



**PROCEDURY DYSCYPLINARNE
DO KODEKSU POSTĘPOWANIA ZAWODOWEGO IBCLC
DLA MIĘDZYNARODOWEJ RADY EGZAMINATORÓW
KONSULTANTÓW LAKTACYJNYCH
(IBLCE)**

I. Wprowadzenie

- a) Międzynarodowa Rada Egzaminatorów Konsultantów Laktacyjnych (International Board of Lactation Consultant Examiners - "IBLCE") została utworzona jako organ certyfikujący zajmujący się oceną osób, które chcą zostać konsultantem laktacyjnym, kontynuować pracę i/lub rozwijać się w tym zawodzie poprzez proces certyfikacji.
- b) Osoby, które otrzymały certyfikat (zwane "certyfikowanymi") pomyślnie przeszły wymagany proces certyfikacji, który obejmuje spełnienie określonych wymogów edukacyjnych, zdanie egzaminu certyfikacyjnego, weryfikację wiedzy fachowej i wykazanie się doświadczeniem w tym zawodzie. Osoby certyfikowane przez IBLCE zobowiązują się działać zgodnie z Kodeksem postępowania zawodowego stworzonym przez IBLCE.
- c) Kandydaci, którzy pomyślnie przejdą proces certyfikacji, otrzymują certyfikat wydany przez IBLCE i mogą publicznie określać się jako osoby certyfikowane. Aby utrzymać i wzmocnić wiarygodność programu certyfikacji IBLCE, IBLCE przyjęła niniejsze procedury, mające umożliwić konsumentom i innym osobom składanie do IBLCE skarg na zachowanie konsultantów. IBLCE może wymagać odpowiedniego wykształcenia, może uzyskać pisemne zapewnienie o zaprzestaniu określonego postępowania, udzielić nagany prywatnej, nagany publicznej, zawiesić konsultanta lub cofnąć certyfikację konsultanta za naruszenie Kodeksu Postępowania Zawodowego.
- d) IBLCE zapewni, że informacje dotyczące procesu zgłaszania skarg opracowanego przez IBLCE będą dostępne dla konsumentów i opinii publicznej w odpowiednich lokalizacjach. Procedury te dotyczą wszelkich skarg lub zapytań dotyczących osoby certyfikowanej przez IBLCE.

- e) Należy podkreślić, iż działania podjęte na podstawie tych procedur nie stanowią egzekucji prawa, chociaż sprawy dotyczące działania certyfikowanego w odpowiednich sytuacjach można skierować do odpowiednich agencji rządowych, organów licencyjnych lub innych organizacji o zachowanie certyfikatu. Osoby wnoszące skargi nie są uprawnione do żadnego zadośćuczynienia ani odszkodowania na podstawie tego procesu, choć otrzymają powiadomienie o wszelkich podjętych działaniach publicznych.
- f) O ile nie uniemożliwiłoby to lub poważnie nie zaszkodziło osiągnięciu celów niniejszych Procedur, wszystkie informacje zawarte w skardze, które stanowią dane osobowe skarżącego (w tym jednego lub więcej dzieci skarżącego), konsultanta lub osoby trzeciej, mogą zostać ujawnione tej osobie przez IBLCE w ramach postępowania dyscyplinarnego prowadzonego przez IBLCE. Takie dane osobowe będą przedmiotem polityki prywatności IBLCE [https://iblce.org/wp-content/uploads/2020/07/2020_July_Privacy-Notice_FINAL_POLISH.pdf] oraz praw i obowiązków osób w niej określonych.

II. Komitet ds. Dyscyplinarnych i Etycznych IBLCE

- a) IBLCE odpowiada za rozwój i administrowanie programem certyfikacyjnym IBLCE oraz za wdrożenie niniejszych Procedur. Zgodnie z Regulaminem IBLCE, IBLCE posiada stały Komitet ds. Dyscyplinarnych i Etycznych. Przewodniczący Zarządu mianuje Przewodniczącego Komitetu ds. Dyscyplinarnych i Etycznych a członkowie Komitetu ds. Dyscyplinarnych i Etycznych są mianowani większością głosów członków Zarządu pełniących swoje funkcje. Prezes Zarządu IBLCE odpowiada za zapewnienie, że procedury te zostały wdrożone i są przestrzegane. Prezes Zarządu IBLCE nie będzie pełnił żadnych funkcji w jakiegokolwiek Podkomisji Rewizyjnej, Panelu Etycznym i Dyscyplinarnym ani Komisji Odwoławczej, o których mowa w niniejszych Procedurach.

Wszyscy członkowie Komitetu ds. Dyscyplinarnych i Etycznych, członkowie Zarządu IBLCE, personel IBLCE i inne osoby zaangażowane w dochodzenie lub podejmowanie decyzji dotyczących jakichkolwiek reklamacji na podstawie tych Procedur będą zabezpieczeni i chronieni przez IBLCE przed odpowiedzialnością wynikającą z czynności związanych z działalnością IBLCE w zakresie przewidzianym przez prawo.

III. Skargi

- a) Skargi muszą być podpisane, zawierać ważne informacje kontaktowe osoby zgłaszającej oraz muszą zostać przesłane przez portal IBLCE lub złożone na piśmie, oznaczone jako "Osobiste i Poufne" i wysłane na adres Biura Zarządu Międzynarodowego Biura IBLCE, 10301 Democracy Lane, Suite 400, Fairfax, Virginia, 22030, USA. Zapytania lub wnioski inne niż skargi być oceniane i rozpatrywane przez IBLCE wedle jej własnego uznania. W

trakcie trwania procesu dyscyplinarnego tożsamość osoby wnoszącej skargę może zostać ujawniona konsultantowi, którego dotyczy skarga, w celu zapewnienia sprawiedliwego procesu.

- b) IBLCE może samodzielnie wnosić skargi na podstawie publicznie dostępnych informacji, jednakże anonimowe skargi nie będą przez IBLCE rozpatrywane, chyba że dotyczą one rażącego zachowania, takiego jak znęcanie się, uszkodzenie ciała lub inne poważne zachowanie.
- c) Osoba składająca skargę jest określana jako skarżący i musi posiadać bezpośrednią wiedzę, z pierwszej ręki, o faktach dotyczących naruszenia przez konsultanta IBCLC jednej lub więcej zasad Kodeksu Postępowania Zawodowego (https://iblce.org/wp-content/uploads/2022/10/2022_August_17_Code-of-Professional-Conduct_POLISH.pdf). Skargi złożone bez odpowiedniej dokumentacji dowodowej, jak również skargi oparte na pogłoskach, mogą zostać uznane za nieważne. Do formularza skargi należy dołączyć całą dostępną dokumentację dowodową (np. zrzuty ekranu postów w mediach społecznościowych, wiadomości e-mail, zdjęcia, wykresy itp.).
- d) Osoba składająca skargę musi przedstawić podpisaną zgodę upoważniającą IBLCE do udostępnienia lub w inny sposób ujawnić (a) konsultantowi oraz (b) wszystkim osobom posiadającym wiedzę wskazaną w skardze wszystkie informacje zawarte w skardze lub streszczenie takich informacji dla celów postępowania dyscyplinarnego wszczętego przeciwko konsultantowi.
- e) Osoba składająca skargę musi przedstawić podpisaną zgodę upoważniającą IBLCE do zbierania informacji, w tym informacji o sobie i dzieciach od konsultanta lub strony trzeciej, którą konsultant wskaże jako osobę posiadającą wiedzę na temat istotnych faktów dotyczących skargi.
- f) Skarga dotycząca skazania konsultanta za przestępstwo może nie być zaskarżalna, jeśli przestępstwo nie jest związane z praktyką konsultacji laktacyjnych.
- g) Złożenie przez konsultantów skargi, która wyraźnie nie odpowiada rangą zachowaniu nieetycznemu w ramach Kodeksu Postępowania Zawodowego lub złożenie skargi w złej wierze (np. w odwecie), może być postrzegane jako nadużycie procesu i potencjalne naruszenie postanowień punktu 6.1 Kodeksu Postępowania Zawodowego, który stanowi: „Jako pracownik służby zdrowia zachowuj się uczciwie i sprawiedliwie.”
- h) Po otrzymaniu i wstępnym rozpatrzeniu skargi dotyczącej programu certyfikacyjnego IBLCE lub Kodeksu postępowania zawodowego, personel IBLCE może postanowić, że skarga: (1) zawiera niewystarczające informacje, lub (2) nie stanowi skargi w ramach

tych procedur.

- i) Skargi spełniające wymogi techniczne są przekazywane przez pracowników IBLCE do Podkomisji ds. oceny etycznej i dyscyplinarnej. W takich przypadkach personel IBLCE odpowie osobie składającej skargę i umożliwi jej wprowadzenie zmian, mających na celu usunięcie błędów technicznych, czyli na przykład załączenie wymaganych materiałów dowodowych. Wszystkie takie wstępne dyspozycje wydane przez personel IBLCE są zgłaszane do Komitetu ds. Dyscyplinarnych i Etycznych.
- j) Jeżeli skarga zostanie uznana przez Podkomisję ds. oceny etycznej i dyscypliny za prawidłową skargę, na podstawie której można byłoby podjąć działania, wówczas Podkomisja ds. oceny etycznej i dyscypliny dopilnuje, by certyfikowanemu, którego zachowanie jest kwestionowane, przekazano pisemne powiadomienie. Zawiadomienie będzie obejmować egzemplarz niniejszych Procedur, podsumowanie skargi, wraz z wszelkimi dowodami lub informacjami, a także informację o tym, że certyfikowany ma trzydzieści (30) dni od momentu otrzymania zawiadomienia na przedłożenie na piśmie wszystkich informacji dotyczących skargi, które certyfikowany może chcieć przedstawić Podkomisji. Podkomisja ds. oceny etycznej i dyscypliny zapewni również, że osoba, która wniosła skargę otrzyma powiadomienie o tym, że skarga jest rozpatrywana przez IBLCE.

IV. Rozpatrywanie skargi

- a) W przypadku każdej skargi obejmującej rzekome naruszenie Kodeksu postępowania zawodowego, co do której Podkomisja ds. oceny etycznej i dyscypliny przeprowadzi dochodzenie określonych faktów lub okoliczności skargi w zakresie niezbędnym dla wyjaśnienia, poszerzenia lub potwierdzenia informacji zapewnionych przez osobę składającą skargę. Przewodniczący Komitetu ds. Dyscyplinarnych i Etycznych powoła Podkomisję Rewizyjną składającą się z trzech członków Komitetu ds. Dyscyplinarnych i Etycznych, odpowiedzialną za zbadanie i dokonanie odpowiednich ustaleń w związku z każdym domniemanym naruszeniem; Podkomisja Rewizyjna może rozpatrywać jedną lub kilka takich skarg wyznaczonych przez Przewodniczącego i nie musi ograniczać się do rozpatrywania jednej skargi. Przewodniczący Komitetu ds. Dyscyplinarnych i Etycznych nie jest członkiem Podkomisji Rewizyjnej. Żadna osoba, która jest w jakikolwiek sposób osobiście zaangażowana w sprawę lub posiada konflikt interesów, nie może być członkiem Podkomisji Rewizyjnej. Podkomisja Rewizyjna może odroczyć rozpatrzenie skargi do czasu zakończenia rozpatrywania sprawy przez inny zainteresowany podmiot lub organ administracji rządowej lub samorządowej. W przeprowadzaniu dochodzenia Podkomisji Rewizyjnej może pomagać personel IBLCE lub radca prawny.

- b) Zarówno osoba, która wniosła skargę, jak i certyfikowany, który podlega dochodzeniu lub jego pracodawca mogą zostać poproszeni o podanie dodatkowych informacji w odniesieniu do skargi. Czas na przekazanie takich dodatkowych informacji zostanie ustalony przez Podkomisję Rewizyjną. Podkomisja Rewizyjna lub personel IBLCE w imieniu Podkomisji Rewizyjnej może wedle własnego uznania kontaktować się z innymi osobami, które mogą dysponować faktami i okolicznościami dotyczącymi skargi.
- c) Wszystkie dochodzenia i obrady Podkomisji Rewizyjnej, Panelu Etycznego i Dyscyplinarnego oraz Komisji Odwoławczej są prowadzone w tajemnicy i są one prowadzone obiektywnie, bez przesądzania o ich wyniku, a wszystkie informacje przekazywane w formie pisemnej są zapieczętowane i oznaczone jako „Osobiste i Poufne”. Dochodzenie może być nakierowane na jakikolwiek aspekt skargi, który jest istotny lub potencjalnie istotny. Ani skarżący, ani osoba, przeciwko której wniesiono skargę, nie może ujawnić żadnych informacji dotyczących sprawy jakiegokolwiek stronie trzeciej bez wyraźnego pisemnego upoważnienia IBLCE.
- d) Członkom Podkomisji Rewizyjnej zostaną zwrócone uzasadnione wydatki poniesione w związku z działaniem Komitetu.

V. Ustalenie naruszenia: Podkomisja Rewizyjna i Panel

- a) Po zakończeniu dochodzenia Podkomisja Rewizyjna zaleci, czy Komitet ds. Dyscyplinarnych i Etycznych powinien zdecydować, że zaistniało naruszenie Kodeksu postępowania zawodowego. Gdy Podkomisja Rewizyjna zaleci, że Komitet ds. Dyscyplinarnych i Etycznych powinien stwierdzić naruszenie, Podkomisja Rewizyjna zaleci również nałożenie odpowiedniej sankcji. Jeżeli Podkomisja Rewizyjna wyda takie zalecenie, przygotowywana jest proponowana decyzja wraz z proponowaną sankcją, a następnie informacje te są przedstawiane Podkomisji Rewizyjnej Komitetowi ds. Dyscyplinarnych i Etycznych, wraz z ewidencją dochodzenia Podkomisji Rewizyjnej. Jeżeli Podkomisja Rewizyjna zaleci, iż nie należy wydawać decyzji, że doszło do naruszenia, wówczas skarga zostaje oddalona za powiadomieniem certyfikowanego oraz osoby, która złożyła skargę o oddaleniu przez Podkomisję, oraz że proces przeglądu dyscyplinarnego został zakończony.
- b) O ile skarga nie zostanie oddalona, konsultant zostanie powiadomiony o ustaleniach i zaleceniach Podkomisji Rewizyjnej w momencie przekazania takich ustaleń i zaleceń Panelowi Etycznemu i Dyscyplinarnemu. Certyfikowanemu, którego dotyczą ustalenia i zalecenie, przyznaje się trzydzieści (30) dni na udzielenie pisemnej odpowiedzi na ustalenia i zalecenia Podkomisji Rewizyjnej.
- c) Co najmniej większość Członków Komitetu ds. Dyscyplinarnych i Etycznych, którzy nie

należeli do Podkomisji Rewizyjnej, stanowiąc tym samym Panel Etyczny i Dyscyplinarny, dokonuje przeglądu zalecenia Podkomisji Rewizyjnej w oparciu o ewidencję dochodzenia. Przewodniczący Komitetu ds. Dyscyplinarnych i Etycznych uczestniczy jako członek Panelu Etycznego i Dyscyplinarnego posiadając prawo głosu i nie może zostać zdyskwalifikowany do pełnienia tej funkcji ze względu na ogólny nadzór nad wszystkimi dochodzeniami. Żadna osoba, która jest w jakikolwiek sposób osobiście zaangażowana w sprawę lub posiada konflikt interesów, nie może być członkiem Panelu Etycznego i Dyscyplinarnego. Panel może zapoznać się z wszelkimi stosownymi informacjami i spotkać się osobiście lub za pomocą połączenia konferencyjnego w celu dokonania ustaleń. Protokół Podkomisji Rewizyjnej przekazany Panelowi Etycznemu i Dyscyplinarnemu zawiera dokumenty dostarczone Podkomisji Rewizyjnej przez certyfikowanego, wszelką dokumentację rzeczową lub informacje wykorzystane przez Podkomisję Rewizyjną przy podejmowaniu decyzji oraz oficjalne uwagi Podkomisji Rewizyjnej, ustalenia i zamieszczone zalecenia.

- d) Nie jest przeprowadzana formalna rozprawa, postępowanie przypominające proces sądowy ani przesłuchanie świadków, a reguły postępowania dowodowego nie mają zastosowania. Panel może wedle własnego uznania zezwolić na złożenie nieformalnego ustnego oświadczenia przez konsultanta, którego zachowanie jest kwestionowane, w drodze połączenia konferencyjnego. Udział radcy prawnego dla konsultanta nie jest oczekiwany, chyba że certyfikowany poprosi o jego obecność i otrzyma zgodę Panelu Etycznego i Dyscyplinarnego. IBLCE i Panel Etyczny i Dyscyplinarny mogą skonsultować się z radcą prawnym IBLCE w dowolnym czasie.
- e) Panel Etyczny i Dyscyplinarny może przyjąć, odrzucić lub zmodyfikować zalecenia Podkomisji Rewizyjnej w odniesieniu do ustalenia zaistnienia naruszenia lub zalecanej do nałożenia sankcji. Panel Etyczny i Dyscyplinarny prześle swoją decyzję konsultantowi, którego zachowanie jest kwestionowane, na piśmie, a także wyjaśni rozstrzygnięcie Panelu i określi, które postanowienia Kodeksu postępowania zawodowego zostały naruszone. Konsultant jest również informowany na piśmie o swoim prawie do odwołania od tej decyzji zgodnie z niniejszymi Procedurami. Panel prześle również kopię swojej pisemnej decyzji Prezesowi Zarządu lub Prezesowi Elektowi lub innemu przedstawicielowi kierownictwa, gdy Prezes jest osobiście zaangażowany w sprawę lub posiada konflikt interesów.
- f) W niektórych okolicznościach Panel Etyczny i Dyscyplinarny może rozważyć zalecenie Podkomisji Rewizyjnej, według którego certyfikowany, który naruszył Kodeks postępowania zawodowego, powinien otrzymać możliwość przedłożenia pisemnego zapewnienia, że kwestionowane zachowanie nie ma już miejsca i się nie powtórzy. Decyzja Podkomisji Rewizyjnej o wydaniu takiego zalecenia, a także decyzja Panelu Etycznego i Dyscyplinarnego o jego przyjęciu podlega ich swobodzie decyzyjnej. Jeżeli

taka oferta zostanie przedstawiona, wówczas certyfikowany, którego dotyczy sprawa, musi przedłożyć wymagane pisemne zapewnienie w ciągu trzydziestu (30) dni od otrzymania oferty, które to zapewnienie należy złożyć w terminach akceptowalnych dla Panelu Etycznego i Dyscyplinarnego.

VI. Sankcje

a) Panel Etyczny i Dyscyplinarny może nałożyć którekolwiek z następujących sankcji na certyfikowanego, co do którego Panel Etyczny i Dyscyplinarny stwierdził, że naruszył Kodeks postępowania zawodowego, jednakże zastosowana sankcja musi odpowiednio nawiązywać do charakteru i powagi naruszenia, skupiając się na zmianie zachowania konsultanta i zniechęceniu innych osób do podobnego zachowania:

- 1) Obowiązek ustawicznego kształcenia w odniesieniu do kwestii związanych z naruszeniem
- 2) Prywatne lub publiczne udzielenie pisemnej nagany konsultantowi;
- 3) Zawieszenie konsultanta na wyznaczony okres; lub
- 4) Unieważnienie certyfikacji konsultanta.

W związku z którąkolwiek z powyższych sankcji, Panel Etyczny i Dyscyplinarny może wymagać podjęcia przez konsultanta określonych działań (np. ustawicznego kształcenia w zakresie etyki lub złożenia poświadczenia, że dane postępowanie zostało zakończone i nie będzie się powtarzać), które nie są wymogami certyfikacji.

Dla każdej sankcji publicznej IBLCE opublikuje podsumowanie decyzji i sankcji w mediach wyznaczonych przez Panel i przekaże powiadomienie o podjętym działaniu osobie składającej skargę. Żadne sankcje i publikacje nie zostaną dokonane do momentu wygaśnięcia okresu odwołania lub stwierdzenia odwołania, zgodnie z niniejszymi Procedurami.

b) Konsultanci, których certyfikaty zostaną unieważnione, nie mogą w przyszłości otrzymać certyfikacji IBLCE. W przypadku unieważnienia certyfikacji wszystkie certyfikaty lub inne materiały wymagane przez IBLCE zostaną niezwłocznie zwrócone IBLCE.

VII. Odwołanie

a) W ciągu trzydziestu (30) dni od momentu otrzymania powiadomienia o decyzji Panelu Etycznego i Dyscyplinarnego stwierdzającej, że certyfikowany naruszył Kodeks postępowania zawodowego, taki certyfikowany może przedłożyć Prezesowi Zarządu IBLCE wniosek o odwołanie od tej decyzji i określić podstawy odwołania od tej decyzji

zgodnie z punktem (b) poniżej. Pismo należy kierować na adres Prezesa Zarządu IBLCE, 10301 Democracy Lane, Suite 400, Fairfax, Virginia, 22030, USA i oznaczyć je jako "Osobiste i Poufne". Z chwilą otrzymania wniosku o odwołanie Prezes Zarządu, Prezes Elekt lub inny przedstawiciel kierownictwa, jeżeli Prezes jest osobiście zaangażowany w sprawę lub posiada konflikt interesów, wyznaczy organ odwoławczy składający się z trzech członków Zarządu IBLCE, z których żaden nie jest członkiem Komitetu ds. Dyscyplinarnych i Etycznych. Żadna osoba, która jest w jakikolwiek sposób osobiście zaangażowana w sprawę lub posiada konflikt interesów, nie może być członkiem Komisji Odwoławczej. Członkom Komisji Odwoławczej zostaną zwrócone uzasadnione wydatki poniesione w związku z działaniem Komisji.

- b) Komisja Odwoławcza może jedynie sprawdzić, czy decyzja Panelu Etycznego i Dyscyplinarnego stwierdzająca naruszenie Kodeksu postępowania zawodowego była niewłaściwa z uwagi na: (1) ważne błędy co do okoliczności faktycznych, lub (2) niespełnienie przez Podkomisję Rewizyjną lub Panel Etyczny i Dyscyplinarny opublikowanych kryteriów lub procedur. Podczas odwołania będą brane pod uwagę tylko fakty i warunki istniejące do czasu wydania decyzji przez Panel Etyczny i Dyscyplinarny reprezentowane przez fakty znane Panelowi Etycznemu i Dyscyplinarnemu. Odwołanie nie obejmuje rozprawy ani żadnego innego postępowania przypominającego proces sądowy, ale Komisja Odwoławcza może wedle własnego uznania zezwolić na złożenie nieformalnego ustnego oświadczenia przez stronę odwołującą się w drodze połączenia konferencyjnego. Uprawnieni przedstawiciele certyfikowanego oraz Panelu Etycznego i Dyscyplinarnego mogą składać pisemne wnioski odwoławcze oraz jakiegokolwiek wnioski stanowiące na nie odpowiedź. Wnioski należy składać zgodnie z harmonogramem w uzasadniony sposób ustalonym przez Komisję Odwoławczą. W procesie odwoławczym dla konsultanta nie jest oczekiwany udział radcy prawnego, chyba że wnioskodawca poprosi o jego obecność i otrzyma zgodę Komisji Odwoławczej. IBLCE i Komisja Odwoławcza mogą skonsultować się z radcą prawnym IBLCE w dowolnym czasie.
- c) Komisja Odwoławcza przeprowadzi i zakończy proces odwoławczy w ciągu dziewięćdziesięciu (90) dni od otrzymania wniosku o wszczęcie procesu odwoławczego. Decyzja Komisji Odwoławczej potwierdzi, zmodyfikuje lub uchyli decyzję Panelu Etycznego i Dyscyplinarnego oraz sankcje. Decyzja Komisji Odwoławczej - w tym określenie przyczyn tej decyzji - jest zgłaszana Prezesowi, Prezesowi Elektowi lub innemu przedstawicielowi kierownictwa, jeżeli Prezes jest osobiście zaangażowany w sprawę lub posiada konflikt interesów, a także Przewodniczącemu Komitetu ds. Dyscyplinarnych i Etycznych. Decyzja Komisji Odwoławczej jest wiążąca wobec IBLCE, certyfikowanego, którego ta decyzja dotyczy oraz wszystkich innych osób.

VIII. Rezygnacja

Jeżeli certyfikowany, którego dotyczy skarga, dobrowolnie zrzecze się certyfikacji IBLCE w dowolnej chwili podczas rozstrzygania skargi na podstawie tych Procedur, wówczas skarga ta zostanie oddalona bez żadnych dalszych działań ze strony Podkomisji Rewizyjnej, Panelu Etycznego i Dyscyplinarnego lub Komisji Odwoławczej utworzonej po odwołaniu. Cała ewidencja zostanie opieczetowana, a osoba taka nie będzie mogła ponownie złożyć wniosku o certyfikację IBLCE. Niemniej jednak IBLCE może upoważnić Komitet ds. Dyscyplinarnych i Etycznych do poinformowania podmiotu rządowego zajmującego się wymiarem sprawiedliwości (lub na polecenie takiego podmiotu) o fakcie i dacie rezygnacji, a także o fakcie istnienia i ogólnym charakterze skargi, która pozostała nierozstrzygnięta w momencie rezygnacji. Analogicznie, w przypadku takiej rezygnacji osoba lub podmiot, który złożył skargę zostanie powiadomiony o fakcie i dacie rezygnacji oraz o tym, że IBLCE w rezultacie oddaliła skargę.

Niniejsze Procedury mają na celu wyłącznie rozwiązanie skarg dotyczących potencjalnych nieetycznych zachowań IBCLC w rozumieniu Kodeksu postępowania zawodowego ("Kodeksu"). Niniejsze Procedury nie mają zastosowania do sporów o charakterze komercyjnym lub osobistym, takich jak zarzuty, że zachowanie IBCLC stanowiło zniesławienie lub zdyskredytowanie, bądź różnice w profesjonalnej opinii. Takie kwestie należy rozstrzygać bez konieczności sięgania do niniejszych Procedur. Tylko skargi, których główny komponent wzrasta do rangi zachowania nieetycznego w rozumieniu Kodeksu, będą uznawane przez IBLCE za możliwe do zaskarżenia na podstawie tych Procedur.