



**DISZIPLINARVERFAHREN  
ZUM BERUFLICHEN VERHALTENSKODEX FÜR IBCLCS  
DES INTERNATIONALEN GREMIUMS ZUR PRÜFUNG VON  
STILL- UND LAKTATIONSBERATER/INNEN  
(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 Klient/innen und andere Personen beim IBLCE Beschwerden über das Verhalten von Zertifizierten vorbringen können. Das IBLCE kann wegen Verstoßes gegen den Beruflichen Verhaltenskodex eine Schulungsmaßnahme anordnen, die schriftliche Zusicherung einholen, dass ein bestimmtes Verhalten eingestellt wird, eine nichtöffentliche oder öffentliche Verwarnung aussprechen, die/den Zertifizierte/n suspendieren oder dem/der Zertifizierten die Zertifizierung aberkennen.
- d) Das IBLCE stellt sicher, dass Informationen über den vom IBLCE erarbeiteten Beschwerdevergang von Klient/innen 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 Zertifizierten je nach Situation an die entsprechenden Regierungsbehörden, Lizenzierungsstellen oder sonstigen Organisationen gemeldet werden kann. Personen, die Beschwerden einreichen, haben aufgrund dieses Vorgangs kein Anrecht auf Rechtshilfe oder Schadensersatz, auch wenn sie über alle öffentlich ergriffenen Maßnahmen informiert werden.
- f) Sofern dadurch die Erreichung der Zielvorgaben dieser Verfahrensanweisungen nicht unmöglich gemacht oder ernsthaft behindert wird, können sämtliche Informationen in einer Einreichung, die personenbezogene Daten eines/einer Beschwerdeführenden (einschließlich eines oder mehrerer Kinder der/des Beschwerdeführenden), eines/einer Zertifizierten oder eines/einer Dritten betreffen, vom IBLCE im Verlauf eines IBLCE-Disziplinarverfahrens der Person gegenüber offengelegt werden. Solche personenbezogenen Daten unterliegen der IBLCE-Datenschutzerklärung [[https://iblce.org/wp-content/uploads/2020/07/2020\\_July\\_Privacy-Notice\\_FINAL\\_GERMAN.pdf](https://iblce.org/wp-content/uploads/2020/07/2020_July_Privacy-Notice_FINAL_GERMAN.pdf)] und den darin beschriebenen Rechten und Pflichten der Person.

## **II. IBLCE Ethik- und Disziplin-Ausschuss**

- 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 IBLCE- Verwaltungsrats ernennt den/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses, und die Mitglieder des Ethik- und Disziplin-Ausschusses werden von einer Mehrheit der amtierenden Verwaltungsratsmitglieder ernannt. 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.

Alle Mitglieder des Ethik- und Disziplin-Ausschusses, IBLCE Vorstandsmitglieder, IBLCE- Mitarbeiter/innen 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 entweder über das Internetportal des IBLCE hochgeladen oder schriftlich bei der Geschäftsstelle 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 Zertifizierte, der/die Gegenstand der Beschwerde ist, die Identität des/der Beschwerdeführenden erfahren, um ein faires Verfahren zu gewährleisten.
- b) IBLCE kann aus eigenem Antrieb Beschwerden aufgrund von öffentlich verfügbaren Informationen auslösen, auf anonyme Beschwerden wird IBLCE jedoch nicht eingehen, es sei denn, es handelt sich um krasses Fehlverhalten, wie Missbrauch, erhebliche Körperverletzung oder sonstiges schwerwiegendes Fehlverhalten.
- c) Die Person, die eine Beschwerde einreicht, wird als der/die Beschwerdeführende bezeichnet und muss die Fakten eines Verstoßes des/der IBCLC gegen eine oder mehrere Grundsätze des Beruflichen Verhaltenskodexes ([https://iblce.org/wp-content/uploads/2022/10/2022\\_August\\_17\\_Code-of-Professional-Conduct\\_GERMAN.pdf](https://iblce.org/wp-content/uploads/2022/10/2022_August_17_Code-of-Professional-Conduct_GERMAN.pdf)) direkt aus erster Hand kennen. Beschwerden, die ohne ausreichende Beweisunterlagen eingereicht werden oder auf Hörensagen basieren, können als nichtig angesehen werden. Sämtliche vorhandenen Beweisunterlagen müssen zusammen mit dem Beschwerdeformular eingereicht werden (z. B. Screenshots von Einträgen auf den sozialen Medien, E-Mails, Fotos, schematische Darstellungen, etc.).
- d) Die Person, die eine Beschwerde einreicht, muss eine unterzeichnete Einwilligung vorlegen, die das IBLCE ermächtigt, (a) dem/der Zertifizierten und (b) allen Personen, die etwas darüber wissen und in dieser Beschwerde benannt wurden, sämtliche Informationen, die in dieser Beschwerde enthalten sind bzw. eine Zusammenfassung dieser Informationen zum Zwecke des Disziplinarverfahrens, das gegen den/die Zertifizierte eingeleitet wurde, bekannt zu machen oder anderweitig offenzulegen.
- e) Die Person, die eine Beschwerde einreicht, muss eine unterzeichnete Einwilligung vorlegen, die das IBLCE ermächtigt, Informationen, einschließlich medizinischer Informationen über die Person und deren Kinder, von dem/der Zertifizierten oder

einem/einer Dritten, der/die von dem/der Zertifizierten als Person mit Kenntnis der relevanten Fakten der Beschwerde bezeichnet wurde, einzuholen.

- f) Eine Beschwerde, in der es um die Verurteilung wegen eines Verbrechens des/der Zertifizierten geht, kann nicht belangbar sein, wenn dieses Verbrechen nicht mit der Ausübung der Stillberatung im Zusammenhang steht.
- g) Die Einreichung von Beschwerden durch Zertifizierte, die eindeutig nicht auf unethisches Verhalten im Sinne des Beruflichen Verhaltenskodexes hinauslaufen oder Beschwerden, die arglistig eingereicht werden (z. B. als Vergeltung) können als Missbrauch des Verfahrens und als möglicher Verstoß gegen den Beruflichen Verhaltenskodex, Abschnitt 6.1 angesehen werden. „Verhalten Sie sich als Mitarbeiter/in in einem Gesundheitsberuf ehrlich und fair.“
- h) Nach Erhalt und vorläufiger Begutachtung eines Antrags, der das IBLCE-Zertifizierungsprogramm oder den Beruflichen Verhaltenskodex umfasst, kann die IBLCE-Belegschaft befinden, dass der Antrag: (1) unzureichende Informationen enthält, (2) oder im Rahmen dieses Verfahrens nicht belangbar ist.
- i) Beschwerden, die die formalen Voraussetzungen erfüllen, werden von der IBLCE-Belegschaft an das Ethik- und Disziplin-Untersuchungsunterkomitee weitergeleitet. In diesem Fall wird die IBLCE-Belegschaft dem/der Beschwerdeführenden antworten und es dem/der Beschwerdeführenden ermöglichen, die Beschwerde dahingehend abzuändern, dass sämtliche formalen Fehler korrigiert werden, wie zum Beispiel dass die erforderlichen beweisführenden Informationen beigelegt werden. Alle Vorgänge, die die IBLCE-Belegschaft auf diese Weise vorab erledigt hat, werden dem Ethik- und Disziplin-Ausschuss gemeldet
- j) Wenn das Ethik- und Disziplin- Untersuchungsunterkomitee die eingereichte Beschwerde als berechtigt und belangbar ansieht, hat sich das Ethik- und Disziplin-Untersuchungsunterkomitee darum zu kümmern, dass der/die Zertifizierte, dessen/deren Verhalten in Frage gestellt wurde, schriftlich darüber informiert wird. Die Mitteilung muss eine Kopie dieser Verfahrensanweisungen, eine Zusammenfassung der Beschwerde zusammen mit sämtlichen beweisführenden Unterlagen oder Informationen 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 vorlegen möchte. Das Ethik- und Disziplin-Untersuchungsunterkomitee, 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, hat das Ethik- und Disziplin- Untersuchungsunterkomitee eine Untersuchung der genauen Fakten oder Umstände in jedem dafür notwendigen Umfang durchführen, um die von dem/der Einreichenden gemachten Angaben zu klären, weitere Informationen zu sammeln oder die Fakten zu erhärten. Der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses ernennt ein Untersuchungsunterkomitee, bestehend aus drei Mitgliedern des Ethik- und Disziplin-Ausschusses, um Nachforschungen anzustellen und einen angemessenen Beschluss über den mutmaßlichen Verstoß 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. Der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses fungieren nicht als Mitglied des Untersuchungsunterkomitee. Niemand, der persönlich involviert ist oder in einem Interessenkonflikt steht, darf dem Untersuchungsunterkomitee angehören. Das Untersuchungsunterkomitee kann seine Untersuchung der Beschwerde verschieben, bis alle anderen damit betrauten Regierungs- oder Verwaltungseinrichtung oder -behörde ihre Untersuchung der Angelegenheit abgeschlossen hat. Das Untersuchungsunterkomitee kann bei der Durchführung seiner Untersuchungen von Mitarbeiter/innen des IBLCE oder einem Rechtsbeistand unterstützt werden.
- b) Sowohl die Person, welche die Beschwerde eingereicht hat, als auch die/der Zertifizierte, die/der Gegenstand der Ermittlungen ist, oder deren Arbeitgeber 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/innen 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. Weder die Person, die die Beschwerde eingereicht hat, noch der/die Zertifizierte, die Gegenstand der Nachforschungen ist, darf ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch IBLCE gegenüber einer Dritten Partei irgendwelche Angaben über die Angelegenheit offenlegen.

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

#### **V. Feststellung eines Verstoßes: Untersuchungsunterkomitee und Gremium**

- 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 anerkennt, 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 einem Beschluss, dass ein Verstoß stattgefunden hat, ab, wird die Beschwerde abgelehnt und die/der Zertifizierte sowie die Person, welche die Beschwerde eingereicht hatte, vom Unterkomitee über die Ablehnung informiert und darüber, dass das disziplinarische Untersuchungsverfahren abgeschlossen ist.
- b) Sofern die Beschwerde nicht abgelehnt wird, wird der/die Zertifizierte zur gleichen Zeit über die Ergebnisse und Empfehlungen des Untersuchungsunterkomitee benachrichtigt wie die Ergebnisse und Empfehlungen an das Ethik- und Disziplin-Gremium weitergegeben werden. Der/die Zertifizierte, der/die Gegenstand der Ergebnisse und Empfehlungen ist, erhält eine Frist von dreißig (30) Tagen, in denen er/sie schriftlich auf die Ergebnisse und Empfehlungen des Untersuchungsunterkomitees antworten kann.
- c) Mindestens eine Mehrheit der Mitglieder des Ethik- und Disziplin-Ausschusses, die nicht Teil des Untersuchungsunterkomitees waren, und dadurch das Ethik- und Disziplin-Gremium stellten, soll die Empfehlung des Untersuchungsunterkomitees anhand des Untersuchungsberichts prüfen. Der/die Vorsitzende des Ethik- und Disziplin-Ausschusses soll als stimmberechtigtes Mitglied am Ethik- und Disziplin-Gremium teilnehmen und darf nicht aufgrund seiner/ihrer allgemeinen Aufsicht über sämtliche Ermittlungen von dieser Funktion ausgeschlossen werden. Niemand, der persönlich involviert ist oder in einem Interessenkonflikt steht, darf dem Ethik- und Disziplin-Gremium angehören. Das Gremium kann alle relevanten Informationen überprüfen und persönlich oder in einer Telefonkonferenz zusammenkommen, um einen Beschluss zu fassen. Die dem Ethik- und Disziplin-Gremium vom Untersuchungsunterkomitee vorgelegten Aufzeichnungen sollen die dem Untersuchungsunterkomitee durch die/den Zertifizierte/n vorgelegten

Unterlagen, sämtliche sachdienlichen Unterlagen oder Informationen, die vom Untersuchungsunterkomitee bei der Entscheidungsfindung verwendet wurden, und die veröffentlichten offiziellen Kommentare, Ergebnisse und Empfehlungen des Untersuchungsunterkomitee enthalten.

- d) 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/, dessen/deren Verhalten zur Debatte steht, einzig nach eigenem Ermessen gestatten, eine informelle mündliche Aussage per Konferenzschaltung zu machen. Die Teilnahme eines Rechtsbeistands für den/die Zertifizierte an dem Prozess wird nicht vorausgesetzt, außer dies wird von dem/der Zertifizierten gefordert und vom Ethik- und Disziplin-Gremium genehmigt. Das IBLCE und das Ethik- und Disziplin-Gremium können jederzeit den Rechtsbeistand des IBLCE konsultieren.
- e) 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. 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. Der/die Zertifizierte wird zudem schriftlich über sein/ihr Recht auf Berufung gemäß diesen Verfahrensanweisungen informiert. 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 schicken.
- f) Unter bestimmten Umständen kann das 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 des Ethik- und Disziplin-Gremiums, 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/der Zertifizierten liegen und andere von einer ähnlichen Verhaltensweise abschrecken soll.
- 1) Weitere Fortbildungsmaßnahmen mit Bezug zu den betreffenden Themen.
  - 2) Nichtöffentliche oder öffentliche Verwarnung des/der Zertifizierten;
  - 3) Suspendierung des/der Zertifizierten für einen bestimmten Zeitraum; oder
  - 4) Aberkennung der Zertifizierung des/der Zertifizierten.

Im Zusammenhang mit sämtlichen oben genannten Sanktionen kann das Ethik- und Disziplin- Gremium verlangen, dass der/die Zertifizierte spezielle Maßnahmen ergreift (z. B. weitere Fortbildungsmaßnahmen über Ethik oder die Einreichung eines Briefs, in dem zugesichert wird, dass das fragliche Verhalten eingestellt wurde und nicht wieder vorkommt), bei denen es sich nicht um die Anforderungen im Rahmen der Zertifizierung handelt.

Bei allen öffentlichen Sanktionen veröffentlicht das IBLCE eine Zusammenfassung des Beschlusses sowie die Sanktion in den vom Gremium bestimmten Medien und informiert die/den Beschwerdeführende/n über die durchgeführte Maßnahme. Es werden keine Sanktionen verhängt oder veröffentlicht, bevor, wie in diesen Verfahrensanweisungen 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, welche 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/ andere/r leitende/r Angestellte/r, ein Berufungsgremium ein, das aus drei Mitgliedern des IBLCE-Verwaltungsrats besteht, von denen keines Mitglied im Ethik- und Disziplin-Ausschuss ist. 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 einzig 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 für den/die Zertifizierte an dem Berufungsverfahren ist nicht vorgesehen, außer dies wird von dem/der Beschwerdeführenden gefordert und vom Berufungsausschuss genehmigt. Das IBLCE und der Berufungsausschuss können jederzeit 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 wird 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/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 Ethik- und Disziplin-Ausschuss, 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 IBLCE im Rahmen dieser Verfahrensanweisungen als belangbar betrachtet.*