

## Preambolo

L'Harley Owners Group® (H.O.G.®) è un'organizzazione fondata e sponsorizzata dalla Harley-Davidson Motor Company. Il gruppo è stato fondato per offrire benefici e servizi ai motociclisti appassionati di Harley-Davidson® in tutto il mondo e per sviluppare una relazione stretta tra i motociclisti Harley-Davidson®, le concessionarie Harley-Davidson® e l'Harley-Davidson Motor Company.

I Chapter locali sono una sezione indipendente con un suo statuto societario adeguato alle proprie esigenze ed avente come scopo quello di unire persone di mentalità affine che condividono la passione per le motociclette e il marchio Harley-Davidson®.

Il Chapter dovrà essere una organizzazione orientata alla famiglia, all'amicizia, senza scopi politici, religiosi o di lucro.

Ogni Chapter locale deve essere sponsorizzato da una concessionaria Harley-Davidson® autorizzata (Sponsoring Dealer). La decisione di sponsorizzare un Chapter deve essere presa ad esclusiva discrezione della concessionaria

- Lo Sponsoring Dealer deve avere autorità assoluta per richiedere che il Chapter sponsorizzato svolga le sue attività conformemente alla visione o agli standard della concessionaria stessa. La concessionaria sponsorizzatrice richiederà allo stesso di operare e svolgere le sue attività conformemente al presente statuto.
- Lo Sponsoring Dealer deve avere autorità su qualunque questione concernente l'iscrizione al Chapter.
- Lo Sponsoring Dealer deve avere autorità e diritti di approvazione in relazione al contenuto di tutte le comunicazioni del Chapter.

## STATUTO VARESE CHAPTER ITALY #9762

### ART. 1 – DEFINIZIONE DEL CHAPTER

Presso la concessionaria Harley-Davidson® Varese sita in Gazzada Schianno (VA) Via Italo Cremona 42/B, è costituito il Varese Chapter Italy #9762, disciplinato dal presente statuto e per tutto ciò che non sia espressamente indicato si rimanda allo statuto annuale dei Chapter H.O.G.

I marchi "Varese Chapter Italy" e "Varese Chapter Italia", sono di proprietà di MAURIZIO TALAMONA & C. SNC pertanto TALAMONA MAURIZIO, quale titolare della stessa.

### ART. 2 – AFFILIAZIONE

I requisiti minimi per l'affiliazione in qualità di socio del Varese Chapter Italy sono:

- 1 Essere cliente della concessionaria Harley Davidson Varese (Sponsoring Dealer)
- 2 Essere in regola con l'iscrizione annuale alla Harley Howners Group o avere l'iscrizione vitalizia definita Life Member.

In qualsiasi momento lo Sponsoring Dealer che ha piena facoltà e titolo di accettare, confermare e autorizzare una iscrizione, potrà decidere la revoca dell'iscrizione stessa per l'essere venuto meno delle predette condizioni o per comportamenti che non rispettino la filosofia del Chapter.

### ART. 3 – STRUTTURA DEL CHAPTER

Lo "Sponsoring Dealer" nomina come persone di fiducia gli Officers che andranno a coprire le cariche disponibili descritte in seguito.

Tutti gli Officers andranno a costituire il "Consiglio Direttivo" con potere deliberante riguardando tutte le attività del Chapter. Lo "Sponsoring Dealer" ha diritto di veto riguardo ogni decisione del "Consiglio Direttivo".

Un singolo Officer può coprire più cariche nell'ambito del "Consiglio Direttivo", ma avrà comunque a disposizione un solo voto nell'ambito delle riunioni decisionali che verranno indette periodicamente.

I doveri e le responsabilità di tutti gli Officers sono riconducibili a quelli espletati nello Statuto dell'H.O.G. Lo "Sponsoring Dealer" nominerà inoltre i "Primary Officers".

In situazioni eccezionali ed a sua insindacabile decisione, potrà usufruire della loro collaborazione per particolari esigenze di gestione del Chapter.

Il Consiglio Direttivo risulta così essere composto:

- **SPONSORING DEALER**
- **DIRECTOR**
- **ASSISTANT DIRECTOR**
- **TREASURER**
- **SECRETARY**

Lo Sponsoring Dealer ha inoltre facoltà di nominare degli Officer discrezionali.

- **ACTIVITIES OFFICER**
- **ROAD CAPTAIN**
- **SAFETY OFFICER**
- **EDITOR**
- **PHOTOGRAPHER**
- **HISTORIAN**
- **WEBMASTER**

- **LADIES OF HARLEY OFFICER**
- **MEMBERSHIP OFFICER**

Le prestazioni di tutti i membri del Consiglio direttivo sono a titolo puramente gratuito. Eventuali rimborsi o spese straordinarie sostenute per lo svolgimento dell'attività di competenza di qualsiasi Officer, saranno deliberati preventivamente dal Consiglio Direttivo.

#### **ART. 4 – MANSIONI DEGLI OFFICER DEL CHAPTER**

##### **SPONSORING DEALER**

###### **Responsabilità:**

- Promuove l'H.O.G. e il Chapter H.O.G. presso potenziali soci
- Si attiene allo "Statuto annuale per Chapter H.O.G." e a tutte le linee di condotta H.O.G.
- Garantisce che il Chapter operi in conformità allo "Statuto annuale per Chapter H.O.G." e alle linee guida H.O.G.
- Sottoscrive la presentazione dello statuto annuale del Chapter H.O.G. e si assicura che venga ricevuto dalla H.O.G. Office entro il 31 Gennaio
- Se il Chapter è costituito in associazione, si assicura che il Chapter soddisfi tutti i requisiti di archiviazione annuali dell'associazione
- Approva le pubblicazioni del Chapter
- Presenta ordinazioni per le T-shirt personalizzate del Chapter
- Approva tutte le disposizioni suppletive locali del Chapter (insieme all'H.O.G. Manager)
- Contatta l'H.O.G. Manager prima di avviare o sciogliere un Chapter
- Approva tutto ciò che contribuisce ad aumentare i fondi
- Assume la posizione di Direttore Sponsorizzante nel consiglio di amministrazione nei Chapters che sono legalmente riconosciuti

###### **Lo Sponsoring Dealer può:**

- Determinare come vengono eletti i Chapter Officers e la durata della loro carica; i Chapters che sono costituiti in società dovranno inoltre consultare i regolamenti del Chapter
- Sospende o revoca l'iscrizione al Local Chapter; i Chapter che sono costituiti in società dovranno inoltre consultare i regolamenti del Chapter
- Rescinde la sponsorizzazione del Chapter a sua discrezione
- Stabilisce le quote del Chapter d'accordo con il Chapter ed i regolamenti
- Assumere una o tutte le posizioni degli ufficiali. Per i Chapters che sono legalmente riconosciuti, per favore consultare i regolamenti dei vostri Chapter su possibili posizioni di ufficiale aggiuntive per il Direttore Sponsorizzante

##### **DIRECTOR**

###### **Responsabilità:**

- Collabora con lo Sponsoring Dealer per il rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G." e delle linee guida di condotta H.O.G.
- Si assume la responsabilità generale per l'amministrazione del Chapter H.O.G. e l'implementazione delle linee di condotta dell'Harley Owners Group
- Sottoscrive la presentazione dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G." e si assicura che venga ricevuto presso l'H.O.G. Office entro il 31 Gennaio
- Se il Chapter è costituito in associazione, si assicura se necessario che il Chapter soddisfi tutti i requisiti di presentazione (se richiesto)
- Promuove l'H.O.G. e il Chapter H.O.G. presso potenziali iscritti
- Conduce i meeting del Chapter
- Coordina le responsabilità dei Chapter Officers
- Assicura che tutti i requisiti di gestione rischi riguardanti il Chapter, ivi compreso l'approvvigionamento dei necessari moduli di scarico delle responsabilità, vengano soddisfatti per tutte le attività del Chapter
- Verifica che vengano seguite le direttive per le T-shirt del Chapter
- Assicura che vengano rispettati tutti i requisiti dei marchi di fabbrica
- Assicura che gli ordini di prodotti del Chapter vengano forniti allo Sponsoring Dealer
- Trasmette la corrispondenza dell'H.O.G. agli Officers ed ai soci, se richiesto

##### **ASSISTANT DIRECTOR**

###### **Responsabilità:**

- Assiste lo Sponsoring Dealer ed il Chapter Director nel rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G."
- Assiste il Director come richiesto
- Promuove l'H.O.G. ed il Chapter H.O.G presso potenziali nuovi iscritti
- Informa gli iscritti al Chapter sui programmi e sui benefici dell'H.O.G. I seguenti Officers dovrebbero assisterlo in questa funzione:
  - L.O.H.® Officer - Programma Ladies of Harley e competizione L.O.H. Motorcycling Memorie
  - Safety Officer - Programmi di sicurezza per motociclette e programmi Safe Rider Skills
  - Photografer - Distintivo dello Staff Photografer
- Conduce l'orientamento dei nuovi iscritti

## TREASURER

### Responsabilità:

- Assiste lo Sponsoring Dealer ed il Chapter Director nel rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G."
- Raccoglie i diritti dovuti al Chapter (non più di € 50,00 all'anno per ogni iscritto)
- Gestisce tutti i fondi del Chapter
- Sorveglia la preparazione delle dichiarazioni per la restituzione delle tasse del Chapter, ove occorre
- Riferisce mensilmente agli iscritti sulle transazioni finanziarie
- Consegna la relazione finanziaria annuale all'H.O.G. (entro il 31 Gennaio)
- Presentazione della richiesta di rimborso del Chapter (entro il 31 Gennaio)
- Assicura che tutti i contributi umanitari vengano gestiti in conformità alle linee di condotta dell'H.O.G.
- Esegue un confronto dello stato attuale delle finanze del Chapter dell'anno precedente all'Annual Meeting

## SECRETARY

### Responsabilità:

- Assiste lo Sponsoring Dealer ed il Chapter Director nel rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G."
- Sorveglia sulle necessità amministrative del Chapter:
  - Redige verbali su tutti meeting del Chapter, compreso l'Annual Chapter Business Meeting
  - Assicura che vengano rispettati tutti requisiti di assicurazione
- Dirige la attività del Membership Officer per:
  - Garantire che gli iscritti al Chapter abbiano attualmente in corso l'iscrizione all'H.O.G. e assicura che sia in corso la sua validità
  - Iscrivere nuovi soci
  - Amministrare il processo di rinnovo annuale delle iscrizioni
  - Assicura che l'H.O.G. abbia le informazioni più recenti sugli indirizzi degli Officers e del Chapter
  - Cura l'archiviazione per ciascun iscritto al Chapter dei moduli di iscrizione e scarico delle responsabilità annuali
- Consegna i seguenti moduli/rapporti all'H.O.G.:
  - Presentazione dello statuto del Chapter H.O.G. (una volta all'anno entro il 31 Gennaio)
  - Altri rapporti e moduli come richiesto
  - Si fa consegnare, archivia e cura la conservazione di tutti i moduli di assicurazione, ivi compresi i moduli di concessione e di segnalazione sinistri
- Amministra l'Annual Chapter Business Meeting

## ACTIVITIES OFFICER

### Responsabilità:

- Assiste lo Sponsoring Dealer ed il Chapter Director nel rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G."
- Sorveglia sull'amministrazione degli eventi del Chapter
- Recluta e istruisce i volontari per le attività del Chapter (**Suggerimento:** esaminare gli iscritti al Chapter sui tipi di attività che interessano e chiedere loro se sono disposti come volontari. Notifica se e quando queste attività hanno luogo agli iscritti che hanno dimostrato un particolare interesse)
- Assicura che vengano risolti tutti i problemi e rispettati tutti i requisiti di assicurazione per gli eventi del Chapter
- Sorveglia sulla raccolta dei moduli di concessione appropriati per gli eventi del Chapter
- Assiste il Director ed il Secretary nell'implementazione del programma di gestione rischi, ivi compreso l'approvvigionamento dei moduli di assicurazione e di concessione

## ROAD CAPTAIN

### Responsabilità:

- Assiste lo Sponsoring Dealer ed il Chapter Director nel rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G."
- Assiste nella preparazione di itinerari per le escursioni in motocicletta del Chapter
- Assiste nel tenere il Chapter informato su tutti i programmi dell'H.O.G.
- Educa gli iscritti al Chapter sulle tecniche di marcia in gruppo
- Informa gli iscritti al Chapter sui segnali manuali usati dal Chapter nelle marce di gruppo
- Assiste all'adempimento delle richieste delle autorizzazioni per le marce in gruppo del Chapter
- Funge da guida nelle marce organizzate dal Chapter

## SAFETY OFFICER

### Responsabilità:

- Assiste lo Sponsoring Dealer ed il Chapter Director nel rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G."
- Fornisce agli iscritti informazioni sulla sicurezza delle motociclette
- Educa gli iscritti sul programma Safe Rider Skills
- Assiste il Road Captain nell'educare gli iscritti sulle tecniche di marcia in gruppo
- Assiste il Road Captain nell'educare gli iscritti su tutti i segnali manuali usati dal Chapter

- Assiste nella raccolta dei moduli di concessione firmati

#### **EDITOR**

##### **Responsabilità:**

- Assiste lo Sponsoring Dealer ed il Chapter Director nel rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G."
- Cura, edita e facilita la distribuzione delle pubblicazioni del Chapter, ivi compresi i bollettini del Chapter
- Presenta tutte le pubblicazioni del Chapter (scritte, elettronica, orali, etc.) allo Sponsoring Dealer per chiederne l'approvazione prima che vengano usate
- Organizza e raccoglie il materiale scritto per il Chapter
- Inoltra in rete sulle manifestazioni da inserire nel Chapter Events List tramite il sito [www.members.hog.com](http://www.members.hog.com)
- Inoltra informazioni sugli avvenimenti del Chapter a Hog Tales per la pubblicazione
- Informa gli iscritti sulle attività del Chapter riportandole sui bollettini dello stesso
- Collabora con il Webmaster per garantire che le stesse informazioni vengano comunicate ai soci del Chapter
- Promuove la filosofia dell'H.O.G. orientata al divertimento e alla famiglia in tutte le pubblicazioni del Chapter
- Invia una copia di tutte le pubblicazioni all'H.O.G. Office

##### **L'Editor può:**

- Selezionare informazioni da Hog Tales ed Enthusiast e riportarle nei bollettini del Chapter

#### **PHOTOGRAPHER**

##### **Responsabilità:**

- Assiste lo Sponsoring Dealer ed il Chapter Director nel rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G."
- Scatta e organizza le foto del Chapter per la pubblicazione del Chapter, Hog Tales e un album cronologico del Chapter
- Consegna le foto del Chapter a Hog Tales su richiesta

#### **HISTORIAN**

##### **Responsabilità:**

- Assiste lo Sponsoring Dealer ed il Chapter Director nel rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G."
- Organizza resoconti scritti sulle attività del Chapter, registra i nomi dei Chapter Officers, annota i livelli degli iscritti, etc.
- Organizza le foto delle attività del Chapter, degli Officers, degli iscritti, etc.

##### **L'Historian può:**

- Collaborare con il Photographer Officer o gli altri iscritti per mettere insieme una raccolta di foto e di materiale che documentino la vita del Chapter
- Creare una cronologia permanente del Chapter che possa essere conservata in una "Chapter library" presso il concessionario
- Raccogliere materiale cronologico che possa essere utilizzato in articoli sia per le pubblicazioni del Chapter che per Hog Tales

#### **WEBMASTER**

##### **Responsabilità:**

- Assiste lo Sponsoring Dealer ed il Chapter Director nel rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G."
- Redige e aggiorna il sito web del Chapter
- Rispetta le direttive Internet nel Capitolo H del Manuale del Chapter
- Sottopone all'approvazione dello Sponsoring Dealer tutte le eventuali informazioni da pubblicare sul sito prima della pubblicazione. Se lo Sponsoring Dealer ha una sua home page, considera la possibilità di collegarla a quella del Chapter
- Riporta il nome e il numero del Chapter su tutto il materiale pubblicato dal Chapter
- Collabora con l'Editor Officer per garantire che le stesse informazioni vengano comunicate a tutti i soci e non si affida solo a internet come solo mezzo di comunicazione con i soci del Chapter
- Organizza e raccoglie dati informatizzati per il Chapter
- Informa i soci delle attività del Chapter pubblicandole sul sito web
- Promuove in tutto il materiale pubblicato sul sito la filosofia del divertimento dell'H.O.G. e l'immagine di organizzazione orientata alle famiglie.
- Agisce come custode del Chapter salvaguardando la privacy dei soci evitando di rivelare sul sito del Chapter i loro dati personali ed informazioni di carattere privato sul Chapter
- Inoltra il sito web del Chapter all'H.O.G. per aggiungerlo all'elenco riportato sul sito [www.members.hog.com](http://www.members.hog.com) e alla funzione di ricerca concessionari HD.

##### **Il Webmaster può:**

- Selezionare informazioni da Hog Tales ed Enthusiast e ristamparle sul sito web del Chapter

#### **LADIES OF HARLEY® OFFICER (L.O.H.)**

##### **Responsabilità:**

- Assiste lo Sponsoring Dealer ed il Chapter Director nel rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G."
- Incoraggia le donne iscritte a prendere parte attiva al Chapter
- Risponde alle domande sul programma Ladies of Harley
- Informa gli iscritti sui benefici e sulle attività delle L.O.H.
- Coordina le attività delle Chapter L.O.H.

## **MEMBERSHIP OFFICER**

### **Responsabilità:**

- Assiste lo Sponsoring Dealer ed il Chapter Director nel rispetto dello "Statuto annuale per Chapter H.O.G."
- Garantisce che i soci del Chapter abbiano l'iscrizione in corso di validità all'H.O.G.
- Iscrive nuovi soci al Chapter
- Amministra la procedura di rinnovo annuale alle iscrizioni del Chapter
- Collabora con Secretary Officer per garantire che sia archiviato per ogni socio il modulo di iscrizione e scarico di responsabilità

## **ART. 4 - ISCRIZIONI**

**4/A** - Tutti i soci H.O.G. possono iscriversi ad un Chapter affiliato. È responsabilità del Varese Chapter assicurarsi che tutti i soci siano preventivamente ed attivamente iscritti all'H.O.G. prima dell'iscrizione o del rinnovo al Chapter e mantenere una copia firmata del documento di iscrizione di ognuno di loro.

**4/B** - Le iscrizioni al Chapter avranno come data di apertura il medesimo giorno della festa di Compleanno del Chapter e la durata di mesi 12 (dodici) con decorrenza 1 Gennaio e scadenza 31 Dicembre dell'anno successivo. Il socio che non ha rinnovato l'adesione al Chapter entro i termini previsti (31/12), non sarà più considerato a tutti gli effetti come associato, potrà comunque partecipare agli eventi organizzati nei successivi 3 mesi (31 Marzo) laddove lo si richieda, sarà tenuto a pagare la quota come "NUOVO SOCIO".

Dal momento della prima iscrizione dovranno trascorrere indicativamente 12 mesi dopo i quali, ad insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo, avverrà l'affiliazione effettiva al Chapter.

**4/C** - Il Consiglio Direttivo, con la supervisione dello Sponsoring Dealer, stabilisce annualmente la quota associativa per il Rinnovo e per la Nuova Iscrizione. Tale somma potrà subire delle variazioni di anno in anno, in base a comprovate esigenze.