



**DISZIPLINARVERFAHREN
ZUM BERUFLICHEN VERHALTENSKODEX FÜR
VOM INTERNATIONALEN GREMIUM ZERTIFIZIERTE STILL- UND LAKTATIONSBERATER/INNEN
(International Board Certified Lactation Consultant®, IBCLC®)
DES INTERNATIONALEN GREMIUMS ZUR PRÜFUNG VON STILL- UND LAKTATIONSBERATER/INNEN
(International Board of Lactation Consultant Examiners®, IBLCE®)**

I. Einführung

(a) Das Internationale Gremium zur Prüfung von Still- und Laktationsberaterin/innen (International Board of Lactation Consultant Examiners, IBLCE) wurde als Zertifizierungsorgan für die Bewertung von Personen eingerichtet, die mit Hilfe des Zertifizierungsprozesses die Tätigkeit als Laktationsberater/in aufnehmen oder fortführen und/oder sich in diesem Beruf weiterbilden wollen.

(b) Wer zertifiziert wurde (nachfolgend als „Zertifizierte“ bezeichnet), hat erfolgreich den erforderlichen Zertifizierungsprozess abgeschlossen, zu dem das Erfüllen bestimmter Bildungsanforderungen, das Bestehen einer Zertifizierungsprüfung, der Nachweis berufsspezifischer Kenntnisse und die Demonstration beruflicher Erfahrung gehören. IBLCE-Zertifizierte unterzeichnen einen vom IBLCE aufgestellten Beruflichen Verhaltenskodex.

(c) Erfolgreiche Kandidat/innen erhalten die Zertifizierung durch das IBLCE und dürfen sich damit der Öffentlichkeit gegenüber ausweisen. Um die Glaubwürdigkeit des IBLCE-Zertifizierungsprogramms zu wahren und zu erhöhen, hat das IBLCE diese Verfahrensanweisungen eingeführt, damit Kunden und andere Personen beim IBLCE Beschwerden über das Verhalten von Zertifizierten vorbringen können. Das IBLCE kann wegen Verstoßes gegen den Beruflichen Verhaltenskodex eine nichtöffentliche oder öffentliche Verwarnung aussprechen oder die/den Zertifizierte/n suspendieren oder dem/der Zertifizierte/n die Zertifizierung aberkennen.

(d) Das IBLCE stellt sicher, dass Informationen über den vom IBLCE erarbeiteten Beschwerdevergang von Kunden und der Öffentlichkeit an geeigneten Orten eingesehen werden können. Diese Verfahrensanweisungen gelten für alle Beschwerden oder Anfragen, die über eine/n IBLCE-Zertifizierte/n eingehen.

(e) Es wird ausdrücklich betont, dass Maßnahmen, die im Rahmen dieser Verfahrensanweisungen ergriffen werden, keine Vollstreckung von Gesetzen darstellen, auch wenn das Fehlverhalten einer/eines Zertifizierte/n je nach Situation an die entsprechenden Regierungsbehörden gemeldet werden kann. Personen, die Beschwerden einreichen, haben aufgrund dieses Verfahrens kein Anrecht auf Rechtshilfe oder Schadensersatz, auch wenn sie über alle öffentlich ergriffenen Maßnahmen informiert werden.

II. IBLCE

(a) Das IBLCE ist für die Entwicklung und Verwaltung des IBLCE-Zertifizierungsprogramms und die Umsetzung dieser Verfahrensanweisungen zuständig. Gemäß der IBLCE-Satzung verfügt das IBLCE über einen ständigen Ethik- und Disziplin-Ausschuss. Der/die Vorsitzende des Verwaltungsrats ernennt den/die Vorsitzende/n des Ethik- und Disziplin-Ausschusses. Der/die Vorsitzende des IBLCE-Verwaltungsrats hat dafür zu sorgen, dass diese Verfahrensanweisungen umgesetzt und befolgt werden. Der/die Vorsitzende des IBLCE-Verwaltungsrats sitzt in keinem in diesen Verfahrensanweisungen erwähnten Untersuchungsunterausschuss, Ethik- und Disziplin-Gremium oder Berufungsausschuss.

(b) Alle Mitglieder des Ethik- und Disziplin-Ausschusses, IBLCE Vorstandsmitglieder, IBLCE-Mitarbeiter und andere Personen, die mit Untersuchungen oder Entscheidungen hinsichtlich sämtlicher Beschwerden gemäß dieser Verfahrensanweisungen befasst sind, sollen innerhalb des gesetzlich vorgeschriebenen Rahmens vom IBLCE von jeglicher Haftung, die sich aus mit dem IBLCE verbundenen Tätigkeiten ergibt, freigestellt und davor geschützt werden.

III. Beschwerden

(a) Beschwerden müssen unterschrieben und mit den gültigen Kontaktdaten des Einreichenden sowie dem Vermerk "Personal and Confidential" (persönlich und vertraulich) versehen schriftlich bei der Geschäftsführung des IBLCE unter folgender Adresse eingereicht werden: Executive Offices of the IBLCE International Office, 10301 Democracy Lane, Suite 400, Fairfax, Virginia, 22030, USA. Abgesehen von Beschwerden können Anfragen oder Anträge nach Ermessen des IBLCE geprüft und bearbeitet werden. Im Verlauf des Disziplinarverfahrens kann der/die Still- und Laktationsberater/in IBCLC, der/die Gegenstand der Beschwerde ist, die Identität des/der Beschwerdeführenden erfahren.

(b) Das IBLCE kann nur dann aus eigenem Antrieb Beschwerden aufgrund von anonymen Beschwerden oder Informationen von dritter Seite auslösen, wenn die Anschuldigungen krasses Fehlverhalten, wie Missbrauch oder erhebliche Körperverletzung betreffen. Auf alle anderen anonymen Beschwerden wird das IBLCE nicht eingehen.

(c) Nach Erhalt und vorläufiger Prüfung eines Antrags, der das IBLCE-Zertifizierungsprogramm oder den Beruflichen Verhaltenskodex umfasst, kann der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses nach eigenem Ermessen beschließen, dass der Antrag (1) unzuverlässige und unzureichende Informationen enthält, oder (2) offenkundig unseriös oder belanglos ist. In solchen Fällen kann der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses beschließen, dass der Antrag keine berechtigte und belangbare Beschwerde darstellt, die es rechtfertigen würde, ihn dem IBLCE vorzulegen, damit dieser die Vorgänge untersucht und entscheidet, ob es sich um einen Verstoß gegen den Beruflichen Verhaltenskodex handelt. In diesem Fall wird der Antrag durch eine Mitteilung der/des Vorsitzenden des Ethik- und Disziplin-Ausschusses an den/die Antragsteller/in erledigt, sofern der/die Antragsteller/in bekannt ist. Alle Vorgänge, die der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses auf diese Weise vorab erledigt hat, werden dem Ethik- und Disziplin-Ausschuss und dem Verwaltungsrat gemeldet. Für den Fall, dass der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses persönlich in die Angelegenheit involviert ist oder sich ein Interessenkonflikt ergibt, hat der/die Vorsitzende des Verwaltungsrats ein weiteres Mitglied des Ethik- und Disziplin-Ausschusses zu ernennen, das in dieser speziellen Angelegenheit als Vorsitzende/r agiert. Für den Fall, dass der/die Vorsitzende des Verwaltungsrats persönlich in die Angelegenheit involviert ist oder sich ein Interessenkonflikt ergibt, hat der/die stellvertretende Vorsitzende oder ein/e andere/r leitende/r Angestellte/r eine solche Ernennung vorzunehmen.

(d) Wenn der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses oder der/die Vertreter/in die eingereichte Beschwerde als berechtigt und belangbar ansehen, hat sich der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses oder der/die Vertreter/in darum zu kümmern, dass der/die Zertifizierte, dessen/deren Verhalten in Frage gestellt wurde, schriftlich darüber informiert wird. Die Mitteilung des Ethik- und Disziplin-Ausschusses muss eine Kopie dieser Verfahrensanweisungen, eine Zusammenfassung der Beschwerde und eine Liste der Ausschussmitglieder enthalten und vorsehen, dass der/die Zertifizierte dreißig (30) Tage ab Erhalt der Mitteilung Zeit hat, um schriftlich alle mit der Beschwerde in Zusammenhang stehenden Informationen einzureichen, die der/die Zertifizierte dem Ausschuss vorlegen möchte. Der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses oder der/die Vertreter/in hat auch sicherzustellen, dass die Person, welche die Beschwerde eingereicht hat, über die Prüfung der Beschwerde durch das IBLCE informiert wird.

IV. Überprüfung von Beschwerden

(a) Für alle Anträge, in denen es um einen mutmaßlichen Verstoß gegen den Beruflichen Verhaltenskodex geht, bei denen der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses oder ein/e Vertreter/in beschließt, dass es sich um eine berechtigte und belangbare Beschwerde handelt, bewilligt der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses oder ein/e Vertreter/in eine Untersuchung der genauen Fakten oder Umstände in jedem dafür notwendigen Umfang, um die von dem/der Einreichenden gemachten Angaben zu klären, weitere Informationen

einzuholen oder die Fakten zu erhärten. Der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses oder ein/e Vertreter/in ernennt ein Untersuchungsunterkomitee, bestehend aus drei Mitgliedern des Ethik- und Disziplin-Ausschusses, um Nachforschungen anzustellen und einen angemessenen Beschluss zu jeder berechtigten und belangbaren Beschwerde zu fassen; das Untersuchungsunterkomitee kann auf Beschluss des/der Vorsitzenden eine oder mehrere solcher Beschwerden prüfen und ist nicht darauf beschränkt, eine einzige Beschwerde zu prüfen. Niemand, der persönlich involviert ist oder in einem Interessenkonflikt steht, darf dem Untersuchungsunterkomitee angehören. Das Untersuchungsunterkomitee legt am Anfang fest, ob es laut diesen Verfahrensanweisungen angemessen ist, die Beschwerde zu untersuchen oder ob die Angelegenheit an eine andere mit der Rechtspflege betraute Instanz übergeben werden soll. Das Untersuchungsunterkomitee kann bei der Durchführung seiner Untersuchungen von Mitarbeitern des IBLCE oder einem Rechtsbeistand unterstützt werden. Der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses oder ein/e Vertreter/in hat die allgemeine Aufsicht über sämtliche Untersuchungen.

(b) Sowohl die Person, welche die Beschwerde eingereicht hat, als auch die/der Zertifizierte, die/der Gegenstand der Ermittlungen ist, oder sein/e oder ihr/e Arbeitgeber/in können kontaktiert werden, um in Bezug auf die Beschwerde zusätzliche Informationen einzuholen. Der Zeitraum für die Beibringung von zusätzlichen Informationen wird vom Untersuchungsunterkomitee festgelegt. Das Untersuchungsunterkomitee oder die Mitarbeiter des IBLCE im Auftrag des Untersuchungsunterkomitees können nach Ermessen des Untersuchungsunterkomitees andere Personen kontaktieren, die Kenntnis von den Fakten und Umständen der Beschwerde haben.

(c) Alle Ermittlungen und Überlegungen des Untersuchungsunterkomitees, des Ethik- und Disziplin-Gremiums und des Berufungsausschusses werden vertraulich durchgeführt, die gesamte schriftliche Kommunikation darüber ist versiegelt und als „Persönlich und Vertraulich“ gekennzeichnet, und sie werden objektiv, ohne Anzeichen von Vorverurteilung, durchgeführt. Eine Untersuchung kann sich auf jeden Aspekt einer Beschwerde richten, der relevant oder potentiell relevant ist.

(d) Notwendige Ausgaben, die in Verbindung mit der Tätigkeit des Ausschusses entstanden sind, sollen den Mitgliedern des Untersuchungsunterkomitees erstattet werden.

V. Feststellung eines Verstoßes

(a) Zum Abschluss einer Untersuchung empfiehlt das Untersuchungsunterkomitee, ob der Ethik- und Disziplin-Ausschuss den Beschluss fassen soll, dass ein Verstoß gegen den Beruflichen Verhaltenskodex stattgefunden hat. Wenn das Untersuchungsunterkomitee empfiehlt, dass der Ethik- und Disziplin-Ausschuss einen Verstoß festgestellt hat, empfiehlt das Untersuchungsunterkomitee auch die Verhängung einer entsprechenden Sanktion. Spricht das Untersuchungsunterkomitee eine solche Empfehlung aus, wird ein vorgeschlagener Beschluss mit einer Sanktionsempfehlung erstellt und zusammen mit einem Bericht über die Untersuchungen des Untersuchungsunterkomitees von einem Vertreter des Untersuchungsunterkomitees dem/der Vorsitzende/n des Ethik- und Disziplin-Ausschusses oder seiner/ihrer Vertreter/in vorgelegt. Rät das Untersuchungsunterkomitee von der Feststellung, dass ein Verstoß stattgefunden hat, ab, wird die Beschwerde abgelehnt und die/der Zertifizierte sowie die Person oder Organisation, welche die Beschwerde eingereicht hatte, entsprechend informiert.

(b) Die Mitglieder des Ethik- und Disziplin-Ausschusses, die nicht Teil des Untersuchungsunterkomitees waren, nachfolgend als Ethik- und Disziplin-Gremium bezeichnet, prüfen die Empfehlung des Untersuchungsunterkomitees anhand des Untersuchungsberichts. Das Gremium kann alle relevanten Informationen überprüfen und persönlich oder in einer Telefonkonferenz zusammenkommen, um einen Beschluss zu fassen. Es gibt keine formelle Anhörung oder eine Art Gerichtsverhandlung, keine Vernehmungen oder Zeugenaussagen, und die Regeln der Beweisführung sind nicht anwendbar. Das Gremium kann den/der Zertifizierte/n, dessen/deren Verhalten zur Debatte steht, nach eigenem Ermessen gestatten, eine informelle mündliche Aussage per Konferenzschaltung zu machen. Die Teilnahme eines Rechtsbeistands an dem Verfahren wird nicht vorausgesetzt, außer dies wird von dem/der Beschwerdeführer/in gefordert und vom Ethik- und Disziplin-Gremium genehmigt. Das IBLCE und das Ethik- und Disziplin-Gremium können den Rechtsbeistand des IBLCE konsultieren. Das Ethik-

und Disziplin-Gremium muss seinen Beschluss dem/der Zertifizierten, dessen/deren Verhalten zur Debatte steht, schriftlich zukommen lassen, die Untersuchungsergebnisse des Gremiums erläutern und die Vorschriften des Beruflichen Verhaltenskodexes, die verletzt wurden, benennen. Das Gremium soll auch eine Kopie seines Beschlusses in Schriftform an den/die Vorsitzenden des Verwaltungsrats, im Falle einer persönlichen Beteiligung oder eines Interessenkonflikts des/der Vorsitzenden an den/die stellvertretende Vorsitzende/n oder eine/n andere/n leitende/n Angestellte/n sowie an den Vorsitzenden des Ethik- und Disziplin-Ausschusses schicken.

(c) Niemand, der persönlich involviert ist oder in einem Interessenkonflikt steht, darf dem Ethik- und Disziplin-Gremium angehören. Das Ethik- und Disziplin-Gremium kann die Empfehlung des Untersuchungsunterkomitees annehmen, ablehnen oder abändern, entweder mit Bezugnahme auf die Feststellung eines Verstoßes oder die zu verhängende empfohlene Sanktion. Wenn das Ethik- und Disziplin-Gremium beschließt, dass ein Verstoß stattgefunden hat, werden dieser Beschluss und die Verhängung einer Sanktion dem/der Zertifizierten schriftlich mitgeteilt, und diese/r zudem schriftlich über sein/ihr Recht auf Berufung gemäß diesen Verfahrensweisungen informiert.

(d) Unter bestimmten Umständen können die Mitglieder des Ethik- und Disziplin-Gremiums eine Empfehlung des Untersuchungsunterkomitees in Erwägung ziehen, dem/der Zertifizierten, der/die gegen den Beruflichen Verhaltenskodex verstoßen hat, die Gelegenheit zu geben, eine schriftliche Zusicherung einzureichen, dass er/sie das fragliche Verhalten eingestellt hat und dieses nicht wieder vorkommen wird. Es liegt im Ermessen des Untersuchungsunterkomitees, eine solche Empfehlung auszusprechen, und im Ermessen der Mitglieder des Ethik- und Disziplin-Gremium, diese anzunehmen. Wird ein solches Angebot gewährt, muss der/die fragliche Zertifizierte die geforderte schriftliche Zusicherung innerhalb von dreißig (30) Tagen nach Erhalt des Angebots einreichen, und die Zusicherung muss zu Bedingungen eingereicht werden, die für das Ethik- und Disziplin-Gremium annehmbar sind.

VI. Sanktionen

(a) Jede der nachfolgenden Sanktionen kann vom Ethik- und Disziplin-Gremium gegen eine/n Zertifizierte/n verhängt werden, bei dem das Ethik- und Disziplin-Gremium einen Verstoß gegen den Beruflichen Verhaltenskodex festgestellt hat, wobei sich die verhängte Sanktion in einem vernünftigen Maße nach Art und Schwere des Verstoßes richten muss und der Schwerpunkt auf einer Besserung im Verhalten des Mitglieds liegen und andere von einer ähnlichen Verhaltensweise abschrecken soll.

- (1) Nichtöffentliche oder öffentliche Verwarnung des/der Zertifizierten;
- (2) Suspendierung des/der Zertifizierten für einen bestimmten Zeitraum; oder
- (3) Aberkennung der Zertifizierung des/der Zertifizierten.

Eine Entscheidung über Sanktionen wird innerhalb von neunzig (90) Tagen nachdem das Ethik- und Disziplin-Gremium festgestellt hat, dass ein/e Zertifizierte gegen den Beruflichen Verhaltenskodex verstoßen hat, gefällt.

Bei allen öffentlichen Sanktionen veröffentlicht das IBLCE eine Zusammenfassung des Beschlusses sowie die Sanktion in den vom Gremium bestimmten Medien und informiert den/die Beschwerdeführenden über die durchgeführte Maßnahme. Es werden keine Sanktionen verhängt oder veröffentlicht, bevor, wie in diesen Verfahrensweisungen festgelegt, die Berufungsfrist abgelaufen ist oder über die Berufung entschieden wurde.

(b) Zertifizierte, denen die Zertifizierung aberkannt wurde, dürfen zukünftig nicht mehr für eine IBLCE-Zertifizierung berücksichtigt werden. Wurde die Zertifizierung aberkannt, müssen sämtliche Zertifikate oder anderes Material, welches das IBLCE zurückfordert, umgehend an das IBLCE zurückgesendet werden.

VII. Berufung

(a) Innerhalb von dreißig (30) Tagen nach Eingang der Mitteilung über den Beschluss des Ethik- und Disziplin-Gremiums, dass ein/e Zertifizierte/r gegen den Beruflichen Verhaltenskodex verstoßen hat, kann der/die betroffene Zertifizierte bei dem/der Vorsitzenden des IBLCE-Verwaltungsrats schriftlich einen Antrag auf Berufung einreichen und die Berufungsgründe entsprechend nachstehendem Absatz (b) aufzuführen. Das Schreiben muss an den/die Vorsitzende/n des IBLCE Verwaltungsrats adressiert (Chair, IBLCE Board of Directors, 10301 Democracy Lane, Suite 400, Fairfax, Virginia, 22030, USA) und als „Persönlich und Vertraulich“ gekennzeichnet sein. Nach Eingang des Berufungsantrags setzt der/die Vorsitzende des Verwaltungsrats oder, wenn der/die Vorsitzende persönlich involviert ist oder in einem Interessenkonflikt steht, der/die stellvertretende Vorsitzende oder ein/e andere/r leitende/r Angestellte/r ein Berufungsgremium ein, das aus drei Mitgliedern des IBLCE-Verwaltungsrats besteht, von denen keines in derselben Angelegenheit Mitglied im Untersuchungsunterkomitee oder dem Ethik- und Disziplin-Gremium war. Niemand, der persönlich involviert ist oder in einem Interessenkonflikt steht, darf dem Berufungsausschuss angehören. Notwendige Ausgaben, die in Verbindung mit der Tätigkeit des Ausschusses entstanden sind, sollen den Mitgliedern des Berufungsausschusses erstattet werden.

(b) Der Berufungsausschuss darf nur überprüfen, ob der Beschluss des Ethik- und Disziplin-Gremiums über einen Verstoß gegen den Beruflichen Verhaltenskodex unzulässig war, und zwar aufgrund: (1) von wesentlichen Tatsachenirrtümern oder (2) eines Versäumnisses des Untersuchungsunterkomitees oder des Ethik- und Disziplin-Gremiums, die veröffentlichten Kriterien oder Verfahren einzuhalten. In der Berufung werden nur Tatsachen und Bedingungen berücksichtigt, die bis einschließlich zu dem Zeitpunkt, an dem das Ethik- und Disziplin-Gremium seinen Beschluss fasste, bekannt waren, und zwar in der Form, in der sie dem Ethik- und Disziplin-Gremium als Tatsachen vorgelegen haben. Die Berufung soll keine Anhörung oder eine Art Gerichtsverhandlung umfassen, aber der Berufungsausschuss kann nach eigenem Ermessen eine informelle mündliche Aussage des/der Beschwerdeführenden per Telefonkonferenz zulassen. Schriftliche Berufungsanträge und alle Gegendarstellungen dürfen von bevollmächtigten Vertretern des/der Zertifizierten und des Ethik- und Disziplin-Gremiums eingereicht werden. Anträge werden nach einem vom Berufungsausschuss festgelegten, angemessenen Zeitplan eingereicht. Die Teilnahme eines Rechtsbeistands an dem Berufungsverfahren ist nicht vorgesehen, außer dies wird von dem/der Beschwerdeführenden gefordert und vom Berufungsausschuss genehmigt. Das IBLCE und der Berufungsausschuss können den Rechtsbeistand des IBLCE konsultieren.

(c) Der Berufungsausschuss bearbeitet und schließt den Berufungsantrag innerhalb von neunzig (90) Tagen nach Eingang ab. Der Beschluss des Ethik- und Disziplin-Gremiums und die Sanktion werden durch die Entscheidung des Berufungsausschusses entweder bestätigt, abgeändert oder aufgehoben. Der/die Vorsitzende oder, im Falle einer persönlichen Beteiligung oder eines Interessenkonflikts des/der Vorsitzenden, der/die stellvertretende Vorsitzende oder ein/e andere/r leitende/r Angestellte/r sowie der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses erhalten einen Bericht über die Entscheidung des Berufungsausschusses, einschließlich einer Erläuterung der Gründe, die zu der Entscheidung geführt haben. Die Entscheidung des Berufungsausschusses ist für das IBLCE, den/die Zertifizierte/n, der/die Gegenstand des Beschlusses ist, und alle anderen Personen bindend.

VIII. Verzicht

Wenn ein/e Zertifizierte/r, der/die Gegenstand einer Beschwerde ist, seine oder ihre IBLCE-Zertifizierung freiwillig zu irgendeinem Zeitpunkt zurückgibt, zu dem das Beschwerdeverfahren anhängig ist, wird die Beschwerde vom Untersuchungsunterkomitee, dem Ethik- und Disziplin-Gremium oder dem nach einer Berufung eingesetzten Berufungsausschuss ohne weitere Maßnahmen abgelehnt. Die kompletten Aufzeichnungen werden versiegelt, und die Person darf sich nicht wieder um eine Zertifizierung durch den IBLCE bewerben. Auf Antrag oder Anweisung einer mit der Rechtspflege betrauten Regierungsbehörde kann der IBLCE jedoch den/die Vorsitzende/n des Ethik- und Disziplin-Ausschusses oder eine/n Vertreter/in, bevollmächtigen, dieser Behörde die Tatsache und das Datum der Rückgabe, sowie die Tatsache und die allgemeine Art der Beschwerde, die zur Zeit der Rückgabe anhängig war, mitteilen. Ebenso wird im Falle einer Rückgabe die Person oder die Organisation, welche die Beschwerde eingereicht hat, über die Tatsache und das Datum der Rückgabe informiert sowie darüber, dass das IBLCE die Beschwerde daraufhin abgelehnt hat.

Diese Verfahrensanweisungen wurden konzipiert, um ausschließlich Beschwerden über mögliches unethisches Verhalten einer/s IBCLC im Rahmen des Beruflichen Verhaltenskodexes (der „Kodex“) zu klären. Diese Verfahrensanweisungen gelten nicht für Streitfälle kommerzieller oder persönlicher Art, wie zum Beispiel Behauptungen, das Verhalten einer/s IBCLC käme einer Beleidigung oder Verunglimpfung gleich, oder bei beruflichen Meinungsverschiedenheiten. Solche Angelegenheiten sollten gelöst werden, ohne auf diese Verfahrensanweisungen zurückzugreifen. Nur Beschwerden, bei denen der Hauptanteil auf unethisches Verhalten im Sinne des Kodexes hinausläuft, werden vom IBCLC im Rahmen dieser Verfahrensanweisungen als belangbar betrachtet.