

HARLEY OWNERS GROUP®

MANUAL DE H.O.G.® CHAPTER

ÍNDICE

MELHORES PRÁTICAS 2

ASSOCIAÇÃO AO H.O.G.® 3

Tipos de associação ao H.O.G.®
Renovação da associação
Inscrição para o Chapter
Matrícula no Chapter
Benefícios aos membros do H.O.G.®

ATIVIDADES E EVENTOS 8

Política de organização de evento
Administração de evento
Dicas para gestão de voluntários

ATIVIDADES DO CHAPTER 14

Marcas registradas
Lista de mala direta do Chapter
Seção "Responsável pelo Chapter" no site *hog.com*
Programa de produtos da concessionária/Chapter
Finanças do Chapter
Instituições de caridade
Seguro do Chapter

KIT DA REUNIÃO ANUAL 24

Reunião anual de negócios
Pedido de Licença para H.O.G.® Chapter
O que há de errado com as reuniões?
Ser produtivo

MARKETING 31

Comunicados do Chapter
Diretrizes do Chapter sobre Internet e mídias sociais

PILOTAGEM EM GRUPO 35

Dicas para pilotagem em grupo
Pilotagem em formação
Dicas para passeios
Diretrizes sobre o consumo de álcool durante atividades do H.O.G.® Chapter

FORMULÁRIOS 44

MELHORES PRÁTICAS

Bem-vindo ao H.O.G.®! Utilize este manual como um recurso para o seu Chapter. Este material contém as "melhores práticas" para as operações de Chapter e não "regras" para administrar o seu grupo. Caso tenha alguma dúvida em relação a algum conteúdo não abrangido por este manual, entre em contato com sua concessionária patrocinadora ou o gerente de seu H.O.G.®.



ASSOCIAÇÃO AO H.O.G.®

Tipos de associação ao H.O.G.® 4
Renovação da associação 5
Inscrição para o Chapter 5
Matrícula no Chapter 6
Benefícios aos membros do H.O.G.® 7



ASSOCIAÇÃO AO H.O.G.®

Junte-se a nós para um passeio ou faça de sua associação ao H.O.G.® um estilo de vida. Escolha uma opção de associação que combine com sua paixão.

TIPOS DE ASSOCIAÇÃO AO H.O.G.

ASSOCIAÇÃO PLENA

A associação plena é válida por um ano. O membro terá direito a todos os benefícios e serviços oferecidos pelo Harley Owners Group®. A associação plena válida por um ano é fornecida automaticamente aos compradores de motocicletas Harley-Davidson® novas. As taxas de inscrição para Chapters locais não estão incluídas.

ASSOCIAÇÃO VITALÍCIA

Os membros vitalícios têm direito a todos os benefícios de um membro pleno, além de receberem um emblema (patch) e um pin especiais (não disponíveis para associação a Chapters locais).

ASSOCIAÇÃO DE DEPENDENTE

Os membros colaboradores têm direito a diversos benefícios. Cada membro dependente deve ter um membro pleno patrocinador (não disponível para associação a Chapters locais).

DEPENDENTE VITALÍCIO

Os membros dependentes vitalícios têm direito a todos os benefícios de um membro dependente, além de receberem um emblema (patch) e um pin especiais. Cada membro dependente vitalício deve ter um membro pleno vitalício patrocinador (não disponível para associação a Chapters locais).

ASSOCIAÇÃO AO H.O.G.®

RENOVAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Todos os anos, os membros são convidados a renovar a sua associação antes de seu vencimento. Após a renovação, os membros recebem um emblema (patch) e um pin especiais de renovação, um Manual de Passeios (somente para membros plenos) e um Guia de Aventura H.O.G.®. As associações não são reembolsáveis nem transferíveis. O tempo de entrega de todos os materiais referentes à associação é de até oito semanas.

INSCRIÇÃO PARA CHAPTERS LOCAIS

Os membros do H.O.G.® têm direito de participarem de um Chapter local. Os candidatos são responsáveis por fornecer seus respectivos comprovantes de associação ao H.O.G. O vencimento de uma associação ao H.O.G. resulta na rescisão automática da inscrição para o Chapter de quaisquer associações relacionadas.

As associações vitalícias e de dependente não podem ser oferecidas para Chapters, uma vez que estas são designações utilizadas somente para o H.O.G. Todos os inscritos em um Chapter devem renovar a sua inscrição em regime anual. A concessionária patrocinadora tem o direito de rescindir uma inscrição para seu Chapter caso a conduta do membro inscrito não esteja de acordo com as normas ou visão da concessionária. A concessionária patrocinadora tem o direito de recusar pedidos de inscrição para Chapters locais.



ASSOCIAÇÃO AO H.O.G.®

MATRÍCULA NO CHAPTER

As seguintes diretrizes relacionadas à inscrição se aplicam a todos os Chapters locais:

- A inscrição para o Chapter deve ser renovada a cada ano civil.
- As taxas máximas para Chapter não devem exceder o valor da taxa anual de associação ao H.O.G.
- É necessário o preenchimento de um formulário de pedido de inscrição para Chapter separado para cada membro, seja este motociclista ou passageiro.
- Somente os membros do H.O.G.® com anuidade em dia podem participar de um Chapter.

Existem diversas formas para confirmar a associação ao H.O.G.®:

- Examine a carteirinha atual do membro do H.O.G.®.
- Peça a pessoa que se associe ao H.O.G.
- Consulte a seção "Responsável pelo Chapter" no site *hog.com*.

ASSOCIAÇÃO AO H.O.G.®

BENEFÍCIOS AOS MEMBROS DO H.O.G.®

Os detalhes dos benefícios oferecidos aos membros do H.O.G.® relacionados abaixo podem ser encontrados no Guia de Aventura H.O.G.® no site *hog.com*.

- ABC dos Passeios
- Informações para a segurança do motociclista
- Placas com informações para a segurança do motociclista no Chapter
- Programa de milhagem
- Inscrição para Chapter local
- HOG® Magazine
- HOG® eMagazine
- www.hogeuropegallery.com
- Seguro H-D®
- Ladies of Harley (LOH)
- Envio de motocicleta
- Assistência na estrada
- H.O.G.® Rallies
- Manual de Passeios
- Centro de atendimento ao cliente H.O.G.
- Benefícios especiais nos eventos realizados pela Harley-Davidson do Brasil

* Alguns destes benefícios podem estar disponíveis apenas em algumas localidades e poderá haver cobrança de taxas adicionais por alguns benefícios, consulte o Guia de Aventura H.O.G. para obter todos os detalhes.



ATIVIDADES E EVENTOS

Política de organização de evento..... 9
Administração de evento.....11
Dicas para gestão de voluntários.....12



ATIVIDADES E EVENTOS

POLÍTICA DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO

EVENTOS COM RESPONSABILIDADE CONJUNTA NÃO SÃO PERMITIDOS

Regra: um evento = um organizador responsável.

Para definir claramente responsabilidades, controle e obrigações em termos de seguro, os eventos não podem ter organização com responsabilidade conjunta.

CONTEÚDO DO FLYER DO EVENTO

Deixe o mundo (e a seguradora) saber quem está organizando o evento ao criar flyers adequados. O modelo de flyer de evento abaixo mostra a forma correta de montar um material promocional para o seu evento.

Parte superior:

O nome do Chapter responsável pela organização é exibido sozinho na linha superior.

- É permitido apenas um organizador responsável!
- Se desejar, adicione o logotipo do H.O.G.® juntamente com o emblema do Chapter (não da H-D).

ABC DO CHAPTER

Rodada de Pôquer e Sorteio de Motocicleta
Domingo – 12 de junho de 2014

Inscrição das 09h às 11h. Centro Recreativo da Rua Jefferson – Rua Jefferson, 1234, Cidade, País
Entrada: R$ 30,00
Sorteio de Prêmios!!!

Almoço incluído
Proibido consumo de álcool

Para mais informações: Nome da concessionária: 123-456-1234
www.abcchapter.com
As atividades do Chapter serão encerradas às 20h.

Agradecemos aos nossos patrocinadores:
ABC da Harley-Davidson, Coca-Cola, Centro Recreativo da Rua Jefferson

Meio do flyer:

Listar as informações sobre o evento de maneira simples:

- Quem?
- O quê?
- Quando?
- Por quê?

Parte inferior:

Listar os patrocinadores (se desejar, utilize logotipos)

- O H.O.G. não é um patrocinador

ATIVIDADES E EVENTOS

POLÍTICA DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO *(cont.)*

USO DO LOGOTIPO

Regra = obedeça às instruções ou simplesmente não utilize o logotipo.

O uso dos logotipos do H.O.G.® é um benefício oferecido pelo H.O.G. aos Chapters locais. O logotipo é um valioso símbolo de qualificação de nossa organização e todos os H.O.G.® Chapters precisam fazer a sua parte para preservar este legado.

Confira abaixo o que você precisa fazer:

- A Licença Anual lhe dá o direito de utilizar o logotipo em publicações relacionadas do Chapter caso a concessionária patrocinadora aprove.
- Utilize somente os logotipos oficiais do H.O.G.
- Utilize o logotipo da forma como se encontra. Não o altere de forma alguma (por exemplo, ao acrescentar texto ou combiná-lo com outros elementos gráficos).
- Sempre utilize o logotipo acompanhado com o nome oficial do Chapter. O nome de seu Chapter deve ser inserido dentro da moldura do emblema da versão do logotipo mostrada abaixo.



- Obtenha aprovação do H.O.G. caso deseje utilizar o logotipo em outro material que não seja uma publicação (como em camisetas ou pins) e utilize agentes autorizados para produzir esses itens.

ATIVIDADES E EVENTOS

ADMINISTRAÇÃO DE GINCANAS E COMPETIÇÕES

COBERTURA DE SEGURO

Antes de realizar um evento ou atividade de Chapter, não se esqueça de verificar se você possui o seguro necessário para cobrir todos os aspectos do evento.

SEGURANÇA

A segurança dos participantes e do público em geral deve ser sempre a prioridade número 1 em qualquer gincana ou competição.

- A área da gincana ou da competição deve possuir isolamento para impedir o acesso de pessoas que não estejam a trabalho e/ou participando da gincana ou competição.
- As gincanas ou competições NÃO podem de forma alguma restringir a capacidade dos motociclistas de conduzirem suas motocicletas com segurança.
- Realize gincanas ou competições em superfícies propícias à pilotagem segura (evite superfícies escorregadias, com presença de cascalho e lama).

GERAL

- Tenha formulários de inscrição em mãos para serem assinados.
- Os equipamentos e suprimentos variam de acordo com as gincanas ou competições escolhidas.
- Pode ser criada uma área especial para que os participantes preencham o formulário. Caso opte por não haver inscrição formal, apenas solicite a todos que desejam participar para formarem uma fila. Após cada gincana ou competição, peça que um voluntário designado anote o nome e o endereço dos vencedores caso haja a entrega de prêmios posteriormente.
- Não se esqueça de explicar todas as regras com detalhes antes do início de qualquer gincana ou competição. É recomendado imprimir e disponibilizar as regras para que os participantes possam lê-las ao se inscreverem.
- É preciso que um sistema de som para informações ao público esteja disponível.
- Para garantir gincanas ou competições com segurança, os espectadores não devem ter acesso à área das atividades.



ATIVIDADES E EVENTOS

DICAS PARA GESTÃO DE VOLUNTÁRIOS

Os Voluntários são a espinha dorsal dos H.O.G.® Chapters. Como responsável pelo Chapter, o H.O.G. espera que você gerencie as atividades administrativas de um Chapter. Você, por sua vez, espera que membros voluntários do Chapter ajudem a criar o clima do evento, além de liderarem as atividades que fazem da inscrição para o Chapter uma experiência que valha a pena.

As ideias sensatas a seguir têm como objetivo ajudá-lo no recrutamento, gestão e manutenção dos voluntários dedicados ao Chapter.

ORGANIZE-SE

Antes de pedir ajuda a outras pessoas, saiba realmente que tipo de ajuda será necessária. Crie uma lista dos cargos que necessitam de voluntários para formar a equipe responsável por uma determinada atividade. Inclua qualquer habilidade ou talento especial que os cargos possam exigir, bem como a quantidade de tempo que a pessoa solicitada deverá disponibilizar. Comunique essa informação aos possíveis voluntários.

- Pergunte aos membros do Chapter se eles gostariam de ser voluntários para ajudar nos eventos. Tente descobrir os talentos especiais, interesses, áreas de especialização e hobbies dos membros. Não ignore as informações obtidas - utilize-as!
- Responda de forma oportuna às ofertas de ajuda. Nada é mais desanimador para um voluntário do que uma oferta de ajuda ignorada.
- Defina uma rede de comunicação para os voluntários.
- Encontre a pessoa certa para ser responsável pelo recrutamento dos voluntários, ou seja, alguém que desperte motivação, tenha bom senso de organização e goste de lidar com "pessoas".
- Utilize fichas de inscrição de voluntários nas reuniões do Chapter e em outras atividades associadas ao evento.

COMUNIQUE-SE

Crie uma atitude de "equipe", diga aos voluntários que eles são uma parte vital da equipe e essenciais para o sucesso da atividade.

- Permita que os voluntários participem do processo de avaliação após a conclusão da atividade.
- Faça com que os voluntários participem do processo de planejamento.
- Informe quais serão as atividades com a maior antecedência possível.
- Ajude os voluntários a entenderem os motivos pelos quais estão sendo solicitados a fazer algo de uma determinada forma e esteja preparado para mudar de ideia caso surjam sugestões melhores! A principal diferença entre um "ditador" e uma pessoa que "delega" ações é a capacidade de comunicação.

ATIVIDADES E EVENTOS

DICAS PARA GESTÃO DE VOLUNTÁRIOS *(continuação)*

EDUQUE

Diga aos voluntários exatamente o que você espera deles, inclusive o tempo de comprometimento esperado, além das responsabilidades específicas e quaisquer qualificações necessárias para o trabalho.

- Prepare um material escrito com as responsabilidades e instruções para servir de referência rápida durante o trabalho. Isso também ajudará a garantir que todos os envolvidos entendam o que se espera deles.
- Designe uma pessoa específica a quem os voluntários possam procurar em caso de dúvida.
- Crie voluntários "mentores" e não se esqueça de combinar voluntários experientes com novatos na medida do possível. Uma das formas mais rápidas de aprender algo é trabalhar ao lado de alguém com experiência. Essa abordagem é excelente para os membros novos que talvez desejem ajudar, mas que ainda não criaram amizades no Chapter e estão relutantes a serem voluntários. Além de ser muito mais divertido!

DIVIRTA-SE

Escale as pessoas certas nas funções certas e tente combinar seus talentos e interesses com as tarefas solicitadas, mas não imagine que alguém que trabalha com contabilidade oito horas por dia também desejará fazer a mesma coisa em seu tempo livre!

- Ofereça às pessoas a oportunidade de experimentarem coisas novas e ampliarem seus horizontes. Não é porque alguém "sempre" é jurado em uma feira de motos que não gostaria de experimentar outra coisa.
- Destaque os aspectos positivos de ser voluntário: novas amizades, sentimento de realização, desenvolvimento pessoal, ser parte de uma equipe. Não insista de maneira inconveniente para que as pessoas sejam voluntários!
- Não leve as coisas muito a sério, ter senso de humor é fundamental!
- Organize um "encontro pós-evento" com todos os voluntários.
- Programe turnos que não sejam "exagerados", com duas a três horas. Faça o planejamento com um número maior de voluntários para reduzir a quantidade de horas trabalhadas. As pessoas estarão mais dispostas a ajudar se souberem que também terão tempo para participar das atividades.

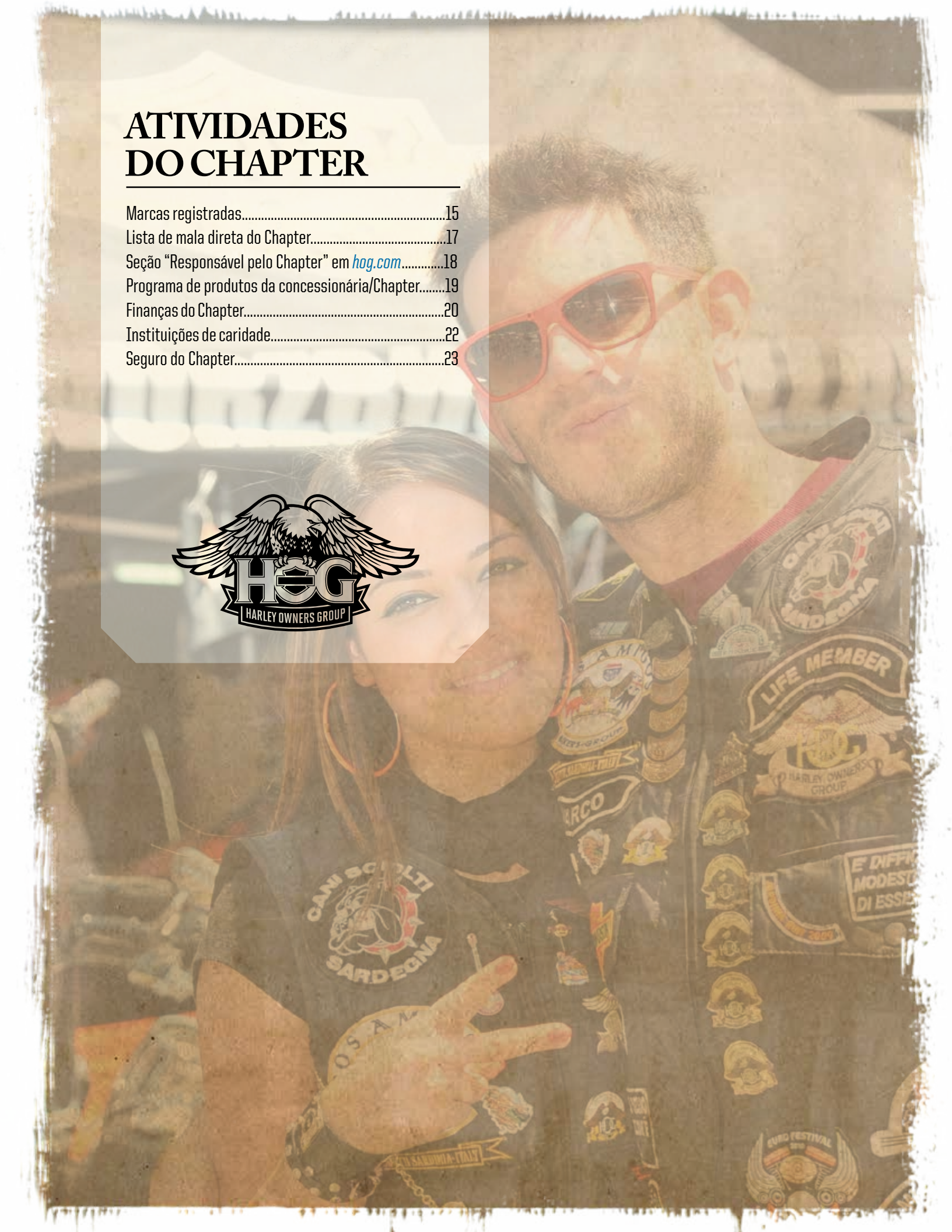
RETRIBUA

Lembre-se de dizer "obrigado" para toda oferta de ajuda recebida. A maioria das pessoas deseja se sentir necessária e querida.

- Concentre-se em elogiar os voluntários, e não em desprezar as pessoas que não estiverem dispostas ou não poderem ajudar. Sempre haverá aqueles que querem apenas participar de uma atividade, e não trabalhar nela. Não esquente com isso.
- Reconheça o trabalho dos voluntários de maneira compatível com o Chapter, isto é, em boletins informativos ou reuniões, com pequenos presentes de agradecimento, certificados de realização, cartões de agradecimento ou uma festa para os voluntários, na qual eles possam se sentar e serem servidos!
- Faça com que os voluntários acumulem pontos por atividade trabalhada e no final do ano distribua vários presentes conforme a pontuação obtida.
- Às vezes, a melhor recompensa é um descanso bem merecido! Não espere que haja um voluntário para cada atividade de um Chapter.

ATIVIDADES DO CHAPTER

Marcas registradas.....15
Lista de mala direta do Chapter.....17
Seção “Responsável pelo Chapter” em *hog.com*.....18
Programa de produtos da concessionária/Chapter.....19
Finanças do Chapter.....20
Instituições de caridade.....22
Seguro do Chapter.....23



ATIVIDADES DO CHAPTER

Aquisições, proteção de marcas registradas, lista de mala direta do Chapter, etc., não são as primeiras coisas que vêm à mente ao pensar em guiar uma Harley®. O Harley Owners Group fornece programas para ajudá-lo a realizar atividades motociclísticas seguras e divertidas, bem como para facilitar um pouco as atividades comerciais do Chapter.

MARCAS REGISTRADAS

O uso dos logotipos do H.O.G.® é um dos benefícios oferecido aos Chapter locais. A Harley-Davidson, o H.O.G., os Chapters locais e as concessionárias patrocinadoras trabalham duro para manter uma imagem positiva da Harley-Davidson, do H.O.G.® e dos membros do H.O.G.®. O uso adequado dos logotipos e das marcas registradas da Harley-Davidson é uma forma de manter essa imagem positiva.

As marcas registradas H.O.G., HOG, Harley Owners Group, Ladies of Harley, LOH e os logotipos do H.O.G. (as marcas comerciais do "H.O.G.") abaixo estão entre as muitas marcas registradas pertencentes à H-D U.S.A., LLC. As marcas registradas não podem ser alteradas de nenhuma forma e não podem ser utilizadas em combinação com outras palavras ou elementos gráficos.

















ATIVIDADES DO CHAPTER

MARCAS REGISTRADAS *(continuação)*

- Os logotipos comerciais do H.O.G.® devem ser utilizados em conjunto com o nome oficial do Chapter e somente em publicações relacionadas às atividades do Chapter.
- Elementos gráficos alternativos são para uso individual e não devem ser utilizados pelos Chapters.
- Os Chapters devem receber aprovação do H.O.G. antes de qualquer uso das marcas comerciais, exceto em caso de publicações relacionadas às atividades do Chapter.
- Camisetas, pins e todos os outros itens somente podem ser produzidos sendo devidamente autorizados pela Harley-Davidson Motor Company, os quais deverão ser submetidos para aprovação prévia do H.O.G.
- A permissão para uso das marcas registradas do H.O.G. é válida somente durante a vigência da Licença Anual dos H.O.G. Chapters entre o H.O.G. e o Chapter licenciado e desde que o Chapter esteja em conformidade com as políticas operacionais da Licença Anual e do H.O.G.
- Os logotipos H.O.G. e outros ativos estão disponíveis para download no endereço www.hdecomms-tools.com

OBSERVAÇÃO: *O H.O.G. poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o direito de uso de suas marcas registradas em qualquer momento, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias por escrito, devendo o Chapter interromper imediatamente qualquer uso das marcas quando o aviso tornar-se vigente.*

ATIVIDADES DO CHAPTER

LISTAS DE MALA DIRETA DE CHAPTER

A Harley-Davidson Motor Company e o Harley Owners Group® envidarão todos os esforços para proteger os nomes e endereços dos membros do H.O.G.®. As listas de membros não são vendidas nem distribuídas a terceiros. As listas também são confidenciais. Elas não devem ser utilizadas para fins que não estejam relacionados às atividades do Chapter sem o consentimento expresso por escrito da Harley-Davidson Motor Company. Caso já tenha sido solicitado ou questionado sobre o fornecimento de listas de malas diretas do Chapter por qualquer motivo que não seja as atividades deste, a resposta deverá ser sempre negativa. Essa conduta se aplica a todos: comércios locais, empresas, instituições de caridade, membros ou não do Chapter e outras organizações.

Uma vez que você fornecer uma lista de membros do Chapter para alguém, você perde o controle desta. Como responsável pelo Chapter, são confiadas a você a proteção e manutenção da propriedade e confidencialidade dos membros do Chapter e das listas de mala direta.

FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DO CHAPTER

No decorrer do ano, seu Chapter pode apresentar alterações no responsável pelo Chapter. Quando ocorrer alguma alteração de responsável ou de endereço, o H.O.G.® precisa ter as informações atualizadas de correspondência em mãos. O formulário de Alteração de Chapter Officer foi elaborado para ajudá-lo a manter o H.O.G.® atualizado.

FORMULÁRIO - Alteração de Chapter Officer

INTERNATIONAL HARLEY OWNERS GROUP®
FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE CHAPTER OFFICER

NOME DO CHAPTER: _____

NÚMERO DO CHAPTER: _____

ENDEREÇO DO CHAPTER: preencher somente se o endereço for alterado ☐ O endereço é o mesmo do Diretor ☐ O endereço é outro

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____ SITE: _____

PREENCHER SOMENTE PARA OS MEMBROS A SEREM ADICIONADOS OU ALTERADOS

	NÚMERO DO H.O.G.	TELEFONE RESIDENCIAL	E-MAIL
DIRETOR:			
DIRETOR ASSISTENTE:			
TESOUREIRO:			
SECRETÁRIO:			
RESPONSÁVEL PELAS ACTIVIDADES:			
RESPONSÁVEL PELO L.O.H.:			
CAPITÃO DE ESTRADA SÊNIOR:			
CAPITÃO DE ESTRADA:			
EDITOR:			
RESPONSÁVEL PELA SEGURANÇA:			
FOTÓGRAFO:			
HISTORIADOR:			
RESPONSÁVEL PELOS MEMBROS:			
WEBMASTER:			
GERENTE DO CHAPTER:			

ENVIE AO DIRETOR REGIONAL DO H.O.G. ® REGIONAL (SE APLICÁVEL) OU PARA: H.O.G. EUROPE, HARLEY-DAVIDSON EUROPE, OXFORD BUSINESS PARK, 6000 GARSINGTON ROAD, POXFORD OX4 2DQ, REINO UNIDO. FAX: 00 44 870 850 2003, TEL: 00 44 870 850 1903

LI A LICENÇA ANUAL PARA H.O.G.® CHAPTERS E CONCORDO EM AGIR DE ACORDO COM SEUS TERMOS. CERTIFICO QUE AS ALTERAÇÕES ACIMA ESTÃO CORRETAS.

ASSINATURA DA CONCESSIONÁRIA: _____ DATA: _____

ASSINATURA DO DIRETOR: _____ DATA: _____

HOGPROFORMA0406 PORT

(clique aqui para visualizar o formulário de amostra em tamanho real)

ATIVIDADES DO CHAPTER

SEÇÃO "CHAPTER OFFICER" NO SITE *hog.com*

A Seção "Chapter Officer" permite que você verifique os membros do Chapter, atualize seu Relatório de Inscrição do H.O.G.® Chapter, saiba mais sobre reuniões eficazes e faça o download de logotipos, formulários e artigos para o boletim informativo de seu Chapter.

Para acessar a seção "Chapter Officer", acesse *hog.com* e faça o login. Para tanto, é preciso criar o seu próprio ID de login e senha. Após entrar na seção somente para membros, a guia "Chapter Officer" (Membro da Diretoria de Chapter) será exibida na parte superior da tela.

Essa guia somente será exibida caso tenha sido informado ao H.O.G. que você é o responsável designado na Solicitação de Inscrição de Chapter ou no Formulário de Alteração de Chapter Officer. Ao clicar na guia "Chapter Officer" (Membro da Diretoria de Chapter), você acessará a seção. Selecione uma opção do lado esquerdo da tela e siga as instruções.

Todos os Chapter Officers listados em nosso sistema têm acesso a esta seção. Apesar de todos os Chapter Officers conseguirem visualizar a lista de membros de seu Chapter, somente o responsável pela inscrição e os principais membros da diretoria (diretor, diretor assistente, secretário e tesoureiro), a concessionária patrocinadora e o gerente do H.O.G.® podem fazer alterações no Relatório de Inscrição do H.O.G.® Chapter.

ATIVIDADES DO CHAPTER

PROGRAMA DE PRODUTOS DA CONCESSIONÁRIA/CHAPTER

Estas informações também estão disponíveis no site *hog.com*. Somente a concessionária patrocinadora ou um dos Chapter Officers responsáveis podem fazer pedidos de produtos do Chapter

DIRETRIZES SOBRE AS CAMISETAS DO CHAPTER

As camisetas servem como meio para desenvolver a identidade própria e a imagem de seu Chapter. Todas as camisetas do Chapter devem atender às diretrizes mínimas detalhadas abaixo:

DIRETRIZES

- O nome oficial do Chapter deve ser incluído em qualquer arte personalizada.
- Uma das marcas comerciais registradas do H.O.G.® deve ocupar pelo menos 25% de cada arte apresentada. Entre as marcas comerciais registradas estão: a águia e a faixa, Ladies of Harley, LOH, o símbolo H-roda-G, H.O.G. ou Harley Owners Group por escrito.
- Não aprovamos combinações que incluam os logotipos do H.O.G.® e da Harley-Davidson®.
- As camisetas não poderão ser comercializadas sob hipótese alguma.

COMBINAÇÕES DAS ARTES

São permitidas as seguintes combinações:

- Frente personalizada do Chapter com a concessionária nas costas.
- Frente personalizada do Chapter com o logotipo padrão do H.O.G. com emblema nas costas.
- Logotipo padrão do H.O.G. com emblema na frente e arte personalizada do Chapter nas costas.
- Pequeno logotipo do H.O.G.do lado esquerdo do peito ou nome da concessionária em tamanho pequeno na frente e arte personalizada do Chapter nas costas.
- Logotipo padrão do H.O.G. com emblema na frente e nome da concessionária nas costas.
- Nome da concessionária estampado na manga.

PROCEDIMENTOS PARA PEDIDOS

Os seguintes procedimentos devem ser utilizados ao realizar pedidos de camisetas:

- Os pedidos de camisetas da concessionária patrocinadora devem ser submetidos para aprovação da H-D antes de entrar em produção.

ATIVIDADES DO CHAPTER

FINANÇAS DO CHAPTER

Uma das obrigações de um responsável pelo Chapter é a gestão e proteção dos recursos financeiros confiados pelos membros. Na maioria dos Chapters, o diretor e o tesoureiro possuem responsabilidade conjunta pela salvaguarda dos ativos do Chapter. Esta seção contém informações que o ajudará no cumprimento de suas responsabilidades financeiras para o Chapter.

LIVROS E REGISTROS

Todos nós mantemos algum tipo de livro e registro. Desde um simples programa de manutenção para nossas Harley-Davidson® a um conjunto elaborado de registros contábeis de dupla entrada para uma grande empresa.

POR QUE É NECESSÁRIO MANTER REGISTROS?

- Documentar como o dinheiro do Chapter foi gasto é uma obrigatoriedade.
- A concessionária patrocinadora é responsável por dar satisfação quanto aos fundos do Chapter.
- Manter registros financeiros para a Secretaria da Receita Federal é uma exigência legal.

QUAIS TIPOS DE REGISTROS DEVEMOS MANTER?

- Registros que identifiquem claramente o tipo, a origem e o montante de todos os fundos recebidos pelo Chapter.
- Registros que identifiquem claramente como foram gastos os fundos do Chapter.

POR QUANTO TEMPO DEVEMOS MANTER OS REGISTROS?

- Para fins de responsabilidade legal, os registros financeiros devem ser mantidos pelo tempo exigido pela legislação aplicável de seu país.
- Os registros do Chapter devem ser mantidos na concessionária patrocinadora.

OBSERVAÇÃO: *Todos os registros e documentos referentes às finanças do Chapter pertencem à concessionária patrocinadora e devem ser tratados de forma a garantir que estejam disponíveis para os responsáveis de Chapters futuros*

ATIVIDADES DO CHAPTER

FINANÇAS DO CHAPTER *(continuação)*

LIVROS E REGISTROS (continuação)

MANUTENÇÃO FINANCEIRA PREVENTIVA

Considere um ou mais dos seguintes controles internos:

- Envie os extratos bancários para alguém que não seja o responsável por realizar os depósitos e fazer os cheques. Por exemplo, os extratos poderiam ser enviados ao diretor, que analisaria tais documentos e, em seguida, encaminharia os documentos ao tesoureiro para reconciliar os registros financeiros do Chapter em relação ao extrato bancário.
- Realize a análise das finanças do Chapter de forma frequente em reuniões com o responsável. Com isso, todos serão mantidos informados em relação à origem do dinheiro, como ele está sendo gasto e o montante disponível em mãos.
- Não se esqueça de que a manutenção financeira preventiva não se trata de uma questão de confiança, e sim de um bom negócio. Desejamos que este procedimento seja eficaz o suficiente para o trabalho, ainda que de forma simples o bastante para não causar gargalos na condução das atividades do Chapter.

ATIVIDADES DO CHAPTER

INSTITUIÇÕES DE CARIDADE

Não há nenhuma exigência que preveja o envolvimento de um H.O.G.® Chapter com instituições de caridade. Caso for decidido que o Chapter participará de atividades filantrópicas, algumas técnicas específicas ajudarão a tornar esse procedimento muito mais tranquilo

Tenha certeza de trabalhar com organizações legítimas.
Uma instituição de caridade reconhecida consiste em uma entidade governamental (corpo de bombeiros ou esquadrão de busca e salvamento voluntários, etc.) ou em uma instituição que faz parte de uma organização nacional.

Compartilhe as responsabilidades.
A instituição de caridade deve estar disposta a fazer mais do que apenas dizer "envie-nos o cheque". A instituição de caridade pode fornecer voluntários, suprimentos e equipamentos para o evento. Os representantes da instituição de caridade devem estar no local para cuidar dos fundos.

Realize um acompanhamento adequado.
Pague todas as despesas do evento antes da doação. A instituição de caridade agradeceu o Chapter da forma apropriada? E o mais importante de tudo, o evento cumpriu o objetivo de "pilote e divirta-se" do Chapter?

ATIVIDADES DO CHAPTER

SEGURO DO CHAPTER

Em consequência das diferentes exigências legais dos muitos países da Europa, Oriente Médio e África, não é possível fornecer uma apólice de seguro única a todas as atividades do Harley Owners Group Chapter.

Não se esqueça de que a segurança de cada membro e, consequentemente, o seguro deles são fundamentais e de grande importância para o Chapter. Certifique-se de que ninguém tenha dúvidas em relação ao tipo de seguro fornecido pelo Chapter, se for o caso, e ao tipo de seguro pessoal que o membro deve fornecer. Em caso de dúvida sobre esse ponto, entre em contato com o gerente de seu H.O.G. local.

KIT DA REUNIÃO ANUAL

Reunião anual de negócios.....25
Solicitação de Renovação de Chapter.....27
O que há de errado com as reuniões?.....28
Ser produtivo.....29



KIT DA REUNIÃO ANUAL

Entre as melhores coisas que o H.O.G.® oferece estão conhecer pessoas novas, participar de atividades empolgantes e, claro, pilotar uma Harley-Davidson®. Papelada e reuniões intermináveis não são divertidas e é por isso que criamos esta seção. Ao realizar uma reunião de negócios por ano e com um pouco de planejamento, seu Chapter conseguirá reunir todas as informações que o H.O.G. exige, além de preparar os formulários presentes nesta seção e ficar livre disso tudo pelo resto do ano. Você também poderá encontrar dicas sobre com realizar reuniões eficazes na seção "Chapter Officer" no site *hog.com*. Isso significará menos tempo gasto com administração e papelada e mais tempo para qualquer outra coisa!

PEDIDOS E FORMULÁRIOS DA REUNIÃO ANUAL

O H.O.G.® exige várias informações de cada Chapter local. Seu Chapter pode fornecer tudo o que o H.O.G. precisa ao preencher e enviar o formulário a seguir:

- Solicitação de Renovação de Chapter (até 31 de dezembro).

KIT DA REUNIÃO ANUAL

REUNIÃO ANUAL DE NEGÓCIOS *(continuação)*

LISTA DE VERIFICAÇÃO DA REUNIÃO ANUAL

Presentes

- ☐ Concessionária patrocinadora e/ou outros representantes da concessionária responsável pelas operações do H.O.G.® Chapter
- ☐ Officers principais do Chapter
- ☐ Outras pessoas a critério da concessionária patrocinadora:
  - Officers Opcionais do Chapter
  - Advogado
  - Contabilista/Contador

Esclareça e reafirme os objetivos e expectativas do Chapter

- ☐ Obter consenso em relação aos objetivos, expectativas e exigências da concessionária patrocinadora
- ☐ Reafirmar o fator "pilote e divirta-se" (R&F – Ride and Have Fun)
- ☐ Preencha o *Pedido de Licença para H.O.G.® Chapter*

Análise financeira

- ☐ Analisar e avaliar as finanças e operações financeiras do Chapter
  - Fundos disponíveis
  - Histórico de pagamentos
  - Controles de caixa
  - Cumprimento ao orçamento
- ☐ Aprove as alterações necessárias para as finanças e operações financeiras
  - Controles de caixa
  - Cobranças
  - Reservas de dinheiro

Adote ou aceite um plano de retenção/desenvolvimento de associação

- ☐ Estabelecer e/ou adotar um cronograma de atividades (ou adotar as diretrizes relacionadas às atividades) para o próximo ano
- ☐ Estabelecer e/ou adotar um orçamento e diretrizes de orçamento para o próximo ano
- ☐ Analisar as exigências quanto a seguros, lançamentos e divulgação de informações
- ☐ Providenciar a circulação e revisão do Manual de Chapter, além dos vídeos de treinamento para os officers principais e opcionais do Chapter
- ☐ Preencher e adotar os documentos legais exigidos (relatórios corporativos anuais, etc.)
- ☐ Preencher e adotar a ata da reunião e arquivá-la no livro

Rev. 12/15/13

KIT DA REUNIÃO ANUAL

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE CHAPTER

A Solicitação de Renovação de Chapter foi elaborado para reduzir a quantidade de formulários que você deve apresentar todos os anos. Ele também ajuda o H.O.G.® a manter as informações atualizadas para que possamos enviar informações ao endereço correto. O formulário preenchido deve ser enviado ao H.O.G. até o dia 31 de dezembro de cada ano.

FORMULÁRIO - SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE CHAPTER

INTERNATIONAL HARLEY OWNERS GROUP®
SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE CHAPTER

Informações oficiais do chapter:

Nome da concessionária: _____
Nome do Chapter: _____
Número do Chapter: _____
Número de membros do Chapter: _____
Estatuto do Chapter: Sim Não (ASSINALE UM)
(Anexe cópia do Estatuto atual, se aplicável)

Contrato Social: Sim Não (ASSINALE UMA)
(Anexe cópia do Contrato Social se o Chapter for uma empresa)

Endereço de correspondência do Chapter

☐ O endereço é o mesmo do Diretor ☐ O endereço é outro
(incluindo o CEP): _____
_____
_____
_____
Caixa Postal (se aplicável): _____
(Não é possível realizar entregas de pacotes na caixa postal
Endereço de e-mail: _____
Site do Chapter: _____

RELAÇÃO DE RESPONSÁVEIS – ESCREVER COM LETRA LEGÍVEL. Fornecer os números do H.O.G. nacional é OBRIGATÓRIO

Concessionária Patrocinadora: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Diretor: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Diretor assistente: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Tesoureiro: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Secretário: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Responsável pelas atividades: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Responsável pelo L.O.H.: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Capitão de estrada sénior: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Capitão de estrada: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Capitão de estrada: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Capitão de estrada: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Editor: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Responsável pela segurança: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Fotógrafo: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Historiador: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Responsável pelos membros: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Webmaster: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Gerente do Chapter: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____

A vigência da afiliação conforme os termos da Licença para Chapter deve ser de um (1) ano a partir da data de aceitação deste Pedido por um representante autorizado do Harley Owners Group® O Harley Owners Group ou a concessionária patrocinadora podem reincidir a afiliação conforme os termos da Licença durante o período de vigência mediante aviso por escrito com trinta (30) dias de antecedência. Não é necessário nenhum motivo para a rescisão.
Envie ao Diretor do H.O.G.® Regional (se aplicável) ou para: H.O.G. Europe, Harley-Davidson Europe, Oxford Business Park, 6000 Garsington Road, Oxford OX4 2DQ, Reino Unido. Fax: 00 44 870 850 2003, Tel.: 00 44 870 850 1903

Li a Licença para Chapter e concordo em agir de acordo com seus termos. Certifico que as informações acima estão corretas.
ASSINATURA DA CONCESSIONÁRIA: _____ **DATA:** _____
ASSINATURA DO DIRETOR: _____ **DATA:** _____
APROVADO POR: _____ **(GERENTE REGIONAL) DATA:** _____

HOGPROFORMA0306 PORT

(clique aqui para visualizar o formulário de amostra em tamanho real)

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO CHAPTER *(cont.)*

RELAÇÃO DE RESPONSÁVEIS

Incluir nome, número do H.O.G.® (imprescindível!) e número de telefone de todos os novos officers do Chapter na seção deste formulário dedicada à relação dos responsáveis. Apenas um nome pode ser relacionado por cargo.

Ao assinar e datar o formulário de Solicitação de Renovação de Chapter, a concessionária patrocinadora e o diretor do Chapter reconhecem que leram e aceitaram a Licença para Chapters Locais e concordam em administrar o Chapter em conformidade com seus artigos.

Envie o formulário assinado ao H.O.G. Com isso, a renovação de seu Chapter junto ao Harley Owners Group® será concedida por um período de um ano e dará direito ao Chapter a uma licença limitada de uso das marcas registradas e dos logotipos do H.O.G.®. Após o formulário ser processado, seu Chapter receberá:

- Emblemas oficiais
- Itens comemorativos para os officers

O QUE HÁ DE ERRADO COM AS REUNIÕES?

Inúmeras pesquisas e estudos mostram que metade do tempo de produtividade de uma reunião é desperdiçada. De acordo com estudos recentes, existem muitos motivos pelos quais as reuniões apresentam problemas de produtividade.

Qualquer organização pode recuperar de 25% a 35% do tempo desperdiçado ao utilizar boas técnicas de reunião.

OS 10 PRINCIPAIS PROBLEMAS DAS REUNIÕES

1. Saem fora do assunto
2. Ausência de objetivos ou pauta
3. Muito longas
4. Preparação ruim ou inadequada
5. Inconclusivas
6. Desorganizadas
7. Liderança ineficiente/falta de controle
8. Irrelevância das informações discutidas
9. Tempo desperdiçado para iniciar
10. Atrasos para iniciar

KIT DA REUNIÃO ANUAL

SER PRODUTIVO

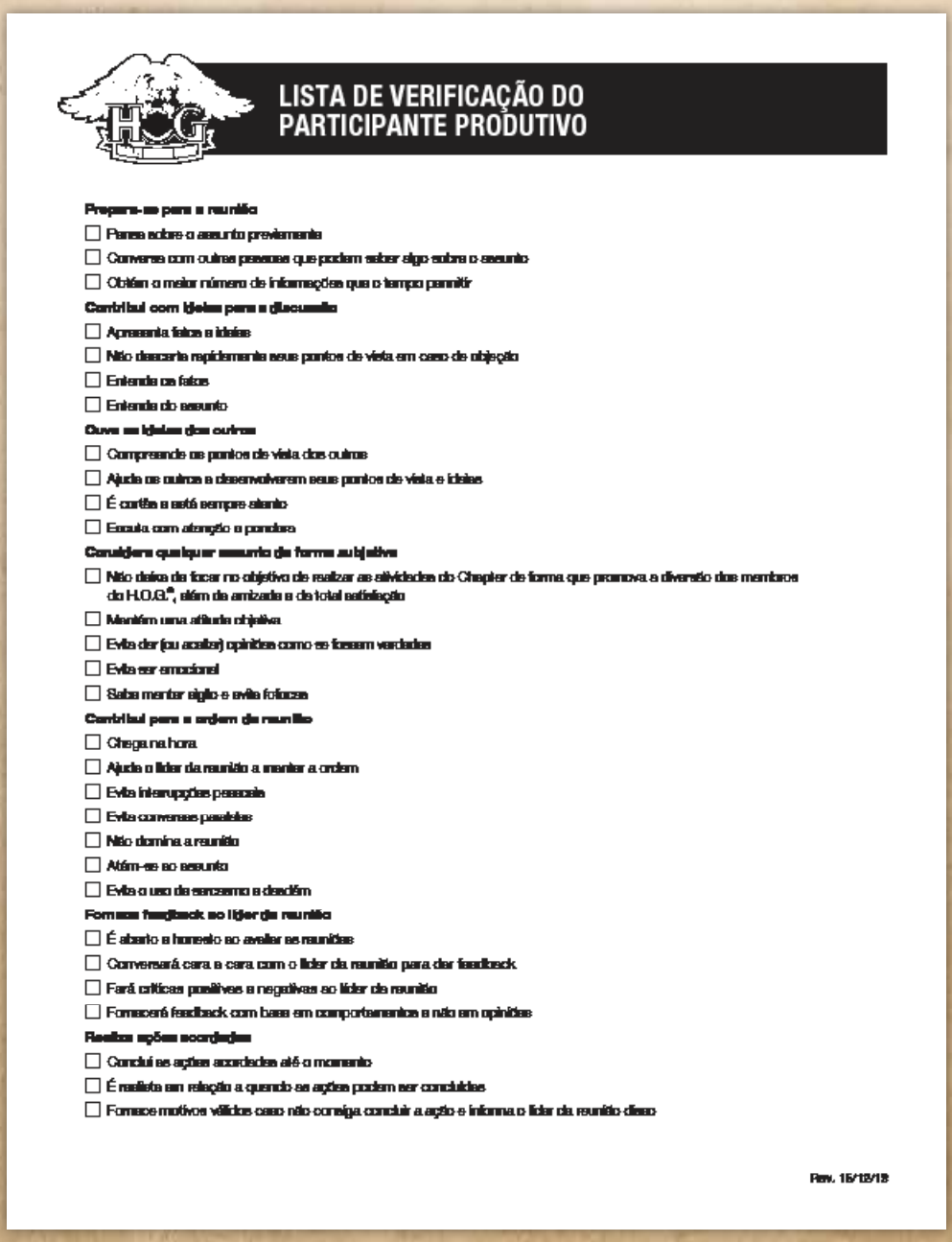
Todos nós já participamos de alguma reunião em algum momento de nossas vidas. Uma reunião eficaz depende de participantes produtivos. Como responsável pelo Chapter, você está encarregado de contribuir significativamente para o sucesso das reuniões que participar. Tudo o que você precisa é ter tato ao fazer perguntas e oferecer sugestões.

A ilustração abaixo oferece algumas dicas sobre como ser um participante de reunião produtivo e fornece algumas ferramentas para tornar eficazes as reuniões de responsáveis pelo seu Chapter.



KIT DA REUNIÃO ANUAL

SER PRODUTIVO *(continuação)*



LISTA DE VERIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE PRODUTIVO

Prepare-se para a reunião

- ☐ Pense sobre o assunto previamente
- ☐ Converse com outras pessoas que podem saber algo sobre o assunto
- ☐ Obtém o maior número de informações que o tempo permitir

Contribua com ideias para a discussão

- ☐ Apresente boas ideias
- ☐ Não descarte rapidamente seus pontos de vista em caso de objeção
- ☐ Entenda os fatos
- ☐ Entenda do assunto

Ouve as ideias dos outros

- ☐ Compreende os pontos de vista dos outros
- ☐ Ajuda os outros a desenvolverem seus pontos de vista e ideias
- ☐ É cortês e está sempre alerta
- ☐ Escuta com atenção e paciência

Considera qualquer assunto de forma subjetiva

- ☐ Não deixa de focar no objetivo de realizar as atividades do Chapter de forma que promova a diversão dos membros do H.O.G.®, além da amizade e da total satisfação
- ☐ Mantém uma atitude objetiva
- ☐ Evita dar (ou aceitar) opiniões como se fossem verdades
- ☐ Evita ser emocional
- ☐ Sabe manter sigilo e evita fofocas

Contribui para a ordem da reunião

- ☐ Chega na hora
- ☐ Ajuda o líder da reunião a manter a ordem
- ☐ Evita interrupções pessoais
- ☐ Evita conversas paralelas
- ☐ Não domina a reunião
- ☐ Atém-se ao assunto
- ☐ Evita o uso de sarcasmo e deboche

Fornece feedback ao líder da reunião

- ☐ É aberto e honesto ao avaliar as reuniões
- ☐ Conversará cara a cara com o líder da reunião para dar feedback
- ☐ Fará críticas positivas e negativas ao líder da reunião
- ☐ Fornecerá feedback com base em comportamentos e não em opiniões

Realiza ações acordadas

- ☐ Conclui as ações acordadas até o momento
- ☐ É realista em relação a quando as ações podem ser concluídas
- ☐ Fornece motivos válidos caso não consiga concluir a ação e informa o líder da reunião disso

Rev. 15/12/13

(clique aqui para visualizar o formulário de amostra em tamanho real)

OBSERVAÇÃO: *Ao consultar ou se lembrar desta lista de verificação antes participar de reuniões de Chapters futuros, você estará mais bem preparado para fazer com que as suas reuniões sejam mais produtivas e eficazes, o que permitirá disponibilizar mais tempo para a realização de muitas outras tarefas.*

MARKETING

Comunicados do Chapter.....32
Diretrizes do Chapter sobre Internet
e mídias sociais 34



MARKETING

Mesmo os eventos de Chapter mais bem planejados não serão tão divertidos se ninguém aparecer! Esta seção tem o objetivo de ajudá-lo a divulgar as atividades do Chapter, tanto em âmbito local, com suas publicações sobre o Chapter, quanto no site exclusivo dos membros do H.O.G.®, *hog.com*. Estas são algumas das melhores ferramentas que você poderá utilizar para atrair novos membros e divulgar as emocionantes atividades organizadas pelo seu H.O.G.® Chapter.

COMUNICADOS DO CHAPTER

Os comunicados são fundamentais para a troca de informações sobre o Chapter. Eles podem ser um registro permanente dos eventos do Chapter local, além de ajudar na preservação de sua história.

Certifique-se de que a concessionária patrocinadora aprove qualquer comunicado do Chapter antes de sua liberação, seja para meio escrito, oral (rádio e TV) ou eletrônico. A aprovação é obrigatória. Mantenha uma cópia de todos os comunicados do Chapter em arquivo na concessionária patrocinadora.

DIRETRIZES

Os Chapters devem publicar um mínimo de quatro comunicados por ano. Os comunicados podem ser compostos por qualquer material impresso que informe os membros das atividades, como cartões postais, flyers, publicações de várias páginas, e-mails ou outros formatos eletrônicos.

CONTEÚDO

O conteúdo das publicações de seu Chapter deve refletir o fato de que o H.O.G.® é uma organização direcionada à família. Evite utilizar opiniões em forma de editorial ou entrar em assuntos políticos, religiosos e outros temas polêmicos. Membros, benefícios, reuniões e atividades sempre são ótimos temas.

Entre algumas outras ideias estão:

- **Membro do mês** - perfil do membro.
- **Ontem e hoje** - o que aconteceu um ou mais anos atrás no mesmo período da publicação. Como fonte, utilize edições passadas dos Contos do HOG da HOG® magazine, o boletim informativo de seu Chapter ou outras publicações de motociclismo.
- **O Chapter da aventura** - histórias das férias dos membros.
- **Direto do túnel do tempo** - peça ao historiador do Chapter contar histórias de eventos, responsáveis ou membros do passado.

COMUNICADOS DO CHAPTER *(continuação)*

ELEMENTOS GRÁFICOS

Você pode fazer o download dos logotipos do H.O.G.® na seção "Chapter Officer" no site *hog.com* ou no endereço http://hdcomms-tools.com

DISTRIBUIÇÃO

Seus comunicados podem ser distribuídos por correio ou por meio eletrônico via e-mail. Caso opte pela distribuição via e-mail, não se esqueça de manter a privacidade de seus membros e utilizar a linha "cópia oculta" em vez de "para". Caso deseje também publicar seus comunicados no site do Chapter, utilize uma área protegida por senha à qual somente a concessionária patrocinadora, o gerente do H.O.G.® e os membros do Chapter tenham acesso. Independentemente do método de entrega, seja por meio eletrônico ou pelo correio, todos os membros do Chapter têm direito de receber todos os comunicados relacionados ao Chapter.

MARKETING

DIRETRIZES DO CHAPTER SOBRE INTERNET E MÍDIAS SOCIAIS

Antes de publicar imagens de eventos do Chapter na Internet ou em qualquer site de mídia social, lembre-se de obter as permissões e licenças adequadas.

Todo H.O.G.® Chapter que publicar material fotográfico em qualquer formato, incluindo meio impresso ou publicação na Internet, deve ser exclusivamente responsável por obter as permissões e licenças adequadas. A Harley-Davidson não poderá ser responsabilizada, nem oferecerá indenização, pela publicação de alguma fotografia ou imagem efetuada pelo H.O.G. Chapter sem as permissões ou licenças adequadas.

Deverão ser colocados avisos em todos os eventos do H.O.G. Chapter informando os participantes de que: "as atividades e eventos serão fotografados, filmados e gravados. Após entrar na área do evento do H.O.G.®, você concederá permissão irrevogável à Harley-Davidson Motor Company e a seus agentes para fotografá-lo, filmá-lo e/ou gravá-lo e para utilizar (e autorizar o uso de) seu nome, imagem, representação, voz e/ou informações biográficas ou outros dados pessoais em todo e qualquer meio de comunicação conhecido até o momento, ou doravante desenvolvido, em perpetuidade para todo e qualquer fim."

A Harley-Davidson desencoraja os H.O.G. Chapters a publicarem fotos de menores de idade, mesmo com a permissão dos pais ou responsáveis. Antes de publicar qualquer fotografia, o H.O.G. Chapter deve discutir os riscos e a legislação local aplicável com a concessionária patrocinadora.

PASSEIOS EM GRUPO

Dicas para pilotagem em grupo.....37
Pilotagem em formação.....39
Dicas para passeios.....41
Diretrizes sobre o consumo de álcool durante atividades do H.O.G.® Chapter.....42



PILOTAGEM EM GRUPO

Poucas atividades criam tanta camaradagem e deixam tantas memórias em tão pouco tempo quanto os passeios do Chapter. Eles são uma das principais atividades do H.O.G.® Chapter. Por isso, pilotar com segurança é de extrema importância. Esta seção contém dicas sobre o planejamento de passeios em grupo, os sinais manuais padrão e uma discussão sobre as técnicas de pilotagem em formação.



PILOTAGEM EM GRUPO

DICAS PARA PILOTAGEM EM GRUPO

Diversos fatores entram em jogo ao planejar ou participar de um passeio em grupo. Você poderá conferir a seguir algumas sugestões para tornar os seus passeios seguros e bem-sucedidos.

PLANEJAMENTO DO PASSEIO

Sempre é uma boa ideia preparar um mapa do percurso com indicação de todas as paradas. Se alguns motociclistas se separarem, eles poderão encontrar o grupo na próxima parada.

- Caso não deseje fazer um passeio panorâmico, planeje a rota mais direta para um evento ou atividade.
- Se o que você quer é um passeio panorâmico, verifique se as condições de tráfego permitirão cumprir tal objetivo.
- Planeje as paradas de forma a evitar estacionamentos de cascalhos e curvas à esquerda (ou à direita em países que dirigem na mão esquerda, como o Reino Unido). Ninguém gosta de cascalho e em grupo isso é muito menos divertido. Curvas para dentro ou fora das paradas ajudarão o grupo a permanecer junto.
- Planeje paradas em postos de gasolina para que o pessoal com tanques menores possa abastecer e ficar junto com o grupo.
- Caso esteja com um grupo grande para parar em um restaurante, ligue para o estabelecimento com antecedência suficiente para permitir que eles se prepararem para o grupo.
- Caso a expectativa seja de um grupo particularmente grande e seja possível obter escolta policial ou controle de tráfego no início/fim do passeio ou durante o percurso, excelente! Caso contrário, é uma boa ideia pelo menos informar o departamento de polícia local de seus planos e, talvez, deixar um mapa do percurso com eles. Nunca bloqueie o tráfego sem ajuda policial - é contra a lei!

LIDERANÇA DO PASSEIO

Escolha e mantenha um ritmo confortável dentro dos limites de velocidade.

- Tenha em mente que as pessoas no final do grupo poderão ter de ir um pouco mais rápido para conseguir acompanhar se houver lacunas no grupo.
- Ir muito devagar também poderá ser um problema. Os condutores em veículos atrás do grupo poderão ficar impacientes e tentar ultrapassagens.
- Conheça o percurso bem o suficiente para conseguir passar avisos de aproximação de curvas com boa antecedência.
- Sempre sinalize a sua intenção de virar ou mudar de pista. Caso chegue a um cruzamento muito rapidamente para que todo o grupo consiga fazer a curva com segurança, continue até encontrar um lugar onde todo o grupo possa executar a curva com segurança.

DICAS PARA PILOTAGEM EM GRUPO *(continuação)*

PARTICIPAÇÃO EM UM PASSEIO

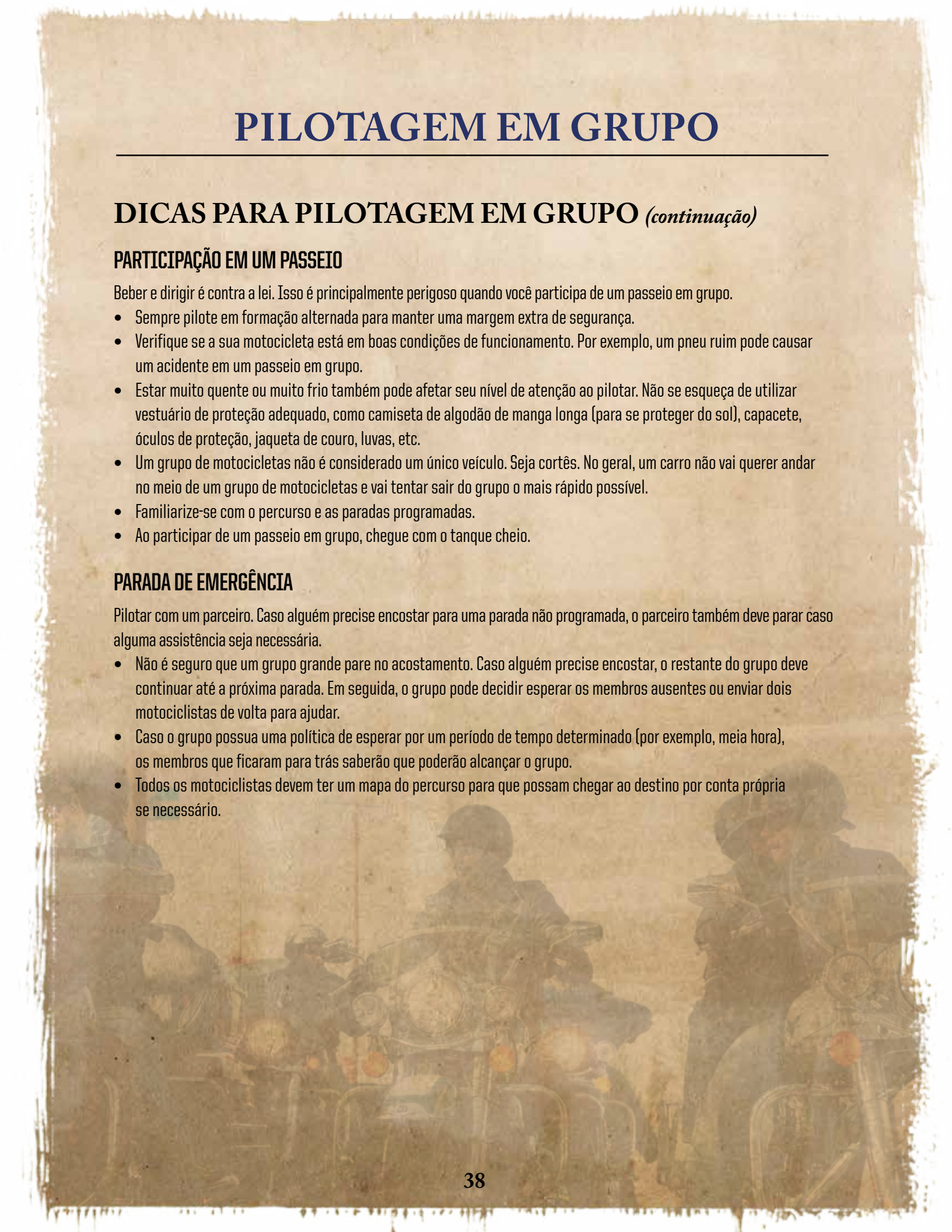
Beber e dirigir é contra a lei. Isso é principalmente perigoso quando você participa de um passeio em grupo.

- Sempre pilote em formação alternada para manter uma margem extra de segurança.
- Verifique se a sua motocicleta está em boas condições de funcionamento. Por exemplo, um pneu ruim pode causar um acidente em um passeio em grupo.
- Estar muito quente ou muito frio também pode afetar seu nível de atenção ao pilotar. Não se esqueça de utilizar vestuário de proteção adequado, como camiseta de algodão de manga longa (para se proteger do sol), capacete, óculos de proteção, jaqueta de couro, luvas, etc.
- Um grupo de motocicletas não é considerado um único veículo. Seja cortês. No geral, um carro não vai querer andar no meio de um grupo de motocicletas e vai tentar sair do grupo o mais rápido possível.
- Familiarize-se com o percurso e as paradas programadas.
- Ao participar de um passeio em grupo, chegue com o tanque cheio.

PARADA DE EMERGÊNCIA

Pilotar com um parceiro. Caso alguém precise encostar para uma parada não programada, o parceiro também deve parar caso alguma assistência seja necessária.

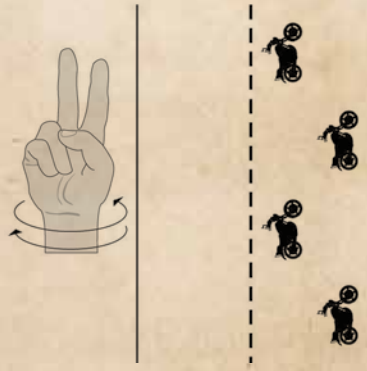
- Não é seguro que um grupo grande pare no acostamento. Caso alguém precise encostar, o restante do grupo deve continuar até a próxima parada. Em seguida, o grupo pode decidir esperar os membros ausentes ou enviar dois motociclistas de volta para ajudar.
- Caso o grupo possua uma política de esperar por um período de tempo determinado (por exemplo, meia hora), os membros que ficaram para trás saberão que poderão alcançar o grupo.
- Todos os motociclistas devem ter um mapa do percurso para que possam chegar ao destino por conta própria se necessário.



PILOTAGEM EM GRUPO

PILOTAGEM EM FORMAÇÃO

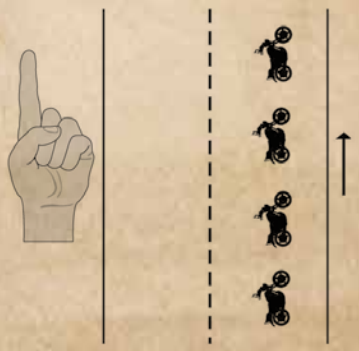
PILOTAGEM ALTERNADA



A motocicleta líder deve estar em um terço da pista, a segunda no terço oposto, um segundo atrás do primeiro motociclista e assim por diante.

- Deixe espaço suficiente entre cada motocicleta para que qualquer motociclista possa manobrar para a direita ou esquerda sem atingir ninguém.
- Sempre fique na mesma linha da motocicleta à sua frente. Não alterne entre o lado esquerdo e direito da pista.

PILOTAGEM EM FILA ÚNICA



Todas as motocicletas andam em fila única, dois segundos atrás umas das outras, no terço direito ou esquerdo da pista. O motociclista líder determina qual lado da pista o grupo seguirá.

ULTRAPASSAGEM

As ultrapassagens devem ser sempre realizadas por uma motocicleta de cada vez, em formação alternada. Lembre-se, ultrapassar sempre oferece algum tipo de perigo. Use o bom senso.

ULTRAPASSAGEM DE OUTROS VEÍCULOS

- **Posição pré-ultrapassagem** - fique distante o suficiente do veículo que você ultrapassará para ver claramente a estrada e realizar uma "verificação do tráfego no sentido oposto".

- **Sinalização** - se você estiver com um passageiro, ele(a) deve sinalizar também.

- **Olhe nos retrovisores** - e, em seguida, vire a cabeça para verificar seu ponto cego e certifique-se de que ninguém esteja o ultrapassando.

- **Acelere e mude de pista** - lembre-se de que, de acordo com a lei, você não pode exceder o limite de velocidade.

- **Ao retornar à sua pista** - sinalize ligando a seta, olhe nos retrovisores e realize a verificação virando a cabeça para ter certeza de que há espaço entre você e todos os outros veículos. Retorne à sua pista e desligue a seta de sua motocicleta.

PILOTAGEM EM GRUPO

PILOTAGEM EM FORMAÇÃO *(cont.)*

DEPOIS DE FAZER A ULTRAPASSAGEM

O motociclista líder realiza a mudança de pista até conseguir ver claramente que os outros motociclistas também fizeram a mudança.

MANTENHA O GRUPO UNIDO

- **Planeje** - o líder deve antecipar as mudanças e sinalizar o quanto antes para que a instrução chegue aos últimos do grupo a tempo. Inicie mudanças de pista o suficiente antes para permitir que todos possam também realizá-la. Faça com que os motociclistas novatos ou os novos no grupo fiquem perto do ou nos últimos lugares, exceto se eles desejarem pilotar em uma posição diferente.

- **Acompanhe os que estão atrás** - deixe que o último do grupo defina o ritmo. Utilize os espelhos retrovisores para manter contato visual com a pessoa que vem atrás. Se algum motociclista atrás de você cair, todos devem reduzir um pouco a velocidade para permanecer junto a ele(a).

- **Conheça o percurso** - certifique-se de que todos conheçam o percurso. Com isso, se acontecer de alguém se separar do grupo, não será necessária pressa para evitar que tal pessoa se perda ou faça um curva errada.



PILOTAGEM EM GRUPO

DICAS PARA PASSEIOS

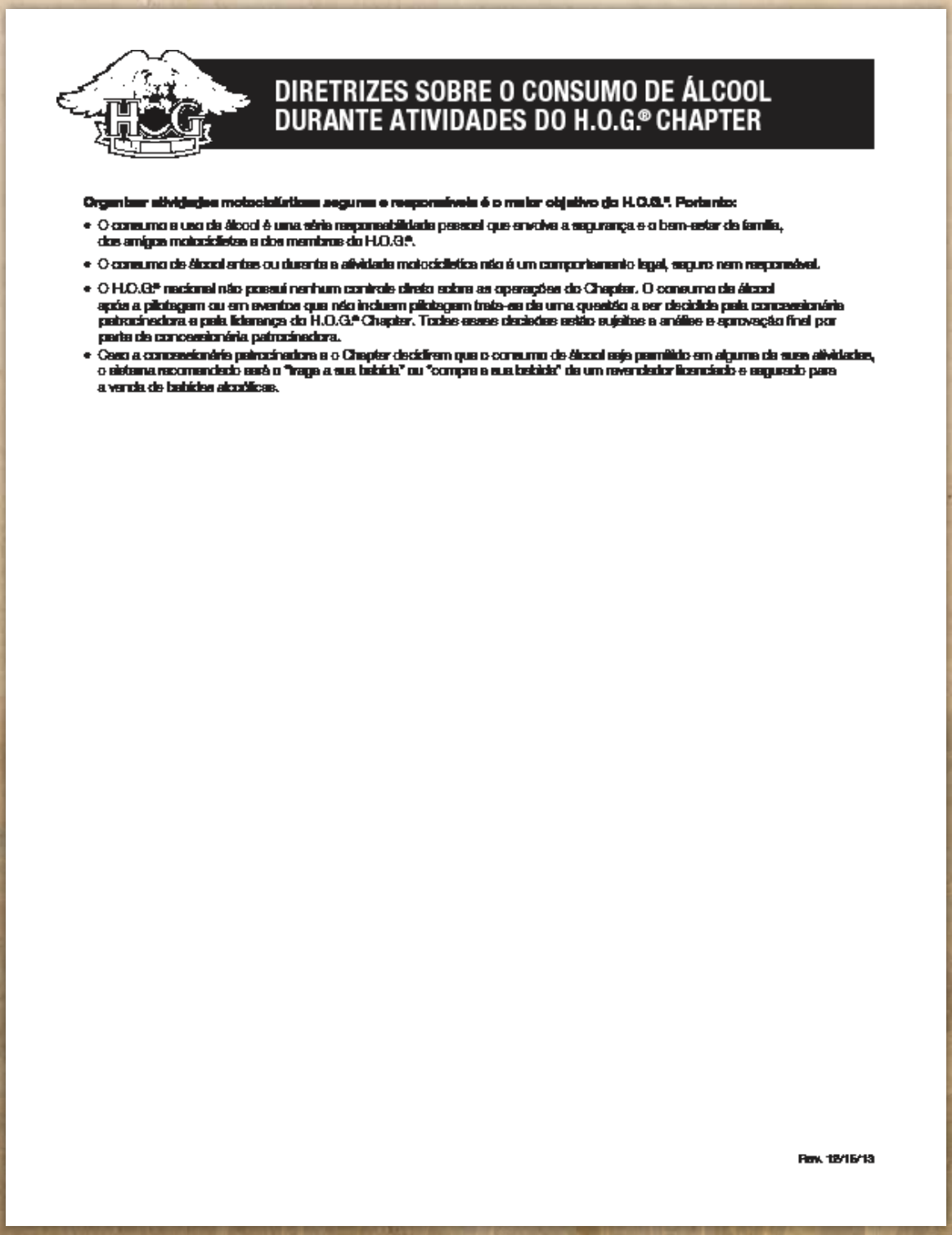
O motociclismo é uma forma empolgante e prática de locomoção. No entanto, como qualquer outra atividade, há os seus riscos. A realidade é que você está exposto e vulnerável e depende de você evitar acidentes e lesões. O motociclismo seguro está diretamente associado aos riscos e o que você faz quando eles surgem. Para ajudar na redução e gestão dos riscos, utilize as dicas abaixo como um guia:

- Quando estiver em uma curva apertada, o motociclista do lado de fora da curva deve dar espaço ao motociclista da parte de dentro. Isso impede a aglomeração excessiva se a curva for muito apertada.
- Utilize o sistema de companheirismo ao pilotar. Se seu amigo estiver com problemas e precisar se afastar do grupo, saia da estrada com ele(a) e ofereça qualquer tipo de ajuda.
- Mantenha uma distância segura atrás da motocicleta à sua frente. Conheça a distância de parada de sua motocicleta.
- Tente manter uma velocidade constante. Não utilize o efeito "elástico" ao pilotar (acelerar muito e reduzir).
- Esteja ciente dos espaçamentos ao pilotar, dessa forma, você terá como manobrar em caso de emergência. Além disso, esteja ciente dos motociclistas ao seu redor, principalmente em relação à pessoa ao seu lado e deixe o máximo de espaço possível entre vocês.
- Sempre tente manter o grupo coeso sem causar aglomeração. Mantenha-se próximo em cruzamentos e semáforos para que o grupo não se separe. Lembre-se de que alguns motociclistas no grupo talvez não saibam para onde estão indo e podem acabar "guiando" o restante do pessoal que não faz ideia de como chegar ao destino.
- Se houver algum veículo que precise entrar em uma autoestrada, deixe esse veículo passar e feche os espaços.
- Nunca pilote no ponto cego de alguém.
- Não se esqueça de que você não está protegido contra relâmpagos em sua motocicleta.



PILOTAGEM EM GRUPO

DIRETRIZES SOBRE O CONSUMO DE ÁLCOOL DURANTE ATIVIDADES DO H.O.G.® CHAPTER



DIRETRIZES SOBRE O CONSUMO DE ÁLCOOL
DURANTE ATIVIDADES DO H.O.G.® CHAPTER

Organizar atividades motociclísticas seguras e responsáveis é o maior objetivo do H.O.G.®. Portanto:

- O consumo e uso de álcool é uma série responsabilidade pessoal que envolve a segurança e o bem-estar de família, dos amigos motociclistas e dos membros do H.O.G.®.
- O consumo de álcool antes ou durante a atividade motociclística não é um comportamento legal, seguro nem responsável.
- O H.O.G.® nacional não possui nenhum controle direto sobre as operações do Chapter. O consumo de álcool após a pilotagem ou em eventos que não incluem pilotagem trata-se de uma questão a ser decidida pela concessionária patrocinadora e pela liderança do H.O.G.® Chapter. Todas essas decisões estão sujeitas a análise e aprovação final por parte da concessionária patrocinadora.
- Caso a concessionária patrocinadora e o Chapter decidirem que o consumo de álcool seja permitido em alguma de suas atividades, o sistema recomendado será o "traga a sua bebida" ou "compre a sua bebida" de um revendedor licenciado e segurado para a venda de bebidas alcoólicas.

Rev. 12/15/13

(clique aqui para visualizar o formulário de amostra em tamanho real)

PILOTAGEM EM GRUPO

DIRETRIZES SOBRE O CONSUMO DE ÁLCOOL DURANTE ATIVIDADES DO H.O.G.® CHAPTER *(continuação)*

QUEM É RESPONSÁVEL POR QUEM?

Outro dia, recebi um telefonema de um Chapter Officer que havia observado um dos membros do Chapter local beber em excesso durante a parada de um passeio. Uma situação no mínimo inconveniente, para não dizer ilegal e potencialmente letal. Ele me perguntou o seguinte: "O que devo fazer como responsável pelo Chapter?" E acrescentou: "Você deveria nos alertar sobre essas coisas!" Além de estar certo, ele nos lançou uma ótima pergunta.

Primeiro, considere uma boa pitada de prevenção: evite fazer com que bares sejam pontos de parada para reuniões ou passeios. Concessionárias Harley®, parques ou restaurantes são ótimas opções. Nunca se esqueça de oferecer uma alternativa ao álcool sempre que houver uma parada. É possível encontrar algumas cervejas sem álcool muito boas por aí!

Em segundo lugar, discuta a questão, em uma reunião mensal ou antes do passeio, com a concessionária patrocinadora, os responsáveis pelo Chapter e os membros antes dos problemas ocorrerem. Saliente que cada um de nós é responsável por nosso comportamento, além de sermos responsáveis também por aqueles com quem pilotamos. Se você pensar antes no que fazer ao encontrar um membro que não se enquadra às regras do passeio, suas chances de obter um resultado positivo serão melhores.

Em terceiro lugar, como responsável pelo Chapter, dê o exemplo. No treinamento officers do H.O.G. , um diretor de Chapter nos contou a sua tática. Caso um dos membros deles tenha farreado muito, vários responsáveis pelo Chapter abordam a pessoa, conversam calmamente sobre os perigos que ele pode provocar tanto a si próprio quanto aos outros membros do Chapter, pedem as chaves da motocicleta e providenciam um transporte alternativo por táxi ou veículo privado à pessoa. Segundo eles, essa técnica tem funcionado bem.

Além disso, não há muito a ser feito. Como membros do H.O.G.® e motociclistas, temos a tendência de querer "tomar conta de nós mesmos", sem precisar do envolvimento de autoridades externas, o que é uma filosofia que tento seguir.

O objetivo do H.O.G.® é se reunir com a galera para pilotar e se divertir. Particularmente, gosto de uma farra e adoro andar de motocicleta, por isso, quando estou na minha moto, não começo a festa até deixar minha moto "dormindo" com segurança e, a julgar os bons momentos que tive, é um sistema que parece funcionar.

Por Heidi Zogg

FORMULÁRIOS

Solicitação de Inscrição de Chapter.....45
Solicitação de Renovação de Chapter.....46
Formulário de Alteração de Chapter Officer.....47

INTERNATIONAL HARLEY OWNERS GROUP
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE CHAPTER

NOME DA CONCESSIONÁRIA PATROCINADORA: _____ **NÚMERO DA CONCESSIONÁRIA:** _____

ENDEREÇO DA CONCESSIONÁRIA PATROCINADORA: _____

E-MAIL: _____ TELEFONE: _____ FAX: _____

NOME SUGERIDO DO CHAPTER:

LINHA 1: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

LINHA 2: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ENDEREÇO OFICIAL DO CHAPTER: RUA _____

CIDADE _____ ESTADO _____

PAÍS _____

PRINCIPAIS REPRESENTANTES:

DIRETOR: _____ NÚMERO DO H.O.G.: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

DIRETOR ASSISTENTE: _____ NÚMERO DO H.O.G.: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

TESOUREIRO: _____ NÚMERO DO H.O.G.:

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

SECRETÁRIO: _____ NÚMERO DO H.O.G.: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

Antes de assinar, certifique-se de ler e entender todos os artigos da Licença para Chapters Locais. A aprovação do nome é uma decisão que cabe ao escritório do Harley Owners Group. Nenhuma das marcas comerciais da Harley-Davidson ou do H.O.G. podem aparecer no nome. Lemos a Licença para Chapters Locais do Harley Owners Group e concordamos por meio deste instrumento em respeitá-la caso sejamos aceitos como Chapter oficial afiliado.

ASSINATURA DO DIRETOR DO CHAPTER: _____ **DATA:** _____

ASSINATURA DA CONCESSIONÁRIA: _____ **DATA:** _____

PARA USO EXCLUSIVO DO ESCRITÓRIO

NOME APROVADO: LINHA 1: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

LINHA 2: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ASSINATURA AUTORIZADA: _____ DATA: _____

INTERNATIONAL HARLEY OWNERS GROUP®
SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE CHAPTER

Informações oficiais do chapter:

Nome da concessionária: _____
Nome do Chapter: _____
Número do Chapter: _____
Número de membros do Chapter: _____
Estatuto do Chapter: Sim Não (ASSINALE UM)
(Anexe cópia do Estatuto atual, se aplicável)

Contrato Social: Sim Não (ASSINALE UMA)
(Anexe cópia do Contrato Social se o Chapter for uma empresa)

Endereço de correspondência do Chapter

☐ O endereço é o mesmo do Diretor ☐ O endereço é outro
(incluindo o CEP): _____
_____
_____
_____
Caixa Postal (se aplicável): _____
(Não é possível realizar entregas de pacotes na caixa postal
Endereço de e-mail: _____
Site do Chapter: _____

RELAÇÃO DE RESPONSÁVEIS – ESCREVER COM LETRA LEGÍVEL. Fornecer os números do H.O.G. nacional é OBRIGATÓRIO

Concessionária Patrocinadora: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Diretor: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Diretor assistente: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Tesoureiro: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Secretário: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Responsável pelas atividades: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Responsável pelo L.O.H.: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Capitão de estrada sénior: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Capitão de estrada: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Capitão de estrada: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Capitão de estrada: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Editor: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Responsável pela segurança: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Fotógrafo: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Historiador: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Responsável pelos membros: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Webmaster: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____
Gerente do Chapter: _____ Nº do H.O.G.: _____ E-mail: _____

A vigência da afiliação conforme os termos da Licença para Chapter deve ser de um (1) ano a partir da data de aceitação deste Pedido por um representante autorizado do Harley Owners Group® O Harley Owners Group ou a concessionária patrocinadora podem reincidir a afiliação conforme os termos da Licença durante o período de vigência mediante aviso por escrito com trinta (30) dias de antecedência. Não é necessário nenhum motivo para a rescisão.
Envie ao Diretor do H.O.G.® Regional (se aplicável) ou para: H.O.G. Europe, Harley-Davidson Europe, Oxford Business Park, 6000 Garsington Road, Oxford OX4 2DQ, Reino Unido. Fax: 00 44 870 850 2003, Tel.: 00 44 870 850 1903

Li a Licença para Chapter e concordo em agir de acordo com seus termos. Certifico que as informações acima estão corretas.
ASSINATURA DA CONCESSIONÁRIA: _____ **DATA:** _____
ASSINATURA DO DIRETOR: _____ **DATA:** _____
APROVADO POR: _____ **(GERENTE REGIONAL) DATA:** _____

HOGPROFORMA0306 PORT

INTERNATIONAL HARLEY OWNERS GROUP® FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE CHAPTER OFFICER

NOME DO CHAPTER: _____

NÚMERO DO CHAPTER: _____

ENDEREÇO DO CHAPTER: preencher somente se o endereço for alterado ☐ O endereço é o mesmo do Diretor ☐ O endereço é outro

ENDEREÇO: _____

_____

_____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____ SITE: _____

PREENCHER SOMENTE PARA OS MEMBROS A SEREM ADICIONADOS OU ALTERADOS

		NÚMERO DO H.O.G.	TELEFONE RESIDENCIAL	E-MAIL
DIRETOR:	_____	_____	_____	_____
DIRETOR ASSISTENTE:	_____	_____	_____	_____
TESOUREIRO:	_____	_____	_____	_____
SECRETÁRIO:	_____	_____	_____	_____
RESPONSÁVEL PELAS ACTIVIDADES:	_____	_____	_____	_____
RESPONSÁVEL PELO L.O.H.:	_____	_____	_____	_____
CAPITÃO DE ESTRADA SÊNIOR:	_____	_____	_____	_____
CAPITÃO DE ESTRADA:	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
EDITOR:	_____	_____	_____	_____
RESPONSÁVEL PELA SEGURANÇA:	_____	_____	_____	_____
FOTÓGRAFO:	_____	_____	_____	_____
HISTORIADOR:	_____	_____	_____	_____
RESPONSÁVEL PELOS MEMBROS:	_____	_____	_____	_____
WEBMASTER:	_____	_____	_____	_____
GERENTE DO CHAPTER:	_____	_____	_____	_____

ENVIE AO DIRETOR REGIONAL DO H.O.G. ® REGIONAL (SE APLICÁVEL) OU PARA: H.O.G. EUROPE, HARLEY-DAVIDSON EUROPE, OXFORD BUSINESS PARK, 6000 GARSINGTON ROAD, POXFORD OX4 2DQ, REINO UNIDO. FAX: 00 44 870 850 2003, TEL: 00 44 870 850 1903

LI A LICENÇA ANUAL PARA H.O.G.® CHAPTERS E CONCORDO EM AGIR DE ACORDO COM SEUS TERMOS. CERTIFICO QUE AS ALTERAÇÕES ACIMA ESTÃO CORRETAS.

ASSINATURA DA CONCESSIONÁRIA: _____ DATA: _____

ASSINATURA DO DIRETOR: _____ DATA: _____

HOGPROFORMA0406 PORT