



# VALORES COTIDIANOS

EL CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL  
HARLEY-DAVIDSON



[REGRESAR A CONTENIDO](#)



En 1903, William S. Harley, Arthur Davidson y Walter Davidson construyeron su primera motocicleta práctica en un cobertizo de madera ubicado en el patio trasero del hogar de los Davidson en Milwaukee, Wisconsin, EE. UU. Desde esos humildes comienzos, nuestra compañía ha crecido hasta transformarse en una de las marcas más sólidas del mundo. Somos una compañía global desarrollada sobre los cimientos de Valores y Comportamientos esperados que guían, no solamente la forma en que realizamos nuestras actividades comerciales, sino también la forma en que interactuamos diariamente con el mundo que nos rodea.

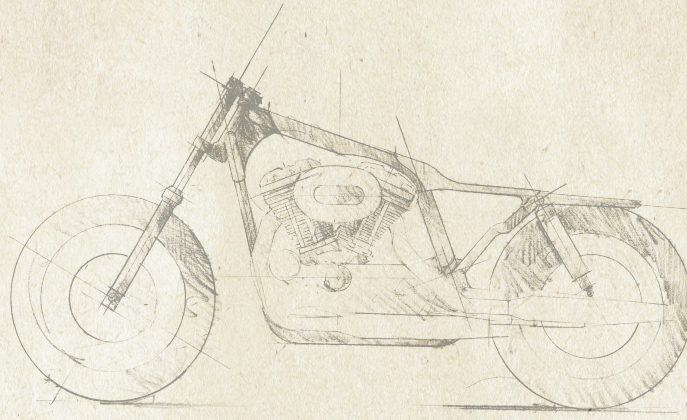
Ocupamos el lugar actual debido a que los que nos antecedieron tomaron las decisiones correctas y condujeron a Harley-Davidson por la vía correcta. Ahora es nuestro turno para garantizar que el legado continúe, y para ello debemos tomar las decisiones correctas en nuestras transacciones comerciales que nos ayuden a continuar elaborando productos y servicios que superen las expectativas de nuestros clientes.

**ONE COMPANY ONE TEAM ONE DIRECTION**



[REGRESAR A CONTENIDO](#)





## **PROPÓSITO HARLEY-DAVIDSON, INC.**

Harley-Davidson satisface los sueños de libertad personal.

## **VALORES HARLEY-DAVIDSON, INC.**

- Decir la verdad
- Ser justo
- Cumplir las promesas
- Respetar al individuo
- Fomentar la curiosidad intelectual

## **COMPORTAMIENTOS ESPERADOS HARLEY-DAVIDSON, INC.**

- Integridad
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Creatividad
- Diversidad

## **PILARES ESTRATÉGICOS HARLEY-DAVIDSON, INC.**

- Crecimiento
- Mejora continua
- Desarrollo de liderazgo
- Sustentabilidad



# CONTENIDO

<b>CARTA DEL DIRECTOR DEL CONSEJO, PRESIDENTE Y DIRECTOR EJECUTIVO ..</b>	<b>4</b>
<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>CÓMO SOLICITAR ASESORAMIENTO Y PLANTEAR INQUIETUDES .....</b>	<b>6</b>
<b>PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR.....</b>	<b>7-8</b>
1. Comunicaciones electrónicas	
2. Contacto con los medios de comunicación y comentarios públicos, y charlas externas	
<b>DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE NO REPRESALIAS.....</b>	<b>9</b>
<b>EXCEPCIÓN A UNA GUÍA DEL CÓDIGO .....</b>	<b>9</b>
<b>PROTECCIÓN DE NUESTRA REPUTACIÓN Y NUESTROS BIENES.....</b>	<b>10</b>
<b>INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA COMPAÑÍA.....</b>	<b>11</b>
<b>USO DE PROPIEDAD/SERVICIOS DE LA COMPAÑÍA .....</b>	<b>12</b>
<b>COMUNICACIÓN .....</b>	<b>13-14</b>
1. Comunicaciones electrónicas	
2. Contacto con los medios de comunicación y comentarios públicos, y charlas externas	
3. Compromisos para discursos	
<b>CONFLICTO DE INTERESES .....</b>	<b>15</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES .....</b>	<b>16</b>
<b>TRANSACCIONES BURSÁTILES Y VERACIDAD FISCAL.....</b>	<b>17</b>
<b>PRIVACIDAD .....</b>	<b>18</b>
<b>CONCIENTIZACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>19</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DE REGISTROS E INFORMACIÓN .....</b>	<b>20</b>
<b>CÓMO APLICAR LOS VALORES COTIDIANOS EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO Y EN NUESTRA ACTIVIDAD COMERCIAL .....</b>	<b>21</b>
<b>DIVERSIDAD E INCLUSIÓN .....</b>	<b>22</b>
<b>SEGURIDAD Y ENTORNO DE TRABAJO .....</b>	<b>23</b>
<b>FRAUDE Y FALSIFICACIÓN .....</b>	<b>24</b>
<b>TRATO EQUITATIVO.....</b>	<b>25-28</b>
1. Publicidad y declaraciones veraces	
2. Competencia/antimonopolio	
3. Selección de proveedores y consultores	
4. Obsequios, comidas y entretenimiento de negocios	
<b>GOBIERNO.....</b>	<b>29-31</b>
1. Negocios con el gobierno	
2. Trabajo con gobiernos	
3. Actividades y contribuciones políticas	
4. Sobornos y pagos indebidos	
<b>SUSTENTABILIDAD .....</b>	<b>32</b>



# CARTA DEL DIRECTOR DEL CONSEJO, PRESIDENTE Y DIRECTOR EJECUTIVO

La marca Harley-Davidson® evoca una intensa pasión en millones de motociclistas en todo el mundo y existe un vínculo especial entre nuestros empleados, clientes y toda la comunidad mundial de Harley-Davidson. Existe una razón para ello: Tenemos la reputación de ser una empresa apasionada por lo que hace. Como empleados y miembros de la Junta directiva, somos los guardianes de esa reputación.

Para asegurarnos de que todos estamos correctamente equipados para asumir tan importante responsabilidad, proveemos una estructura fuerte, probada a lo largo del tiempo, para guiar las acciones de todos los empleados y miembros de nuestra Junta directiva, Valores cotidianos: El Código de conducta empresarial Harley-Davidson.

El Código se basa en los Valores de nuestra compañía:

- Decir la verdad
- Ser justo
- Cumplir las promesas
- Respetar al individuo
- Fomentar la curiosidad intelectual

Y nuestras Comportamientos esperados:

- Integridad
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Creatividad
- Diversidad

El código nos recuerda que nuestros Valores y Comportamientos esperados deben servir para conformar nuestras decisiones y es crucial que todos comprendamos su importancia. Constituye un gran recurso para tratar varias situaciones comerciales con las que nos encontramos en nuestro entorno diario. Si tiene alguna pregunta en relación con el Código de conducta empresarial, hable con su supervisor o comuníquese con el Departamento jurídico o de Recursos humanos.



Gracias a todos por su arduo trabajo y compromiso con nuestra compañía.

A handwritten signature in dark ink, which appears to read "Keith E. Wandell". The signature is stylized and fluid.

Keith E. Wandell  
Director del consejo, Presidente y Director ejecutivo  
Harley-Davidson, Inc.



# GENERALIDADES

Valores cotidianos: El Código de conducta empresarial Harley-Davidson fue creado para y se aplica a:

- Todos los empleados.
- Miembros de la Junta directiva de Harley-Davidson, Inc.
- Compañías subsidiarias de Harley-Davidson (las cuales Harley-Davidson tiene el derecho de controlar). Dichas compañías tienen la obligación de adoptar y cumplir el Código de Harley-Davidson y las políticas relacionadas.
- Terceros en representación de Harley-Davidson (consultores, contratistas, contingentes distribuidores, etc.). Si bien el Código ha sido específicamente escrito para nuestros empleados y los miembros de nuestra junta, esperamos que los contratistas, consultores y otros que trabajan en nombre de Harley-Davidson cumplan con el Código y con nuestras normas éticas.
- También esperamos que nuestros proveedores cumplan con nuestro Código de conducta de proveedores (ubicado en la página de gobierno corporativo del sitio web de Harley-Davidson, Inc. y en nuestra intranet para proveedores).

Este Código de conducta empresarial tiene la intención de promover la conducta honesta y ética, la responsabilidad y el compromiso, incluyendo el manejo correcto de los conflictos de intereses reales o supuestos con respecto a las relaciones personales y profesionales. Aborda una amplia variedad de posibles situaciones y actividades comerciales en las que usted posiblemente necesite tomar decisiones, pero no anticipa todas las situaciones posibles. También proporciona “Acciones correctas”, las cuales son ejemplos que ilustran la forma en que los empleados optan por tomar decisiones éticas y en cumplimiento de las guías. El Código se complementa con otras políticas, procedimientos y leyes, pero no puede abarcar todas las situaciones que usted podría encontrar.



Si tiene alguna duda sobre qué hacer en una determinada situación, puede ser útil preguntarse lo siguiente:

- ¿Es mi acción consistente con los valores y conductas esperadas?
- ¿Es mi acción consistente con las políticas o prácticas aprobadas?
- ¿Se ajusta mi acción al espíritu de este Código de conducta empresarial y cumple con la ley?
- ¿Podría mi acción ser interpretada como inapropiada?
- ¿Querría yo escuchar o leer sobre mis acciones en las noticias?
- ¿Querría que mis amigos o familia supieran de mis acciones?

Si necesita asesoramiento adicional, o si se pregunta si una determinada situación podría violar el Código de conducta empresarial, comuníquese con cualquiera de los siguientes:

- Su supervisor
- El Departamento de recursos humanos
- El Departamento jurídico
- El Oficial principal de cumplimiento/Consejo general de Harley-Davidson, Inc.
- Nuestro sitio web de la línea de ayuda y números telefónicos de terceros para informes relacionados con nuestro Código de conducta empresarial (consulte la sección Cómo reportar una posible violación al código).



# **CÓMO SOLICITAR ASESORAMIENTO Y PLANTEAR INQUIETUDES**



## **CÓMO REPORTAR UNA POSIBLE VIOLACIÓN DEL CÓDIGO**

Todos jugamos un papel en la protección de nuestro legado para las generaciones futuras. Si tiene información sobre una violación (o una posible violación) de nuestro Código de conducta empresarial, usted tiene la responsabilidad de informarla.

### **PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR**

Usted tiene la responsabilidad de ayudar a proteger la reputación de Harley-Davidson y asegurarse de que nuestras acciones no comprometan nuestro éxito futuro. Hay que tener valor para reportar un asunto ético o relacionado al cumplimiento, especialmente si esto involucra a un compañero de trabajo o una situación en su área de trabajo. Sin embargo, si tiene cualquier información sobre actividades o comportamientos que estén en conflicto o que se podrían percibir como conflictivas con el Código de conducta empresarial u otras políticas, una ley o un reglamento, usted tiene la obligación de reportar la posible violación.

Todos los informes de violaciones al Código de conducta empresarial serán investigados, considerando al mismo tiempo los derechos y la privacidad de todas las partes involucradas. En algunos casos, la identidad del empleado que informa de la violación puede mantenerse confidencial. Sin embargo, posiblemente existan ocasiones en que se requiera que dicha información sea revelada, en virtud de la ley o para realizar una adecuada investigación.

Los reportes realizados a través del sitio web de la línea de ayuda o por teléfono y todos los demás informes no anónimos recibirán una respuesta oportuna.

Usted podrá reportar una posible violación usando cualquiera de estas formas:

- Contactando a su supervisor.
  - Contactando a su Departamento de recursos humanos.
  - Contactando a su Departamento jurídico.
  - Contactando al Oficial principal de cumplimiento/Consejo general de Harley-Davidson, Inc.; o bien
  - Utilizando la línea de ayuda de nuestro Código de conducta empresarial.
- Sitio web y números telefónicos para reportes  
(consulte información adicional en la página siguiente).





## CÓMO UTILIZAR NUESTRO SITIO WEB DE LA LÍNEA DE AYUDA Y NÚMEROS TELEFÓNICOS DE TERCEROS PARA REPORTES RELACIONADOS CON NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Dependiendo del país en que resida y el tipo de violación, usted podrá utilizar nuestro tercer proveedor para informar una posible violación del Código de conducta empresarial y, dependiendo del país en que resida, podrá optar por permanecer anónimo:

Por Internet:

- Usted podrá informar una posible violación del Código de conducta empresarial enviando un informe por Internet en [www.h-dcodehelpline.com](http://www.h-dcodehelpline.com).

Por teléfono:

- Desde los Estados Unidos, marque 855-318-5389 (este número también ofrece funciones de TTY/TDY para personas con impedimentos auditivos).
- Fuera de los Estados Unidos, marque los números que se indican a continuación:

Australia	1-800-339276
Austria	0800-291870
Bélgica	0800-77004
Brasil	0800-8911667
Norte de China (Netcom)*	10-800-712-1239
Sur de China**	10-800-120-1239
Norte de China (Telecom)	10-800-712-1239*
Sur de China	12-800-120-1239**
República Checa	800-142-550
Francia	0800-902500
Alemania	0800-1016582
India	000-800-100-1071
Italia	800-786907
Japón (AT&T)	0066-33-11-2505
Japón (Integra)	00531-121520
México	001-8008407907
Noruega	800-15654
Rusia	8-10-8002-6053011
Los Países Bajos	0800-0226174
Singapur	800-1204201
Sudáfrica	080-09-92694
España	900-991498
Suiza	0800-562907
Emiratos Árabes Unidos:	8000-021 Militar - USO y celular: 8000-151 Militar - USO y celular: 8000-161 Luego marque: 1-855-318-53895389
Reino Unido	08-000328483
Estados Unidos	1-855-318-5389

\*El norte de China incluye: Beijing, Tianjin, Heilongjiang, Jilin, Liaoning, Shandong, Shan(1)xi, Hebei, Henan y el interior de Mongolia.

\*\*El sur de China incluye: Shanghai, Jiangsu, Zhejiang, Anhui, Fujian, Jiangxi, Hubei, Hunan, Guangdong, Guangxi, Hainan, Chongqing, Sichuan, Yunnan, Tibet Autonomous Region, Shan(3)xi, Gansu, Qinghai, Ningxia, Xinjiang y la región autónoma.



Para procesar posibles violaciones o consultas presentadas por usted en virtud del Código de conducta empresarial, es posible que se nos exija solicitarle datos personales. Estos datos podrán ser compartidos, estrictamente basándose en la necesidad de conocimiento, con supervisores y/o personal de Recursos humanos y del Departamento jurídico ubicados en otras afiliadas subsidiarias de Harley-Davidson, lo cual incluye subsidiarias en países que no ofrecen el mismo nivel de protección para los datos personales que ofrece su país de residencia. Se tomarán medidas razonables para mantener protegidos sus datos en todo momento. Comuníquese con Recursos humanos o con el Departamento jurídico para obtener más información.

### **DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE NO REPRESALIAS**

La compañía no tomará ninguna represalia contra usted por haber reportado de buena fe conductas indebidas o un asunto ético. Si reporta la sospecha de una violación a nuestro Código de conducta empresarial, política, ley o reglamento y esta se confirma, la compañía emprenderá las acciones disciplinarias correspondientes según las leyes locales, los acuerdos colectivos o las políticas y procedimientos correspondientes de la compañía. Las consecuencias pueden variar desde una advertencia verbal hasta el despido o puesta a disposición para el procesamiento penal, dependiendo de la situación. Si sospecha que se han tomado represalias, contra usted o alguien que usted conoce, por haber reportado de buena fe conductas indebidas o un asunto ético, inmediatamente comuníquese al Departamento de recursos humanos o al Departamento jurídico o bien con el Oficial principal de cumplimiento de Harley-Davidson, Inc. o presente un reporte usando la línea telefónica o sitio web de la línea de ayuda del Código de conducta empresarial.

### **EXCEPCIÓN A UNA GUÍA DEL CÓDIGO**

Comuníquese con el Consejo general de Harley-Davidson, Inc. si se encuentra con una situación en la que usted crea que debería considerarse una excepción al Código de conducta empresarial. La Junta directiva deberá aprobar cualquier exención del Código para miembros de la Junta y nuestros funcionarios ejecutivos.





# PROTECCIÓN DE NUESTRA REPUTACIÓN Y NUESTROS BIENES



## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA COMPAÑÍA

Los empleados tienen la responsabilidad de proteger la naturaleza de confidencialidad y derecho de propiedad de la información de nuestra compañía.

La información confidencial, propiedad intelectual y las ideas innovadoras son activos valiosos de la compañía.

La *información confidencial de la compañía* es información sobre la compañía que no se encuentra disponible para el público o que tiene divulgación limitada dentro de la compañía, o que es considerada o designada como información confidencial por la compañía. La *información confidencial de la compañía* incluye cosas como secretos comerciales, precios, planes de negocios, nuevos productos y servicios, inventos, diseños, métodos, sistemas, mejoras, *información relevante no pública* (consulte “Transacciones bursátiles con información privilegiada” y “Divulgación total”) o cualquier otra información que tenga protección legal. Los derechos de la propiedad intelectual, incluyendo patentes, marcas registradas, derechos de autor y secretos comerciales también son activos valiosos y deben manejarse cuidadosamente.

Nuestra *información confidencial de la compañía* debe reservarse solamente para propósitos comerciales y no debe ser usada para beneficio personal ni para el beneficio de otros. Esta información debe limitarse solamente a quienes verdaderamente la necesiten para hacer su trabajo por nosotros. En caso que dejara Harley-Davidson, usted continúa teniendo la responsabilidad de mantener confidencial la *información relevante no pública*, a menos de que esta ya haya sido hecha de conocimiento público. Como parte de su trabajo, puede tener acceso a información confidencial que sea propiedad de terceros, lo cual incluye información sobre nuestros proveedores y concesionarios. Esta información debe tratarse con la misma discreción que la *información confidencial de la compañía*.

Recuerde que la información de identificación personal relacionada con sus compañeros de trabajo, clientes u otras partes interesadas que usted reciba como parte de su trabajo también constituye información confidencial. Esta información está sujeta a diversas restricciones, con respecto al intercambio o envío de dicha información a otras personas dentro de Harley-Davidson y para el traspaso de dicha información a personas u organizaciones fuera de la compañía. Deberá consultar con el Departamento jurídico si tiene alguna pregunta antes de enviar cualquier tipo de información de identificación personal a otras partes.

También tiene la responsabilidad de correctamente usar y respetar las patentes, marcas comerciales, derechos de autor y/o secretos comerciales que sean propiedad de otros. Existen estrictas guías de licencia que se aplican al uso de software, diseños y música, y se pueden aplicar sanciones en caso de uso ilegal o indebido. Tenga en cuenta que usted no podrá copiar software de propiedad de la compañía ni utilizar software adquirido por Harley-Davidson en una computadora (incluyendo computadoras en casa), tableta o dispositivo de mano diferente a menos que el acuerdo de licencia permita ese tipo de copia o utilización. También deberemos obtener la debida autorización para utilizar música y diseños que tengan marca registrada o estén protegidos por derechos de autor que no sean propiedad de la compañía.

Cuando tenga dudas, siempre consulte con el Departamento jurídico.

## ACCIONES CORRECTAS

- Un concesionario de motocicletas le pregunta a Will sobre un nuevo producto que la compañía presentará en el modelo del próximo año, pero Will no le proporciona al concesionario ningún tipo de información.
- Maggie cierra con llave sus papeles de trabajo que contienen el plan estratégico de la compañía en la gaveta de su escritorio cuando por la tarde abandona la oficina.
- Uko le pide a un potencial proveedor que firme un acuerdo de confidencialidad, antes de revelar cualquier *información confidencial de la compañía*.
- Durante la asistencia a una exposición comercial, un colega le pide a Omar información sobre futuros planes confidenciales para el lanzamiento de accesorios para motocicletas. Omar decide no ofrecer ningún tipo de información.





## USO DE PROPIEDAD/SERVICIOS DE LA COMPAÑÍA

**La propiedad y servicios de la compañía no deben usarse para beneficio personal. Ayude a proteger a Harley-Davidson del desperdicio y robo.**

A menos que lo permitan específicamente nuestras políticas (como por ejemplo: la Política de comunicaciones electrónicas), la propiedad de la compañía, incluyendo elementos descartados por Harley-Davidson ("chatarra"), no podrá tomarse ni utilizarse para beneficio personal. Como empleado, usted tiene la responsabilidad de proteger los bienes de Harley-Davidson usándolos correctamente y evitando el desperdicio y robo.

Esto también se aplica a los servicios y proveedores de la compañía, como por ejemplo: los servicios de diseño creativo o los servicios de cafetería de la compañía. Estos, y muchos otros servicios y materiales, se proporcionan con fines comerciales.

## ACCIONES CORRECTAS

- Tamera advirtió que un compañero de trabajo se llevó a su hogar piezas valiosas de motocicleta y se lo notificó a su gerente.
- Todd no realiza ningún tipo de trabajo personal en la planta de producción.
- Ka Ying, quien asiste a clases universitarias no requeridas para su puesto de trabajo, no utiliza papel, bolígrafos ni otros suministros de oficina para completar sus tareas de estudio.





## COMUNICACIÓN

**Cuando se comunique en nombre de Harley-Davidson, siempre deberá conducirse en una forma que cumpla con las leyes y nuestras políticas.**

### Comunicaciones electrónicas

La tecnología forma parte integral de la vida de todos. Nuestros sistemas de comunicación electrónica se suministran para facilitar el flujo oportuno de información comercial precisa, tanto en forma interna como externa, y para ayudarle a hacer su trabajo en forma más eficiente y rápida. Los sistemas de comunicación electrónica se han implementado principalmente para uso comercial de la compañía. Cuando utilice los sistemas de comunicación electrónica, se espera que se comporte de una forma que cumpla con nuestras políticas y procedimientos, y en concordancia con los valores y conductas esperadas.

## ACCIONES CORRECTAS

- Aaron elimina inmediatamente un mensaje de correo electrónico ofensivo que ha recibido en su cuenta de correo electrónico suministrada por la compañía, y le notifica al remitente que deje de enviar mensajes de correo electrónico de ese tipo.
- Grace advierte mensajes que contienen información confidencial sobre productos en un sitio de medios sociales e inmediatamente informa el hallazgo al Departamento jurídico.
- Aly, en su computadora de trabajo, no hace copias de respaldo de la música que ha descargado.





## Contacto con los medios de comunicación y comentarios públicos, y charlas externas

En ocasiones, es tentador mostrar nuestro orgullo por la compañía revelando más de lo que se debe.

A pesar de lo excitante que puede ser hablar de la experiencia Harley-Davidson, especialmente porque usted forma parte de la creación de dicha experiencia, no se arriesgue ni arriesgue a la compañía Harley-Davidson haciendo comentarios no autorizados a medios de comunicación, inversionistas u otras personas. Si tiene dudas, siempre use la prudencia.

Siga las guías que se indican en nuestro Proceso de charlas públicas que se encuentra en RIDE si le solicitan que dé una charla ante un grupo externo sobre la compañía o sobre su trabajo.

Si recibe una consulta proveniente de un analista de inversiones, un accionista u otra persona con respecto al rendimiento de las acciones de Harley-Davidson, Inc., deberá referir la consulta al Departamento de relaciones con inversionistas.

Si recibe una consulta proveniente de los medios de comunicación, deberá referir la consulta al Grupo de comunicaciones corporativas o al Grupo de comunicaciones de productos, o al Jefe de comunicaciones de su región o de su sitio.

Si seguimos estos procedimientos, podremos:

- Garantizar que lo que digamos en nombre de Harley-Davidson sea exacto, oportuno y consistente.
- Conservar nuestra ventaja competitiva manteniendo la información delicada dentro de la compañía hasta que estemos listos para compartirla con el público.
- Cumplir con las leyes de la Comisión del mercado de valores de Estados Unidos (SEC) que se aplican a las compañías que se cotizan en la bolsa de valores.

## ACCIONES CORRECTAS

- Antes de otorgar una entrevista a una publicación del ramo sobre nuestros procesos de fabricación, Laureen se pone en contacto con el Departamento de comunicaciones.
- Durante su trabajo en la Semana Europea de la Moto, Carolyn refiere la consulta de un periodista televisivo a un portavoz de Harley-Davidson que está autorizado para hablar con los medios de comunicación sobre nuestros productos.
- Carlos recibe una llamada de una persona externa a Harley-Davidson que solicita más información financiera de aquella incluida en el informe anual de Harley-Davidson, Inc. El los refiere al Departamento de relaciones con inversionistas.





## CONFLICTO DE INTERESES

**Tome decisiones de negocios que concuerden con los mejores intereses de la compañía. Evite cualquier situación, relación o arreglo que esté en conflicto con los intereses de la compañía o que pudiera comprometer su capacidad de actuar en aras de los mejores intereses de Harley-Davidson.**

Un conflicto de intereses puede existir cuando sus intereses personales (o los intereses de sus amigos o familiares) se interponen en su capacidad para desempeñar su trabajo de manera objetiva e imparcial, y en la forma que mejor beneficie a Harley-Davidson.

Puede resultar confuso comprender a qué nos referimos cuando decimos “conflicto de intereses”. Es posible que exista un conflicto de intereses aunque no se produzca ningún acto no ético o indebido. Si tiene alguna pregunta o necesita aclaración sobre una situación o relación que pudiera ser considerada un conflicto de intereses, cuáles son las situaciones que podrían posiblemente convertirse en un conflicto de intereses o cuáles son las que otras personas podrían considerar un conflicto de intereses, siga este enlace para completar el formulario de Informe de conflictos de intereses o comuníquese con el Departamento jurídico. Siempre será lo más aconsejable para usted solicitar asesoramiento o divulgar un posible conflicto de intereses en lugar de permanecer callado.

Pueden haber circunstancias en las que un conflicto de intereses posiblemente no viole el Código de conducta empresarial; en dichos casos puede justificarse una exención. Si desea solicitar una exención de un conflicto de intereses, consulte el Proceso de conflicto de intereses que se encuentra en RIDE o en la página web de Gobierno corporativo en el sitio web público de la compañía.

## ACCIONES CORRECTAS

- Kate y dos compañeros de trabajo entrevistan a varios candidatos para un puesto en su departamento. Al comienzo del proceso de selección, Kate le informa a su gerente que tiene una relación sentimental con uno de los candidatos.
- Mario posee 10 000 acciones en uno de los más grandes proveedores de la compañía. Le informa al Departamento jurídico con respecto a su posible conflicto de intereses.
- El representante de un proveedor le ofrece a Scott un vuelo a un evento deportivo como un agradecimiento por negocios anteriores. Scott rechaza la invitación.



## EVITE PROBLEMAS

**Evite actividades que entren o aparenten entrar en conflicto con los intereses de la compañía. Evite que los intereses y/o las relaciones personales comprometan su capacidad de representar a Harley-Davidson.**





## ACCIONES CORRECTAS

### CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

**Nuestra intención es conducir nuestras actividades comerciales de una forma que no solamente cumplan con la ley, sino que también promuevan el espíritu de la ley incluyendo conceptos fundamentales como la imparcialidad, la integridad y la honestidad.**

Usted tiene la responsabilidad de familiarizarse y cumplir con las leyes y reglamentos que se aplican a su país, trabajo y área de responsabilidad. Si tiene preguntas sobre la aplicación de leyes específicas, consulte con el Departamento jurídico antes de tomar cualquier decisión relacionada. Si se le advierte que una acción puede constituir una violación de la ley, se espera que siga el consejo de los profesionales legales de la compañía.

Si alguna vez le solicitan que se desvíe de los requisitos reglamentarios o regulatorios, tiene la obligación de informar a su supervisor, a un miembro del grupo de liderazgo superior, a Recursos humanos o al Departamento jurídico. Además, si observa o se le informa de desviaciones de los requisitos reglamentarios o regulatorios, usted tiene obligación de reportarlos.

También es nuestra política cumplir con todas las leyes aplicables en los países en que hacemos negocios. Si el Código de conducta en algunos países es menos restrictivo que el que se indica en nuestro Código de conducta empresarial (o nuestras políticas), nuestro código debe cumplirse. Cuando tenga dudas, comuníquese con el Departamento jurídico.

Además, algunas subsidiarias y afiliadas de Harley-Davidson, como Servicios financieros Harley-Davidson (HDFS), pueden estar sujetas a leyes y reglamentos que contienen limitaciones más estrictas que las que se resumen en este Código de conducta empresarial. Para obtener más información o asesoramiento, consulte con el Departamento jurídico o con el Director de cumplimiento corporativo de Servicios financieros Harley-Davidson (HDFS).

- Aly se asegura de que no se arroje ningún tipo de residuos peligrosos en los contenedores comunes de recolección de basura para relleno sanitario.
- Lin aplica la clasificación correcta de un producto aunque una clasificación similar podría ahorrarle a Harley-Davidson muchísimo dinero.
- Khusboo continúa actualizando el permiso de ocupación del edificio y pagando el cargo correspondiente en cumplimiento de los reglamentos locales.



## ACCIONES LEGALES

Esperamos que nuestros empleados cumplan con todas las leyes locales, estatales y federales en todos los países en que hacemos negocios. Consulte con el Departamento jurídico si tiene alguna pregunta sobre cómo se aplican ciertas leyes a su actividad comercial.



## ACCIONES CORRECTAS

### TRANSACCIONES BURSÁTILES Y VERACIDAD FISCAL

**Los empleados deben cumplir con los reglamentos federales con respecto a la información de las transacciones bursátiles y la veracidad fiscal.**

Además de mantener para sí mismo la *información confidencial de la compañía* (o compartirla únicamente con las personas que por razones comerciales necesiten conocerla), no podrá comprar ni vender acciones de Harley-Davidson, Inc. -ni estimular a otros a que lo hagan- basándose en *información relevante no pública* que usted pueda tener (la cual es información que no está disponible para el público y que podría afectar el precio de nuestros títulos valores, como por ejemplo: resultados financieros, estimaciones de utilidades, cambios organizativos importantes, pronósticos de producción, expansiones o cierre de instalaciones, llamados a reparación pendientes, nuevos productos o servicios u otros proyectos comerciales significativos).

Esto significa que no podrá comprar ni vender acciones de Harley-Davidson, Inc. en ningún momento en que usted tenga conocimiento de *información relevante no pública*. En cambio, debe esperar hasta que esa información esté disponible al público antes de hacer transacciones con acciones Harley-Davidson, Inc. Además, no podrá proporcionar información privilegiada ni consejos basados en *información relevante no pública* a ninguna otra persona, ya sea dentro o fuera de la compañía, lo cual incluye a su cónyuge, pareja de hecho, familiares, amigos, concesionarios o proveedores, etc.

Existen períodos adicionales en que es ilegal que cualquier miembro de la Junta directiva de Harley-Davidson, Inc. y determinados empleados lleven a cabo transacciones discrecionales que involucren a las acciones comunes de Harley-Davidson, Inc. Estas personas pueden tener otras restricciones, requisitos para reportar y procedimientos de autorización, según lo requiera la Comisión del mercado de valores de Estados Unidos. Si usted ha sido identificado como empleado sujeto a estas restricciones, requisitos para reportar y procedimientos de autorización, recibirá la notificación de su supervisor o del Departamento jurídico.

Los castigos que pueden resultar del uso de transacciones bursátiles ilegales son serios e incluyen procesamiento penal. Si en cualquier momento usted tiene la intención de comprar o vender acciones de Harley-Davidson, Inc. y tiene preguntas de si posee *información relevante no pública* consulte con el Departamento jurídico. Consulte la Política de transacciones bursátiles con información privilegiada y/o la Política sobre gestión de divulgación de información relevante ubicadas en RIDE para obtener más información, o comuníquese con el Departamento jurídico si tiene alguna pregunta sobre las leyes o sobre las políticas de la compañía en relación con las transacciones bursátiles con información privilegiada.

- Roman sabe que Harley-Davidson está por anunciar un llamado a reparación que afecta muchas motocicletas producidas durante los años recientes. Espera hasta dos días hábiles después del anuncio público de la información, antes de realizar transacciones con acciones de Harley-Davidson, Inc.
- Un amigo le pide a Jessie, quien trabaja en el Departamento de finanzas, que revele los resultados trimestrales de la compañía antes de su anuncio público. Jessie se niega a realizar comentarios.
- Antes de vender acciones comunes de Harley-Davidson durante un período de “ventana abierta”, un funcionario ejecutivo de Harley-Davidson, Inc. se comunica con su Departamento jurídico para obtener la debida autorización. En consecuencia, los formularios requeridos por la Comisión del mercado de valores se presentan de manera oportuna.





## PRIVACIDAD

**Respetamos la privacidad de nuestros empleados, y requerimos que ellos hagan lo mismo con la privacidad de nuestras partes interesadas.**

La compañía maneja cuidadosamente su información personal. Existen circunstancias que requieren que nosotros recibamos o tengamos acceso a su información personal para ayudar a administrar asuntos como su pago, beneficios, vacaciones y desarrollo de su carrera. La información, tal como el número telefónico de su domicilio, dirección, información de su familia, selecciones de beneficios, condición médica, clasificaciones de rendimiento y sueldo, se considera personal y confidencial. La compañía respeta la privacidad de la información que poseemos de los empleados. Los archivos de los empleados pueden ser vistos solamente por empleados autorizados para propósitos del negocio u otros propósitos permitidos por la ley. La información de los empleados será compartida por la compañía únicamente como lo exige la ley o por otras razones comerciales, como por ejemplo: para administrar beneficios y otros programas, para tomar decisiones sobre la aplicación de ciertas leyes o según sea necesario por motivos de seguridad u otras razones comerciales.

Como empleado, si tiene acceso a información personal de cualquiera de nuestros accionistas como parte de su trabajo (información de tarjeta de crédito, números de seguridad social, fecha de nacimiento, etc.) debe usarla solamente con propósitos comerciales o como lo permita la ley. No deberá compartir esta información con compañeros de trabajo ni con terceros sin consultar con la Oficina de privacidad de datos. Existen distintas partes del mundo que poseen reglas diferentes sobre la privacidad y seguridad de datos. No suponga que el resto del mundo tiene las mismas reglas que su país. Deberá consultar con la Oficina de privacidad de datos cuando comparta o transfiera información de identificación personal, dentro o fuera de la compañía.

Los cimientos de nuestra relación con todos nuestros accionistas están basados en la confianza y es responsabilidad de todo empleado asegurarse de que continuemos ganando esa confianza con nuestras acciones. Si usted tiene preocupaciones específicas sobre la manera en que su información personal es compartida y sobre las numerosas leyes que protegen el derecho a la privacidad de la información perteneciente a nuestros clientes u otros accionistas, comuníquese con Oficina de privacidad de datos.

## ACCIONES CORRECTAS

- Un amigo le pide a Martina que proporcione información confidencial sobre los sueldos de los empleados, pero Martina rechaza el pedido.
- Un pequeño equipo de empleados del Departamento de recursos humanos está intentando determinar si Sue califica para una licencia por motivos médicos. Los miembros del equipo no comparten el diagnóstico médico de Sue con ningún otro empleado que no necesite saber esta información como parte de las responsabilidades de su cargo.
- Min, un representante de servicio al cliente, le asegura al Sr. Gonzales que su preferencia fue modificada a "declinación" para no recibir sus ofertas comerciales, luego de haber tomado las medidas necesarias para verificar dicha condición.
- A Julian le solicitan que envíe varios datos de identificación personal (incluyendo número de seguro social, fecha de nacimiento, domicilio particular y número telefónico) de socios H.O.G. a su colega en Sidney, Australia. Antes de responder, realiza una consulta con la Oficina de privacidad de datos.



## PROPIEDAD PRIVADA

La compañía tiene el compromiso de cumplir con todas las leyes sobre el manejo especial de la información personal de los empleados. Parte de la información personal puede ser compartida con compañías externas solamente como lo exige la ley o por razones empresariales. Existen varias leyes para proteger la privacidad de los clientes y otros asociados.



## CONCIENTIZACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Mantener un entorno seguro y protegido exige que los empleados conozcan y cumplan principios generales de concientización de seguridad.

Todos tenemos la responsabilidad de proteger los bienes y la información de nuestra compañía mediante el cumplimiento de guías generales de concientización de seguridad. Todos necesitamos seguir conductas correctas y tomar medidas apropiadas para cumplir con los principios fundamentales que contribuyen a mantener la seguridad y la protección de nuestros bienes de información y nuestro entorno comercial. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con su Oficina de seguridad de información corporativa.

## ACCIONES CORRECTAS

- En el trabajo, Julie recibe un mensaje de correo electrónico que contiene archivos adjuntos y enlaces provenientes de un remitente desconocido y lo elimina sin abrir los archivos adjuntos ni hacer clic en los enlaces incluidos.
- Diana está trabajando en un documento que contiene *información confidencial de la compañía* de índole estratégica y se asegura de almacenar el archivo en una ubicación apropiada de la red (no lo guarda en su disco duro ni en un dispositivo de almacenamiento portátil).
- Mick recibe una llamada telefónica proveniente de una fuente desconocida que le solicita nombres e información de contacto de otros compañeros de trabajo. Solicita el nombre y el número telefónico de la persona que ha llamado y analiza dicha solicitud con su supervisor.
- Shannon no utiliza su cuenta de correo electrónico personal para llevar a cabo tareas en nombre de Harley-Davidson.





## ADMINISTRACIÓN DE REGISTROS E INFORMACIÓN

**La administración de registros e información es fundamental para la compañía a fin de respaldar la investigación y el desarrollo, las operaciones de fabricación, las transacciones comerciales y el cumplimiento regulatorio.**

Los registros son datos grabados, independientemente del medio o del formato, que demuestran evidencia de actividades comerciales, tales como investigación, decisiones o transacciones, que deben ser retenidas durante un determinado período para cumplir con requisitos legales o satisfacer necesidades comerciales. Tenemos una Política de administración de registros y cronogramas de retención de registros disponibles en RIDE, que usted deberá cumplir para determinar cuáles son los registros que deben conservarse y durante cuánto tiempo. Para proteger la reputación de integridad de la compañía, todos los empleados deben asegurarse de que nuestros registros y transacciones sean precisos y puedan verificarse. Los informes o registros no deben usarse para engañar a quienes los reciben o para ocultar nada que sea impropio.

## ACCIONES CORRECTAS

- Allison verifica el cronograma de retención de registros y el plan de archivos antes de destruir un documento.
- Brielle consulta con el Gerente de registros corporativos para preparar un plan de archivos.
- James conserva correctamente todos los registros que se encuentran sujetos a una retención legal.



## REGISTROS DE LA COMPAÑÍA

**Asegúrese de que los registros y transacciones de la compañía sean precisos y verificables. Cumpla con los reglamentos y las políticas y guías aplicables con respecto a la información confidencial de la compañía. Conserve registros de conformidad con la Política de administración de registros.**





**CÓMO APLICAR  
LOS VALORES  
COTIDIANOS  
EN NUESTRO  
LUGAR DE  
TRABAJO Y  
EN NUESTRA  
ACTIVIDAD  
COMERCIAL**



## DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

**Mantener un ambiente de igualdad de oportunidad de empleo requiere que los empleados respeten a los demás.**

Mientras nos concentramos en transformar nuestra compañía para el beneficio de nuestros clientes en todo el mundo, es importante nunca olvidar lo que nos hace verdaderamente grandes: la diversidad de nuestra fuerza laboral. La ventaja comercial de la diversidad e inclusión a nivel global nunca había sido tan clara. Los cambios continuos del perfil demográfico, la globalización, la tecnología y la capacidad de compra significan que necesitamos operar con una comprensión y apreciación más profundas sobre cómo trabajamos juntos, vivimos y experimentamos la marca Harley-Davidson. Guiados por nuestra Misión, Valores y Comportamientos esperados, la diversidad e inclusión global es una chispa que enciende la llama de las nuevas formas para lograr el éxito de nuestra compañía durante los siguientes 100 años.

Estamos comprometidos para proporcionar igualdad de oportunidad de empleo para todos los empleados y solicitantes, y un lugar de trabajo libre de acoso y discriminación. Las decisiones sobre contrataciones, promociones, recompensas y otras decisiones relacionadas con el empleo se basan en consideraciones comerciales, no en características personales protegidas. Ningún empleado quedará en desventaja por informar de buena fe conductas que sean inconsistentes con estas expectativas a su supervisor, a un representante de Recursos humanos o al Departamento jurídico. Los supervisores también deberán informar cualquier incidente o sospecha de incidente de discriminación o acoso al Departamento de recursos humanos o al Departamento jurídico.

Seguimos nuestras políticas y respetamos las leyes de empleo en cualquier parte del mundo en la que operemos, lo cual incluye normas y leyes internacionales de trabajo que rigen la libertad de expresión, los derechos de asociación, la privacidad y la igualdad de oportunidades. No utilizamos ni permitimos a ninguno de nuestros contratistas o proveedores utilizar mano de obra forzada o involuntaria.

## ACCIONES CORRECTAS

- Cal informa la conducta de Kevin a su gerente, ya que Kevin contó un chiste sexualmente explícito en una reunión.
- Mary cumple con los procedimientos establecidos para cubrir un puesto vacante en su departamento.
- Taj cuestiona a Ana por decirles a sus compañeros de trabajo que su gerente está "pasado de edad" y debería jubilarse, e informa el incidente al departamento de Recursos humanos.



## ADOPTANDO LA INCLUSIÓN

**Estamos comprometidos para proporcionar un ambiente de trabajo libre de discriminación y acoso. Estamos comprometidos para proporcionar igualdad de oportunidad de empleo para todos los empleados y solicitantes.**



## SEGURIDAD Y ENTORNO DE TRABAJO

**Para hacer su trabajo de la mejor manera posible, usted necesita tener un entorno de trabajo limpio, seguro y productivo.**

Creemos que es fundamental para nuestro éxito proporcionar y esperar un entorno de trabajo saludable y seguro. La compañía está comprometida para proporcionar un ambiente seguro y saludable de trabajo en todas nuestras oficinas y fábricas, mientras cumple plenamente con todas las leyes y reglamentos federales, estatales y locales del ambiente de trabajo.

Hemos desarrollado nuestro Sistema de administración de salud y seguridad Harley-Davidson que estandariza y describe nuestra visión, nuestra misión, nuestros principios operativos, nuestras áreas de enfoque y políticas, procesos y procedimientos para mejorar en forma proactiva nuestro desempeño de seguridad. Esto incluye una política en contra de la violencia en el lugar de trabajo, como también políticas que prohíben el uso de drogas ilegales en el lugar de trabajo y que prohíben el uso de alcohol o drogas legales que podrían poner en riesgo la seguridad del entorno de trabajo. Como empleado es su responsabilidad revisar estas políticas de la compañía y familiarizarse con su contenido.

Nuestros principios operativos centrales para el Sistema de administración de salud y seguridad Harley-Davidson se basan en las siguientes convicciones:

- Todas las lesiones y enfermedades ocupacionales se pueden evitar.
- La excelencia en la salud y seguridad nos proporciona una ventaja competitiva y un futuro sostenible.
- Es la responsabilidad de la compañía proporcionar trabajo en condiciones seguras y mantener un ambiente de trabajo seguro.
- Es la responsabilidad de todos trabajar en forma segura y no permitir que los demás tomen riesgos o exhiban comportamientos inseguros.
- La seguridad es un compromiso que se aplica las 24 horas del día, los 7 días de la semana, y requiere la participación de todos.

La salud y la seguridad son responsabilidad de todos. Si trabajamos juntos para proporcionar un entorno seguro y demostramos conductas laborales seguras, podemos eliminar los incidentes en el lugar de trabajo.

## ACCIONES CORRECTAS

- Angelique mantiene implementadas protecciones de seguridad en una máquina, aunque un compañero de trabajo le indica que si retira la protección se pueden fabricar piezas con mayor rapidez.
- Kobe etiqueta y almacena correctamente un recipiente que contiene una sustancia peligrosa.
- Kyra, quien trabaja en una planta de fabricación, advierte que un visitante no está utilizando el equipo de protección personal adecuado. Kyra acompaña al visitante a un lugar donde pueda obtener el equipo de protección personal adecuado.



## PROPORCIONAR UN TRABAJO SEGURO Y TRABAJAR EN FORMA SEGURA

Harley-Davidson tiene el compromiso de proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable. Usted deberá examinar y comprender todas las políticas y reglas que se relacionen con la seguridad y con su entorno de trabajo.



## FRAUDE Y FALSIFICACIÓN

**Para evitar cualquier y toda apariencia de fraude o falsificación, los empleados deben ser veraces en todas sus transacciones.**

## INFORMES PRECISOS

Decir la verdad es un Valor que tomamos muy en serio en Harley-Davidson. Es la razón por la que creemos en la comunicación precisa y oportuna de la información apropiada; incluyendo los registros y transacciones de nuestra compañía. Hemos establecido normas para promover la revelación completa, precisa, oportuna y comprensible en nuestros informes periódicos que se requieren para ser presentados ante cualquier entidad gubernamental o bolsa de valores. También hemos implementado sistemas de control financiero, los cuales deben respetarse, para controlar el uso de bienes de la compañía.

Los registros y/o información que se presenten a otras partes, dentro o fuera de la compañía deben ser precisos, oportunos y completos.

Deben cumplirse los reglamentos para el suministro de información financiera confidencial a la Comisión del mercado de valores de Estados Unidos (SEC), la Bolsa de valores de New York (NYSE) y otras agencias. Existe un número muy limitado de empleados que tienen autorización para divulgar al público *información relevante no pública* de la compañía. Si tiene alguna pregunta sobre el cumplimiento de los reglamentos de la SEC o de la NYSE, comuníquese con el Departamento jurídico, la Oficina del director financiero o el Departamento de relaciones con inversionistas y/o examine nuestra Política sobre gestión de divulgación de información relevante ubicada en RIDE.

## ACCIONES CORRECTAS

- Paul comparte información que ha recibido del Consejo de la industria de la motocicleta únicamente con personas dentro de Harley-Davidson que tienen una necesidad comercial legítima.
- Mark cumple con los reglamentos adecuados para suministrar información financiera a la Comisión del mercado de valores de Estados Unidos.
- Durante su trabajo en el Blue Sky Fugi Rally, Rachel, empleada por horas, completa correctamente su tarjeta de horarios e informa el tiempo trabajado por cada día del Rali en forma oportuna.
- Pierre consulta nuestra Política de viajes y entretenimiento e incluye todos los comprobantes requeridos al presentar su informe de gastos, para reportar los gastos apropiados relacionados con actividades comerciales.





## TRATO EQUITATIVO

**En todos los casos deberá representar a Harley-Davidson tratando con imparcialidad a los concesionarios y proveedores que compiten para hacer negocios con nuestra compañía y representando nuestros productos con exactitud.**

## PUBLICIDAD Y DECLARACIONES VERACES

Decir la verdad es uno de nuestros Valores y la Integridad es un Comportamiento esperado en Harley-Davidson. Es nuestra responsabilidad representar a Harley-Davidson y nuestros productos con veracidad en nuestro mercadeo, publicidad y esfuerzos de venta; así como en conversaciones informales, presentaciones u otros negocios.

Esto también se aplica a las declaraciones que realicemos sobre cualquier parte interesada o competidor. Se espera que seamos justos y nos tratemos con respeto mutuo. Los comentarios falsos o engaños sobre individuos, la competencia u otras organizaciones y/o sus productos, servicios o empleados son inconsistentes con nuestros valores y conductas esperadas y pueden violar la ley.

Habrán ocasiones en que será necesario hacer comparaciones entre nuestros productos o servicios y los de la competencia. Estas comparaciones deben ser exactas y ciertas, basándose en conocimientos o investigaciones que pueden ser verificados o que sean razonablemente fiables.

Ya sea que esté utilizando medios sociales, hablando en público o preparando material impreso, tenga cuidado de no divulgar *información confidencial de la compañía*, haciendo una clara distinción entre hechos y opiniones, y muestre respeto por su audiencia. Además, al utilizar medios sociales o hablar en público, a menos que usted tenga autorización para hablar en nombre de Harley-Davidson, deberá identificarse claramente como empleado de Harley-Davidson e incluir un descargo de responsabilidad que indique que las opiniones son suyas y no pertenecen a la compañía (por ejemplo: "Las opiniones expresadas en esta publicación [o durante esta presentación] son mías y no reflejan necesariamente las opiniones de Harley-Davidson").

## ACCIONES CORRECTAS

- Se presenta un nuevo parabrisas coloreado, muy anticipado, y se anuncia como adecuado para cualquier modelo de motocicleta Softail® en lugar de "cualquier modelo de motocicleta".
- Karen proporciona información de desempeño sobre la motocicleta en materiales de mercadeo, únicamente si existen pruebas documentadas para respaldar las afirmaciones.
- Al enumerar datos financieros de la compañía, Juan utiliza únicamente datos públicamente divulgados.



## VERACIDAD EN LA PUBLICIDAD

Use información cierta y precisa sobre la compañía en todas la publicidad y declaraciones. No haga declaraciones falsas o engañosas sobre los productos, servicios o empleados de otras compañías.



## ACCIONES CORRECTAS

### COMPETENCIA/ANTIMONOPOLIO

Mantener una ventaja competitiva es la meta de toda empresa. Uno de los elementos que nos brinda una ventaja sobre la competencia es que nosotros vendemos más que solamente motocicletas y productos relacionados: vendemos una experiencia completa.

Esto lo hemos logrado estableciendo relaciones fuertes con nuestros empleados, clientes, concesionarios, proveedores y comunidades, y proporcionando excelentes productos y servicios apasionantes, cumpliendo con las leyes y con nuestras políticas. Nos hemos ganado nuestras ventajas frente a la competencia justa y legalmente.

Las leyes globales de competencia y antimonopolio existen para garantizar que todos seamos justos. A pesar que son complejas y cubren una variedad amplia de conductas, su propósito principal es preservar la competencia, prohibiendo los acuerdos o acciones que podrían restringir en forma irrazonable el funcionamiento de un mercado libre y competitivo. Esto significa que cualquier acuerdo o acción que pudiera limitar la competencia podría ser una violación de estas leyes. Aún los intercambios verbales pueden, en ocasiones, interpretarse como “acuerdos” por lo que debe tener cuidado siempre que tenga reuniones con distribuidores, proveedores o la competencia. Tenga especial cuidado cuando los competidores que estén al mismo nivel de distribución están involucrados, tales como la compañía y un fabricante competitivo de piezas y accesorios, o dos o más concesionarios o distribuidores que compiten en el mismo mercado.

Debido a que las leyes de competencia y antimonopolio son muy complejas, siempre deberá examinar cualquier política aplicable de la compañía y consultar con el Departamento jurídico antes de tomar cualquier acción que pudiera interpretarse como anticompetitiva. Los siguientes son ejemplos que, dependiendo de las circunstancias, podrían ser violaciones de la competencia y de las leyes antimonopolios:

Acuerdos con concesionarios, distribuidores u otros proveedores para:

- Imponer los precios de reventa
- Ofrecer precios o condiciones preferenciales
- Requerir la compra de un producto como condición para la venta de otro producto

Discusiones entre competidores sobre:

- Precios
- Mercados o clientes
- Proveedores
- Niveles o calidad de producción

- Antes de ofrecer precios preferenciales o términos especiales de crédito a unos pocos concesionarios seleccionados, Nora consulta con su Departamento jurídico para asegurarse de que eso esté permitido.
- Nigel consulta con su Departamento jurídico antes de vender determinadas piezas y accesorios por debajo del costo.
- Brenda está participando en una reunión de una asociación de comercio y recibe el contacto de un competidor que desea conversar sobre precios y estrategias comerciales. Rechaza la propuesta e informa a su Departamento jurídico con respecto a esta conversación.



## VENTAJA COMPETITIVA

Comuníquese con el Departamento jurídico si cree que un acuerdo o acción propuesta podría interpretarse como anticompetitiva.



# ACCIONES CORRECTAS

## SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONSULTORES

Siempre se trata de trabajo en equipo. Sabemos que nosotros no lo podemos hacer todo, por eso es que dependemos de proveedores, consultores y contratistas para que nos ayuden a lograr nuestras metas. Ellos son considerados parte de nuestro equipo y deben tratarse de una manera consistente con nuestros valores, conductas esperadas y políticas aplicables. Necesitamos dar a los posibles proveedores, consultores y contratistas la oportunidad de competir justamente sobre la base específica del desempeño y de los resultados comerciales. Por ejemplo: es inapropiado e injusto sugerir a cualquier proveedor que no le compraremos si no nos compra a nosotros.

- Una compañía que no es proveedora actual pero que compite para venderle a la compañía, le ofrece a Jill asientos preferenciales para un encuentro de fútbol americano de la NFL. Jill rechaza la oferta ya que se encuentra involucrada en el proceso de selección de proveedores.
- En lugar de seleccionar a un proveedor exclusivamente por la recomendación de su agente, Maya emite una "Solicitud de cotización" para múltiples proveedores.
- Alexander consulta el Proceso de compra indirecta antes de realizar un contrato para productos o servicios con un proveedor.
- Mason lleva a cabo una revisión de licitación/agencia competitiva para todos los posibles proveedores (incluso para proveedores que tienen una larga trayectoria con la compañía).



## OPORTUNIDADES JUSTAS

Debe proporcionar a los proveedores, consultores y contratistas una oportunidad justa para competir por tener negocios con la compañía. Haga sus selecciones finales sobre atributos específicos y resultados comerciales y el nivel de compromiso del proveedor para mejorar la calidad y los costos.





## OBSEQUIOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO DE NEGOCIOS

En algunos tratos comerciales, es habitual (especialmente en un negocio basado en relaciones) dar y recibir obsequios, comidas o entretenimiento. Existen determinadas guías proporcionadas por la compañía que usted deberá cumplir para garantizar que los habituales obsequios, comidas o actividades de entretenimiento no se consideren excesivos o indebidos para una relación comercial. Los obsequios, comidas y actividades de entretenimiento comerciales que se consideren excesivos pueden violar leyes que prohíben los sobornos del sector público y también del sector privado. Examine las políticas aplicables (como por ejemplo: nuestra Política de viajes y entretenimiento y nuestra Política antisoborno) y comuníquese con su gerente, con el Departamento de viajes o con el Departamento jurídico para solicitar mayor asesoramiento. Se aplican reglamentos adicionales al negociar con agencias gubernamentales. Consulte la sección "Gobierno" para obtener más información. Además, HDFS ha adoptado una política de no obsequios. Si usted es empleado de HDFS, consulte Política de obsequios (401H) para obtener más información.

- Deberá consultar con el Departamento jurídico antes de ofrecer cualquier cosa de valor a un representante o funcionario gubernamental.
- Si su unidad comercial está considerando la posibilidad de celebrar un contrato gubernamental, antes de analizar cualquier tipo de términos deberá comunicarse con el Departamento jurídico.
- Las comidas generalmente pueden ofrecerse si tienen una finalidad de negocios legítima, son razonables en su costo y apropiadas en cuanto a tiempo y lugar.
- Si están permitidos, los obsequios deben ser poco frecuentes y de valor moderado (considerando las prácticas regionales y habituales).
- Los obsequios deben cumplir con todas las leyes locales.
- Los obsequios no deben avergonzar a Harley-Davidson, a la persona que recibe el obsequio ni a la persona que lo da.
- Los viajes, el uso de casas de campo, obsequios costosos y de entretenimiento excesivo son inherentemente comprometedores y no deben aceptarse ni ofrecerse.
- Está prohibido dar o recibir obsequios y/o actividades de entretenimiento de índole sexual, o que contengan insinuaciones sexuales.
- Efectivo, tarjetas de regalo o su equivalente nunca deben ser ofrecidos ni recibidos como obsequio.
- Nunca deberán ofrecerse ni recibirse obsequios, comidas ni actividades de entretenimiento a cambio de una promesa expresa o implícita por parte del beneficiario de suministrar algún tipo de beneficio comercial a nuestra compañía.

Tome nota que las prácticas regionales y habituales forman una parte muy importante del desarrollo y el mantenimiento de una adecuada relación comercial. Consulte con su gerente o con el Departamento jurídico o de viajes si tiene alguna pregunta.

Si le ofrecen un obsequio excesivo, un favor o entretenimiento que viole estas directrices o parezcan ser inapropiados, informe a la persona de nuestro Código de conducta empresarial y cortésmente rehúselo y devuelva cualquier obsequio que se haya recibido.

## ACCIONES CORRECTAS

- Durante su trabajo en el rali Sturgis, Uíara cumple detenidamente con las políticas relacionadas con comidas y actividades de entretenimiento.
- Atsuo recibe una chaqueta de cuero como obsequio de un concesionario de Harley-Davidson recientemente autorizado. Le agradece al concesionario, pero devuelve la chaqueta y le explica que el obsequio no es aceptable bajo nuestro Código de conducta empresarial.
- Jackson recibe un obsequio de cumpleaños de precio moderado de parte de un empleado de un proveedor de larga trayectoria, y consulta debidamente con su Departamento jurídico para determinar si podría aceptar el obsequio.
- Durante un viaje comercial, Darcy utiliza su tarjeta de crédito personal para pagar sus recuerdos.





## GOBIERNO

**Los empleados deben evitar ofrecer obsequios de cualquier tipo a los representantes gubernamentales.**

## NEGOCIOS CON EL GOBIERNO

Las relaciones establecen caminos sostenibles, y dependemos de las relaciones para ampliar nuestros negocios en todo el mundo. En el desarrollo de estas relaciones, es importante advertir que, como regla general, constituye una violación de nuestro Código de conducta empresarial, de la Política antisoborno de la compañía y de diversas leyes y normas, ofrecer o pagar cualquier suma de dinero u ofrecer o dar cualquier cosa de valor a representantes del gobierno con el objetivo de obtener, conservar o dirigir negocios.

“Representantes del gobierno” incluye a los funcionarios gubernamentales y a los funcionarios y empleados de organizaciones públicas internacionales, tales como el Banco Mundial. En muchos países, los términos “Representantes del gobierno” y “Funcionarios gubernamentales” también incluyen a funcionarios de partidos políticos y candidatos a cargos públicos. Incluso los funcionarios y empleados de empresas pertenecientes al gobierno o controladas por el gobierno califican como “Representantes del gobierno” o “Funcionarios gubernamentales” bajo algunas leyes nacionales que prohíben los sobornos.

Las restricciones sobre el soborno de representantes y funcionarios gubernamentales también se aplican a consultores y agentes que actúen en nombre de un gobierno o de una agencia, departamento o dependencia gubernamental. Estas leyes existen para proteger la confianza pública y su violación muchas veces implica sanciones penales.

Las reglas sobre negociaciones comerciales gubernamentales varían de un país a otro o incluso a nivel local, y pueden existir situaciones en las cuales resulte aceptable y no constituya una violación de la ley o de nuestras políticas el pago de una comida o el ofrecimiento o intercambio de pequeños obsequios, tales como camisetas, llaveros con mando a distancia o gorras de béisbol. Lo esencial es que usted deberá consultar con el Departamento jurídico antes de ofrecer cualquier cosa de valor a un representante o funcionario gubernamental.

Si su unidad comercial está considerando la posibilidad de celebrar un contrato gubernamental, antes de analizar cualquier tipo de términos deberá comunicarse con el Departamento jurídico.

## ACCIONES CORRECTAS

- Dotti se reúne para almorzar con el asistente de un funcionario gubernamental para conversar sobre un próximo evento de Harley-Davidson. Ella paga el almuerzo, ya que ha recibido la autorización previa del Departamento jurídico.
- Anthony recibe el contacto de un consultor que garantiza, a cambio de honorarios inusualmente altos, que puede ayudar a Harley-Davidson para obtener un permiso necesario para importar productos. Anthony demora la negociación y se comunica con el Departamento jurídico para solicitar asesoramiento.
- Bill forma parte de un equipo que se está preparando para ingresar a un nuevo mercado global. Se comunica de inmediato con el Departamento jurídico cuando le solicitan que efectúe un pago considerable a un funcionario gubernamental a fin de permitirle a Harley-Davidson realizar actividades comerciales en dicho país.



## NEGOCIOS GLOBALES

Generalmente, está prohibido efectuar un pago u ofrecer un obsequio a determinados individuos con el propósito de obtener o conservar negocios, o de asegurarse una ventaja de índole comercial. Dichas leyes tienden a aplicarse tanto en el sector público como en el sector privado (es decir, entre empresas).



## ACCIONES CORRECTAS

### TRABAJO CON GOBIERNOS

Existen guías estrictas que prohíben, con muy pocas excepciones, ofrecer cualquier cosa de valor, como por ejemplo: comidas, viajes, alojamiento y obsequios, a representantes y funcionarios gubernamentales. Debido a que las leyes varían de un país a otro y de una localidad a otra, comuníquese con el Departamento jurídico antes de realizar un viaje de negocios durante el cual usted deba interactuar con empleados gubernamentales, y también antes de invitar a cualquier persona afiliada a un gobierno o a una agencia o departamento gubernamental a que visite Harley-Davidson.

### ACTIVIDADES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Harley-Davidson no respalda activamente a ningún partido político por sobre otros. Nuestro Departamento de asuntos gubernamentales establece relaciones con funcionarios y organizaciones gubernamentales con respecto a leyes, políticas y cuestiones que afectan nuestras actividades comerciales. Este grupo también administra nuestros comités de acción política de los Estados Unidos. Si existen asuntos pendientes que la compañía establece que tendrán impacto sobre nuestro negocio, podremos pedirle a nuestros empleados, concesionarios, clientes y proveedores que apoyen nuestra posición de diferentes maneras. Además de las actividades que son aprobadas por el Departamento de asuntos gubernamentales, no pueden usarse fondos de la compañía para apoyar partidos ni candidatos políticos.

La compañía respeta el derecho que usted tiene de respaldar activamente a sus propios partidos y candidatos. Sin embargo, las tareas de campaña y de recaudación de fondos deberán realizarse en su propio tiempo sin utilizar recursos ni propiedad de la compañía. Si una contribución personal planificada podría ser percibida de cualquier manera como que involucrara fondos, bienes o servicios de la compañía, consulte con el Departamento de asuntos gubernamentales antes de hacer la contribución.

- Durante una campaña de elecciones, Katie realiza una contribución de \$500 dólares a la campaña de un candidato presidencial, pero no indica ninguna afiliación con la compañía.
- Un político local desea dar un discurso en instalaciones de propiedad de Harley-Davidson. El líder superior local se comunica con el Departamento de asuntos gubernamentales para solicitar asesoramiento.
- Chatham recibe el contacto de un político que desea que Harley-Davidson respalde su campaña. Refiere el contacto del político al Departamento de asuntos gubernamentales.



## FAVORES PARA PARTIDOS

Además de las actividades que son aprobadas por el Departamento de asuntos gubernamentales no pueden usarse fondos de la compañía para apoyar partidos políticos, funcionarios electos ni candidatos. Los empleados no deben adoptar posturas políticas ni dar apoyo a candidatos en nombre de Harley-Davidson ni ninguna de sus filiales subsidiarias.



## SOBORNOS Y PAGOS INDEBIDOS

Tenemos interacción diaria con nuestras partes interesadas. Debemos hacerlo de una manera que sea justa y que no comprometa nuestra posición para nuestro éxito sostenido. Al interactuar con cualquiera de nuestros asociados, ya sean funcionarios gubernamentales, consultores, proveedores o concesionarios o cualquier otro individuo o compañía, usted no puede ofrecer favores o pagos que sean una influencia indebida para la toma de decisiones sobre la compañía o su persona. Usted tampoco puede buscar ni aceptar estos favores o pagos que sean una influencia sobre la toma de sus decisiones. Estas prohibiciones se aplican a las decisiones, tales como obtener, otorgar o conservar negocios y/o influenciar indebidamente las acciones de los funcionarios gubernamentales y consultores.



## ACCIONES CORRECTAS

- En agradecimiento por el negocio realizado, un proveedor le ofrece a Nancy pagarle un pequeño porcentaje de las utilidades obtenidas por la venta de productos del proveedor. Nancy rechaza la oferta.
- Lou está comprando un sistema de entretenimiento hogareño en una tienda de artículos electrónicos. El vendedor le pide una tasa de financiamiento favorable para la compra de una motocicleta a cambio de un descuento en la mercadería. Lou rechaza la oferta.
- Un funcionario de la Unión Europea le dice a Jaeden que no llevará a cabo una investigación de las prácticas comerciales de la compañía si Jaeden le regala dos chaquetas de cuero. Jaeden rechaza la oferta y se comunica con el Departamento jurídico para solicitar mayor asesoramiento.
- Un funcionario gubernamental le sugiere a Ashley que podría estar dispuesto a pasar por alto un pequeño problema regulatorio si la compañía le ofrece a su hijo una pasantía sin pago. Ashley rechaza la oferta y la informa al Departamento jurídico.



## INFLUENCIA DE OPINIONES

No influya indebidamente en ninguna toma de decisiones, ni usted, ni funcionarios gubernamentales, consultores, empleados u otros, al hacer o aceptar pagos, favores o contribuciones que pudieran a su vez beneficiarle a usted, a la compañía o a otros.



## SUSTENTABILIDAD

**Conservar y renovar la libertad de conducir: Siempre considere el impacto que las decisiones comerciales pueden generar sobre el medio ambiente, las comunidades locales, los socios y los empleados.**

La Sustentabilidad, uno de nuestros Pilares estratégicos, constituye un componente importante de nuestra estrategia corporativa a largo plazo. Tenemos el compromiso de conservar y renovar nuestra marca y nuestra experiencia para futuras generaciones de clientes a través de la creación de valor compartido y de inclusión de mercado.

Buscamos formas para mejorar la salud y el bienestar de nuestro planeta, y la fortaleza y efervescencia de las comunidades en las que vivimos y operamos. Además, buscamos continuamente formas de reducir los residuos, el consumo de energía y agua, y las emisiones.

Como compañía y como empleados debemos usar buen juicio y cumplir con nuestras responsabilidades referentes a los aspectos ambientales y sociales de nuestro uso de las instalaciones, nuestros procesos y el diseño de nuestros productos. Existen leyes y reglamentos de protección ambiental que guían nuestros esfuerzos orientados a minimizar la emisión, generación, descarga y desecho de materiales peligrosos y otros residuos. Además, existen leyes con respecto a la seguridad de los empleados y a los derechos del trabajador. Las decisiones que usted tome deberán cumplir con dichas leyes y reglamentos.

Además, de conformidad con el Pilar estratégico de Mejora continua, nos animamos para encontrar formas de reducir los desechos y el consumo de energía en nuestro trabajo diario.

## ACCIONES CORRECTAS

- James recibe un informe que determina que las emisiones provenientes de la fábrica de la compañía podrían estar poniendo en peligro la salud de las personas que viven cerca de las instalaciones. Envía de inmediato el informe a su gerente para que puedan tomarse las medidas correspondientes.
- Mientras está trabajando, María descubre un pequeño derrame de gasolina y rápidamente solicita que lo limpien. Aunque todo indica que el derrame ha sido limpiado, informa el incidente a su supervisor y al gobierno local, ya que las leyes locales así se lo exigen.
- Janet comparte la agenda de reuniones de su departamento en forma electrónica en lugar de imprimir copias para los participantes.



## PENSAR EN FORMA GLOBAL Y LOCAL

Considere el impacto ambiental de las decisiones comerciales antes de continuar. Siempre cumpla con las leyes y normas ambientales. Busque formas para reducir los residuos y el consumo de energía en su trabajo diario.