pasu atau apa-apa objek lain diletakkan secara berbahaya pada atau berhampiran perimeter Premis di mana ia boleh jatuh dan menyebabkan kecederaan badan kepada orang atau kerosakan pada harta benda di bawah.

23. Penjagaan hendaklah diambil semasa membersihkan kawasan yang bersebelahan dengan dinding luar untuk mengelakkan air daripada mengalir ke bahagian luar bangunan ke Premis lain.
24. Penyapu, mop, karton, notis, iklan, poster, pencahayaan atau alat komunikasi visual yang lain tidak boleh diletakkan di balkoni, tingkap, pintu atau laluan yang boleh dilihat dari luar Premis.
25. Barangan tekstil seperti pakaian, tuala dan linen dan/atau apa-apa jua pun untuk ditayangkan atau dijemur atau tujuan lain sekalipun tidak boleh digantung atau diletakkan di atas balkoni atau di mana-mana kawasan supaya dapat dilihat dari luar Premis atau yang sebaliknya boleh menjejaskan keindahan estetika Pembangunan. Khususnya, barangan tekstil tersebut tidak boleh digantung pada tiang, yang menonjol melalui tingkap, balkoni atau bumbung Premis.
26. Tiada bungkusan perabot atau objek dalam apa-apa jenis atau sebaliknya, yang akan menjadi penghalang kepada kebebasan bergerak atau transit, boleh diletakkan, disimpan atau diselenggara di mana-mana koridor, dewan, lobi, tangga, laluan pejalan kaki, tanah atau bahagian lain Harta Bersama.
27. Basikal, basikal roda tiga, mainan tunggangan kanak-kanak, kasut roda, papan selaju dan seumpamanya tidak boleh ditunggang, digunakan atau ditinggalkan di mana-mana bahagian Harta Bersama kecuali dan kecuali jalan pandu apabila digunakan atas risiko Penghuni sendiri.
28. Perabot, perabot dan harta lain yang terletak di dalam Harta Bersama tidak boleh rosak, diubah atau dialihkan dari lokasinya.
29. Meter air dan meter elektrik peralatan pemadam kebakaran tidak boleh diusik.
30. Penghuni hendaklah bertanggungjawab ke atas semua kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh atau bagi pihak Pengurusan untuk membaiki, menggantikan atau memulihkan sebarang kerosakan atau kemusnahan Harta Bersama jika kerosakan atau kemusnahan tersebut disebabkan oleh atau disumbangkan oleh Penghuni atau Tetamu, pelayan atau ejen mereka.
31. Sebarang pertanyaan yang timbul berkenaan dengan penggunaan Premis hendaklah dirujuk kepada Vendor/Pengurusan atau ejen/pekhidmatnya.
32. Haiwan dan haiwan peliharaan rumah adalah tidak dibenarkan sama sekali di mana-mana Premis dan/atau Harta Bersama.
33. Tiada lelongan, jualan garaj dan seumpamanya boleh diadakan di mana-mana bahagian Pembangunan tanpa kelulusan bertulis daripada Pengurusan terlebih dahulu.

#### **IV PEMBUANGAN SAMPAH**

34. Semua Penghuni hendaklah mengamankan sampah domestik mereka di dalam beg politena yang tidak berliang (diikat secukupnya) untuk dibawa dan diletakkan di dalam ruang sampah yang diperuntukkan di tempat pengumpulan yang ditetapkan. Sampah, kotoran, sampah atau serpihan dalam apa jua bentuk tidak boleh diletakkan atau ditinggalkan di koridor atau laluan, lobi lif, tangga atau bahagian lain Harta Bersama dan hendaklah dilupuskan di tempat kutipan sampah terdekat, terletak berhampiran pintu masuk pembangunan.
35. Tiada bahan mudah terbakar, meletup, beracun atau berbahaya seperti cat, produk petroleum dan objek tajam boleh diletakkan di dalam beg sampah.
36. Penghuni hendaklah dengan kos dan perbelanjaan mereka sendiri mengalih dan membuang objek berat, besar dan tajam ke tempat yang sesuai di luar Pembangunan.
37. Semua sampah basah hendaklah disalurkan dengan sempurna daripada sebarang cecair dan perlu berhati-hati untuk mengelakkan daripada menitis di atas lantai.

## **V LIF**

38. Setiap orang yang menggunakan lif mestilah berpakaian yang sesuai. Tiada sesiapa pun boleh merokok, minum, meludah makan atau membuang air kecil dalam mana-mana lif. Lif tidak boleh digunakan untuk membawa sebarang basikal dan bentuk pengangkutan bermotor (selain kerusi roda).
39. Merokok di dalam lif adalah dilarang sama sekali.
40. Tiada seorang pun boleh mengusik mana-mana kawalan lif dalam apa jua cara.
41. Sekiranya berlaku kebakaran, Penghuni tidak boleh menggunakan lif tetapi harus menggunakan tangga untuk mengosongkan.
42. Tanpa prejudis kepada perenggan 70 di bawah, Pengurusan hendaklah dimaklumkan sekurang-kurangnya dua puluh empat (24) jam lebih awal tentang sebarang pergerakan yang melibatkan barang berat atau besar menggunakan lif supaya pengurusan yang sewajarnya dapat dibuat untuk mengelakkan sebarang kesulitan kepada Penghuni lain. Penghuni hendaklah memastikan bahawa Harta Bersama tidak rosak semasa pemindahan tersebut, khususnya, tetapi tanpa menjejaskan keluasan perkara di atas, Penghuni hendaklah dengan kos dan perbelanjaannya sendiri menyusun dinding dalam lif untuk mengelakkan kerosakan kepada yang sama.

## **VI UTILITI**

43. Penghuni hendaklah segera membayar semua bil berkenaan dengan utiliti yang dibekalkan ke Premis masing-masing dan juga semua caj perkhidmatan yang dikenakan oleh Vendor/Pengurusan. Sekiranya Vendor/Pengurusan telah membayar bil utiliti tersebut bagi pihak Penghuni, Penghuni tersebut hendaklah dengan serta-merta membayar balik kepada Vendor/Pengurusan berkenaan dengan pembayaran tersebut. Vendor/Pengurusan hendaklah mempunyai hak mutlak untuk, dengan atau tanpa sebarang notis, menamatkan, memotong atau menghentikan mana-mana perkhidmatan utiliti atau perkhidmatan penyelenggaraan atau pengurusan sekiranya Penghuni gagal membayar caj perkhidmatan, bil atau membayar balik atau membayar Vendor/Pengurusan seperti yang dinyatakan di atas.

## **VII LETAK KERETA**

44. Tempat Letak Kereta adalah semata-mata untuk kegunaan Penghuni sahaja yang akan ditugaskan kepada bilangan ruang yang ditentukan oleh Vendor/Pengurusan mengikut budi bicara mutlaknyanya. Penghuni hendaklah meletakkan kenderaan mereka di tempat letak kereta yang telah ditetapkan dengan sewajarnya dalam harta bersama
45. Setiap Penghuni hendaklah bertanggungjawab dalam mengamankan ruang letak keretanya di Tempat Letak Kereta dan Vendor/Pengurusan tidak akan dalam apa-apa cara dikehendaki bertanggungjawab atau bertanggungjawab untuk mengamankan tempat letak kereta Penghuni atau memastikan bahawa tidak ada yang menyalahi undang-undang atau tidak wajar. meletak kenderaan atau mencerooboh tempat letak kereta Penghuni.
46. Tiada kenderaan boleh ditinggalkan tanpa pengawasan di mana-mana jalan masuk di Tempat Letak Kereta. Roda kenderaan tersebut juga mungkin dikunci/diapit (*clamped*) atau kenderaan itu boleh ditarik keluar atas kos dan perbelanjaan pemilik kenderaan. Membuka kunci atau menanggalkan pengapit atau menunda kenderaan juga akan dikenakan bayaran Penalti RM100.00 atau penalti lain yang mungkin dikenakan oleh Vendor/Pengurusan mengikut budi bicara mutlaknyanya.
47. Pelekat untuk kenderaan Penghuni mesti dipamerkan pada cermin depan kenderaan Penghuni pada setiap masa dalam Pembangunan. Penghuni akan bertanggungjawab untuk membayar yuran yang akan ditentukan oleh Pengurusan untuk sebarang penggantian pelekat yang hilang atau rosak.

48. Tiada pembaikan besar boleh dibuat pada mana-mana kenderaan yang diletakkan di dalam Pembangunan. "Pembaikan besar" termasuk pembaikan yang melibatkan bunyi bising yang berlebihan atau tumpahan minyak.

49. Penghuni hendaklah menerima dan menyerahkan kepada keputusan dan kuasa pihak Pengurusan dalam perkara-perkara mengenai:-

- (a) aliran trafik dalam Pembangunan dan pintu keluar dan masuk;
- (b) cara meletakkan kenderaannya.

50. Tempat Letak Kereta hendaklah terhad kepada penggunaan kenderaan yang tidak melebihi satu (1) tan kapasiti.

51. Setiap tempat letak kereta hendaklah hanya digunakan untuk meletakkan satu (1) kenderaan.

52. Basuh kereta tidak dibenarkan pada setiap masa di dalam Pembangunan melainkan kawasan diperuntukkan untuk tujuan tersebut.

53. Tiada gangguan terhadap pelaksanaan tugas Pengurusan dan arahan tidak akan dikeluarkan kepada Pengurusan kecuali dan Penghuni boleh membuat sebarang aduan yang sah kepada Pengurusan.

54. Motosikal, basikal dan lain-lain bentuk pengangkutan yang serupa hendaklah diletakkan di tempat letak kereta yang ditetapkan (jika ada) dan pada bila-bila masa kenderaan ini tidak boleh ditinggalkan atau diletakkan di mana-mana tempat letak kereta atau kawasan di Tempat Letak Kereta.

55. Tanpa menjejaskan keluasan Penjual dan/atau Pengurusan dan/atau pekhidmat dan ejen mereka tidak akan bertanggungjawab atau bertanggungjawab dalam apa cara sekalipun untuk sebarang kerosakan atau kerugian kecederaan yang ditanggung oleh Penghuni, pekhidmatnya, tetamu, ejen, jemputan dan/atau pemegang lesen walau apa pun yang timbul akibat daripada atau dalam apa-apa cara yang berkaitan dengan penggunaan ruang letak kereta dalam Pembangunan.

56. Penghuni dengan ini bersetuju bahawa Vendor/Pengurusan tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan atau kerugian kecederaan yang dialami oleh Penghuni, pekhidmatnya, tetamu, ejen, jemputan dan/atau pemegang lesen walau apa pun yang timbul akibat daripada atau dalam apa jua cara yang berkaitan dengan mana-mana perbuatan atau peninggalan termasuk perbuatan cuai atau peninggalan Pengurusan.

## **VIII NOTIS**

57. Penghuni hendaklah dengan segera memaklumkan kepada Pengurusan tentang sebarang kemalangan atau kebocoran pada paip air, tersandung pada pemasangan elektrik atau lekapan yang diketahuinya.

## **IX UBAHSUAI**

58. Balkoni dan lanai tidak boleh ditutup, ditutup dengan awning atau diperbesarkan saiz atau diubah dalam konfigurasi melainkan diluluskan secara khusus oleh Pengurusan dan mengikut reka bentuk dan spesifikasi standard.

59. Tiada penambahbaikan atau perubahan boleh dibuat pada bahagian luar bangunan, khususnya yang berikut, tanpa kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada pihak Pengurusan:-

- (a) Lukisan atau hiasan lain;
- (b) Mengubah rupa mana-mana bahagian bangunan;
- (c) Pemasangan papan tanda, pelindung skrin, awning atau tali pakaian.

60. Penghuni yang menjalankan atau menyebabkan pelaksanaan apa-apa kerja pengubahsuaian, pengubahsuaian, pembaikan atau pelanjutan yang diluluskan perlu menyerahkan deposit kepada Pengurusan sebanyak amaun yang ditentukan oleh Pengurusan sebelum memulakan pembaikan, pengubahsuaian, pengubahsuaian. atau kerja-kerja sambungan. Pemasangan jeriji pintu dan tingkap, unit penghawa dingin, perabot terbina dalam, kabinet, almari pakaian, dsb. dianggap sebagai atau dianggap sebagai kerja-kerja pengubahsuaian, pengubahsuaian atau sambungan di bawah Peraturan Rumah.

Deposit tersebut hendaklah dipulangkan oleh Pengurusan kepada Penghuni dan/atau Pemilik, tanpa faedah selepas selesai kerja-kerja pengubahsuaian, pengubahsuaian, pembaikan atau lanjutan tersebut jika: -

(i) Semua serpihan dan bahan lain daripada atau berkaitan dengan kerja-kerja pengubahsuaian, pengubahsuaian, pembaikan atau penyambungan sedemikian hendaklah telah dialihkan dengan sewajarnya dan betul oleh kontraktor atau orang lain yang diambil bekerja atau diamanahkan oleh Penghuni atau Pemilik; dan

(ii) Semua Peraturan Rumah yang berkaitan dengan kerja-kerja pengubahsuaian, pengubahsuaian, pembaikan atau penyambungan hendaklah telah dilaksanakan dan dipatuhi dengan sewajarnya. Pihak Pengurusan hendaklah mempunyai kebebasan mutlak untuk menggunakan keseluruhan atau sebahagian daripada deposit tersebut dalam atau ke arah membetulkan sebarang pelanggaran oleh Penghuni dan/atau Pemilik Peraturan Rumah. Untuk tujuan ini, sebarang tindakan dan peninggalan Penghuni dan/atau kontraktor Pemilik atau orang lain yang diambil bekerja atau diamanahkan oleh Penghuni dan/atau Pemilik hendaklah dianggap dan dianggap sebagai perbuatan Penghuni dan/atau Pemilik dan ketinggalan masing-masing. Dengan syarat bahawa jika deposit tersebut tidak mencukupi untuk membayar kos dan perbelanjaan yang ditanggung atau dibelanjakan atau perlu dibayar oleh Pengurusan dalam membetulkan dan pelanggaran oleh Penghuni dan/atau Pemilik Peraturan Rumah berkenaan dengan pengubahsuaian, pengubahsuaian, pembaikan dan lanjutan, Penghuni dan/atau Pemilik hendaklah serta-merta apabila diminta membayar kepada Pengurusan jumlah tambahan yang mungkin diperlukan oleh Pengurusan.

a. Semua kerja elektrik dan paip boleh dijalankan hanya dengan kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Pengurusan dan mesti dilaksanakan oleh kontraktor bertauliah yang berdaftar dengan pihak berkuasa/badan berkenaan.

61. Semua bahan dan peralatan akan disusun dengan betul dan diletakkan di bawah arahan dan pengetahuan Pengurusan. Semua bahan yang dibeli untuk tujuan kerja-kerja pengubahsuaian atau pembaikan hendaklah dibungkus dengan betul. Tiada penggunaan Harta Bersama boleh digunakan untuk sebarang tujuan yang berkaitan atau bersampingan dengan menjalankan kerja-kerja pengubahsuaian atau pembaikan, khususnya, tetapi tanpa menjejaskan keluasan perkara di atas, simen dan bahan binaan lain tidak boleh dicampur di mana-mana Kawasan Harta Bersama. Pencampuran simen akan dikurung di dalam Premis Penghuni masing-masing.

62. Semua Penghuni dan kontraktor mereka tidak dibenarkan menggunakan bekalan air paip/elektrik dari kawasan Harta Bersama.

63. Tiada serpihan bangunan dan binaan serta lebihan bahan perlu dilupuskan di kebuk sampah Pembangunan dan hendaklah dialihkan dari semua kawasan Harta Bersama dalam setiap hari bekerja.

64. Semua penghantaran, pemindahan dan pekerja hendaklah menggunakan lif dan tangga yang ditetapkan sahaja supaya tidak menyusahkan Penghuni lain.

65. Kerja-kerja pembaikan atau pengubahsuaian hanya boleh dijalankan antara jam 9.00 pagi hingga 5.00 petang pada hari Isnin hingga Sabtu (selain hari kelepasan am) atau apa-apa waktu lain yang ditentukan oleh pihak Pengurusan dan Pengurusan mesti diberi notis awal tiga (3) hari sebelum kerja-kerja tersebut dimulakan.

66. Tiada sebarang pembaikan atau pengubahsuaian atau kerja bising lain boleh dilakukan pada hari Ahad dan cuti umum.



67. Dalam tempoh pengubahsuaian, Penghuni hendaklah membenarkan ejen atau pekhidmat Pengurusan memeriksa Premis dan jika diarahkan sedemikian oleh ejen/penjawat, Penghuni dan kontraktornya hendaklah mematuhi arahan tersebut untuk melakukan kerja-kerja pembetulan atau berhenti. bekerja pada pengubahsuaian sedemikian, yang pada pendapat ejen/pelayan, mengganggu hak dan kenikmatan Penghuni.

68. Perpindahan dan penghantaran barang berat atau besar hanya dibenarkan antara 9.00 pagi hingga 5.00 petang Isnin hingga Sabtu (selain hari kelepasan am) dan tertakluk bahawa Pengurusan mesti diberi notis awal tiga (3) hari sebelum notis yang sama dibuat. dijalankan. Sebarang pengalihan atau penghantaran barang berat atau besar selepas waktu yang dibenarkan hendaklah tertakluk kepada kelulusan Pengurusan terlebih dahulu dan tertakluk kepada syarat-syarat yang boleh dikenakan oleh Pengurusan mengikut budi bicara mutlaknya.

69. Jika Peraturan-Peraturan ini berkenaan dengan menjalankan kerja-kerja pengubahsuaian atau pembaikan atau pemindahan atau penghantaran barang-barang berat atau besar tidak dipatuhi dengan ketat, Pengurusan berhak sepenuhnya untuk menghalang atau menolak permulaan atau penerusan kerja-kerja tersebut.

70. Penghuni hendaklah bertanggungjawab dan dengan ini berjanji untuk menanggung rugi Penjual, Pengurusan dan/atau Penghuni lain terhadap semua kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh atau bagi pihak Penjual, Pengurusan dan/atau Penghuni tersebut, mengikut mana-mana yang berkenaan. , untuk membaiki, menggantikan atau memulihkan sebarang kerosakan atau kemusnahan Harta Bersama dan/atau Premis yang berkaitan jika kerosakan atau kemusnahan tersebut disebabkan oleh atau disumbangkan oleh Penghuni atau ejen atau kontraktornya atau semasa pemindahan atau penghantaran barang berat atau besar.

## **X KESELAMATAN**

71. Pengawal akan ditempatkan di pondok pengawal untuk memantau pergerakan lalu lintas kenderaan dan kemasukan Penghuni dan Tetamu serta orang lain yang diberi kuasa.

72. Setiap Penghuni hendaklah pada setiap masa membawa kad pengenalan pemastautin semasa berada di sekitar Pembangunan untuk tujuan pengenalan dan Pengurusan dan/atau pengawal keselamatan (jika ada) yang diambil bekerja oleh Pengurusan hendaklah mempunyai kuasa untuk menyemak dan mengesahkan identiti Penghuni atau Tetamu atau kenderaan mereka semasa mereka berada dalam Pembangunan atau sebelum mereka dibenarkan masuk ke dalam Pembangunan.

73. Penghuni boleh menjemput Tetamu ke Premis masing-masing. Semua Tetamu perlu mendaftarkan butir-butir mereka dalam buku yang disimpan di pondok pengawal di pintu masuk dan Penghuni dikehendaki memastikan bahawa Tetamu mereka memberikan kerjasama penuh mereka kepada pengawal.

74. Walau apa pun perkhidmatan keselamatan yang mungkin disediakan oleh Pengurusan, Penghuni hendaklah mengambil langkah berjaga-jaga mereka sendiri untuk memastikan keselamatan barang-barang peribadi mereka dan Premis mereka terjamin dengan sempurna dan Pengurusan tidak akan bertanggungjawab atau bertanggungjawab terhadap sebarang kecurian, rompakan atau jenayah lain yang mungkin dilakukan di Premis mereka atau di Pembangunan.

75. Atas sebab keselamatan, Tetamu tidak dibenarkan meletakkan kenderaan mereka di dalam Tempat Letak Kereta dan hendaklah meletakkan kenderaan mereka di luar Pembangunan.

76. Pihak Pengurusan berhak untuk meminta mana-mana Tetamu atau anggota kerahan jika dianggap tidak diterima mengikut budi bicara Pengurusan, untuk meninggalkan Apartmen dengan segera.

77. Semua Penghuni hendaklah mendaftarkan setiap pekerja mereka (contohnya pekhidmat dan pemandu) untuk membolehkan Pengurusan memantau dan mengawal kemasukan orang ke dalam Apartmen dengan lebih baik.

78. Semua Penghuni dikehendaki memaklumkan kepada Pengurusan mana-mana pekerja yang telah meninggalkan pekerjaan mereka untuk memastikan mereka tidak mendapat akses ke Pangsapuri.

## **XI KEMUDAHAN REKREASI**

79. Hanya Penghuni yang berhak menggunakan Kemudahan Rekreasi dan penggunaannya hendaklah tertakluk kepada peraturan dan peraturan seperti yang ditetapkan di sini dan apa-apa peraturan dan peraturan lain yang ditetapkan oleh Pengurusan dari semasa ke semasa.

80. Bilangan Penghuni dari setiap Premis yang dibenarkan menggunakan Kemudahan Rekreasi hendaklah dihadkan kepada 4 orang untuk setiap Pangsapuri. Walau bagaimanapun, kebenaran boleh diminta daripada pihak Pengurusan untuk menambah bilangan di atas bagi ahli keluarga yang sah.

81. Penghuni hendaklah dikehendaki mengemukakan kad pengenalan pemastautinnya kepada Pengurusan sebelum menggunakan Kemudahan Rekreasi. Sebarang penggantian untuk kad yang hilang atau rosak akan tertakluk kepada pembayaran yuran yang ditetapkan.

82. Radio, perakam pita, set televisyen dan pembiakan bunyi elektronik atau mekanikal yang lain tidak boleh digunakan di kawasan rekreasi kecuali dengan kebenaran pihak Pengurusan.

83. Mana-mana orang yang melanggar mana-mana Peraturan ini atau mana-mana peraturan dan peraturan yang mengawal penggunaan Kemudahan Rekreasi hendaklah dikehendaki meninggalkan kawasan rekreasi. Pihak Pengurusan berhak untuk menggantung mana-mana Penghuni daripada menggunakan Kemudahan Rekreasi sekiranya berlaku pelanggaran yang berterusan. Kegagalan untuk membayar caj perkhidmatan menurut Perjanjian Jual Beli juga boleh mengakibatkan Penghuni digantung daripada penggunaan Kemudahan Rekreasi.

84. (a) Tertakluk kepada keutamaan Penghuni, Tetamu dengan bilangan yang terhad oleh Pengurusan boleh dijemput untuk menggunakan Kemudahan Rekreasi; dan

(b) Tetamu mesti ditemani oleh Penghuni mereka.

85. Pekerja Penghuni tidak dibenarkan menggunakan Kemudahan Rekreasi.

## **XII BILA ADA KEMATIAN**

86. Sekiranya berlaku sebarang kematian mana-mana orang yang berlaku di dalam Premis, pihak Penghuni Premis hendaklah segera memaklumkan kepada pihak Pengurusan.

87. Dalam keadaan sedemikian, keluarga Penghuni yang meninggal dunia dinasihatkan untuk mendapatkan perkhidmatan rumah pengebumian atau firma yang menyediakan perkhidmatan tersebut. Upacara pengebumian, upacara keagamaan, laungan doa atau upacara pengebumian dan/atau kematian lain tidak boleh diadakan di dalam Premis atau mana-mana bahagian Pembangunan.

## **XIII PERATURAN LAIN**

88. Peraturan lanjut atau peraturan lain sedemikian boleh dibuat pada bila-bila masa dan dari semasa ke semasa oleh Pengurusan sebagai tambahan kepada atau penggantian Peraturan di atas yang difikirkan perlu atau suai manfaat oleh Pengurusan untuk keselamatan, penjagaan atau kebersihan Pembangunan atau mana-mana sebahagian daripadanya atau untuk menjamin keselesaan dan kemudahan semua Penghuni.

89. Peraturan dan peraturan yang dinyatakan di sini adalah sebagai tambahan kepada tetapi tidak mengurangkan terma dan syarat, ketetapan atau sekatan yang dinyatakan dalam Surat Ikatan Perjanjian Bersama dan Perjanjian Jual Beli.

#### **XIV PENAFIAN LIABILITI**

90. Pihak Pengurusan, ejennya dan pekerjaanya tidak akan bertanggungjawab dalam apa cara sekalipun untuk kehilangan atau kerosakan kepada mana-mana harta peribadi, atau kecederaan kepada, penyakit atau kematian mana-mana Penghuni atau orang dalam Pembangunan atau mana-mana bahagiannya dan/atau semasa menggunakan mana-mana kemudahan di dalamnya.

91. Pihak Pengurusan tidak akan diwajibkan untuk melaksanakan atau menguatkuasakan apa-apa hak, kuasa, keistimewaan atau remedi yang ada padanya di bawah Peraturan Rumah atau Surat Ikatan Perjanjian Bersama. Tiada kegagalan atau kelewatan di pihak Pengurusan dalam melaksanakan atau apa-apa peninggalan untuk melaksanakan apa-apa hak, kuasa, keistimewaan atau remedi yang terakru kepada Pengurusan di bawah Peraturan Rumah atau Surat Ikatan Perjanjian Bersama boleh menjejaskan dalam apa-apa cara mana-mana hak, kuasa, keistimewaan atau remedi atau ditafsirkan sebagai penepian daripadanya atau persetujuan berkenaan dengan mana-mana keingkaran oleh Penghuni. Kegagalan atau kelewatan tersebut tidak akan menjejaskan, prejudis atau menjejaskan mana-mana pihak lain atau pelaksanaan selanjutnya mana-mana hak, kuasa, keistimewaan atau remedi Pengurusan di bawah Peraturan Rumah (*House Rules*) atau Surat Ikatan Perjanjian Bersama (*Deed of Mutual Covenants*).