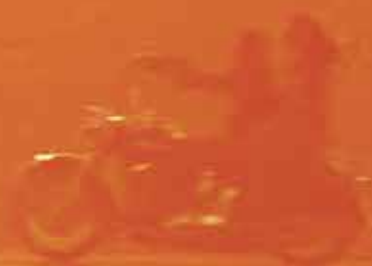




# VALORES COTIDIANOS

CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL  
DE HARLEY-DAVIDSON



[VOLVER AL CONTENIDO](#)



En 1903, William S. Harley, Arthur Davidson y Walter Davidson construyeron su primera motocicleta en la cabaña de madera en el jardín del hogar de los Davidson en Milwaukee, Wisconsin, EE. UU. Partiendo de estos comienzos humildes, nuestra empresa ha crecido hasta convertirse en una de las marcas más sólidas del mundo. Somos una empresa global creada a partir de cimientos de valores y comportamientos esperados que guían no solo la forma en que llevamos a cabo nuestras operaciones, sino también la forma en que interactuamos con el mundo que nos rodea cada día.

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 nuestra oportunidad de garantizar que el legado perviva tomando las decisiones correctas en nuestras transacciones comerciales que nos ayuden a seguir produciendo productos y servicios que superen las expectativas de nuestros clientes.

**ONE COMPANY   ONE TEAM   ONE DIRECTION**







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

Harley-Davidson cumple 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 del liderazgo
- Sostenibilidad



# CONTENIDO

<b>CARTA DEL CONSEJERO, PRESIDENTE Y DIRECTOR DE LA JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>4</b>
<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>BÚSQUEDA DE ORIENTACIÓN Y PLANTEAMIENTO DE CUESTIONES .....</b>	<b>6</b>
<b>DENUNCIA DE UNA POSIBLE INFRACCIÓN DEL CÓDIGO .....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE INFORME .....</b>	<b>7</b>
1. Cómo usar la línea de asistencia del código de conducta empresarial de terceros	
<b>SITIO WEB Y NÚMEROS DE TELÉFONO DE DENUNCIA .....</b>	<b>8-9</b>
<b>DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE NO REPRESALIAS.....</b>	<b>9</b>
<b>EXCEPCIÓN A UNA PAUTA DEL CÓDIGO .....</b>	<b>9</b>
<b>PROTECCIÓN DE NUESTRA REPUTACIÓN Y ACTIVOS.....</b>	<b>10</b>
<b>INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA EMPRESA .....</b>	<b>11</b>
<b>USO DE PROPIEDAD/SERVICIOS DE LA EMPRESA.....</b>	<b>12</b>
<b>COMUNICACIÓN .....</b>	<b>13-14</b>
1. Comunicaciones electrónicas	
2. Contacto con los medios, comentarios públicos y discursos externos	
3. Compromisos para discursos	
<b>CONFLICTOS DE INTERESES .....</b>	<b>15</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES.....</b>	<b>16</b>
<b>USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y REVELACIÓN TOTAL.....</b>	<b>17</b>
<b>DERECHO A LA INTIMIDAD .....</b>	<b>18</b>
<b>CONCIENCIACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>19</b>
<b>GESTIÓN DE LOS REGISTROS Y DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>20</b>
<b>APLICACIÓN DE LOS VALORES COTIDIANOS A NUESTRO LUGAR DE TRABAJO Y NEGOCIO .....</b>	<b>21</b>
<b>DIVERSIDAD E INTEGRACIÓN .....</b>	<b>22</b>
<b>SEGURIDAD Y ENTORNO DE TRABAJO .....</b>	<b>23</b>
<b>FRAUDE Y FALSIFICACIÓN .....</b>	<b>24</b>
<b>TRATOS EQUITATIVOS .....</b>	<b>25-28</b>
1. Publicidad y declaraciones veraces	
2. Competencia/antimonopolio	
3. Selección de proveedores y consultores	
4. Obsequios, comidas y entretenimiento laboral	
<b>GOBIERNO.....</b>	<b>29-31</b>
1. Negocios con el gobierno	
2. Trabajar con el gobierno	
3. Actividades y contribuciones políticas	
4. Sobornos y pagos inadecuados	
<b>SOSTENIBILIDAD .....</b>	<b>32</b>



# CARTA DEL CONSEJERO, PRESIDENTE Y DIRECTOR DE LA JUNTA DIRECTIVA

La marca Harley-Davidson® evoca una gran pasión en millones de motoristas en todo el mundo, y existe un vínculo especial entre nuestros empleados, los clientes y toda la comunidad mundial de Harley-Davidson. Hay un motivo: tenemos la reputación de ser una empresa que siente pasión por lo que hace. Como empleados y miembros de la Junta directiva, somos responsables de dicha reputación.

Con el fin de asegurarnos de que estamos adecuadamente equipados para respaldar una responsabilidad tan importante, ofrecemos un marco sólido y contrastado 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 empresa:

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

Y nuestros comportamientos esperados:

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

El código nos recuerda que nuestros valores y comportamientos esperados deben dar forma a nuestras decisiones, y que es esencial que comprendamos su importancia. Se trata de un excepcional recurso para tratar las distintas situaciones empresariales que encontramos en nuestro entorno cotidiano. Si tiene alguna pregunta relacionada con nuestro Código de conducta empresarial, hable con su supervisor o póngase en contacto con el Departamento jurídico o de recursos humanos.



Le agradezco su gran trabajo y su compromiso con nuestra empresa.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Keith E. Wandell'.

Keith E. Wandell  
Consejero, Presidente y Director de la junta directiva  
Harley-Davidson, Inc.

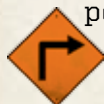


# GENERALIDADES

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

- Todos los empleados.
- Los miembros de la Junta directiva de Harley-Davidson, Inc.
- Las empresas filiales de Harley-Davidson (de las que Harley-Davidson tiene el derecho de control). Estas empresas deben adoptar y cumplir el código de Harley-Davidson y las políticas relacionadas.
- Terceros que representen a Harley-Davidson (contingentes, consultores, contratistas, distribuidores, etc.). Aunque el código se ha elaborado específicamente para nuestros empleados y miembros de la Junta directiva, esperamos que los contratistas, consultores y demás personas que trabajen en nombre de Harley-Davidson cumplan el código y nuestra normativa ética.
- También esperamos que los proveedores cumplan el Código de conducta para proveedores (que se encuentra en la página de gobierno corporativo del sitio Web de Harley-Davidson, Inc. y en nuestra intranet para proveedores).

Este Código de conducta empresarial está pensado para promover la conducta honesta y ética, así como la responsabilidad, incluida la gestión adecuada de los conflictos de intereses reales o aparentes en lo que respecta a las relaciones personales y profesionales. Se trata una amplia variedad de posibles situaciones y actividades empresariales en las que es posible que deba tomar decisiones, pero no se contemplan todas las soluciones posibles. También proporciona



«Acciones correctas», que son ejemplos que ilustran el modo en el que los empleados eligen opciones éticas y que cumplen con la normativa. El código se complementa con otras políticas, procedimientos y leyes, pero no puede abarcar todas las situaciones que se puedan producir.

Si tiene dudas sobre lo que debe hacer en una determinada situación, puede resultarle útil plantearse las siguientes preguntas:

- ¿Es mi acción consistente con los valores y comportamientos esperados?
- ¿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 interpretarse mi acción como impropia?
- ¿Me gustaría oír o leer sobre mis acciones en las noticias?
- ¿Me gustaría que mis amigos o familiares conociesen mis acciones?

Si necesita orientación adicional o si quiere asegurarse si una determinada situación infringe el Código de conducta empresarial, póngase en contacto con:

- Su supervisor
- Departamento de recursos humanos
- Departamento jurídico
- Director de cumplimiento normativo/Consejo general de Harley-Davidson, Inc.
- Sitio Web y los números de teléfono de denuncia de la línea de asistencia del Código de conducta empresarial de terceros (consulte Denuncia de una posible infracción del código)



# BÚSQUEDA DE ORIENTACIÓN Y PLANTEAMIENTO DE CUESTIONES



## **DENUNCIA DE UNA POSIBLE INFRACCIÓN DEL CÓDIGO**

Todos desempeñamos un papel en proteger nuestro legado para las generaciones futuras. Si dispone de información de una infracción (o posible infracción) del Código de conducta empresarial, tiene la responsabilidad de denunciarla.

## **PROCEDIMIENTOS DE INFORME**

Usted tiene la responsabilidad de ayudar a proteger la reputación de Harley-Davidson y asegurar que nuestras acciones no comprometan nuestro éxito futuro. Es necesario armarse de valor para informar sobre un asunto ético o relacionado con el cumplimiento normativo, en especial si involucra a un compañero de trabajo o una situación en su área de trabajo. No obstante, si tiene información de alguna actividad o comportamiento que esté en conflicto, o se pudiera considerar que está en conflicto con el Código de conducta empresarial o nuestras políticas, o bien una ley o normativa, tiene la obligación de denunciar la posible infracción.

Todas las infracciones del Código de conducta empresarial se investigarán teniendo en cuenta los derechos y la privacidad de todos los involucrados. En algunos casos, la identidad del empleado que informa de la infracción puede mantenerse confidencial. Sin embargo, puede haber ocasiones en las que es necesario divulgar dicha información por ley, o para llevar a cabo una investigación adecuada.

Las denuncias efectuadas a través del sitio Web de asistencia o por teléfono y todas las denuncias que no sean anónimas obtendrán una respuesta puntual.

Puede denunciar una posible infracción de los siguientes modos:

- Poniéndose en contacto con su supervisor
- Poniéndose en contacto con el Departamento de recursos humanos
- Poniéndose en contacto con el Departamento jurídico
- Poniéndose en contacto con el Director de cumplimiento normativo/Consejo general de Harley-Davidson, Inc.
- Usando la línea de ayuda del Código de conducta empresarial, el sitio Web y los números de teléfono (consulte la información adicional en la página siguiente)



## CÓMO USAR LA LÍNEA DE ASISTENCIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL DE TERCEROS – SITIO WEB Y NÚMEROS DE TELÉFONO DE DENUNCIA

Según su país de residencia y el tipo de infracción, puede recurrir a nuestro proveedor externo para denunciar una infracción potencial del Código de conducta empresarial y, según su país de residencia, puede optar por permanecer anónimo:

Por Internet:

- Puede denunciar una posible infracción del Código de conducta empresarial a través de la Web en [www.h-dcodehelpline.com](http://www.h-dcodehelpline.com).

Por teléfono:

- Desde los Estados Unidos, marque 855-318-5389 (este número ofrece las funciones TTY/TDY para las personas con deficiencia auditiva).
- 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
China (Netcom), norte*	10-800-712-1239
China, sur**	10-800-120-1239
China (Telecom), norte	10-800-712-1239*
China, sur	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
Holanda	0800-0226174
Singapur	800-1204201
Sudáfrica	080-09-92694
España	900-991498
Suiza	0800-562907
Emiratos Árabes Unidos	8000-021 Militar-USO y móvil: 8000-151 Militar-USO y móvil: 8000-161 Después marque: 1-855-318-53895389
Reino Unido	08-000328483
Estados Unidos	1-855-318-5389

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

\*\* El sur de China se compone de: Shanghai, Jiangsu, Zhejiang, Anhui, Fujian, Jiangxi, Hubei, Hunan, Guangdong, Guangxi, Hainan, Chongqing, Sichuan, Yunnan, Región autónoma del Tíbet, Shan(3)xi, Gansu, Qinghai, Ningxia, Xinjiang y Región autónoma.



Para tramitar las posibles infracciones o las consultas que haya presentado en virtud del Código de conducta empresarial, puede que debamos recopilar información suya. Esta información se puede compartir, si es estrictamente necesario, con los supervisores o el personal del Departamento de recursos humanos y jurídico de otras filiales de Harley-Davidson, incluidas las de los países que no ofrecen el mismo nivel de protección de la información personal que su país de residencia. Se tomarán medidas razonables para que su información permanezca segura en todo momento. Póngase en contacto con el Departamento de recursos humanos o jurídico para obtener más información.

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

La empresa no emprenderá ninguna acción contra usted si denuncia una conducta inadecuada o plantea, de buena fe, un asunto de ética profesional. Si denuncia una supuesta infracción de nuestro Código de conducta empresarial, nuestra política o la legislación/normativa vigente, y se confirma dicha infracción, la empresa tomará una medida disciplinaria de acuerdo con cualquier legislación local, convenio colectivo o las políticas y procedimientos pertinentes de la empresa. Las consecuencias pueden ir desde una amonestación verbal hasta el despido o denuncia penal, dependiendo de la situación. Si sospecha que usted o alguien que usted conoce ha sido víctima de represalias por denunciar faltas de conducta o plantear, de buena fe, un asunto de ética profesional, póngase en contacto inmediatamente con el Departamento de recursos humanos o jurídico, el Director de cumplimiento normativo de Harley-Davidson, Inc. o envíe una denuncia a través del sitio Web o la línea telefónica de denuncia del Código de conducta empresarial.

### **EXCEPCIÓN A UNA PAUTA DEL CÓDIGO**

Póngase en contacto con el Consejo general de Harley-Davidson, Inc. si encuentra una situación en la que cree que se debería considerar la posibilidad de hacer una excepción al Código de conducta empresarial. La Junta directiva debe aprobar cualquier excepción al código para los miembros de la junta y nuestros ejecutivos.





# PROTECCIÓN DE NUESTRA REPUTACIÓN Y ACTIVOS



# ACCIONES CORRECTAS

## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA EMPRESA

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

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

La *información confidencial de la empresa* es aquella que no está disponible de forma pública o que tiene una divulgación reducida dentro de la empresa o que la empresa trata como información confidencial. La *información confidencial de la empresa* engloba aspectos tales como secretos comerciales, precios, planes empresariales, nuestros productos y servicios, diseños, métodos, sistemas, mejoras, *información reservada* (consulte Uso de información privilegiada y revelación total) u otra información protegida legalmente. Los derechos de la propiedad intelectual, incluyendo patentes, marcas de fábrica, derechos de autor y secretos comerciales también son activos valiosos y deben tratarse con discreción.

La *información confidencial de la empresa* se debe reservar solamente para fines comerciales y no se debe usar para beneficio personal ni el beneficio de otros. Esta información debe limitarse solamente a quienes verdaderamente la necesiten para hacer su trabajo para nosotros. En caso que dejara Harley-Davidson, continúa teniendo la responsabilidad de no hacer pública la *información reservada*, hasta que se haya divulgado de forma pública. Como parte de su trabajo, puede tener acceso a información confidencial que sea propiedad de otros, incluida la información sobre proveedores y concesionarios. Esta información debe tratarse con la misma discreción que la información confidencial de la empresa.

Recuerde que la información de identificación personal relativa a sus compañeros, clientes u otras partes interesadas que reciba en el desempeño de su trabajo también es confidencial. Esta información está sujeta a varias restricciones, en lo que respecta a su divulgación o su reenvío a otras personas en Harley-Davidson y a su difusión a personas u organizaciones ajenas a la empresa. Póngase en contacto con el Departamento jurídico si tiene alguna duda antes de reenviar la información de identificación personal a otras partes.

Usted también tiene la responsabilidad de usar correctamente y respetar las patentes, marcas comerciales, derechos de autor y/o secretos comerciales que sean propiedad de otros. Hay pautas estrictas relativas a la concesión de licencias que se aplican al uso de software, diseños y música, y puede haber sanciones por un uso ilegal o impropio. Tenga en cuenta que no puede copiar software propiedad de la empresa ni usar software adquirido por Harley-Davidson en otro ordenador (incluido su ordenador personal), tableta o dispositivo de mano a menos que el acuerdo de licencia permita dicha copia o uso. También debe obtener la autorización adecuada para usar música o diseños protegidos por marca comercial o derechos de autor que no sean propiedad de la empresa.

En caso de duda, consulte siempre al Departamento jurídico.

- Un concesionario de motocicletas le pregunta a Will sobre un nuevo producto que la empresa va a presentar en el modelo del año próximo, pero Will no le facilita ninguna información.
- Maggie guarda bajo llave los documentos de trabajo que contienen el plan estratégico de la empresa en el cajón de su mesa cuando sale de la oficina por la tarde.
- Uko pide a un proveedor potencial que firme un acuerdo de confidencialidad antes de comunicarle *información confidencial de la empresa*.
- Durante una feria, un colega le pide a Omar información sobre los futuros planes confidenciales para el lanzamiento de accesorios de motocicletas. Omar no accede a proporcionarle información.





## USO DE PROPIEDAD/SERVICIOS DE LA EMPRESA

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

A menos que lo permitan específicamente nuestras políticas (como la Política de comunicaciones electrónicas), no se pueden tomar ni usar para beneficio personal la propiedad de la empresa, incluidos los elementos descartados por Harley-Davidson («residuos»). 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 de la empresa y los proveedores, como los servicios de diseño creativo o los servicios de alimentación de la cafetería. Estos y muchos otros servicios y materiales se proporcionan con fines comerciales.

## ACCIONES CORRECTAS

- Tamera ha observado que un compañero se ha llevado piezas de motocicleta valiosas y lo ha notificado a su superior.
- Todd no realiza ningún trabajo personal en el taller.
- Ka Ying, que asiste a clases en la universidad que no están relacionadas con su cargo, no usa papel, bolígrafos u otros suministros de oficina para realizar sus tareas académicas.





## COMUNICACIÓN

**Cuando lleve a cabo comunicaciones sobre Harley-Davidson, adopte un comportamiento que siempre cumpla la ley y nuestras políticas.**

### Comunicaciones electrónicas

La tecnología es una parte esencial de la vida de todo el mundo. Se proporcionan sistemas de comunicaciones electrónicas para facilitar el flujo puntual de información empresarial precisa, tanto interna como externamente, y para ayudarle a desempeñar su trabajo mejor y más rápidamente. Los sistemas de comunicaciones electrónicas están diseñados principalmente para el negocio de la empresa. Cuando los utilice, se espera que actúe según nuestras políticas y procedimientos, y que sea coherente con los valores y el comportamiento esperados.

## ACCIONES CORRECTAS

- Aaron elimina inmediatamente un correo electrónico ofensivo que recibe en la cuenta que le ha proporcionado la empresa y notifica al emisor que deje de enviar mensajes de ese tipo.
- Grace ve mensajes que contienen información de producto confidencial en un medio social e, inmediatamente, lo comunica al Departamento jurídico.
- Aly no hace copia de seguridad de sus descargas de música en el ordenador del trabajo.





## **Contacto con los medios, comentarios públicos y discursos externos**

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

A pesar de lo interesante que pueda ser hablar de la experiencia de Harley-Davidson, en particular por su papel en crearla, no debe hacer comentarios no autorizados a los medios de comunicación, a los inversores u otras personas. En caso de duda, más vale pecar de precavido.

Si se le pide que hable a un grupo externo sobre la empresa o su trabajo, siga las pautas del proceso de manifestaciones externas que hay en RIDE.

Si recibe una consulta de un analista de inversiones, accionista u otra persona sobre el rendimiento de las acciones de Harley-Davidson, Inc., dirija dicha consulta al Departamento de relaciones con el inversor.

Si recibe una consulta de los medios de comunicación, diríjala al Grupo de comunicaciones corporativas o de comunicaciones de producto, o bien al responsable de comunicaciones de su región o sitio.

Si nos atenemos a estos procedimientos, podremos:

- Garantizar que lo que manifestamos en nombre de Harley-Davidson es exacto, oportuno y coherente.
- Mantener nuestra ventaja competitiva conservando la información sensible dentro de la empresa hasta que estemos listos para compartirla con el público.
- Cumplir las leyes de la Comisión de valores y bolsa de Estados Unidos (Securities and Exchange Commission -SEC-) que se aplican a las empresas que cotizan en la bolsa.

## **ACCIONES CORRECTAS**

- Antes de conceder una entrevista a una publicación profesional sobre nuestros procesos de fabricación, Laureen se pone en contacto con el Departamento de comunicaciones.
- Durante la European Bike Week, Carolyn le indica a un reportero de televisión que se ponga en contacto con el portavoz de Harley-Davidson, que está autorizado para hablar a los medios de comunicación sobre nuestros productos.
- Carlos recibe una llamada de una persona fuera de Harley-Davidson que busca más información financiera de la que se incluye en el Informe anual de Harley-Davidson, Inc. Él la remite al Departamento de relaciones con el inversor.





## ACCIONES CORRECTAS

### CONFLICTOS DE INTERESES

**Tome decisiones de negocios que concuerden con los mejores intereses de la empresa. Evite cualquier situación, relación o acuerdo que esté en conflicto con los intereses de la empresa o que comprometa su capacidad de actuar para bien de Harley-Davidson.**

Se puede producir un conflicto de intereses cuando sus intereses personales (o los de sus amigos o familiares) interfieren en la capacidad de desempeñar su trabajo de una forma imparcial y de la forma más beneficiosa para Harley-Davidson.

Puede resultar confuso comprender lo que significa un conflicto de intereses. Es posible que exista un conflicto de intereses incluso si no se lleva a cabo una acción poco ética o impropia. Si tiene dudas o necesita aclarar una situación o relación que se podría considerar como conflicto de intereses, que se podría convertir en un conflicto de intereses o que podría parecer un conflicto de intereses para los demás, siga este vínculo para rellenar el formulario de informe de conflicto de intereses o póngase en contacto con el departamento jurídico. Siempre es más beneficioso buscar consejo o comunicar un posible conflicto de intereses que callárselo.

Puede haber circunstancias en las que un conflicto de intereses no infringe el Código de conducta empresarial y, en dichos casos, puede estar justificada una exención. Si desea una exención, consulte Proceso de conflicto de intereses que se encuentra en RIDE o en la página Web de gobierno corporativo del sitio Web público de la empresa.

- Kate y dos compañeras están entrevistando a varios candidatos para un puesto en su departamento. Al principio del proceso de selección, Kate le comunica a su superior que está saliendo con uno de los candidatos.
- Mario es propietario de 10.000 acciones de uno de los mayores proveedores de la empresa. Le informa al Departamento jurídico de su posible conflicto de intereses.
- Un representante proveedor ofrece a Scott desplazarse a un evento deportivo como agradecimiento por las operaciones de negocio anteriores. Scott rechaza la invitación.



## EVITE PROBLEMAS

**Evite actividades que estén en conflicto o parezcan estar en conflicto con los intereses de la empresa. Evite que los intereses o las relaciones personales pongan en peligro su capacidad para representar a Harley-Davidson.**





## CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

**Nuestra intención es llevar a cabo las operaciones comerciales de modo que se ajusten a la ley, al tiempo que se fomenta el espíritu de la legislación al incluir conceptos esenciales como justicia, integridad y 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 alguna duda sobre la aplicación de determinadas leyes, consulte al Departamento jurídico antes de tomar ninguna decisión al respecto. Si se le advierte que una acción constituiría una violación de la ley se espera que siga el consejo de los profesionales legales de la empresa.

Si alguna vez se le pide que no cumpla los requisitos legales o normativos, tiene la obligación de informar a su supervisor, a un miembro del equipo directivo sénior o al Departamento de recursos humanos o jurídico. Además, si observa o se le informa de desviaciones de los requerimientos legales o reglamentarios, tiene obligación de informar a este respecto.

Es nuestra política cumplir con todas las leyes aplicables en los países en que hacemos negocios. Si el comportamiento comercial en algunos países es menos restrictivo que el que se indica en nuestro Código de conducta empresarial (o en nuestras políticas), debe cumplirse el código. En caso de duda, póngase en contacto con el Departamento jurídico.

Además, algunas filiales y afiliados de Harley-Davidson, incluidos los Servicios financieros de Harley-Davidson (HDFS), pueden estar sujetos a la legislación y las reglamentaciones que contienen limitaciones más estrictas que las resumidas en este Código de conducta empresarial. Para obtener más información u orientación, póngase en contacto con el Departamento jurídico o el Director de cumplimiento normativo de HDFS.

## ACCIONES CORRECTAS

- Aly se asegura de que no se viertan residuos peligrosos en los contenedores de basura normales.
- Lin aplica la clasificación de producto correcta, aunque una clasificación similar podría ahorrar mucho dinero a Harley-Davidson.
- Khusboo sigue actualizando el permiso de ocupación inmobiliaria y paga la cuota correspondiente según la normativa local.



## ACCIONES LÍCITAS

**Esperamos que nuestros empleados cumplan con todas las leyes locales, estatales y federales en todos los países en que hacemos negocios. Consulte al Departamento jurídico si tiene alguna duda sobre el modo de aplicación de determinadas leyes a sus operaciones comerciales.**



## USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y REVELACIÓN TOTAL

**Los empleados deben cumplir con los reglamentos federales respecto al uso de información privilegiada y la amplia revelación.**

Además de no divulgar la *información confidencial de la empresa* (o de comunicarla solo a las personas que necesiten conocerla por motivos empresariales), no puede comprar ni vender acciones de Harley-Davidson, Inc. (ni recomendar a otros que lo hagan) haciendo uso de la *información reservada* que pueda tener, es decir, información que no está disponible de forma pública y que podría afectar al precio de nuestros valores, como resultados financieros, estimaciones de ganancias, cambios organizativos importantes, previsiones de producción, expansión de instalaciones, campañas de seguridad pendientes, productos o servicios nuevos, o cualquier desarrollo empresarial significativo.

Esto significa que no puede comprar ni vender acciones de Harley-Davidson, Inc. cuando tenga conocimiento de *información reservada*. En cambio, usted debe esperar hasta que esa información esté disponible al público antes de hacer transacciones con acciones de Harley-Davidson, Inc. Asimismo, no puede facilitar información privilegiada ni consejos basándose en *información reservada* a nadie, tanto dentro como fuera de la empresa, incluidos su cónyuge, pareja de hecho, familia, amigos, concesionarios, proveedores, etc.

Hay períodos adicionales en los que es ilegal que los miembros de la Junta directiva de Harley-Davidson, Inc. y algunos empleados realicen transacciones discrecionales relacionadas con las acciones de Harley-Davidson, Inc. Es posible que estas personas tengan otras restricciones, requisitos de informes y procedimientos de autorización según lo requiera la Comisión de valores y bolsa de Estados Unidos (Securities and Exchange Commission -SEC-) Si se le ha designado como empleado que está sujeto a estas restricciones, requisitos de informes y procedimientos de autorización, recibirá una notificación de su supervisor o del departamento jurídico.

Las penas que pueden resultar del uso ilegal de información privilegiada son serias e incluyen enjuiciamiento penal. Si en cualquier momento tiene la intención de comprar o vender acciones de Harley-Davidson, Inc. y tiene dudas acerca de si posee *información reservada*, consulte al Departamento jurídico. Consulte Política sobre el uso indebido de información privilegiada o Política sobre la gestión de la divulgación de información reservada en RIDE para obtener más información o póngase en contacto con el Departamento jurídico si tiene alguna duda en relación con las leyes o las políticas de la empresa relacionadas con el uso de información privilegiada.

## ACCIONES CORRECTAS

- Roman sabe que Harley-Davidson está por anunciar una campaña de seguridad que afecta a muchas motocicletas producidas durante los años recientes. Espera dos días laborables después de que la información se anuncie de forma pública antes de negociar las acciones de Harley-Davidson, Inc.
- A Jessie, que trabaja en el Departamento financiero, un amigo le pide que le revele los ingresos trimestrales de la empresa antes de su comunicación pública. Jessie rehúsa hacer comentarios.
- Antes de vender las acciones ordinarias de Harley-Davidson durante un período de autorización de compraventa de valores, una directora ejecutiva de Harley-Davidson, Inc. se pone en contacto con su Departamento jurídico para obtener la autorización correspondiente. Como resultado, se rellenan oportunamente los formularios de la Comisión de valores y bolsa necesarios.





## ACCIONES CORRECTAS

### DERECHO A LA INTIMIDAD

**Respetamos la privacidad de nuestros empleados y les pedimos que respeten la privacidad de las partes interesadas.**

La empresa trata su información personal con cuidado. Existen circunstancias que requieren que recibamos o tengamos acceso a información personal sobre usted para ayudar a administrar asuntos como su pago, beneficios, tiempo libre y desarrollo de su carrera. La información como el número telefónico de su domicilio, dirección, información de su familia, selecciones de beneficios, condición médica, clasificaciones de rendimiento y salario se consideran personales y confidenciales. La empresa respeta el derecho a la intimidad de la información de empleados que poseemos. Los archivos de los empleados pueden ser vistos solamente por empleados autorizados para propósitos del negocio u otros propósitos permitidos por la ley. La empresa solamente comunicará la información de los empleados si así lo requiere la ley o por otros motivos empresariales, como la administración de beneficios y otros programas, para tomar decisiones sobre la aplicación de determinadas leyes, o según sea necesario por seguridad u otros motivos empresariales.

Como empleado, si tiene acceso a información personal de cualquiera de las partes implicadas al desempeñar su trabajo (información de tarjeta de crédito, números de la seguridad social, fechas de nacimiento, etc.), debe usarla solamente con fines empresariales o tal como lo permita la ley. No debe compartir esta información con compañeros ni con terceros sin consultar al departamento de privacidad de datos. Las distintas partes del mundo tienen reglas diferentes sobre la privacidad y la seguridad de datos. No suponga que el resto del mundo tiene las mismas reglas que su país. Se debe consultar al departamento de privacidad de datos al compartir o transferir información de identificación personal, tanto dentro como fuera de la empresa.

La base de nuestra relación con todos nuestros accionistas está construida sobre la confianza y depende de cada empleado el asegurar que continuemos ganando esa confianza por medio de nuestras acciones. Si usted tiene preocupaciones específicas sobre la manera en que se comparte su información personal y sobre las numerosas leyes que protegen la privacidad de la información de nuestros clientes u otras partes implicadas, póngase en contacto con el departamento de privacidad de datos.

- Un amigo le pide a Martina que le facilite información confidencial sobre los sueldos de los empleados, pero Martina decide no proporcionársela.
- Un pequeño equipo de empleados del Departamento de recursos humanos intenta determinar si Sue cumple los requisitos para una baja médica. Los miembros del equipo no comunican el diagnóstico médico de Sue a ningún empleado que no precise conocer esta información como parte de sus responsabilidades laborales.
- Min, una representante del servicio de atención al cliente, asegura al señor González que su preferencia ha cambiado a «no desea participar» de modo que no se le hagan propuestas comerciales, después de llevar a cabo los pasos necesarios para comprobar su estado.
- A Julian se le pide que envíe datos de identificación personal (incluido el número de la seguridad social, la fecha de nacimiento, la dirección particular y el número de teléfono) de los miembros de H.O.G. a su colega de Sidney, Australia. Antes de responder, consulta al Departamento de privacidad de datos.



## PROPIEDAD PRIVADA

La empresa 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 fuera de la empresa solamente si lo requiere la ley o por razones comerciales. Existen varias leyes para proteger la intimidad de los clientes y otros asociados.



## CONCIENCIACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Para mantener un entorno seguro es necesario que los empleados conozcan y cumplan los principios generales de concienciación sobre la seguridad.**

Todos tenemos la responsabilidad de proteger los activos y la información de nuestra empresa mediante el cumplimiento de las pautas generales de la concienciación sobre la seguridad. Todos debemos adoptar el comportamiento correcto y las medidas adecuadas para cumplir los principios guía que contribuyen a mantener la seguridad de los activos de información y del entorno empresarial. Si tiene alguna duda, póngase en contacto con el departamento de seguridad de información corporativa.

## ACCIONES CORRECTAS

- En el trabajo, Julie recibe un correo electrónico que contiene archivos adjuntos y vínculos de un emisor desconocido y lo elimina sin abrir los datos adjuntos o hacer clic en los vínculos insertados.
- Diana está trabajando en un documento que contiene *información confidencial de la empresa* y se asegura de almacenar el archivo en una ubicación de red adecuada (no lo guarda en su disco duro ni en un dispositivo de almacenamiento portátil).
- Mick recibe una llamada telefónica de un desconocido en la que se preguntan los nombres y la información de contacto de otros compañeros. Le pregunta el nombre y el número de teléfono a su interlocutor y habla de la solicitud con su supervisor.
- Shannon no usa su cuenta de correo electrónico personal para realizar tareas de trabajo en nombre de Harley-Davidson.





## ACCIONES CORRECTAS

### GESTIÓN DE LOS REGISTROS Y DE LA INFORMACIÓN

**La gestión de los registros y de la información es esencial para que la empresa respalde la investigación y el desarrollo, las operaciones de fabricación, las transacciones empresariales y el cumplimiento normativo.**

Los registros son información almacenada, independientemente del medio o el formato, que demuestran la evidencia de las actividades empresariales, como la investigación, las decisiones o las transacciones, que se deben retener durante un determinado periodo para cumplir los requisitos legales o atender necesidades empresariales. Disponemos de una Política de gestión de registros y de calendarios de retención de registros en RIDE que debe cumplir para determinar los registros que se deben guardar y durante cuánto tiempo. Para proteger la reputación de la empresa en cuanto a la integridad, los empleados necesitan asegurar que nuestros registros y transacciones sean exactos y verificables. Los informes o registros no deben usarse para engañar a quienes los reciben o para ocultar nada que sea impropio.

- Allison comprueba el calendario de retención de registros y el plan de archivado antes de destruir un documento.
- Brielle consulta al jefe de registros corporativos para preparar un plan de archivado.
- James conserva correctamente todos los registros que están sujetos a una retención legal.



## REGISTROS DE LA EMPRESA

**Asegúrese de que los registros y transacciones de la empresa sean precisos y verificables. Cumpla las normativas así como las políticas y pautas aplicables en relación con la información confidencial de la empresa. Conserve los registros de acuerdo con la Política de gestión de registros.**





**APLICACIÓN DE  
LOS VALORES  
COTIDIANOS  
A NUESTRO  
LUGAR DE  
TRABAJO Y  
NEGOCIO**



## DIVERSIDAD E INTEGRACIÓN

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

A medida que nos centramos en la transformación de nuestra empresa en beneficio de nuestros clientes de todo el mundo, es importante no perder de vista lo que realmente nos convierte en excepcionales: la diversidad de nuestra plantilla de empleados y clientes. Nunca había sido tan evidente un caso empresarial de diversidad e inclusión global. Los cambios continuos en demografía, globalización, tecnología y poder adquisitivo se traducen en la necesidad de actuar con un mayor conocimiento y valoración del modo en que trabajamos conjuntamente, vivimos y experimentamos la marca Harley-Davidson. Guiados por nuestra visión, misión, valores y comportamiento esperado, la diversidad e integración globales son una chispa que enciende nuevas formas de transmitir el éxito de nuestra empresa en los próximos cien años.

Nos comprometemos a proporcionar igualdad de oportunidades de empleo para todos los empleados y solicitantes, y un lugar de trabajo libre de acoso y discriminación. La contratación, la promoción, la recompensa y otras decisiones relacionadas con el empleo se basan en consideraciones empresariales, no en características personales protegidas. Ningún empleado se verá desfavorecido por denunciar comportamientos que no sean coherentes con estas expectativas de buena fe a su supervisor, representante de recursos humanos o Departamento jurídico. Los supervisores también deben denunciar cualquier incidencia o incidente sospechoso de discriminación o acoso al Departamento de recursos humanos o jurídicos.

Seguimos nuestras políticas y respetamos las leyes laborales en todo el mundo, incluidas las normativas laborales y las leyes que rigen la libertad de expresión, los derechos de asociación, la privacidad y la igualdad de oportunidades. No hacemos uso de trabajo forzado o involuntario, ni permitimos que lo haga ninguno de nuestros contratistas o proveedores.

## ACCIONES CORRECTAS

- Cal informa del comportamiento de Kevin a su superior porque Kevin ha contado un chiste sexualmente explícito en una reunión.
- Mary cumple con el procedimiento establecido para llenar un puesto vacío en su departamento.
- Taj censura a Ana por decir a los compañeros que su superior «está con un pie en la tumba» y se debe retirar, e informa del incidente al Departamento de recursos humanos.



## ADOPCIÓN DE LA INTEGRACIÓN

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



## SEGURIDAD Y ENTORNO DE TRABAJO

**Para que pueda hacer mejor su trabajo, necesita tener un ambiente de trabajo limpio, seguro y productivo.**

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

Hemos desarrollado el sistema de gestión de la salud y la seguridad de Harley-Davidson que estandariza y establece nuestra visión, misión, principios operativos, áreas de interés, políticas, procesos y procedimientos para mejorar de forma proactiva nuestro rendimiento de la seguridad. Esto incluye una Política contra la violencia en el lugar de trabajo, así como las Políticas que prohíben el uso de drogas ilegales en el lugar de trabajo y el consumo de bebidas alcohólicas o drogas legales que podrían poner en peligro un entorno de trabajo seguro. Como empleado es su responsabilidad revisar estas políticas y familiarizarse con su contenido.

Nuestros principios operativos para el sistema de gestión de la salud y la seguridad de Harley-Davidson se basan en la creencia de que:

- Todas las lesiones y enfermedades laborales son evitables.
- La excelencia en materia de salud y seguridad nos aporta una ventaja competitiva y un futuro sostenible.
- Es responsabilidad de la empresa proporcionar un trabajo seguro y mantener el entorno de trabajo seguro.
- Es responsabilidad de todos los empleados el trabajar con seguridad y no permitir que otras personas asuman riesgos que atenten contra la seguridad o apliquen conductas que no sean seguras.
- La seguridad es un compromiso que se aplica ininterrumpidamente (24 horas al día siete días a la semana) y requiere la participación de todos.

La salud y la seguridad son responsabilidad de todos. Al trabajar conjuntamente para proporcionar un entorno seguro y adoptar conductas laborales seguras, podemos eliminar las incidencias en el lugar de trabajo.

## ACCIONES CORRECTAS

- Angelique mantiene las protecciones de una máquina, aunque un compañero le aconseje que la retirada de la protección puede acelerar la fabricación de piezas.
- Kobe etiqueta correctamente y almacena un contenedor con una sustancia peligrosa.
- Kyra, que trabaja en una fábrica, observa que un visitante no utiliza el equipo de protección personal adecuado. Kyra acompaña al visitante a un lugar donde se puede obtener dicho equipo.



## PROPORCIONAR TRABAJO SEGURO, TRABAJAR DE FORMA SEGURA

Harley-Davidson está comprometida a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable. Debe consultar y comprender todas las políticas y reglas que están relacionadas con la seguridad y su entorno de trabajo.



## ACCIONES CORRECTAS

### FRAUDE Y FALSIFICACIÓN

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

### PRECISIÓN EN LA INFORMACIÓN

El valor «Decir la verdad» es un valor que nos tomamos 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 empresa. Hemos establecido normas para promover la revelación completa, precisa, oportuna y comprensible en nuestros informes periódicos que se requiere que sean presentados ante una entidad gubernamental o bolsa de valores. También hemos implementado sistemas de control financiero, que se deben respetar, para controlar el uso de los activos de la empresa.

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

Se deben cumplir las normativas para comunicar información financiera confidencial a la Comisión de valores y bolsa de Estados Unidos (Securities and Exchange Commission -SEC-), la Bolsa de Nueva York (NYSE) y otras agencias. Un número muy reducido de empleados tiene autorización para hacer pública la *información reservada*. Si tiene dudas sobre el cumplimiento de las normativas de la SEC o la NYSE, póngase en contacto con el Departamento jurídico, la oficina del Director financiero o el Departamento de relaciones con el inversor o consulte Política para la gestión de la divulgación de información reservada que se encuentra en RIDE.

- Paul comparte la información que ha recibido del Consejo de la industria de las motocicletas solamente con las personas de Harley-Davidson que tienen necesidad de conocerla.
- Mark cumple las normativas correspondientes para comunicar información financiera a la Comisión de valores y bolsa de Estados Unidos.
- Durante su trabajo en Blue Sky Fugi Rally, Rachel, que está contratada por horas, rellena de forma exacta su tarjeta de registro horario y anota el tiempo que ha trabajado cada día del rali de forma precisa.
- Pierre consulta la Normativa de viajes y entretenimiento, e incluye todos los recibos necesarios al enviar su informe de gastos para comunicar los gastos correspondientes relacionados con su actividad.





## TRATOS EQUITATIVOS

Represente a Harley-Davidson en todos los casos tratando de forma justa a los concesionarios y proveedores que compitan por nuestro negocio y representando nuestros productos de forma precisa.

## PUBLICIDAD Y DECLARACIONES VERACES

Uno de nuestros valores es «Decir la verdad» y la «integridad» es un comportamiento esperado en Harley-Davidson. Es nuestra responsabilidad representar a Harley-Davidson y nuestros productos con veracidad en nuestro marketing, publicidad y esfuerzos de venta así como en conversaciones informales, presentaciones u otros negocios.

Esto también se aplica a las declaraciones que hacemos sobre cualquier parte interesada o la competencia. Se espera que seamos justos y que nos tratemos con respeto. Los comentarios falsos o engaños sobre individuos, la competencia u otras organizaciones y sus productos, servicios o empleados no cumplen nuestros valores y comportamientos esperados, y pueden infringir las leyes.

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

Independientemente de si utiliza medios sociales, habla en público o prepara materiales impresos, procure no divulgar *información confidencial de la empresa*, establezca una distinción clara entre hechos y opiniones, y muestre respeto por su público. Asimismo, cuando use los medios sociales o hable en público, a menos que esté autorizado para hablar en nombre de Harley-Davidson, debe identificarse de forma clara como empleado de Harley-Davidson e incluir una renuncia de responsabilidad en la que se indique que son sus puntos de vista y no los de la empresa (por ejemplo, «Los puntos de vista expresados en esta publicación [o durante esta presentación] son míos y no reflejan necesariamente los puntos de vista de Harley-Davidson»).

## ACCIONES CORRECTAS

- Se presenta un nuevo parabrisas tintado muy esperado y se anuncia como adecuado para cualquier motocicleta del modelo Softail® en vez de «cualquier modelo de motocicleta».
- Karen facilita información de rendimiento sobre la motocicleta en los materiales de marketing, solamente si hay pruebas documentadas que respalden las afirmaciones.
- Al comunicar los datos financieros de la empresa, Juan solo usa datos que se han divulgado públicamente.



## VERACIDAD EN LA PUBLICIDAD

Use información cierta y precisa sobre la empresa en toda la publicidad y las declaraciones. No haga declaraciones falsas o engañosas sobre los productos, servicios o empleados de otras empresas.



## COMPETENCIA/ANTIMONOPOLIO

Mantener una ventaja competitiva es el objetivo de todas las empresas. Uno de los elementos que nos brinda una ventaja sobre la competencia es que nosotros vendemos más que sólo motocicletas y productos relacionados; vendemos una experiencia completa.

Esto lo hemos logrado estableciendo relaciones sólidas con nuestros empleados, clientes, concesionarios, proveedores y comunidades, y proporcionando excelentes productos y servicios a la vez que cumplimos las leyes y nuestras políticas. Hemos obtenido la ventaja competitiva de forma justa.

La finalidad de las leyes globales sobre la competencia y antimonopolio es que todos actúen de forma justa. A pesar de 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 de forma irrazonable el funcionamiento de un mercado libre y competitivo. Esto significa que cualquier acuerdo o acción que pudiera limitar la competencia puede constituir una infracción de estas leyes. Incluso los intercambios verbales pueden, en ocasiones, interpretarse como «acuerdos» por lo que debe tener precaución siempre que tenga reuniones con concesionarios, proveedores o competidores. Tenga especial cuidado cuando los competidores que están al mismo nivel de distribución están involucrados, como por ejemplo la empresa 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 sobre la competencia y antimonopolio son muy complejas, consulte siempre las políticas aplicables de la empresa y póngase en contacto con el Departamento jurídico antes de llevar a cabo cualquier acción que se pudiera interpretar como contraria a la competencia. A continuación, se ofrecen ejemplos que, según las circunstancias, podrían ser infracciones de las leyes antimonopolio:

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

## ACCIONES CORRECTAS

- Nora, antes de ofrecer precios preferenciales o condiciones de crédito especiales a algunos concesionarios, consulta al Departamento jurídico para asegurarse de que esta acción está permitida.
- Nigel consulta al Departamento jurídico antes de vender determinadas piezas y accesorios por debajo de su coste.
- Brenda está participando en una reunión de una asociación comercial y se le acerca un competidor que quiere hablar de precios y estrategias empresariales. Ella rehúsa hablar y avisa a su Departamento jurídico de esta conversación.



## VENTAJA COMPETITIVA

Comuníquese con el Departamento jurídico si cree que un acuerdo o acción propuesta podría interpretarse que va contra la competencia.



## ACCIONES CORRECTAS

### SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONSULTORES

Siempre se trata de trabajo en equipo. Nosotros sabemos que es limitado lo que podemos hacer solos, razón por la cual dependemos de proveedores, consultores y contratistas para ayudar a lograr nuestras metas. Se consideran parte de nuestro equipo y deben tratarse de una manera coherente con nuestros valores, comportamientos esperados y políticas aplicables. Debemos ofrecer a los proveedores, consultores y contratistas la oportunidad de competir de forma justa según los resultados de rendimiento y comerciales específicos. Por ejemplo, es inapropiado e injusto sugerir a un proveedor que no le compraremos si no nos compra a nosotros.

- Una empresa que no es un proveedor actual pero compite por el negocio de la empresa ofrece a Jill asientos de palco para un partido de fútbol. Jill rechaza la oferta porque participa en el proceso de selección de proveedores.
- En vez de seleccionar a un proveedor exclusivamente por la recomendación de su agente, Maya envía una «solicitud de oferta» a varios proveedores.
- Alexander consulta el proceso de aprovisionamiento indirecto antes de contratar los bienes o servicios a un proveedor.
- Mason lleva a cabo una revisión de oferta/agencia competitiva de todos los proveedores potenciales (incluso de los proveedores con un largo historial en la empresa).



## OPORTUNIDADES JUSTAS

Debe proporcionar a los proveedores, consultores y contratistas una oportunidad justa para competir por tener negocios con la empresa. Lleve a cabo las selecciones finales basándose en resultados de rendimiento y comerciales específicos, y en el nivel de compromiso del proveedor de mejorar la calidad y los costes.





## OBSEQUIOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO LABORAL

En algunas operaciones comerciales, especialmente en las basadas en relaciones, es habitual ofrecer y recibir obsequios, comidas o actividades de ocio. La empresa ha proporcionado algunas pautas que se deben seguir para garantizar que los obsequios, comidas o actividades de ocio habituales por motivo de negocio no se consideren excesivos o inapropiados para una relación comercial. Si se consideran excesivos, pueden infringir las leyes que prohíben el soborno tanto en el sector público como en el privado. Consulte las políticas aplicables (como la Normativa de viajes y entretenimiento o la Política antisoborno) y póngase en contacto con su superior o con el Departamento de viajes o jurídico para obtener más orientación. Cuando se trata con entidades gubernamentales se aplican normativas adicionales. Consulte la sección «Gobierno» para obtener más información. Además, HDFS ha adoptado una Política de ausencia de obsequios. Si es empleado de HDFS, consulte la Política sobre obsequios (401H) para obtener más información.

- Debe consultar al Departamento jurídico antes de ofrecer nada de valor a un representante o funcionario gubernamental.
- Si su grupo de negocio está contemplando la posibilidad de firmar un contrato gubernamental, antes de tratar ninguna condición, debe ponerse en contacto con el Departamento jurídico.
- Por lo general, las comidas pueden ofrecerse si tienen una finalidad comercial legítima, su coste es razonable y resultan apropiadas en cuanto a tiempo y lugar.
- Si se permiten, los obsequios no deben ser frecuentes y deben tener un valor moderado.
- Los obsequios deben cumplir todas las leyes locales.
- Los obsequios no deben avergonzar a Harley-Davidson, ni a la persona que recibe el obsequio ni a la persona que lo da.
- Los viajes, el uso de casas de vacaciones, los obsequios caros y las actividades de ocio excesivas son inherentemente comprometedores y no deben ofrecerse ni aceptarse.
- Se prohíbe la concesión o recepción de obsequios o actividades de ocio de carácter sexual o que tengan insinuaciones sociales.
- El efectivo, las tarjetas de regalo o su equivalente nunca deben ser ofrecidos ni recibidos como obsequio.
- Los obsequios, las comidas y las actividades de ocio nunca se deben conceder ni recibir a cambio de una promesa explícita o implícita del destinatario de ofrecer ventajas comerciales a nuestra empresa.

Tenga en cuenta que las prácticas regionales y habituales forman una parte importante del desarrollo y el mantenimiento de una buena relación comercial. Consulte a su superior o al Departamento de viajes o jurídico si tiene alguna duda.

Si se le ofrece un obsequio, favor o actividad de ocio excesivo que se pudiera considerar que infringe estas pautas o pudiera parecer inapropiado, informe a la persona de nuestro Código de conducta empresarial, rehúselo cortésmente y devuelva cualquier obsequio que haya recibido.

## ACCIONES CORRECTAS

- Al trabajar en el rali de Sturgis, Uiera cumple atentamente las políticas relativas a las comidas y el ocio.
- Atsuo recibe una chaqueta de cuero como obsequio de agradecimiento de un concesionario de Harley-Davidson recientemente autorizado. Se lo agradece al concesionario, pero devuelve la chaqueta explicándole que el obsequio no es aceptable según nuestro Código de conducta empresarial.
- Jackson recibió un obsequio de precio moderado por su cumpleaños de un empleado de un proveedor que hace tiempo que conoce y consultó al Departamento jurídico para determinar si podía aceptar el regalo.
- Durante los viajes de negocios, Darcy usa su tarjeta de crédito personal para pagar sus regalos.





## GOBIERNO

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

## NEGOCIOS CON EL GOBIERNO

Las relaciones constituyen una vía sostenible y nos basamos en ellas para promover nuestro negocio en todo el mundo. Al establecer estas relaciones es importante tener en cuenta que, como regla general, el ofrecer o pagar una cantidad de dinero, o bien ofrecer o dar algo de valor a representantes del gobierno con el fin de obtener, retener o dirigir transacciones comerciales constituye una infracción de nuestro Código de conducta empresarial, la Política antisoborno de la empresa y las distintas leyes y normativas.

Los representantes gubernamentales incluyen funcionarios públicos y los directores y empleados de organizaciones internacionales públicas como el Banco Mundial. En muchos países, los términos «representantes del gobierno» y «funcionarios públicos» también incluyen a los directivos de partidos políticos y candidatos para cargos públicos. Incluso los directivos y los empleados de las empresas que sean propiedad o estén controladas por el gobierno se consideran «representantes gubernamentales» o «funcionarios públicos» según algunas leyes nacionales que prohíben los sobornos.

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

Las reglas sobre los negocios con el gobierno varían de un país a otro, o incluso localmente, y pueden darse situaciones en las que es aceptable y no constituye una infracción de la ley o nuestras políticas pagar una comida o intercambiar pequeños obsequios, como una camiseta, un llavero o una gorra. La conclusión es que debe consultar al Departamento jurídico antes de ofrecer nada de valor a un representante o funcionario gubernamental.

Si su grupo de negocio está contemplando la posibilidad de firmar un contrato gubernamental, antes de tratar ninguna condición, debe ponerse en contacto con el Departamento jurídico.

## ACCIONES CORRECTAS

- Dotti se reunió con el ayudante de un funcionario público local durante una comida para hablar de un evento próximo de Harley-Davidson. Pagó la comida porque había recibido autorización previa del Departamento jurídico.
- Un consultor se dirige a Anthony y le garantiza que, por una cuota extraordinariamente alta, puede ayudar a Harley-Davidson a obtener un permiso necesario para importar productos. Anthony retrasa la negociación y se pone en contacto con el Departamento jurídico para obtener asesoramiento.
- Bill forma parte de un equipo que está preparando la entrada en un nuevo mercado global. Inmediatamente se pone en contacto con el Departamento jurídico cuando se le pide que efectúe un pago sustancial a un funcionario público para que Harley-Davidson pueda hacer negocios en ese país.



## NEGOCIO GLOBAL

Por lo general, se prohíbe realizar un pago o dar un obsequio a determinadas personas con la finalidad de obtener o retener operaciones comerciales o bien asegurarse alguna ventaja en relación con la operación. Dichas leyes tienden a aplicarse tanto al sector público como al privado (es decir, de empresa a empresa).



## ACCIONES CORRECTAS

### TRABAJAR CON EL GOBIERNO

Hay pautas estrictas que prohíben, con muy pocas excepciones, ofrecer nada de valor, como comidas, viajes, alojamiento y obsequios, a representantes gubernamentales y funcionarios públicos. Debido a que las leyes varían de un país a otro y de un lugar a otro, póngase en contacto con el Departamento jurídico antes de emprender un viaje de negocios durante el que interactuará con empleados gubernamentales, así como antes de invitar a un afiliado a un gobierno, agencia gubernamental o departamento a visitar Harley-Davidson.

### ACTIVIDADES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Harley-Davidson no apoya de forma activa a ningún partido político por encima de otro. Nuestro Departamento de asuntos gubernamentales establece relaciones con funcionarios y organizaciones gubernamentales con respecto a leyes, políticas y cuestiones que puedan afectar a nuestro negocio. Este grupo también gestiona nuestros comités de acción política de Estados Unidos. Si existen asuntos pendientes que la empresa establece que tendrán impacto sobre nuestro negocio, puede ser que pidamos a nuestros empleados, concesionarios, clientes y proveedores que apoyen nuestra posición de diferentes maneras. Aparte de las actividades que son aprobadas por el Departamento de asuntos gubernamentales, no pueden usarse fondos de la empresa para apoyar partidos ni candidatos políticos.

La empresa respeta su derecho a respaldar activamente a sus propios partidos y candidatos. No obstante, el trabajo de la campaña y la recaudación de fondos los debe realizar en su tiempo libre sin usar los recursos o la propiedad de la empresa. Si una aportación personal prevista pudiera dar la impresión de que se realiza con fondos, propiedades o servicios de la empresa, o como una aportación por parte de la empresa, consulte al departamento de asuntos gubernamentales antes de realizar la aportación.

- Durante las elecciones, Katie realiza una aportación de 500 dólares a la campaña de un candidato presidencial pero no indica ninguna afiliación con la empresa.
- Un político local quiere dar un discurso en unas instalaciones de Harley-Davidson. El director sénior local se pone en contacto con el Departamento de asuntos sociales para obtener consejo.
- Un político se ha puesto en contacto con Chatham porque quiere que Harley-Davidson respalde su campaña. Le dice que se dirija al Departamento de asuntos gubernamentales.



## FAVORES PARA PARTIDOS

Aparte de las actividades que aprueba el Departamento de asuntos gubernamentales, no pueden usarse fondos de la empresa para respaldar partidos políticos, cargos electos o candidatos.

Los empleados no deben adoptar posturas políticas ni dar apoyo a candidatos en nombre de Harley-Davidson o a ninguna subsidiaria afiliada.



## SOBORNOS Y PAGOS INADECUADOS

Interactuamos con todas las partes implicadas todos los días. Debemos hacerlo de una manera que sea justa y no comprometa nuestra posición para nuestro éxito sostenido. Al interactuar con cualquiera de las partes implicadas, independientemente de que sean empleados gubernamentales, consultores, proveedores o distribuidores, o cualquier empresa o persona, no puede ofrecer favores ni pagos que influyan indebidamente en su proceso de toma de decisiones sobre usted o la empresa. Tampoco puede buscar ni aceptar que estos favores o pagos sean una influencia en su toma de decisiones. Estas prohibiciones se aplican a decisiones como obtener, otorgar o conservar negocios e influir indebidamente en las acciones de los empleados gubernamentales y los consultores.



## ACCIONES CORRECTAS

- En agradecimiento por la transacción realizada, un proveedor ofrece a Nancy un pequeño porcentaje de los beneficios obtenidos por la venta del producto del proveedor. Nancy rechaza la oferta.
- Lou está comprando un sistema de entretenimiento en una tienda de electrónica. El vendedor le pide un tipo de financiación favorable para la compra de una motocicleta a cambio de un descuento en los artículos. Lou rechaza la oferta.
- Un funcionario de la Unión Europea le dice a Jaeden que no iniciará una investigación de las prácticas empresariales de la empresa si le da dos chaquetas de cuero. Jaeden rechaza la oferta y se pone en contacto con el Departamento jurídico para obtener asesoramiento.
- Un funcionario público le sugiere a Ashley que podría pasar por alto un pequeño problema normativo si su hijo puede trabajar en la empresa como aprendiz sin sueldo. Ashley rechaza la oferta y lo comunica al Departamento jurídico.



## INFLUENCIA DE OPINIONES

No debe influir indebidamente en ningún proceso de toma de decisiones (suyo, de funcionarios públicos, de consultores, de empleados o de otras personas), mediante la realización o aceptación de pagos, favores o aportaciones que puedan beneficiar a la empresa, a otras personas o a usted mismo.



## ACCIONES CORRECTAS

### SOSTENIBILIDAD

**Conservar y renovar la libertad de conducción: no deje nunca de tener en cuenta el impacto que las decisiones empresariales pueden tener en el medio ambiente, las comunidades locales, los asociados y los empleados.**

La «Sostenibilidad», que es uno de nuestros pilares estratégicos, constituye un elemento importante de nuestra estrategia corporativa a largo plazo. Tenemos el compromiso de conservar y renovar nuestra marca y experiencia para las generaciones futuras de clientes a través de la creación de valor compartido y la integración de mercados.

Buscamos formas de mejorar la salud y el bienestar de nuestro planeta, así como la solidez y la vitalidad de las comunidades en las que vivimos y actuamos. Además, buscamos continuamente medios de reducir los residuos, el consumo de energía y agua, y las emisiones.

Como empresa y como empleados, debemos actuar con buen criterio y cumplir con nuestras responsabilidades por lo que se refiere a los aspectos medioambientales y sociales de nuestro uso de las instalaciones, los procesos y el diseño de nuestros productos. Existen leyes y normativas de protección medioambientales que guían nuestros esfuerzos para reducir la emisión, la generación, la descarga y la eliminación de materiales peligrosos y otros residuos. Además, hay leyes sobre la seguridad de los empleados y los derechos de los trabajadores. Las decisiones que tome deben cumplir estas leyes y normativas.

Asimismo, según el pilar estratégico de «Mejora continua», debemos encontrar formas de reducir los residuos y el consumo de energía en nuestro trabajo diario.

- James recibe un informe que concluye que las emisiones de la fábrica de la empresa están poniendo en peligro la salud de los que viven cerca de las instalaciones. Envía inmediatamente el informe a su superior para que se puedan adoptar las medidas correspondientes.
- Mientras está trabajando, María descubre un pequeño derrame de gasolina y ordena que se limpie rápidamente. Aunque parece que el derrame se ha limpiado, comunica el incidente a su supervisor y al gobierno local porque así lo requiere la ley local.
- Janet comparte su agenda de reuniones departamentales electrónicamente en vez de imprimir copias para los participantes.



## PENSAMIENTO GLOBAL Y LOCAL

Considere el impacto ambiental de las decisiones comerciales antes de continuar. Cumpla siempre las leyes y normativas medioambientales. Busque formas de reducir los residuos y el consumo de energía en su trabajo diario.