

**SATZUNG DES  
INTERNATIONAL BOARD OF LACTATION CONSULTANT EXAMINERS  
(INTERNATIONALES GREMIUM DER PRÜFER VON STILL-UND  
LAKTATIONSBERATERINNEN)**

**Genehmigt  
15. September 2017**

**ARTIKEL I  
Name und Sitz**

Der Name dieser Gesellschaft ist:

Internationales Gremium der Prüfer von Still- und LaktationsberaterInnen (International Board of Lactation Consultant Examiners<sup>®</sup>), nachfolgend bezeichnet als „IBLCE<sup>®</sup>“. Der Hauptsitz des IBLCE ist an dem Ort oder an (den) virtuellen Ort(en), wie es zu gegebener Zeit vom eigenen Board of Directors (nachfolgend „Board“) bestimmt wird.

**ARTIKEL II  
Zweck**

Zweck des IBLCE ist es, der Öffentlichkeit und dem Gebiet der Laktationsberatung durch die Erstellung und Pflege von Verfahren für die Zertifizierung und Rezertifizierung zu dienen.

**ARTIKEL III  
Einschränkungen**

Der IBLCE ist eine Gesellschaft nicht auf Aktienbasis aus Virginia, die als eine gemeinnützige, steuerfreie, selbstständige, freiwillige Berechtigungsorganisation gegründet wurde. Kein Nettoverdienst des Boards wird zugunsten eines Directors, von Vorstandsmitgliedern oder anderen privaten Personen verwendet, es sei denn, der Board genehmigt Zahlungen in Verfolgung der oben ausgeführten Ziele, wozu auch eine angemessene Entschädigung für erbrachte Dienstleistungen gehört.

**ARTIKEL IV  
Mitglieder**

Der IBLCE ist eine Zertifizierungsorganisation und hat keine Zugehörigkeit. Er wird von seinem Board of Directors geleitet.

## **ARTIKEL V**

### **Board of Directors**

1. **Allgemeine Befugnisse.** Der Board ist für die Gesamtpolitik und die Leitung des Unternehmens und der Angelegenheiten des IBLCE verantwortlich. Der Board kann diese Regeln und Vorschriften für die Durchführung seiner Versammlungen und die Verwaltung des IBLCE erlassen, wie er es für richtig hält; diese Regeln und Vorschriften sind aber vereinbar mit dieser Satzung und den Gesetzen des Commonwealth of Virginia, Vereinigte Staaten von Amerika.
2. **Anzahl.** Der Board des IBLCE besteht aus mindestens neun (9) und maximal fünfzehn (15) stimmberechtigten Mitgliedern.
3. **Zusammensetzung.** Der Board besteht aus gewählten Board Directors in Übereinstimmung mit den Akkreditierungsstandards des Zertifizierungsprogramms, einschließlich mindestens einem Mitglied der Öffentlichkeit. Der Board sollte die Vielfalt in Bezug auf die Regionen, Kulturen, Sprachen, Laktationspraxis, Disziplin und Expertise entsprechend seinem Bedarf widerspiegeln.

Die Mehrheit des Boards sind zertifizierte LaktationberaterInnen des internationalen Board (International Board Certified Lactation Consultant<sup>®</sup>), nachfolgend bezeichnet als „IBCLC<sup>®</sup>“. Zudem besteht die Mehrheit des Board aus Personen, die Erfahrung darin haben, stillende Frauen unmittelbar und/ oder von Eltern zu Eltern zu unterstützen.

Die Board Directors können mehr als eine (1) Kategorie vertreten.

4. **Amtszeit.** Die Amtszeiten der Board Directors sollen zeitversetzt sein, betragen drei (3) aufeinanderfolgende Jahre und sollen am 1. Oktober beginnen. Board Directors sind für eine zweite Amtszeit von drei Jahren wählbar. Board Directors, die für eine zweite Amtszeit weitere drei (3) Jahre amtieren möchten, werden zur Wahl aufgestellt und durchlaufen das übliche Nominierungsverfahren. Kein Board Director soll mehr als zwei (2) aufeinanderfolgende Amtszeiten dienen (Dauer 3 Jahre) oder sechs (6) Jahre. Wenn der/die Vorsitzende jedoch am Ende der zweiten Amtszeit abgelöst wird, kann diese Person für ein weiteres Jahr im Board als Altvorsitzender bleiben und ist für insgesamt sieben (7) Jahre von Amts wegen nicht stimmberechtigt.
5. **Wahl.** Die offenen Stellen von Board Directors werden zertifizierten Personen, Organisationen und Gruppen mitgeteilt, um die gewünschte Zusammensetzung zu fördern. Alle Board-Mitglieder werden mit der Mehrheit eines Quorums des Board vor dem 1. Oktober gewählt.
6. **Offene Stellen.** Werden Stellen im Board aus jeglichem Grund frei, können diese durch Mehrheitswahl durch ein Quorum des Board besetzt werden.

7. **Amtsenthbung oder Rücktritt von Directors.** Ein Mitglied des Board kann aus wichtigem Grund durch eine Zweidrittelmehrheit der Stimmen des gesamten Board seines Amtes enthoben werden, sofern eine Erklärung für die Begründung oder Gründe für die Amtsenthebung an den Board Director, der seines Amtes enthoben werden soll, durch eine zurückverfolgbare Methode - entweder per Post, Kurier oder durch elektronische Mittel - mindestens dreißig (30) Tage vor Ergreifen einer endgültigen Maßnahme durch den Board gesendet werden. Dieser Erklärung ist eine Bekanntmachung über Zeit und Ort beizulegen, wann und wo der Board bei der Amtsenthebung tätig werden soll. Dem Board Director wird Gelegenheit gegeben, über die Angelegenheit angehört zu werden, die vom Board zu dem oben genannten Zeitpunkt und Ort genannt wird. Ein Board Director kann jederzeit zurücktreten, indem er dies dem Board oder dem Vorsitzenden schriftlich mitteilt. Der Rücktritt ist wirksam, wenn die Mitteilung zugestellt wird, sofern in der Mitteilung kein späteres Datum angegeben ist.
8. **Nichtwählbarkeit.** Keine Person, die eine Vergütung von IBLCE für Dienstleistungen erhält, die an IBLCE erbracht werden, ist berechtigt, gleichzeitig als Board Director zu dienen.

## **ARTIKEL VI Versammlungen des Board of Directors**

1. **Ordentliche Versammlungen.** Der Board hält jährlich mindestens eine (1) ordentliche Board-Versammlung ab.
2. **Sonderversammlungen.** Sonderversammlungen werden vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden oder zwei (2) Board-Mitgliedern oder auf deren Antrag einberufen. Der Exekutivausschuss bestimmt Ort und Zeit für eine Sonderversammlung des Board.
3. **Teilnahme an Versammlungen.** Ein Mitglied oder alle Mitglieder werden an ordentlichen Versammlungen oder Sonderversammlungen teilnehmen oder führen diese mithilfe jeder Art von Kommunikationsmitteln durch, wodurch alle Board-Mitglieder gleichzeitig während der Versammlung zuhören können.
4. **Mitteilung.** Datum, Uhrzeit und Ort jeder ordentlichen Versammlung oder Sonderversammlung müssen persönlich, per Post, Fax oder elektronisch mindestens zehn (10) Tage vor dem abgestimmten Datum jedem Board-Mitglied schriftlich mitgeteilt werden.
5. **Quorum.** In jeder Versammlung des Boards ist mehr als die Hälfte der derzeitigen Board Directors für die Ausübung einer Tätigkeit beschlussfähig.

6. **Abstimmung.** Jeder Board Director hat eine (1) Stimme.
7. **Handlung bei einer Versammlung.** Die Handlung der Mehrheit der Board Directors oder des Exekutivausschusses, die an einer Versammlung anwesend und wahlberechtigt sind, bei der es um ein Quorum des Boards oder des Exekutivausschusses geht, gilt als Handlung des Board, es sei denn, es ist die Handlung einer größeren Anzahl gemäß Gesetz, Gesellschaftsvertrag oder dieser Satzung erforderlich.
8. **Handlung ohne Versammlung des Board of Directors oder des Exekutivausschusses.** Jede Handlung, die in einer Versammlung des Board oder Exekutivausschusses erforderlich oder erlaubt ist, kann ohne Versammlung durch einstimmige schriftliche Zustimmung aller Board Directors oder Exekutivausschussmitglieder bestimmt werden. Der /die Vorsitzende, die Mehrheit des Exekutivausschusses oder die Mehrheit des Boards können bestimmen, ob die schriftliche Zustimmung angenommen wird. Die notwendige Dokumentation ist allen stimmberechtigten Board Directors oder Exekutivausschussmitgliedern auszugeben oder zur Verfügung zu stellen, um eine Handlung durch einstimmige schriftliche Zustimmung zu ermöglichen. Der Stichtag dieser Handlungen ist das Datum, an dem die letzte Zustimmung der Board Directors oder Exekutivausschussmitglieder eingegangen ist, es sei denn, in der Zustimmung wird ausdrücklich ein anderer Stichtag festgelegt.

Schriftliche Zustimmungen, die gemäß diesem Abschnitt durchgeführt werden, haben die Wirkung einer Abstimmung in einer Versammlung, können als solche in einem Dokument beschrieben werden und sind zu bestätigen und nach einer solchen Handlung des Board oder Exekutivausschusses in ein formelles Protokoll, eine Aufzeichnung oder einem Kurzbericht einzutragen.

## **ARTIKEL VII**

### **Amtsinhaber und Exekutivausschuss**

IBLCE-Amtsinhaber sind Board Directors und Mitglieder des Exekutivausschusses. Mit Ausnahme der Befugnis, freie Stellen im Board zu besetzen, die Gründungsurkunde zu ändern, die Satzung anzupassen, zu ändern oder aufzuheben oder ein Fusions- oder Liquidationsvorhaben zu genehmigen, wird der Exekutivausschuss die volle Führungsmacht und Befugnis des Boards in der Zeit zwischen den Versammlungen haben.

1. **Zusammensetzung.** Die Amtsinhaber des IBLCE sind fünf (5) stimmberechtigte Board Directors einschließlich dem/der Vorsitzenden, Chair-Elect, Altvorsitzenden, Senior Board Director und SchatzmeisterIn. Kein Amtsinhaber darf mehr als ein Amt zur gleichen Zeit innehaben. Sollte der/die Altvorsitzende in seinem siebten Jahr sein, kann der Board ihn/sie zum nicht stimmberechtigten Board-Berater ernennen, und ein zweiter stimmberechtigter Senior Board Director wird gewählt.

2. **Qualifizierung.** Der /die Vorsitzende, Chair-Elect und Altvorsitzende des Boards müssen IBLCE-zertifiziert und unbescholten sein. Board-Mitglieder können in ihrem ersten Dienstjahr für ein Amt kandidieren und im zweiten Jahr ihrer ersten Board-Amtszeit ein Amt besetzen.
3. **Amtszeit.** Die Amtszeit jedes Amtsinhabers beträgt ein (1) Jahr, beginnt am 1. Oktober und endet ein (1) Jahr später am 30. September. Unter normalen Bedingungen dient der Chair-Elect dann im darauffolgenden Jahr als Vorsitzende/r. Jeder Board Director kann als Amtsinhaber für höchstens drei (3) aufeinanderfolgende Jahre in einem (1) Amt dienen, oder fünf (5) aufeinanderfolgende Jahre in einer Kombination von Ämtern.
4. **Wahl.** Die Amtsinhaber werden durch Mehrheitswahl eines Quorums des Boards vor dem 1. Oktober gewählt.
5. **Quorum.** Bei einer Versammlung des Exekutivausschusses stellen mindestens vier Amtsinhaber ein Quorum dar.
6. **Aufgaben.** Die Aufgaben der Amtsinhaber sind wie folgt:
  - a. Vorsitzende/r. Der/die Vorsitzende hat den Vorsitz bei allen Versammlungen des Boards und des Exekutivausschusses, dient als primäres Bindeglied zwischen dem Board und dem Chief Executive und erfüllt sonstige Aufgaben, die in dieser Satzung oder in den Board-Richtlinien festgelegt sind.
  - b. Chair-Elect. Der Chair-Elect erfüllt die Aufgaben des/der Vorsitzenden während dessen/deren Abwesenheit oder im Falle von dessen Handlungsunfähigkeit.
  - c. Altvorsitzende/r. Der/die Altvorsitzende dient als BeraterIn des Board und bei Bedarf als Board-Vorsitzende/r.
  - d. Senior Board Director. Der Senior Board Director ist ein stimmberechtigtes Mitglied des Exekutivausschusses und führt alle Aufgaben aus, die von diesem Amt verlangt werden, wie es in den Board-Bestimmungen festgelegt und zu gegebener Zeit überarbeitet wird.
  - e. SchatzmeisterIn. Der/die SchatzmeisterIn ist Vorsitzende/r des Finanzausschusses und ist verantwortlich für die Bereitstellung der Finanzaufsicht des Boards, einschließlich der regelmäßigen Berichterstattung durch die Mitarbeiter an den Board sowie die Vorlage des Jahresbudgets.
7. **Amtsenthörung oder Rücktritt von Amtsinhabern.** Ein Amtsinhaber kann aus wichtigem Grund durch eine Zweidrittelmehrheit der Stimmen des gesamten Board seines Amtes enthoben werden, sofern eine Erklärung der Begründung oder Gründe für die

Amtsenthörung an den Board Director, der seines Amtes enthoben werden soll, durch eine zuröckverfolgbarö Methode, entweder per Post, Kurier oder durch elektronische Mittel, mindestens dreißig (30) Tage, bevor eine endgöltige Maßnahme vom Board ergriffen wird, gesendet werden. Dieser Erklärung ist eine Bekanntmachung über Zeit und Ort beizulegen, wann und wo der Board bei der Amtsenthörüng tätig werden soll. Dem Amtsinhaber wird Gelegenheit gegeben, über die Angelegenheit angehört zu werden, die vom Board zu dem oben genannten Zeitpunkt und Ort genannt wird. Ein Amtsinhaber kann jederzeit zuröcktreten. indem er dies dem Board oder dem/der Vorsitzenden schriftlich mitteilt. Der Röcktritt ist wirksam, wenn die Mitteilung zugestellt wird, sofern in der Mitteilung kein späteres Datum angegeben ist.

- 8. Offene Stellen.** Wenn im Laufe des Jahres die Stelle des/der Vorsitzenden frei wird, übernimmt der Chair-Elect die Rolle des/der Vorsitzenden. Wenn eine andere Amtsstelle frei wird, wird die Restzeit dieser Amtszeit von einem Board Director besetzt, der mit Mehrheitsbeschluss eines Quorums des Boards gewählt wird, um die Gesamtanzahl von fünf (5) stimmberechtigten Mitgliedern des Exekutivausschusses aufrechtzuhalten.

## **ARTIKEL VIII Sämtliche Ausschüsse und Arbeitsausschüsse.**

- 1. Ständige Ausschüsse.** Sofern nicht anders angegeben, hat der/die Board-Vorsitzende die Befugnis, den Ausschussvorsitzenden und Mitglieder eines ständigen Ausschusses oder von Arbeitsgruppen, die für die Durchführung der Arbeit von IBLCE als notwendig erachtet werden, zu ernennen. Die Amtszeit des Ausschussvorsitzenden und der Mitglieder eines ständigen Ausschusses beträgt ein (1) Jahr, sofern nicht anders vom/von der Board-Vorsitzenden oder dem Board bestimmt. Ständige Ausschüsse haben mindestens drei (3) Mitglieder, die die Vielfalt und das Fachwissen für die relevanten Bedürfnisse des Ausschusses widerspiegeln. Alle offenen Stellen im Ausschuss werden durch den/die Board-Vorsitzende/n besetzt. Im Fall eines Prüfungsausschusses hat der Ausschuss einen Chair-Elect, eine/n Vorsitzende/n und eine/n Altvorsitzende/n. Der Board bestätigt die Kosten der ständigen Ausschüsse.

Die ständigen Ausschüsse umfassen:

- a. Berufungsausschuss
- b. Auditausschuss
- c. Zertifizierungsausschuss
- d. Ethik- und Disziplin-Ausschuss
- e. Prüfungsausschuss
- f. Finanzausschuss
- g. Entwicklungsausschuss

- h. Forschungsausschuss
  - i. Governance-Ausschuss. Der Governance-Ausschuss ist verantwortlich für die Durchführung des Nominierungsverfahrens und des vom Board genehmigten Verfahrens zur jährlichen Überprüfung der Leistung des Boards. Fünf (5) Board Directors, die den Governance-Ausschuss bilden, werden jährlich vom Board gewählt.
2. **Arbeitsgruppen**. Arbeitsgruppen können durch Mehrheitsbeschluss des Boards gegründet werden. Der/die Vorsitzende der Arbeitsgruppe und Mitglieder können vom/von der Board-Vorsitzenden ernannt werden.
  3. **Befugnis**. Sämtliche Ausschüsse und Arbeitsgruppen funktionieren nach den vom Board festgelegten Regeln und Verfahren. Kein Ausschuss oder Arbeitsgruppe kann ein Programm oder ein Projekt ohne die Genehmigung des Boards umsetzen.
  4. **Handlungen ohne Versammlungen/Mitteilung/Verzichterklärung bezüglich Mitteilung/Quorum/ Abstimmungsvoraussetzungen des Board**. Sofern hierin nicht anders ausdrücklich aufgeführt, gelten alle Bestimmungen dieser Satzung, die Handlungen ohne Versammlung, Mitteilungen, Verzichtserklärungen bezüglich Mitteilungen, Quorum oder Abstimmungsvoraussetzungen des Board regeln, auch für jeden Ausschuss, jede Arbeitsgruppe und deren Mitglieder.

## **ARTIKEL IX Tätigkeiten**

1. **Chief Executive Officer (CEO)**. Der Board kann einen Chief Executive Officer ernennen, seine Vergütung festlegen und bezahlen und die für ihn als angemessen erachteten Geschäfts- und Reisekosten zurückerstatten. Der/die CEO ist GeschäftsführerIn des IBLCE und berichtet direkt dem Board; er/sie dient von Amts wegen als nicht stimmberechtigtes Mitglied des Boards, Exekutivausschusses, aller Ausschüsse und Arbeitsgruppen. Der CEO wird die vom Board festgelegten Richtlinien innerhalb der vom Board festgelegten Einschränkungen umsetzen und ist für alle Personalfragen zuständig. Sofern nach geltendem Recht nicht anwendbar oder der CEO keiner ausdrücklichen Beschränkung des Board unterliegt, ist er ermächtigt, alle Steuererklärungen und alle Anträge bei internationalen, staatlichen, Landkreis- oder Provinzbehörden auszuführen sowie Verträge und Urkunden jeglicher Art im Namen und im Auftrag von IBLCE abzuschließen.
2. **Finanzjahr**. Das Finanzjahr des IBLCE wird vom Board nach den Gesetzen der Vereinigten Staaten von Amerika und des Commonwealth of Virginia bestimmt.
3. **Verträge**. Der Board oder Exekutivausschuss kann einen beliebigen Amtsinhaber oder Rechtsberater schriftlich ermächtigen, Verträge abzuschließen oder eine Urkunde im Namen und im Auftrag von IBLCE zu unterzeichnen und auszuhändigen. Diese Befugnis

kann allgemein oder auf bestimmte Fälle beschränkt sein.

4. **Kredite.** Im Auftrag von IBLCE werden keine Kredite vergeben und es wird kein Nachweis über eine Verschuldung in seinem Namen erteilt, es sei denn, es wurde ein Beschluss gefasst, der von mindestens zwei Dritteln der Board Directors genehmigt wurde. Diese Befugnis kann allgemein oder auf bestimmte Fälle beschränkt sein.
5. **Geschenke.** Der Board kann im Auftrag von IBLCE jegliche Beiträge, Geschenke, Vermächtnisse oder Hinterlassenschaften für einen allgemeinen oder spezifischen Unternehmenszweck gemäß Darlegung in den maßgeblichen Dokumenten des IBLCE annehmen.
6. **Steuerbefreiung.** Der IBLCE führt seine Angelegenheiten in einer Weise aus, um sich zur Steuerbefreiung nach dem Internal Revenue Code der Vereinigten Staaten von Amerika und den Gesetzen des Commonwealth of Virginia zu qualifizieren.
7. **Keine Diskriminierung.** Der IBLCE diskriminiert bei seinen Tätigkeiten nicht aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Religion, Glaubensgemeinschaft, Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, Geschlecht, ethnischer Zugehörigkeit, Alter, Nationalität, Herkunft, politischer Überzeugung, Fähigkeit bzw. Behinderung, Familienstand, geographischer Lage oder des sozioökonomischen Status. Der IBLCE hat sich verpflichtet, eine inklusive und gastfreundliche Umgebung für alle Mitglieder der IBLCE-Gemeinschaft und für alle, die der IBLCE-Gemeinschaft angehören wollen, zu schaffen.

## **ARTIKEL X**

### **Verzichtserklärung bezüglich Mitteilung**

Wenn eine Mitteilung an einen Board Director gemäß den Bestimmungen dieser Satzung oder gemäß den Bestimmungen der Gründungsurkunde von IBLCE zu übergeben ist, gilt eine schriftliche Verzichtserklärung, die von der Person oder den Personen unterzeichnet und datiert ist, die zu einer solchen Mitteilung berechtigt sind, und entweder vor oder nach dem darin genannten Zeitpunkt erfolgt, der Übergabe einer solchen Mitteilung als gleichwertig.

## **ARTIKEL XI**

### **Kartell**

Es entspricht der Politik von IBLCE und es liegt in der Verantwortung eines jeden Amtsinhabers, Board Directors, Ausschussmitglieds, Mitarbeiters, Freiwilligen oder Bevollmächtigten von IBLCE, in jeder Hinsicht das anwendbare Kartellrecht und die Beschränkungen von Handelsgesetzen einzuhalten.

## **ARTICLE XII**

## **Entschädigung**

IBLCE hält in vollem Umfang seine Directors, Amtsinhaber, Arbeitnehmer und Bevollmächtigten, die im Rahmen ihrer Aufgaben tätig sind, schuld- und klaglos. Diese Entschädigung beinhaltet Gerichtskosten und Anwaltshonorare.

## **ARTIKEL XIII Änderungen**

Sofern hierin nicht ausdrücklich etwas anderes angegeben wird, kann diese Satzung durch Abstimmung von mindestens zwei Drittel eines Quorums der Board Directors, die bei einer Versammlung der Directors anwesend sind und abstimmen, die zur Vornahme von Änderungen einberufen wurde, oder durch eine schriftliche Abstimmung geändert oder aufgehoben werden, vorausgesetzt, dass allen Directors eine Mitteilung gemäß den Mitteilungsbestimmungen gesendet wurde, die für die jeweilige Versammlungsart erforderlich ist (ordentliche Versammlung oder Sonderversammlung).