



DOCUMENTO DE AFILIACIÓN

CONSEJO PERUANO DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE



DOCUMENTO DE AFILIACIÓN

I. DEL CONSEJO PERUANO DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE (PERU GBC)

MISIÓN

Crear una cultura dentro de la sociedad peruana que conozca, valore y promueva los principios de la construcción y el desarrollo sostenible.

VISIÓN

Liderar la implementación efectiva e integral de la construcción sostenible en el Perú a través de nuestros tres pilares:

- Educación
- Difusión y Promoción
- Relaciones Institucionales y Gubernamentales

Con la finalidad de transformar la manera en que las edificaciones y comunidades son diseñadas, construidas y operadas.

II. OBJETIVO DE AFILIACIÓN

Ser parte de un movimiento que ayude al país y a la sociedad peruana a comprender el valor e importancia de la construcción sostenible.

III. APORTE

El aporte de membresía es un pago anual, el cual dependerá del ingreso total del ejercicio anterior de la empresa. Dicho aporte pertenece a una categoría señalada en el documento "Aportes de Membresía." El Peru GBC requerirá de algún documento (copia de EE.FF. o Declaración Jurada Simple) que respalde dicha información.

El monto de pago anual acordado a pagar es de: S/ _____.

IV. OBLIGACIONES

El Asociado se compromete a pagar el precio calculado y aprobado en el Punto IV. Se le dará un plazo de 90 días calendario para regularizar el pago como máximo.

Durante la vigencia de la membresía, el asociado podrá hacer uso del Logotipo de Miembro del Peru GBC en todas sus comunicaciones. Al finalizar la membresía, debe retirar dicho logotipo de cualquier material audiovisual y canales de comunicación; así como dejar de llamarse a sí mismos "Miembros del Peru GBC".

V. PLAZO DE MEMBRESÍA

Este acuerdo tendrá una vigencia de 12 meses, desde _____ al _____. De no mediar comunicación entre el Asociado y el Peru GBC, el acuerdo se extenderá automáticamente por 12 meses en la fecha del término.



VI. CRITERIOS APROVADOS AL ACEPTAR LA AFILIACIÓN

1. Concordar plenamente con la Misión y Visión del Peru GBC.
2. Estar de acuerdo con fomentar la implementación de proyectos, productos y servicios con bajo impacto ambiental a favor del desarrollo sostenible.
3. Declarar no practicar actos que vayan en contra de los objetivos del Peru GBC o desacreditar su imagen frente a la sociedad y a sus demás miembros.
4. Estar de acuerdo en promover públicamente el concepto de “Green Buildings” vinculado a sus proyectos, negocios o emprendimientos; fomentando el uso de los principios y rutinas del protocolo de certificación recomendados por el Peru GBC que nos lleven a forjar una herencia verde (no obligatorio)

VII. RESOLUCIÓN DE MEMBRESÍA

Son causales de resolución de la afiliación las siguientes:

1. Ir en contra de los principios estipulados en el Punto VI.
2. Que el Asociado no realice el pago dentro del plazo estipulado.

En señal de conformidad, se firma este documento en la ciudad de Lima, ___ de ___ de 2018.

Firma y Sello del Representante Legal o Gerente General



DATOS GENERALES

Razón Social: _____

Nombre Comercial: _____

RUC: _____

Dirección: _____

Actividad de la Empresa (Rubro): _____

Actividad en Provincia: SI NO

Ingresos Anuales en Soles: _____

Teléfono Fijo: _____

Página Web: _____

INFORMACIÓN DE CONTACTOS

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

GERENTE GENERAL/CEO

Contacto para invitación a eventos de alto nivel, cócteles, viajes y congresos nacionales e internacionales.

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____



GERENTE COMERCIAL

Contacto para invitación a eventos de alto nivel, cócteles, viajes y congresos nacionales e internacionales.

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

CONTACTO EN CASO DE AUSENCIA DE LAS GERENCIAS

Contacto que será copiado en las comunicaciones al GG/ GC.

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

OFICINA DE SOSTENIBILIDAD

Contacto al que se le enviará información de cursos, eventos, congresos, seminarios, actividades en general y que se encargará de difundirlas internamente.

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

RECURSOS HUMANOS / CAPACITACIÓN

Contacto al que se le enviará información de cursos, eventos, congresos, seminarios, actividades en general y que se encargará de difundirlas internamente.

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____



MARKETING / COMUNICACIONES

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

CONTABILIDAD / TESORERIA

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

OTROS CONTACTOS IMPORTANTES

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

Cargo en la empresa: _____

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

Cargo en la empresa: _____

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

Cargo en la empresa: _____