

STATUTI DELL'
ENTE INTERNAZIONALE DEGLI ESAMINATORI DEI CONSULENTI
IN ALLATTAMENTO (INTERNATIONAL BOARD OF LACTATION
CONSULTANT EXAMINERS)
Approvati il 15 settembre 2017

ARTICOLO I
Denominazione e Sede

Questo ente è denominato:

Ente Internazionale degli Esaminatori dei Consulenti in Allattamento (International Board of Lactation Consultant Examiners®), in seguito denominato "IBLCE®"). La sede principale dell'IBLCE deve trovarsi in un luogo o in luogo(i) virtuale(i) che può essere determinato di volta in volta dal suo Consiglio di Amministrazione (in seguito denominato "Consiglio").

ARTICOLO II
Scopo

Lo scopo dell'IBLCE è servire il pubblico e il campo della consulenza per l'allattamento, mediante la creazione e il mantenimento di criteri e procedure per la certificazione e ricertificazione.

ARTICOLO III
Limitazioni

IBLCE è un ente non azionario dello Stato della Virginia costituito come organizzazione autonoma di certificazione volontaria senza scopo di lucro ed esente da tasse. Nessuna parte degli utili netti del Consiglio di Amministrazione è destinata al beneficio di, o a essere distribuibile ai suoi Consiglieri, Funzionari o altri individui privati, salvo che il Consiglio di Amministrazione sia autorizzato a pagare un risarcimento ragionevole per i servizi prestati.

ARTICOLO IV
Soci

IBLCE è un ente di certificazione governato dal suo Consiglio di Amministrazione e non ha soci.

ARTICOLO V
Consiglio di Amministrazione

- 1. Poteri Generali.** Il Consiglio è responsabile della politica generale e della direzione delle attività e degli affari di IBLCE. Il Consiglio può adottare tali norme e regolamenti per la conduzione delle sue riunioni e la gestione dell'IBLCE nel modo in cui ritenga opportuno, che non siano in contrasto con questi Statuti e con le leggi

del Commonwealth della Virginia, Stati Uniti d'America.

2. **Numero.** Un minimo di nove (9) e un massimo di quindici (15) Consiglieri d'Amministrazione votanti devono far parte del Consiglio dell'IBLCE.
3. **Composizione.** Il Consiglio dovrà essere composto da Consiglieri d'Amministrazione eletti in conformità alle norme di accreditamento dei programmi di certificazione, includendo almeno un membro pubblico. Il Consiglio dovrà riflettere la diversità geografica, culturale, linguistica, il tipo di ambiente in cui si esercita la professione, la disciplina e le competenze appropriate alle necessità del Consiglio.

La maggioranza del Consiglio sarà composta da persone certificate come Consulenti dell'Ente Internazionale certificati in Allattamento (International Board Certified Lactation Consultant[®], in seguito denominato "IBCLC[®]"). Inoltre, la maggioranza del Consiglio sarà composta da persone aventi esperienza di leadership nel supporto tra genitori e/o tra pari durante l'allattamento.

I Consiglieri d'Amministrazione possono rappresentare più di una (1) categoria.

4. **Mandato.** I mandati dei Consiglieri d'Amministrazione dovranno essere ben ripartiti, durano per un periodo di tre (3) anni consecutivi, e cominceranno il 1° ottobre. I Consiglieri d'Amministrazione hanno il diritto di essere rieletti per un secondo mandato di tre anni. I Consiglieri d'Amministrazione interessati in un secondo mandato di tre (3) anni saranno considerati per l'elezione attraverso il normale processo di nomina. Nessun membro del Consiglio potrà essere in carica per più di due (2) mandati consecutivi di tre anni o sei (6) anni. Tuttavia, nel caso in cui il Presidente debba essere sostituito dal Consiglio al termine dei due mandati di servizio, tale individuo può permanere nel Consiglio come Presidente Uscente per un anno addizionale e in qualità di membro *ex officio* senza diritto di voto per un totale di sette (7) anni.
5. **Elezione.** Le candidature per le posizioni di Consigliere d'Amministrazione verranno rese pubbliche alle persone certificate, alle organizzazioni e ai gruppi per facilitare la composizione desiderata. Una maggioranza del quorum del Consiglio eleggerà tutti i membri del Consiglio prima del 1° ottobre.
6. **Posti vacanti.** I posti vacanti che per qualsiasi ragione si trovino all'interno del Consiglio possono essere ricoperti mediante il voto della maggioranza del quorum dello stesso.
7. **Rimozione o Dimissione dei Consiglieri d'Amministrazione.** Un membro del Consiglio può essere rimosso per legittima causa tramite un voto di due terzi dell'intero Consiglio, a condizione che sia stata consegnata mediante metodo tracciabile una dichiarazione attestante il motivo o i motivi della rimozione, sia per posta, corriere o per via elettronica, al Consigliere d'Amministrazione di cui si propone la rimozione almeno trenta (30) giorni prima che l'azione finale venga attuata dal

Commented [A1]: Here the term FOR CONSIDERATION has been translated as RE-ELECTED as it makes more sense in Italian compared to a literal translation "di essere considerati per" which does not sound right.

Consiglio. Questa dichiarazione dovrà essere accompagnata da una notificazione attestante il momento in cui e il luogo dove il Consiglio deve intervenire in merito alla rimozione. Al Consigliere d'Amministrazione verrà data l'opportunità di essere ascoltato sulla questione considerata dal Consiglio nel momento e nel luogo sopra menzionati. Un Consigliere d'Amministrazione può rassegnare le dimissioni in qualsiasi momento mediante comunicazione scritta al Consiglio o alla Presidenza. Le dimissioni avranno validità quando la notificazione viene consegnata, a meno che la notificazione non specifichi una data successiva.

8. **Ineleggibilità.** Nessuna persona che riceva compensi dall'IBLCE per i servizi resi all'IBLCE avrà il diritto di essere al contempo Consigliere d'Amministrazione.

ARTICOLO VI Riunioni del Consiglio di Amministrazione

1. **Riunioni ordinarie.** Il Consiglio dovrà tenere almeno una (1) riunione ordinaria del Consiglio ogni anno.
2. **Riunioni straordinarie.** Le riunioni straordinarie possono essere convocate da o su richiesta del Presidente o di due (2) Consiglieri d'Amministrazione. Il Comitato Esecutivo stabilirà il luogo e l'ora di ciascuna riunione straordinaria del Consiglio.
3. **Partecipazione alle Riunioni.** Qualsiasi o tutti i Consiglieri d'Amministrazione possono partecipare ad una riunione ordinaria o straordinaria, o svolgere la riunione mediante l'uso di qualunque mezzo di comunicazione con il quale tutti i Consiglieri d'Amministrazione possano simultaneamente sentirsi l'un l'altro durante la riunione.
4. **Notificazione.** Deve essere presentata una notificazione scritta della data, dell'ora e del luogo di ciascuna riunione ordinaria e straordinaria non meno di dieci (10) giorni prima della data della riunione e deve essere consegnata personalmente, via mail, fax o inviata tramite posta elettronica a ciascun Consigliere d'Amministrazione.
5. **Quorum.** In qualsiasi riunione del Consiglio, più della metà degli attuali Consiglieri d'Amministrazione costituirà un quorum per lo svolgimento delle attività.
6. **Votazione.** Ciascun Consigliere d'Amministrazione avrà un (1) voto.
7. **Azione in una Riunione.** L'atto di una maggioranza dei Consiglieri d'Amministrazione, o del Comitato Esecutivo, che siano presenti e che abbiano diritto al voto in qualsiasi sessione dove vi sia un quorum del Consiglio o del Comitato Esecutivo costituirà l'atto del Consiglio, a meno che l'atto di un numero maggiore non venga richiesto dalla legge, dagli Atti Costitutivi o da questi Statuti.
8. **Azione senza una Riunione del Consiglio d'Amministrazione o del Comitato**

Esecutivo. Qualsiasi azione richiesta o consentita in sede di riunione del Consiglio di Amministrazione o del Comitato Esecutivo potrà essere determinata senza una riunione con il consenso scritto unanime di tutti i Consiglieri d'Amministrazione o i membri del Comitato Esecutivo. Il Presidente, la maggioranza del Comitato Esecutivo o la maggioranza del Consiglio possono autorizzare tale consenso scritto. La documentazione necessaria sarà distribuita o resa disponibile a tutti i Consiglieri d'Amministrazione o a tutti i membri del Comitato Esecutivo aventi il diritto di voto per consentire tale azione mediante un consenso unanime per iscritto. La data effettiva di tale azione sarà la data in cui è stato ricevuto il consenso scritto da parte dell'ultimo membro del Comitato Esecutivo o Consigliere d'Amministrazione, a meno che il consenso specifichi espressamente una diversa data effettiva.

Il consenso scritto trasmesso in questa sezione ha l'effetto di una delibera assembleare, può essere descritto come tale in qualsiasi documento, e deve essere ratificato ed inserito nel verbale, nel registro o nel sommario a seguito di tale azione del Consiglio o del Comitato Esecutivo.

ARTICOLO VII Funzionari e Comitato Esecutivo

I Funzionari IBLCE sono Consiglieri d'Amministrazione e membri del Comitato Esecutivo. Fatta eccezione per il potere di ricoprire i posti vacanti del Consiglio, emendare gli atti costitutivi, adottare, emendare o abrogare gli Statuti o approvare un piano di fusione, il Comitato Esecutivo ha tutti i poteri e l'autorità del Consiglio negli intervalli tra le riunioni del Consiglio.

- 1. Composizione.** I Funzionari dell'IBLCE sono cinque (5) Consiglieri d'Amministrazione aventi diritto al voto, inclusi il Presidente, il Presidente Eletto, il Presidente Uscente, il Consigliere d'Amministrazione Senior e il Tesoriere. Nessun Funzionario detiene più di una carica alla volta. Qualora i Presidenti Uscenti dovessero aver raggiunto il loro settimo anno, il Consiglio può nominarli come Consulenti del Consiglio non aventi diritto al voto e sarà eletto un secondo Consigliere d'Amministrazione Senior con diritto al voto.
- 2. Qualifiche.** Il Presidente, il Presidente Eletto e il Presidente Uscente del Consiglio devono essere persone certificate IBLCLC in piena regola. I membri del Consiglio possono candidarsi per una carica di funzionario durante il loro primo anno di servizio e iniziare a prestare servizio come funzionari al secondo anno del loro primo mandato del Consiglio.
- 3. Durata dei Mandati.** La durata dei mandati di ciascun Funzionario è di un (1) anno, a partire dal 1° ottobre e con scadenza il 30 settembre, un (1) anno dopo. In circostanze ordinarie, il Presidente Eletto presterà servizio come Presidente l'anno seguente. Ciascun Consigliere d'Amministrazione può prestare servizio come Funzionario per non più di tre (3) anni consecutivi in un (1) mandato o cinque (5) anni consecutivi in

qualsiasi combinazione di mandati.

4. **Elezione.** I Funzionari devono essere eletti da un voto di maggioranza di un quorum del Consiglio prima del 1° ottobre.
5. **Quorum.** In qualsiasi riunione del Comitato Esecutivo, almeno quattro funzionari votanti costituiscono un quorum.
6. **Doveri.** I doveri dei Funzionari sono i seguenti:
 - a. **Presidente.** Il Presidente deve presiedere a tutte le riunioni del Consiglio e del Comitato Esecutivo, fungere come collegamento di comunicazione primario tra il Consiglio e l'Amministratore Delegato, ed eseguire tutti quegli altri doveri definiti in questi Statuti o nelle politiche del Consiglio.
 - b. **Presidente Eletto.** Il Presidente Eletto deve assolvere i doveri del Presidente in assenza del Presidente o in caso di incapacità del Presidente ad agire.
 - c. **Presidente Uscente.** Il Presidente Uscente presta servizio come consulente del Consiglio e del Presidente del Consiglio quando necessario o richiesto.
 - d. **Consigliere d'Amministrazione Senior.** Il Consigliere d'Amministrazione Senior è un membro votante del Comitato Esecutivo, che esercita tutte le responsabilità richieste o sollecitate da questo ruolo di funzionario, come definito e periodicamente riveduto e corretto nella politica del Consiglio.
 - e. **Tesoriere.** Il Tesoriere è il Presidente del Comitato Finanziario responsabile di facilitare la supervisione finanziaria del Consiglio, comprese le relazioni periodiche del personale al Consiglio e la presentazione del bilancio annuale.
7. **Rimozione o Dimissione dei Funzionari.** Qualsiasi Funzionario può essere rimosso per legittima causa tramite un voto di due terzi dell'intero Consiglio, a condizione che sia stata consegnata mediante metodo tracciabile una dichiarazione attestante il motivo o i motivi della rimozione, sia per posta, corriere o per via elettronica, al Funzionario di cui si propone la rimozione almeno trenta (30) giorni prima che l'azione finale venga attuata dal Consiglio. Questa dichiarazione dovrà essere accompagnata da una notificazione attestante il momento in cui e il luogo dove il Consiglio deve intervenire in merito alla rimozione. Ai Funzionari verrà data l'opportunità di essere ascoltati sulla questione considerata dal Consiglio nel momento e nel luogo sopra menzionati. Un Funzionario può rassegnare le dimissioni in qualsiasi momento mediante comunicazione scritta al Consiglio o alla Presidenza. Le dimissioni avranno validità quando la notificazione viene consegnata, a meno che la notificazione non specifichi una data successiva.
8. **Posti vacanti.** Se, durante l'anno, si presenta un posto vacante nel ruolo del Presidente,

il Presidente Eletto assumerà il ruolo di Presidente. Se si presenta un posto vacante in qualunque altro ruolo di Funzionario, il termine ancora valido di quel mandato può essere ricoperto da un Consigliere d'Amministrazione eletto da un voto di maggioranza di un quorum del Consiglio, al fine di mantenere il totale di cinque (5) membri del Comitato Esecutivo con diritto di voto.

ARTICOLO VIII Comitati e Task Force

1. **Comitati Permanenti.** Salvo quanto diversamente indicato nel presente documento, il Presidente del Consiglio ha l'autorità di nominare il Presidente del Comitato e i membri di tali Comitati Permanenti o Task Force ritenuti necessari per svolgere il lavoro dell'IBLCE. La durata del mandato del Presidente del Comitato e dei membri di ciascun Comitato Permanente è di un (1) anno, salvo decisione diversa da parte del Presidente del Consiglio o del Consiglio. I Comitati Permanenti sono costituiti da non meno di tre (3) membri che riflettono la diversità e le competenze pertinenti alle esigenze del comitato. Qualunque posto vacante del Comitato sarà ricoperto dal Presidente del Consiglio. Nel caso del Comitato d'Esame, il Comitato ha un Presidente Eletto, un Presidente e un Presidente Uscente. Il Consiglio definisce gli incarichi dei Comitati Permanenti.

I Comitati Permanenti includono:

- a. Comitato per i Ricorsi
 - b. Comitato per il Controllo Interno
 - c. Comitato di Certificazione
 - d. Comitato di Etica e Disciplina
 - e. Comitato d'Esame
 - f. Comitato Finanziario
 - g. Comitato per l'Avanzamento
 - h. Comitato di Ricerca
 - i. Comitato di Governance Il Comitato di Governance è responsabile di facilitare il processo di nomina e il processo approvato dal Consiglio per esaminare annualmente la performance del Consiglio. Cinque (5) Consiglieri d'Amministrazione che compongono il Comitato di Governance vengono eletti annualmente dal Consiglio.
2. **Task Force.** Le Task Force possono essere stabilite da un voto di maggioranza del Consiglio. Il Presidente e i membri della Task Force possono essere nominati dal Presidente del Consiglio.
 3. **Autorità.** Tutti i comitati e le task force operano secondo le regole e le procedure stabilite dal Consiglio. Nessun comitato o task force attuerà un programma o un progetto senza l'approvazione del Consiglio.

4. **Azione senza Riunioni/Notificazione /Deroga all'obbligo di notifica /Quorum/Requisiti di Voto del Consiglio.** Salvo altrimenti espressamente previsto nel presente documento, tutte le disposizioni dei presenti Statuti che disciplinano l'azione senza riunioni, notificazione, deroga all'obbligo di notifica, quorum, o i requisiti di voto del Consiglio si applicano a tutti i comitati, task force e anche ai loro membri.

ARTICOLO IX Operazioni

1. **Amministratore Delegato (AD)** Il Consiglio può nominare un Amministratore Delegato e può stabilire e pagare il compenso dell'AD e rimborsare l'AD per eventuali spese di affari e di viaggio nel modo che ritenga opportuno. L'AD è l'amministratore delegato dell'IBLCE, presenta resoconti direttamente al Consiglio e presta servizio come un membro *ex officio* non votante del Consiglio, del Comitato Esecutivo, di tutti i comitati e task force. L'AD attua le politiche fissate dal Consiglio entro i vincoli stabiliti dal Consiglio ed è responsabile per tutte le questioni relative al personale. Salvo altrimenti richiesto dalla legge o dalla materia applicabile ad una limitazione espressa stabilita dal Consiglio, l'AD è autorizzato ad eseguire tutte le dichiarazioni dei redditi e presentare eventuali documenti presso agenzie internazionali, statali, della contea o provinciali e di eseguire e consegnare contratti e tutti gli altri strumenti di ogni genere e carattere in nome e per conto dell'IBLCE.
2. **Anno Fiscale.** L'anno fiscale dell'IBLCE è stabilito dal Consiglio in base alle leggi degli Stati Uniti d'America e del Commonwealth della Virginia.
3. **Contratti.** Il Consiglio o il Comitato Esecutivo possono autorizzare per iscritto qualsiasi Funzionario o consulente legale a stipulare contratti o eseguire e consegnare qualsiasi strumento in nome e per conto dell'IBLCE, e tale autorità può essere generale o limitata a casi specifici.
4. **Prestiti.** Nessun prestito deve essere contratto per conto dell'IBLCE e nessuna prova di indebitamento verrà emessa a suo nome se non autorizzata da una risoluzione approvata almeno da due terzi del Consiglio d'Amministrazione. Tale autorità può essere generale o limitata a casi specifici.
5. **Donazioni.** Il Consiglio può accettare per conto dell'IBLCE qualsiasi contributo, donazione, lascito o legato per uno scopo generale o specifico come indicato nei documenti che governano l'IBLCE.
6. **Status di esenzione fiscale.** IBLCE svolge le proprie attività in modo da poter beneficiare dello status di esenzione fiscale ai sensi dell'Internal Revenue Code degli Stati Uniti d'America e delle leggi del Commonwealth della Virginia.

7. **Assenza di Discriminazione.** IBLCE non discrimina e non discriminerà in base a razza, colore, religione, ordine religioso, genere, identità di genere, orientamento sessuale, sesso, etnia, età, origine nazionale, ascendenza, persuasione politica, abilità/disabilità, stato civile, posizione geografica o condizione socioeconomica in qualsiasi delle sue attività o operazioni. IBLCE si impegna a fornire un ambiente inclusivo e accogliente per tutti i membri della comunità IBLCE, nonché per tutti coloro che cercano di accedere alla comunità IBLCE.

ARTICOLO X

Deroga all'obbligo di notifica

Salvo disposizioni contrarie previste dalla legge, ogniqualvolta sia richiesto che una notificazione debba essere comunicata a un Consigliere d'Amministrazione in base alle disposizioni di questi Statuti o alle disposizioni degli atti costitutivi dell'IBLCE, una deroga per iscritto firmata e datata dalla persona o dalle persone aventi diritto a tale notificazione, sia prima che dopo il termine qui indicato, è considerata equivalente al rilascio di tale notificazione.

ARTICOLO XI

Antitrust

È politica dell'IBLCE ed è responsabilità di ciascun Funzionario, Consigliere d'Amministrazione, Membro di Comitato, Membro del Personale, Volontario o Agente dell'IBLCE di rispettare in ogni aspetto le leggi in materia di antitrust e di restrizione degli scambi.

ARTICOLO XII

Indennità

IBLCE deve indennizzare e manlevare nella misura massima consentita dalla legge i propri Consiglieri, Funzionari, Dipendenti e Agenti che agiscono in conformità con il corso e la portata dei propri doveri. Tale indennizzo include le spese legali e gli onorari.

ARTICOLO XIII

Emendamenti

Salvo diversamente ed espressamente indicato nel presente documento, questi Statuti possono essere emendati o abrogati da un voto di almeno due terzi di un quorum dei Consiglieri d'Amministrazione presenti e votanti in una riunione dei Consiglieri d'Amministrazione indetta allo scopo di intervenire su tali emendamenti, o da un ballottaggio eseguito per iscritto, a condizione che sia stata data notifica a tutti i Consiglieri in conformità alle disposizioni di notifica richieste per quel particolare tipo di riunione (ordinaria o straordinaria).

