

 Una Compañía de Ball Horticultural	Política de Régimen Disciplinario		Código	LV-RH-POL-02
			Versión	1
			Vigencia	19/03/2026
Elaborado por	Jefe de Recursos Humanos	Aprobado por	Gerente General	

1. Objetivo

La Política de Régimen disciplinario tiene como objetivo el desarrollo de las relaciones laborales a través del establecimiento de los lineamientos para fomentar el respeto mutuo y el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores. Además, establecer las sanciones disciplinarias a las cuales podrán ser sometidos los trabajadores que incumplan aquellas disposiciones incluidas en esta política, las obligaciones establecidas en la Ley y en la normativa interna de la empresa.

2. Alcance

La Política de Régimen Disciplinario tiene como alcance a todo el personal de Linda Vista SRL

3. Roles y Responsabilidades

Todos los colaboradores de Linda Vista SRL deben cumplir con las disposiciones establecidas en esta política.

4. Definiciones

No aplica.

5. Consideraciones generales

Las políticas de Linda Vista S.R.L son lineamientos o guías establecidas para la ejecución de acciones dentro de una empresa, las cuales nos proporcionan limitaciones dentro de las cuales se desarrolla una actividad. Su finalidad es contribuir al logro de la misión, visión y cometidos especiales dentro de la empresa, perfeccionando las tareas e incrementando el rendimiento profesional.

La política es una herramienta que permite una mayor comprensión de la forma cómo la empresa actuará frente a un caso disciplinario teniendo presente el respeto y apego al cumplimiento de los derechos fundamentales reconocidos en las leyes nacionales e internacionales a los principios éticos, sociales y de justicia que deben existir en la empresa.

 Una Compañía de Ball Horticultural	Política de Régimen Disciplinario		Código	LV-RH-POL-02
			Versión	1
			Vigencia	19/03/2026
Elaborado por	Jefe de Recursos Humanos	Aprobado por	Gerente General	

La política no se limita a lo descrito en ella y podrá apoyarse en cualquier tipo de reglamento, código o ley que ampare a la legislación laboral con el fin de establecer criterios de sanción correctos y que se ajusten a las necesidades requeridas en la empresa en materia disciplinaria.

5.1 Disposiciones generales de la compañía

5.1.1 Serán deberes de los colaboradores, además de los previstos en el Código de Trabajo y en las demás normas internas de la empresa, al menos, los siguientes:

- 5.1.1.1** Respetar, cumplir y acatar las normas legales, políticas, reglamentos y disposiciones administrativas que sirven de apoyo a las operaciones de la empresa.
- 5.1.1.2** Desempeñar las labores asignadas con responsabilidad, interés, dedicación, eficiencia, esmero y honestidad.
- 5.1.1.3** Cumplir con las órdenes de trabajo que les impartan sus superiores inmediatos y realizar las labores adicionales que por interés de la compañía se les asignen, siempre que sean compatibles con sus aptitudes y se traten de funciones propias del puesto, el departamento y/o la empresa.
- 5.1.1.4** Velar por la preservación de todos los intereses de la empresa.
- 5.1.1.5** Guardar la más absoluta reserva sobre los asuntos confidenciales.
- 5.1.1.6** Dar el debido tratamiento de respeto, cortesía y consideración a sus superiores, compañeros y subordinados, así como realizar sus labores con espíritu de solidaridad y unidad.
- 5.1.1.7** Mantener una conducta pública y privada que no afecte el buen nombre de la empresa.
- 5.1.1.8** Asistir a las reuniones, cursos, seminarios, charlas y otros actos requeridos por la necesidad del servicio o tendentes a la superación y capacitación personal.

 Linda Vista S.R.L. Una Compañía de Ball Horticultural	Política de Régimen Disciplinario		Código	LV-RH-POL-02
			Versión	1
			Vigencia	19/03/2026
Elaborado por	Jefe de Recursos Humanos	Aprobado por	Gerente General	

5.1.1.9 Obedecer el régimen disciplinario, así como las demás normas éticas y de buenas costumbres de la empresa.

5.1.2 Serán derechos de los colaboradores, además de los previstos en el Código de Trabajo y en las demás normas internas de la empresa, al menos, los siguientes:

5.1.2.1 Disfrutar de una remuneración equitativa, de acuerdo con la política salarial establecida.

5.1.2.2 Ser evaluado en el desempeño de sus funciones de forma justa y objetiva.

5.1.2.3 Tener igualdad de oportunidades para optar por puestos de mayores responsabilidades y compensaciones, según su capacidad y méritos personales.

5.1.2.4 Ser objeto de la debida consideración y del buen trato de palabra y de acción.

5.1.2.5 Beneficiarse del descanso semanal, vacaciones, licencias y de los días declarados no laborales por ley.

5.1.2.6 No ser objeto de discriminación por motivos de raza, religión, política partidaria, igualdad de género y situación socioeconómica o cualquier otra forma análoga de discriminación de acuerdo a la ley.

5.1.2.7 Ejecutar el trabajo bajo adecuadas condiciones físicas, así como una equitativa distribución de este.

5.1.2.8 Recibir las indemnizaciones y beneficios que legalmente estén establecidas en el Código de Trabajo y los reglamentos de la empresa.

5.1.2.9 Beneficiarse de los programas de adiestramiento y desarrollo personal, siempre y cuando cumpla con la política de capacitación de la empresa Linda Vista S.R.L

 Linda Vista S.R.L. Una Compañía de Ball Horticultural	Política de Régimen Disciplinario		Código	LV-RH-POL-02
			Versión	1
			Vigencia	19/03/2026
Elaborado por	Jefe de Recursos Humanos	Aprobado por	Gerente General	

5.1.2.10 Expresar sus puntos de vista, iniciativas e inquietudes relacionadas con su trabajo en procura de mejorarlo.

5.2 Generalidades del proceso disciplinario

- 5.2.1** Las acciones disciplinarias que se aplican en la empresa tienen como finalidad, entre otras, que el colaborador rectifique su comportamiento salvo aquellos casos en que la falta cometida sea calificada como grave y se tome la decisión de despedir sin responsabilidad patronal al colaborador.
- 5.2.2** Para mantener la disciplina es necesario y por ello obligatorio que los colaboradores conozcan la presente política, así como las demás políticas, directrices y normas de la empresa. El colaborador no podrá alegar, en su descargo el desconocimiento de las normas, tan pronto como esta política sea de conocimiento general dentro de la compañía.
- 5.2.3** Los jefes inmediatos deben estar en comunicación con el personal a su cargo, a los cuales deben orientar y encaminar hacia la correcta actuación laboral y personal para evitar, en lo posible, actos de indisciplina y la efectiva aplicación de medidas disciplinarias.
- 5.2.4** Durante la vigencia del vínculo laboral Linda Vista S.R.L. podrá aplicar las medidas disciplinarias que se establezcan en la presente política del Régimen Disciplinario, o bien así aquellas sanciones que se prevén en la legislación laboral vigente o en sus leyes conexas y complementarias.
- 5.2.5** Los colaboradores tienen el deber de recibir y firmar las sanciones que se le comuniquen y en caso de que se niegue a hacerlo, dos personas firmarán haciendo constar tal circunstancia. Si se tratara de la carta de despido, se enviará copia al Ministerio de Trabajo dentro del plazo de ley.
- 5.2.6** Para la interposición de una medida disciplinaria, no debe seguirse ningún debido proceso, salvo cuando la ley lo exija. Linda Vista S.R.L. se reserva el derecho de realizar las investigaciones previas que considere

 Linda Vista S.R.L. Una Compañía de Ball Horticultural	Política de Régimen Disciplinario		Código	LV-RH-POL-02
			Versión	1
			Vigencia	19/03/2026
Elaborado por	Jefe de Recursos Humanos	Aprobado por	Gerente General	

necesarias antes de comunicar la sanción.

5.2.7 La decisión de Linda Vista S.R.L. de imponer una medida disciplinaria no puede ser recurrida.

5.2.8 Las faltas en que puedan incurrir los colaboradores, así como las medidas disciplinarias que ellas den lugar, de conformidad con el presente reglamento, son independientes de implicaciones y responsabilidades de carácter civil o penal que pueden derivarse de esas actuaciones.

5.3 Faltas disciplinarias

Constituyen faltas laborales, además de los previstas en el Código de Trabajo y en las demás normas internas de la empresa, al menos, las siguientes:

5.3.1 Incumplir las disposiciones establecidas en las políticas, directrices, procedimientos y demás normas empresariales de Linda Vista S.R.L.

5.3.2 Facilitar intencionalmente la realización de una conducta descrita como delito en la ley penal ordinaria y especial vigente para la época de los hechos.

5.3.3 Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo.

5.3.4 Suspender o interrumpir la realización de sus labores para atender asuntos ajenos a la empresa.

5.3.5 Incumplir las órdenes dispuestas por los jefes en relación con su trabajo.

5.3.6 Llegar tarde a su centro de trabajo o salir antes de la hora establecida sin la autorización correspondiente.

5.3.7 Registrar su ingreso y no incorporarse a tiempo a sus labores.

5.3.8 Incumplir con el tiempo asignado para el tiempo de descanso.

5.3.9 Abandonar de manera parcial o total su lugar de trabajo sin justificación o autorización previa.

5.3.10 No guardar el debido comportamiento bajo las normas morales y de respeto durante la jornada de trabajo.

5.3.11 Realizar la marca de entrada o salida de otro trabajador, o permitir que

 Linda Vista S.R.L. Una Compañía de Ball Horticultural	Política de Régimen Disciplinario		Código	LV-RH-POL-02
			Versión	1
			Vigencia	19/03/2026
Elaborado por	Jefe de Recursos Humanos	Aprobado por	Gerente General	

otro realice la suya.

5.3.12 Incumplir las normas de vestuario y calzado establecidos.

5.3.13 Incumplir con las normas sobre salud y seguridad aprobadas por la empresa.

5.3.14 Efectuar actividades de carácter de beneficio económico personal o atender asuntos ajenos a la Empresa y a sus funciones dentro de la jornada de trabajo.

5.3.15 Usar bienes materiales, herramientas, equipos o vehículos.; de propiedad de la empresa, para fines personales y ajenos al trabajo.

5.3.16 Usar o instalar de forma indebida programas de cómputo sin las licencias ni autorizaciones respectivas.

5.3.17 Hacer uso no autorizado de materiales y otros implementos.

5.3.18 Manejar, operar, conducir, maquinarias y equipos, herramientas y vehículos sin autorización y sin el pleno conocimiento de su forma de operación.

5.3.19 Retirar herramientas, equipos, materiales, mercaderías, suministros, equipos u otros bienes propiedad de la empresa, de las instalaciones de Linda Vista S.R.L. sin la debida autorización del jefe inmediato.

5.3.20 Apropiarse de herramientas, equipos, materiales, mercaderías, suministros, equipos u otros bienes propiedad de la empresa.

5.3.21 Practicar actividades políticas o religiosas en la empresa.

5.3.22 Participar o dedicarse activa o pasivamente en juegos de azar en el centro de trabajo.

5.3.23 Incumplir con los estándares de rendimiento y calidad requeridos para la labor que desempeñe, o bien actuar negligentemente en el trabajo, es decir, actuar de forma imprudente o no cautelosa, con evidente falta de dedicación y atención a las labores que se ejecuta.

5.3.24 Parquear los vehículos en áreas no asignadas para este fin, así como no

 Linda Vista S.R.L. Una Compañía de Ball Horticultural	Política de Régimen Disciplinario		Código	LV-RH-POL-02
			Versión	1
			Vigencia	19/03/2026
Elaborado por	Jefe de Recursos Humanos	Aprobado por	Gerente General	

respetar el horario de salida de vehículos.

5.3.25 Permitir que, dentro de las unidades móviles de propiedad de la empresa, viajen más personas de aquellas permitidas por ley para el tipo de vehículo de que se trata o personas ajenas a la empresa y sin autorización para ello.

5.3.26 Irrespetar el límite de velocidad establecido para la circulación de vehículos dentro y fuera de las instalaciones de la empresa.

5.3.27 Dormir en las instalaciones de la empresa durante la jornada laboral.

5.4 Son prohibiciones para el colaborador las siguientes conductas

También constituyen faltas laborales, además de las previstas en el Código de Trabajo y en las demás normas internas de la empresa, al menos, el quebrantamiento de las siguientes prohibiciones:

5.4.1 Utilizar su teléfono celular para gestiones personales o ajenas a sus labores durante su jornada de trabajo, salvo que se trate de una emergencia y haya recibido autorización previa por parte del superior inmediato para atenderla.

5.4.2 Faltar al respeto de palabras soeces, vulgares u ofensivas hacia un compañero de trabajo, superior jerárquico y muy especialmente a un cliente, visitante o tercero en la empresa.

5.4.3 Obstaculizar las vías de acceso al ingresar a la empresa.

5.4.4 Superar, al conducir un vehículo, el límite de velocidad permitido dentro del terreno de la empresa.

5.4.5 Hacer uso del cajero automático en horas laborales.

5.4.6 Ausentarse a su trabajo sin permiso previo y sin presentar justificante alguno para dicha ausencia (s).

5.4.7 Ingresar con bolsos ni pertenencias en las áreas de labor, estos se deberán dejar en los lugares asignados por la empresa.

5.4.8 Ingresar en las áreas de alto riesgo de contaminación que pueda afectar

 Linda Vista S.R.L. Una Compañía de Ball Horticultural	Política de Régimen Disciplinario		Código	LV-RH-POL-02
			Versión	1
			Vigencia	19/03/2026
Elaborado por	Jefe de Recursos Humanos	Aprobado por	Gerente General	

la producción proyectada por la compañía, incumpliendo con las normas de ingreso y horarios asignados para cada área.

- 5.4.9** Presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo efectos de narcóticos, o bien consumir alcohol o alguna otra sustancia prohibida dentro de la jornada de trabajo o tiempo de descanso.
- 5.4.10** Causar daños o destrucción de forma intencional a los bienes de la empresa, de sus compañeros de trabajo o de terceros.
- 5.4.11** Emitir opiniones en representación de la empresa sin autorización expresa a través de cualquier medio de comunicación pública o privada, divulgar información confidencial o bien, utilizar estos medios, incluyendo redes sociales, para injuriar, calumniar o difamar a representantes o socios de la empresa, compañeros de trabajo, clientes, proveedores o algún otro tercero que tenga directa o indirectamente relación con la empresa.
- 5.4.12** Extraer o divulgar información, le haya sido entregada o no para la ejecución de sus labores, sin autorización expresa de la empresa, sobre metodologías de trabajo, planes estratégicos, información económica, financiera, contable, organizacional, comercial, tecnológica, de métodos y procesos de administración y producción, inversión, planeación estratégica o competitiva, así como información concerniente a planes de negocios, una y otra referida o no a la empresa, que tenga un valor comercial.
- 5.4.13** Acosar u hostigar sexualmente a los representantes, compañeros de trabajo, clientes, proveedores o terceros que tienen relación directa o indirecta con la empresa.
- 5.4.14** Acosar laboralmente a los representantes o compañeros de trabajo.
- 5.4.15** Cometer actos deshonestos, inmorales o no éticos, que lesionen el buen nombre, la reputación o la imagen de Empresa.

 Linda Vista S.R.L. Una Compañía de Ball Horticultural	Política de Régimen Disciplinario		Código	LV-RH-POL-02
			Versión	1
			Vigencia	19/03/2026
Elaborado por	Jefe de Recursos Humanos	Aprobado por	Gerente General	

5.4.16 Alterar y/o modificar los métodos y procedimientos de trabajo establecidos, sin la autorización de la empresa.

5.4.17 Actuar con imprudencia o descuido inexcusables, comprometiendo la seguridad del lugar de trabajo y de las personas que allí se encuentren.

5.4.18 Negarse a adoptar las medidas preventivas indicadas por las autoridades competentes y la empresa para evitar accidentes o enfermedades.

5.4.19 Proporcionar datos inexactos, presentar documentos falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación, permanencia en el cargo, ascensos o para justificar una situación administrativa.

5.4.20 Portar armas blancas, de fuego u objetos punzocortantes en el área de trabajo, sin la autorización respectiva.

5.4.21 Inducir en error al patrono, pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que evidentemente no posee, o presentándole referencias o atestados personales cuya falsedad se compruebe, o ejecutando su trabajo en forma que demuestre claramente su incapacidad en la realización de las labores para las cuales ha sido contratado.

5.4.22 Realizar actividades comerciales o civiles que le generen beneficios económicos de la misma naturaleza a las actividades a las que se dedica el patrono o que constituyan una competencia desleal.

5.4.23 Omitir comunicar a la empresa la existencia de conflictos de interés en los que sea parte o lo sean otros compañeros de trabajo.

5.5 Sobre las sanciones disciplinarias

La empresa puede tener conocimiento de la participación o posible participación de un trabajador en una eventual conducta, que de ser cierta debe ser sancionada disciplinariamente, sea por denuncia, anónima o no, o bien, por un informe de su superior jerárquico.

A partir de este conocimiento, la empresa, se entrevistará al trabajador, salvo que él mismo evite o retrase injustísimamente que se haga. La entrevista se realiza con el fin

 Linda Vista S.R.L. Una Compañía de Ball Horticultural	Política de Régimen Disciplinario		Código	LV-RH-POL-02
			Versión	1
			Vigencia	19/03/2026
Elaborado por	Jefe de Recursos Humanos	Aprobado por	Gerente General	

de darle a conocer los hechos que se le atribuyen, que se refiera a lo sucedido y si lo desea, ofrezca las pruebas que considere necesarias.

Desde que la empresa se entera de la participación o posible participación de un trabajador en esa eventual conducta y hasta que el trabajador admita su responsabilidad en los hechos o se evacúa por Recursos Humanos la prueba ofrecida por el trabajador no debe excederse el mes, salvo que por culpa del trabajador o por la complejidad del caso, no pueda recabarse la totalidad de la prueba dentro de ese plazo.

Una vez el trabajador admita su responsabilidad en los hechos o se evacúe la prueba ofrecida por el trabajador, Recursos Humanos, en conjunto con las Gerencias correspondientes tomará la decisión y se le notificará al colaborador dentro del mes siguiente.

Las faltas en que incurran los colaboradores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Llamada de atención verbal.
- b. Amonestación por escrito.
- c. Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho días.
- d. Despido sin responsabilidad patronal.

Las sanciones no se aplicarán atendiendo estrictamente al orden en que ahí aparecen, sino en atención a uno o varios de los siguientes criterios:

- 5.5.1** Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de cada caso particular
- 5.5.2** La gravedad de la falta cometida.
- 5.5.3** La reiteración por parte del colaborador en la violación a los procedimientos y normas de la empresa
- 5.5.4** Los principios de gradualidad y proporcionalidad.
- 5.5.5** Los daños causados a la empresa, compañeros de trabajo, clientes, usuarios, inversionistas, etc. Daños que pueden ser tangibles o no.
- 5.5.6** Puesto de trabajo que desempeña el colaborador y jerarquía dentro de la empresa.

 Linda Vista S.R.L. Una Compañía de Ball Horticultural	Política de Régimen Disciplinario		Código	LV-RH-POL-02
			Versión	1
			Vigencia	19/03/2026
Elaborado por	Jefe de Recursos Humanos	Aprobado por	Gerente General	

5.5.7 Si la actuación significó un abuso de confianza.

5.5.8 Si fue inducido, cohesionado, intimidado, o actuó con dolo.

5.5.9 Los medios, equipos o herramientas empleados para la realización de la conducta.

5.5.10 Si actuó por obtener una dávida de otro o para provecho propio.

La suspensión sin goce de salario se aplicará, como medida sustitutiva del despido, hasta por ocho días cuando el trabajador, después de haber sido amonestado por escrito, incurra de nuevo en la falta que motivó la amonestación.

El despido sin responsabilidad patronal se efectuará de conformidad con las causas previstas el Código de Trabajo y en los casos especialmente previstos en esta Política.

5.6 Competencia para imponer sanciones disciplinarias

Corresponde a la Unidad de Administración del Talento Humano comunicar las sanciones disciplinarias. En el caso de despido sin responsabilidad patronal, esta Unidad podrá hacer las consultas correspondientes a las gerencias respectivas y los representantes legales de la Empresa.

5.7 Disposiciones legales

Será obligación de la Empresa comunicar y dar a conocer a todos los colaboradores, la política y procedimiento de Régimen Disciplinario, así como guardar registro del entendimiento y conocimiento de las disposiciones aquí descritas.

5.8 Administración del Régimen Disciplinario:

El régimen disciplinario será administrado por la Gerencia de la empresa y el Gerente Financiero.

Las Gerencias y los encargados departamentales vigilarán y observarán el mismo, así como la aplicación de las sanciones establecidas.

 Una Compañía de Ball Horticultural	Política de Régimen Disciplinario		Código	LV-RH-POL-02
			Versión	1
			Vigencia	19/03/2026
Elaborado por	Jefe de Recursos Humanos	Aprobado por	Gerente General	

La rescisión del contrato de trabajo de cualquier colaborador de la empresa será solicitada por el encargado de área de Administración de Recursos Humano y las Gerencia involucrada a la Gerencia General, anexando un informe detallado de los motivos de separación y además como prueba ante una implicación legal posterior.

6. Control de Cambios

Fecha	Descripción del Cambio	Versión