

PROPIEDAD DE

**HARLEY-DAVIDSON
MOTOR COMPANY**





Responsabilidad:



Todos los Directivos

Esta sección contiene:

- Las principales tareas y responsabilidades asignadas al Distribuidor Patrocinador y a cada Directivo del Chapter
- Sugerencias sobre cómo alentar a socios a asumir puestos Directivos

Introducción



Asumir el liderazgo de un Chapter H.O.G.[®] es una gran responsabilidad. Los socios de vuestro Chapter esperan que os ocupéis de las necesidades del Chapter para que ellos puedan divertirse. Otros Directivos dependen de que cumpláis con vuestros deberes específicos. Vuestro Distribuidor Patrocinador cuenta con que mantendréis las cosas funcionando sin problemas. El Harley Owners Group[®] confía en que cumpláis el acta constitutiva. Y todo el mundo cuenta con que proveeréis un entorno social seguro para que los socios del H.O.G. se reúnan, se diviertan y conduzcan sus motos. No es una tarea fácil.

Las descripciones de cargos contenidas en este manual enumeran las expectativas básicas del H.O.G., y hacen referencia específica a lo que se requiere del Distribuidor Patrocinador y de los Directivos del Chapter según el "Acta Constitutiva Anual para Chapters H.O.G." Cualesquiera otras tareas que emprendáis como Directivos deben servir para hacer que vuestra participación en el Chapter sea más divertida, ¡y no simplemente más trabajo!

Lo que sigue detalla los deberes principales asignados al Distribuidor Patrocinador y a cada Directivo del Chapter. **Los iconos a un lado de cada descripción del cargo aparecen en todas partes del manual para informaros quién es responsable de qué.**



Fechas importantes que debéis recordar

31 de enero

- La solicitud del Acta Constitutiva para el Chapter H.O.G. debe estar en la oficina del H.O.G. (Distribuidor Patrocinador, Director, Secretario)
- Informe Anual Financiero del Chapter (Tesorero)
- Presentación de la Solicitud del Chapter de Reembolso (Tesorero)

Informe Anual de la Asociación (si procede)

- Solicitud la asesoría de vuestro abogado, la fecha de vencimiento varía.

Fecha de vencimiento de las Pólizas de Seguro

- Si vuestro Chapter requiere de un seguro para eventos, solicitud la asesoría de vuestro agente de seguros



Distribuidor Patrocinador

Cada Chapter del H.O.G.® tiene que estar patrocinado por un distribuidor Harley-Davidson autorizado.

Responsabilidades:

- Promueve el H.O.G. y el Chapter H.O.G. ante socios potenciales
- Se rige por el "Acta constitutiva Anual para los Chapters H.O.G." y por la Política de Privacidad del H.O.G.
- Se asegura que el Chapter opere de acuerdo con el "Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G." y la Política de Privacidad del H.O.G.
- Firma la Solicitud del Acta Constitutiva Anual para el Chapter H.O.G. y se asegurará de que se reciba en las oficinas H.O.G. el 31 de enero como muy tarde.
- Si el Chapter es una asociación/sociedad, se asegura de que ésta cumpla con todos los requisitos de registro anual.
- Aprueba todas las publicaciones del Chapter
- Hace los pedidos de camisetas especiales del Chapter
- Aprueba todos los Estatutos del Chapter (junto con el Manager del H.O.G.)
- Se pone en contacto con el Manager del H.O.G. antes de fundar un Chapter.
- Se pone en contacto con el Manager del H.O.G.: antes de disolver un Chapter.
- Aprueba todas las actividades de recaudación de fondos
- Asume el cargo de Sponsoring Director en la Junta Directiva de los Chapters que están constituidos

El Distribuidor Patrocinador podrá:

- Determinar cómo se seleccionan los Directivos del Chapter y la duración de sus periodos oficiales; aquellos Chapters que se han constituido también deben consultar los Estatutos del Chapter
- Suspender o revocar la afiliación al Chapter; aquellos Chapters que se han constituido también deben consultar los Estatutos del Chapter
- Rescindir a discreción suya el patrocinio al Chapter
- Fijar las cuotas del Chapter conforme al acta constitutiva y a los estatutos
- Asumir cualquiera, o todos, los cargos de los Directivos. Los Chapters constituidos deben consultar sus estatutos sobre los cargos del Sponsoring Director

⇒ Ver también

El Acta constitutiva – El Acta entera, especialmente Artículos II, IV, V, VI, XI y XVI

El Manual – Secciones B, F, y G

Fechas importantes

31 de enero – La Solicitud del Acta constitutiva para el Chapter H.O.G. debe haberse recibido en las oficinas del H.O.G.



Director

Responsabilidades:

- Trabaja con el Distribuidor Patrocinador para hacer valer el "Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G." y la Política de Privacidad del H.O.G.
- Asume la responsabilidad general de la administración del Chapter H.O.G. y pone en práctica las normas del Grupo de Propietarios Harley-Davidson
- Firma la Solicitud del Acta Constitutiva para el Chapter H.O.G. y se asegura de que se reciba en las oficinas H.O.G. como muy tarde el 31 de enero
- Si el Chapter es una sociedad, se asegura de que ésta cumpla con todos los requisitos de registro anual
- Promociona al H.O.G. y al Chapter H.O.G. ante socios potenciales
- Lleva a cabo reuniones del Chapter
- Coordina las responsabilidades del Chapter
- Se asegura de que se cumplan los requisitos de administración de riesgos relacionados con el Chapter, incluso obtener los formularios de liberación de responsabilidades necesarios, para todas las actividades del Chapter
- Verifica que se sigan las directrices para las camisetitas del Chapter
- Se asegura de que se satisfagan todos los requisitos relacionados con las marcas registradas
- Se asegura de que todas las órdenes de mercancía del Chapter sean presentadas al Distribuidor Patrocinador
- Dirige la correspondencia del H.O.G. a sus colegas Directivos y a los afiliados, tal como se solicitó

⇒ Ver también

El Acta Constitutiva – El acta entera, especialmente Artículos I, V, X y XI

El Manual – Secciones B, F y G

Fechas importantes

31 de enero – La Solicitud del Acta Constitutiva para el Chapter H.O.G. debe estar en las oficinas del H.O.G.

Informe Anual de la Corporación – Solicite la asesoría de su abogado corporativo; la fecha de vencimiento varía según el área (si fuera aplicable)



Director Adjunto

Responsabilidades:

- Asiste al Distribuidor Patrocinador y al Director del Chapter para hacer valer el "Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G."
- Asiste al Director según se le solicite
- Promueve al H.O.G. y al Chapter H.O.G. ante socios potenciales
- Informa a los socios del Chapter sobre los programas y beneficios del H.O.G. Los siguientes Directivos le deben asistir en esta función:
 - Directivo de LOH® - El programa de Ladies of Harley el concurso de Recuerdos del Motociclismo LOH
 - Directivo de Seguridad - Programas de seguridad en el motociclismo y programa de cursillos de conducción
 - Fotógrafo - Hace las fotografías del Chapter
- Lleva a cabo la orientación de nuevos socios

⇒ Ver también

El Acta constitutiva – El acta entera, especialmente Artículos I, V, VI, VIII y XVI

El Manual – Secciones B, D, F, H y J



Tesorero

Responsabilidades:

- Asiste al Distribuidor Patrocinador y al Director del Chapter para hacer valer el "Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G."
- Cobra las cuotas del Chapter (no más de 50 Euros al año).
- Administra todos los fondos del Chapter
- Supervisa la preparación de las declaraciones del Chapter, si fuera necesario.
- Mensualmente prepara un informe de las transacciones financieras para los socios
- Presenta al H.O.G. los estados financieros anuales (como muy tarde el día 31 de enero)
- Presentación de la Solicitud de reembolso del Chapter (31 de enero, fecha límite)
- Se asegura de que cualquier tipo de contribuciones benéficas sean administradas de acuerdo con las directrices del H.O.G.
- Mantiene una comparación continua de las finanzas del año en curso del Chapter con las del año anterior, para su presentación durante la Asamblea Anual

⇒ Ver también

El Acta Constitutiva – el acta entera, especialmente Artículos V, VII, XIII y XVI

El Manual – Secciones B, F y G

Fechas importantes

31 de enero – El Estado Financiero Anual debe estar en las oficinas del H.O.G.

Presentación de la Solicitud de reembolso del Chapter



Secretario

Responsabilidades:

- Asiste al Distribuidor Patrocinador y al Director del Chapter para hacer valer el "Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G."
- Supervisa las necesidades administrativas del Chapter
 - Lleva las actas de las reuniones del Chapter, incluso las de la "Asamblea Anual de Asunto del Chapter"
 - Se asegura de que se satisfagan todos los requisitos de seguros (si procede)
- Supervisa al directivo para la afiliación para:
- Asegurar que los socios del Chapter tengan su afiliación a H.O.G al día.
- Inscribir nuevos socios al Chapter.
- Administrar el proceso de renovación anual de socios del Chapter.
 - Se asegura de que H.O.G. tenga en sus archivos la más reciente información acerca de las direcciones de los Directivos y de los Chapters
 - Mantiene en los archivos el Formulario Anual de Inscripción y Liberación de Responsabilidades del Chapter de cada socio
- Presenta al H.O.G. los siguientes formularios/informes:
 - Solicitud del Acta Constitutiva para el Chapter H.O.G. (una vez al año, el 31 de enero como muy tarde)
 - Otros informes y formularios según se soliciten
 - Obtiene, archiva y mantiene registros de todos los formularios de seguros, incluyendo formularios de liberación de responsabilidades y de informes de lesiones
- Administra la asamblea anual de asuntos del Chapter

⇒ Ver también

El Acta Constitutiva – El acta entera, especialmente Artículos V, VI, XVI

El Manual – Secciones B, D, F, G y H

Fechas importantes

31 de enero - fecha límite para la entrega en las oficinas del H.O.G. de la Solicitud de Constitución del Chapter (Distribuidor Patrocinador, Director, Secretario).



Directivo de Actividades

Responsabilidades:

- Asiste al Distribuidor Patrocinador y al Director del Chapter para hacer valer el "Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G."
- Supervisa la administración de los eventos del Chapter
- Recluta y capacita a voluntarios para actividades del Chapter

Sugerencia: Llevad a cabo encuestas entre los socios del Chapter sobre los tipos de actividades que les interesan, y preguntadles si están dispuestos a ofrecerse como voluntarios. Si llegan a efectuarse tales actividades, y cuando se vayan a hacer, avisareis a aquellos socios que mostraron un interés especial

- Se asegura de que se cumpla con todo lo relacionado con los seguros en los eventos del Chapter
- Supervisa la recolección de los formularios apropiados de liberación de responsabilidades para los eventos del Chapter
- Asiste al Director y al secretario en la puesta en práctica del programa de administración de riesgos, incluyendo la adquisición de los formularios de seguros y liberación de responsabilidades, de ser aplicables

⇒ Ver también

El Acta Constitutiva – El acta entera, especialmente Artículos I, V, VIII y XVI

El Manual – Secciones B, E, F, H e I



Directivo/Responsable de Ladies of Harley® (L.O.H.) – Damas de Harley –

Responsabilidades:

- Asiste al Distribuidor Patrocinador y al Director del Chapter para hacer valer el “Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G.”
- Anima a las mujeres socias del Chapter a tomar parte activa en la misma
- Proporciona información acerca del programa de Ladies of Harley
- Informa a los socios sobre los beneficios y actividades de L.O.H.
- Coordina las actividades de L.O.H.

Recuerda:

Ladies of Harley representan una ventaja más para la afiliación, no es un Chapter aparte dentro del H.O.G. o de los Chapters. Ladies of Harley fue establecido para ayudar a las mujeres a participar más activamente como socias del H.O.G. y su Chapter. No se puede establecer un Chapter de Ladies of Harley por separado ni ofrecer actividades que sean exclusivas para socias del H.O.G. Claro está, que se pueden organizar eventos que sean más atractivos para socias de L.O.H., pero todos los socios deben ser bienvenidos.

Sugerencia:

Más mujeres que nunca disfrutan ahora del deporte del motociclismo. Con su ayuda, las Ladies of Harley, como socias del Chapter, continuarán contribuyendo a la misma en el futuro. Recordad, muchas veces, las personas que no están familiarizados con el motociclismo se sienten incómodas cuando asisten a las reuniones. Formad un “comité de bienvenida” a socias nuevas para hacerles sentir cómodas.

⇒ Ver también

El Acta Constitutiva – El acta entera, especialmente Artículos I, V y XVI

El Manual – Secciones B, D, H e I



Capitán de Ruta

Responsabilidades:

- Asiste al Distribuidor Patrocinador y al Director del Chapter para hacer valer el “Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G.”
- Ayuda a planear las rutas para los recorridos del Chapter
- Ayuda a mantener informado al Chapter de todos los programas del H.O.G.
- Instruye a los socios/as del Chapter sobre las técnicas de conducción en grupo
- Informa a los socios/as de las señales manuales que se utilizan en el Chapter cuando se conduce en grupo
- Informa al Chapter sobre cualquier tipo de señales manuales que los socios del Chapter usen en sus recorridos en grupo
- Actúa como guía en los recorridos que organiza el Chapter

⇒ Ver también

El Acta Constitutiva – El acta entera, especialmente Artículos I, V y XVI

El Manual – Secciones B, D, E e I



Editor

Responsabilidades:

- Asiste al Distribuidor Patrocinador y al Director del Chapter para hacer valer el “Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G.”
- Redacta, edita y facilita la distribución de las publicaciones del Chapter, incluso el boletín informativo de la misma
- Presenta cualesquiera publicaciones (escrita, oral, electrónica, etc.) al Distribuidor Patrocinador para la aprobación previa a su uso
- Organiza y recopila material escrito para el Chapter
- Apunta los eventos del Chapter por Internet en www.members.hog.com para que aparezcan en la lista de eventos de los Chapters
- Envía información sobre los eventos del Chapter a *Hog Tales*® para su publicación
- Informa a los socios del Chapter de las actividades de la misma, publicándolas en el boletín informativo del Chapter
- Trabaja en colaboración con el webmaster para asegurar que la misma información esté siendo comunicada a todos los socios del Chapter
- Promueve la diversión en el H.O.G. y su filosofía de orientación familiar en todas las publicaciones del Chapter
- Envía un ejemplar de todas las publicaciones a la oficina del H.O.G.

El Editor Podrá:

Seleccionar información de: *Hog Tales*® y de *Enthusiast*® y reproducirla en el boletín informativo del Chapter

⇒ Ver también

El Acta Constitutiva – El acta entera, especialmente Artículos I, V, IX, X y XVI

El Manual – Secciones B, F y H



Directivo de Seguridad

Responsabilidades:

- Ayuda al Distribuidor Patrocinador y al Director del Chapter en hacer valer el "Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G."
- Provee a los socios de información sobre Fundamentos de Seguridad en las motos
- Instruye a los socios sobre el Programa de Conducción Segura (Safe Rider Skills)
- Ayuda al Capitán de Ruta a planear las rutas para los recorridos del Chapter
- Ayuda al Capitán de Ruta a instruir a los socios/as en las técnicas de conducción en grupo
- Asiste al Capitán de Ruta en informar a los socios del Chapter acerca de cualesquiera señales de mano que el Chapter utilice
- Ayuda en la recolección de los formularios de liberación de responsabilidad firmados

⇒ Ver también

El Acta Constitutiva – El acta entera, especialmente Artículos I, V, y VIII

El Manual – Secciones B, D, E e I



Fotógrafo

Responsabilidades:

- Asiste al Distribuidor Patrocinador y al Director del Chapter para hacer valer el "Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G.
- Hace y organiza las fotografías para las publicaciones del Chapter, *Hog Tales* y para un álbum de la historia del Chapter
- Presenta fotografías del Chapter a *Hog Tales* cuando se le solicita

⇒ Ver también

Al Acta Constitutiva – El acta entera, especialmente Artículos I y V

El Manual – Secciones B, D y H



Directivo de Afiliación

Responsabilidades:

- Asiste al Distribuidor Patrocinador y al Director del Chapter para hacer valer el "Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G.
- Asegura que los socios del Chapter tengan su afiliación al H.O.G. al día.
- Inscribe nuevos socios/as al Chapter.
- Administra el proceso de renovación anual de socios del Chapter.
- Trabaja conjuntamente con el secretario del Chapter, para asegurar que el Formulario anual de afiliación al Chapter y liberación de responsabilidades, esté archivado para cada socio.

⇒ Ver también

El Acta Constitutiva – El Acta entera, especialmente Artículos V, VI, XVI

El Manual - Secciones B, D y F



Webmaster

Responsabilidades:

- Asiste al Distribuidor Patrocinador y al Director del Chapter para hacer valer el "Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G.
- Escribe, corrige y actualiza la página web del Chapter.
- Sigue las indicaciones para Internet en la sección H del manual del Chapter.
- Presenta cualquier información potencial de la página web al Distribuidor Patrocinador para su aprobación antes de usarla. Si el distribuidor patrocinador tiene una 'página de inicio', comentarle el enlace con la página del Chapter.
- Incluye el nombre oficial del Chapter y el número en todo el material publicado por el Chapter
- Trabaja conjuntamente con el editor para asegurar que la misma información esté siendo comunicada a todos los socios del Chapter, y no depender de Internet como único medio de comunicación del Chapter.
- Reúne y organiza información electrónica para el Chapter.
- Informa a los socios del Chapter de las actividades del Chapter incluyéndolas en la página web del Chapter.
- Fomenta la filosofía del H.O.G. de diversión familiar, en todo el material de la página web.
- Actúa como vigilante para el Chapter, protegiendo la intimidad de los socios del mismo al no revelar datos personales de los socios del Chapter, ni información privada del Chapter, en la página web del Chapter. Ver sección H.
- Envía la página web del Chapter al H.O.G. para que figure en la lista en www.members.hog.com y en el buscador de distribuidores H-D.

El Webmaster puede:

Seleccionar información de *Hog Tales* y *Enthusiast*® y reeditarlo en la página Web del Chapter.

⇒ Ver también

El Acta Constitutiva – El Acta entera, especialmente artículos I, V, IX, X, y XVI

El Manual - Secciones B, F y H.



Cronista

Responsabilidades:

- Asiste al Distribuidor Patrocinador y al Director del Chapter para hacer valer el "Acta Constitutiva Anual para los Chapters H.O.G."
- Organiza crónicas escritas de las actividades del Chapter, registra los nombres de los Directivos de la misma, anota los niveles de afiliación, etc.
- Organiza fotografías de las actividades del Chapter, de sus Directivos, socios, etc.

El Cronista podrá:

- Trabajar con el fotógrafo del Chapter o con otros socios para recopilar una colección de fotografías y material escrito que documenten la vida del Chapter
- Crear un historial permanente del Chapter que pueda guardarse en una 'biblioteca de Chapters' en el distribuidor
- Recopilar material histórico que podría utilizarse en artículos tanto para las publicaciones del Chapter como para *Hog Tales*

Sugerencias:

- Ocasionalmente, incluye en la publicación del Chapter un artículo del tipo de "en esta fecha" uno, dos o cinco años atrás
- Exhibe el libro de la historia del Chapter en tantos eventos de la misma como sea posible
- Trata de encontrar artículos y fotografías de los socios del Chapter. Esto añade una variedad de perspectivas y alivia tu trabajo
- Publica colaboraciones históricas en el boletín informativo y archívalas permanentemente en el libro del historial del Chapter
- Sé creativo; se trata de tu propia historia

⇒ Ver también

El Acta Constitutiva – El acta entera, especialmente Artículos I, V y X

El Manual – Secciones B y H