



PROCEDURE DISCIPLINARI RELATIVE AL CODICE DI CONDOTTA PROFESSIONALE DEGLI IBCLC

I. Introduzione

La Commissione IBCLC è stata istituita come organismo di certificazione per valutare le persone che desiderano accreditarsi o ricertificarsi come Consulente professionale in allattamento materno (*International Board Certified Lactation Consultant®*, o IBCLC®). La Commissione IBCLC è legittimata dal Consiglio di Amministrazione dell'IBLCE e possiede autorità ed autonomia in merito alle politiche e attività di certificazione essenziali ai fini della certificazione di Consulente professionale in allattamento materno o IBCLC. Fra le politiche e attività di certificazione essenziali sono incluse le questioni relative all'etica e alla disciplina degli IBCLC.

- a) Le persone certificate come IBCLC (anche denominate “persone certificate”) hanno completato con successo il processo di certificazione richiesto, che comprende il possesso di determinati requisiti formativi e clinici, il superamento di un esame di certificazione professionale, e sono tenute a rispettare un Codice di condotta professionale.
- b) I candidati prescelti ottengono la certificazione come IBCLC e possono presentarsi al pubblico in quanto tali. Per mantenere e rafforzare la credibilità del programma di certificazione IBCLC, le presenti Procedure consentono ai consumatori e ad altri soggetti di presentare eventuali reclami riguardanti il comportamento delle persone certificate. La Commissione può imporre ulteriore formazione, richiedere una dichiarazione scritta che attesti la cessazione di uno specifico comportamento, ammonire privatamente o pubblicamente, sospendere la persona certificata o revocare la certificazione del certificato per violazione del Codice di condotta professionale.
- c) La Commissione IBCLC garantirà che le informazioni relative alla procedura di reclamo vengano messe a disposizione dei consumatori e del pubblico in luoghi appropriati. Le presenti Procedure si applicano a tutti i reclami o alle richieste ricevute in merito a un consulente IBCLC.
- d) Va sottolineato che le azioni intraprese nell’ambito delle presenti Procedure non costituiscono un’applicazione di legge, anche se, in situazioni appropriate, la condotta della persona certificata può essere riferita a enti governativi competenti, organismi di abilitazione o altre organizzazioni. Le persone che presentano un reclamo non hanno diritto ad alcun

risarcimento o indennizzo in virtù di questo processo, anche se verranno avviate delle eventuali azioni pubbliche intraprese.

- e) A meno che ciò non renda impossibile o molto difficile raggiungere gli obiettivi previsti dalle presenti Procedure, tutte le informazioni pervenute riguardo ai dati personali di un reclamante (ivi incluse quelle relative a uno o più dei figli del reclamante), della persona certificata o di terzi potranno essere divulgate da parte della Commissione IBCLC alla persona interessata durante lo svolgimento della procedura disciplinare della Commissione IBCLC. I dati personali verranno gestiti in conformità all'informativa sulla privacy dell'IBLCE [https://iblce.org/wp-content/uploads/2020/07/2020_July_Privacy-Notice_FINAL_ITALIAN.pdf] rispettando i diritti e gli obblighi dell'interessato ivi specificati.

II. Comitato di etica e disciplina della Commissione IBCLC

- a) La Commissione IBCLC è responsabile della gestione e dell'implementazione di queste Procedure. La Commissione IBCLC è dotata di un Comitato permanente di etica e disciplina. Il Presidente della Commissione nomina, previa approvazione della Commissione stessa, il Presidente del Comitato di etica e disciplina mentre i membri del Comitato di etica e disciplina vengono nominati a maggioranza dai consiglieri della Commissione in carica. Il presidente della Commissione IBCLC è responsabile dell'attuazione e dell'osservanza di queste procedure. Il Presidente della Commissione IBCLC non farà parte di alcun Sotto-comitato di revisione, Gruppo di etica e disciplina o Commissione d'appello di cui alle presenti Procedure.

Tutti i membri del Comitato di etica e disciplina, i membri della Commissione IBCLC, il personale e gli altri soggetti coinvolti in indagini o decisioni in relazione ad eventuali reclami ai sensi delle presenti Procedure sono indennizzati e tutelati dall'IBLCE contro le responsabilità derivanti dalle attività connesse alla Commissione IBCLC nella misura prevista dalla legge.

III. Reclami

- a) I reclami devono essere firmati e i dati corretti per contattare il mittente devono essere forniti e presentati caricandoli sul portale dell'IBLCE o inviandoli per iscritto agli Uffici esecutivi della Commissione IBCLC, 3120 Fairview Park Drive, Suite 720, Falls Church, Virginia, 22042, USA, contrassegnati con la dicitura "Personale e Riservato". Le richieste o le comunicazioni diverse dai reclami possono essere esaminate e trattate dalla Commissione IBCLC a sua discrezione. Nel corso del procedimento disciplinare, la persona certificata oggetto della denuncia può venire a conoscenza dell'identità del denunciante al fine di garantire un processo equo.

- b) Le presenti Procedure sono concepite esclusivamente per esaminare reclami riguardanti potenziali comportamenti non etici di un IBCLC ai sensi del Codice di condotta professionale (il “Codice”). Le presenti Procedure non si applicano a controversie di natura commerciale o personale, quali, ad esempio, contestazioni secondo cui il comportamento di un IBCLC costituirebbe diffamazione o denigrazione, né a divergenze di opinione professionale. Tali questioni devono essere risolte senza ricorrere alle presenti Procedure. Saranno prese in considerazione ai sensi delle presenti Procedure esclusivamente le segnalazioni in cui l’elemento prevalente integri un comportamento non etico ai sensi del Codice.
- c) La Commissione IBCLC può avviare reclami di propria iniziativa sulla base di informazioni di dominio pubblico, tuttavia i reclami anonimi non verranno presi in considerazione dalla Commissione a meno che riguardino comportamenti oltraggiosi, come abusi, lesioni fisiche o altri atti gravi.
- d) La persona che inoltra un reclamo deve avere una conoscenza diretta di prima mano dei fatti connessi con la violazione da parte di un consulente IBCLC di una o più clausole del [Codice di condotta professionale](#). I reclami privi di sufficiente documentazione probatoria o basati sul sentito dire potranno essere giudicati inaccettabili. Tutta la documentazione probatoria disponibile a supporto delle contestazioni deve essere presentata unitamente al modulo di reclamo.
- e) La persona che inoltra il reclamo deve firmare un consenso che autorizza la Commissione IBCLC a condividere o divulgare in altro modo tutte le informazioni contenute nel reclamo, o una sintesi di tali informazioni, (a) alla persona certificata e (b) a tutte le persone a conoscenza dei fatti nominate nel reclamo, allo scopo di portare avanti la procedura disciplinare avviata contro una persona certificata.
- f) La persona che inoltra il reclamo deve firmare un consenso che autorizza la Commissione IBCLC a raccogliere informazioni, comprese le informazioni sanitarie relative al reclamante e ai suoi figli, chiedendole alla persona certificata o alle terze parti indicate dal reclamante come persone a conoscenza dei fatti connessi con il reclamo.
- g) Un reclamo relativo a un comportamento criminoso di una persona certificata potrebbe risultare non perseguibile qualora il reato non sia correlato alla pratica della consulenza per l'allattamento.
- h) Se una persona certificata presenta un reclamo riguardo a un comportamento che palesemente non può essere definito eticamente scorretto ai sensi del CPC, oppure presenta un reclamo in malafede (p. es. per rappresaglia), ciò potrà essere considerato come abuso della procedura e potenziale violazione della Sezione 6.1 del Codice di condotta professionale, che afferma: "Comportarsi onestamente e correttamente in quanto operatori

sanitari".

- i) Al ricevimento e all'esame preliminare di una richiesta riguardante il programma di certificazione IBCLC o il Codice di condotta professionale, il personale di collegamento con il Comitato di etica e disciplina (personale di collegamento) può concludere che la richiesta presentata: (1) contiene informazioni inattendibili o insufficienti, (2) oppure non costituisce un reclamo perseguibile ai sensi delle presenti Procedure.
- j) I reclami che soddisfano i requisiti tecnici vengono inoltrati dal referente dello staff al Presidente del Comitato di etica e disciplina. In tali casi, il Presidente del Comitato di etica e disciplina può determinare che la segnalazione non costituisce un reclamo valido e azionabile tale da giustificare la sua sottoposizione all'IBLCE per un'indagine e per una decisione in merito all'eventuale violazione del Codice di condotta professionale. In tal caso, la segnalazione viene archiviata mediante comunicazione del Presidente del Comitato di etica e disciplina al soggetto che l'ha presentata (reclamante), se identificato. Tutte le decisioni preliminari di questo tipo adottate dal Presidente del Comitato di etica e disciplina vengono comunicate al Comitato di etica e disciplina e al Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui il Presidente del Comitato di etica e disciplina sia personalmente coinvolto o si trovi in una situazione di conflitto di interessi, il Presidente della Commissione nominerà un altro membro del Comitato di etica e disciplina affinché svolga le funzioni di Presidente per lo specifico caso. Se anche il Presidente della Commissione si trovi in una situazione di coinvolgimento personale o conflitto di interessi, sarà il Primo Vicepresidente o un altro dirigente a effettuare tale nomina.

Se una segnalazione è ritenuta dal Presidente del Comitato di etica e disciplina, o da un suo sostituto, un reclamo valido e azionabile, il Presidente del Comitato di etica e disciplina, o il sostituto, provvederà a darne comunicazione scritta alla persona certificata la cui condotta è stata messa in discussione. Tale notifica dovrà includere una copia della presente Procedura, una copia del reclamo allegata a qualsiasi documento o informazione probatoria, e informare la persona certificata che ha trenta (30) giorni di tempo dal ricevimento dell'avviso per presentare al Sotto-comitato di revisione, in forma scritta, qualsiasi informazione desideri fornire in relazione al reclamo.

Il soggetto che ha presentato il reclamo riceverà comunicazione che lo stesso è in fase di esame da parte della Commissione IBCLC.

IV. Riesame del Reclamo

- a) Per ogni segnalazione che implichi una presunta violazione del Codice di condotta professionale, il Sotto-comitato di revisione per le questioni etiche e disciplinari dovrà avviare un'indagine sui fatti o sulle circostanze specifici nella misura necessaria per chiarire, approfondire o corroborare le informazioni fornite dal richiedente. Un

Sottocomitato di revisione composto da tre membri del Comitato di etica e disciplina è istituito, previa approvazione del Presidente, al fine di svolgere le indagini e adottare una decisione appropriata in merito a ciascuna presunta violazione; il Sotto-comitato di revisione può esaminare uno o più reclami di questo tipo, secondo quanto stabilito dal Presidente; non è limitato a esaminarne soltanto uno. Il Presidente del Comitato di etica e disciplina non può far parte del Sotto-comitato di revisione. Nessuna persona coinvolta personalmente o che abbia un conflitto di interessi può far parte del Sotto-comitato di revisione. Il Sottocomitato di revisione può rinviare o sospendere l'esame del reclamo fino a quando qualsiasi altra autorità o ente governativo o amministrativo coinvolto non abbia concluso la propria valutazione della questione. Il Sotto-comitato di revisione può essere assistito nell'esecuzione delle sue indagini dal personale di collegamento o da un consulente legale.

Sia la persona che presenta il reclamo, sia la Persona certificata oggetto dell'indagine, o il suo datore di lavoro, o eventuali testimoni indicati, possono essere contattati per fornire ulteriori informazioni in merito al reclamo. Il tempo necessario per fornire tali informazioni supplementari è fissato dal Sotto-comitato di revisione. Il Sotto-comitato di revisione, o il personale di collegamento che agisce per suo conto, può contattare a sua discrezione altre persone che siano a conoscenza dei fatti e delle circostanze attinenti al reclamo.

- b) Tutte le indagini e le deliberazioni del Sotto-comitato di revisione, del Gruppo di etica e disciplina e del Comitato per i ricorsi sono condotte in via riservata, con tutte le comunicazioni scritte sigillate e contrassegnate con la dicitura "Personale e riservato", e in modo obiettivo, senza alcuna indicazione di pregiudizio. Un'indagine può riguardare qualsiasi aspetto di una denuncia che sia rilevante o potenzialmente rilevante. **Né il reclamante né la persona certificata oggetto dell'indagine possono rivelare a terzi qualsiasi informazione relativa alla questione a meno che non siano in possesso di espressa autorizzazione scritta da parte della Commissione IBCLC.**
- c) Ai membri del Sotto-comitato di revisione sono rimborsate le spese ragionevoli sostenute in relazione alle attività del Sotto-comitato.

V. Determinazione della violazione: Sotto-comitato e Gruppo di revisione

- a) Al termine di un'indagine, il Sotto-comitato di revisione raccomanda se la Commissione di etica e disciplina debba accertare l'esistenza di una violazione del Codice di condotta professionale. Quando il Sotto-comitato di revisione raccomanda che il Comitato di etica e disciplina constati una violazione, il Sotto-comitato di revisione raccomanda anche l'imposizione di una sanzione adeguata. Se il Sotto-comitato di revisione lo raccomanda, viene elaborata una proposta di decisione accompagnata da una proposta di sanzione, presentata dallo stesso Sotto-comitato al Comitato di etica e disciplina, insieme al resoconto delle indagini del Sotto-comitato di revisione. Se il Sotto-comitato di revisione si

esprime contro la constatazione di una violazione, il reclamo viene respinto, sia la persona certificata che il soggetto che lo ha presentato riceveranno una notifica del mancato accoglimento del reclamo da parte del Sotto-comitato e l'avviso di conclusione della procedura di revisione.

- b) Tranne nel caso di mancato accoglimento del reclamo, la persona certificata riceverà notifica dell'esito delle indagini condotte dal Sotto-comitato di revisione e delle relative raccomandazioni quando tali esiti e raccomandazioni verranno trasmesse al Gruppo di etica e disciplina. **La persona certificata oggetto di tali indagini e raccomandazioni avrà a disposizione un periodo di trenta (30) giorni entro i quali fornire una risposta per iscritto in merito agli esiti d'indagine e alle raccomandazioni emesse dal Sotto-comitato di revisione.**
- c) Almeno la maggioranza dei membri del Comitato di etica e disciplina che non facevano parte del Sotto-comitato di revisione, che quindi costituiscono il "Gruppo di etica e disciplina", dovranno esaminare la raccomandazione del Sotto-comitato di revisione sulla base dei risultati dell'indagine. Il Presidente del Comitato di etica e disciplina partecipa al Gruppo di etica e disciplina come membro con diritto di voto e tale diritto non viene esautorato dal fatto di essere responsabile della supervisione generale di tutte le indagini. Chi è coinvolto personalmente o ha un conflitto di interessi non può far parte del Gruppo di etica e disciplina. Il Gruppo può riesaminare qualsiasi informazione pertinente e riunirsi di persona o in modalità virtuale per prendere una decisione. Il fascicolo che il Sotto-comitato di revisione consegna al Gruppo di etica e disciplina deve contenere tutti i documenti che la persona certificata ha inoltrato al Sotto-comitato di revisione, tutte le informazioni e la documentazione fattuale utilizzata dal Sotto-comitato di revisione per pervenire alla decisione, nonché i commenti, i risultati d'indagine e le raccomandazioni ufficialmente emessi dal Sotto-comitato di revisione.
- d) Non vi sono udienze formali o procedimenti di tipo processuale, né audizioni o testimonianze, e il regime probatorio non è applicabile. Il Gruppo può, a propria esclusiva discrezione, acconsentire che il soggetto il cui comportamento sia contestato faccia una dichiarazione orale informale tramite teleconferenza. Il consulente legale della persona certificata non è tenuto a partecipare al processo, salvo richiesta della persona certificata e approvazione da parte del Gruppo di etica e disciplina. La commissione IBCLC e il Gruppo di etica e disciplina possono consultare il consulente legale dell'IBLCE in qualsiasi momento.
- e) Il Gruppo di etica e disciplina può accettare, respingere o modificare le raccomandazioni del Sotto-comitato di revisione in merito all'accertamento di una violazione o alla sanzione raccomandata da imporre. Il Gruppo di etica e disciplina comunica per iscritto la propria decisione alla persona certificata la cui condotta è in discussione, spiega le conclusioni raggiunte dal Gruppo e identifica le disposizioni del Codice di condotta

professionale che sono state violate. Alla persona certificata viene inoltre comunicato per iscritto il diritto di presentare ricorso ai sensi delle presenti Procedure, precisando che, **in sede di ricorso, saranno presi in considerazione esclusivamente i fatti e le circostanze fino al momento della decisione del Gruppo di etica e disciplina, sulla base degli elementi di fatto noti a tale Gruppo.** Il Gruppo fornisce, inoltre, una copia della sua decisione scritta al Presidente della Commissione IBCLC, o al Vicepresidente o ad altro funzionario, qualora il presidente sia coinvolto personalmente o abbia un conflitto di interessi.

- f) In determinate circostanze, il Gruppo di etica e disciplina può prendere in considerazione una raccomandazione del Sotto-comitato di revisione secondo cui alla persona certificata che ha violato il Codice di condotta professionale deve essere offerta l'opportunità di presentare una garanzia scritta per attestare che la condotta in questione è stata interrotta e non si ripeterà. La decisione del Sotto-comitato di revisione di formulare tale raccomandazione e quella del Gruppo di etica e disciplina di accettarla rientrano nei rispettivi poteri discrezionali. In caso di estensione dell'offerta, la persona certificata in questione deve presentare l'attestazione scritta entro trenta (30) giorni dal ricevimento dell'offerta, e in termini accettabili per il Gruppo di etica e disciplina.

VI. Sanzioni

- a) Il Gruppo di etica e disciplina può imporre una qualsiasi delle seguenti sanzioni a una persona certificata che abbia violato il Codice di condotta professionale; la sanzione applicata deve essere ragionevolmente correlata alla natura e alla gravità della violazione, concentrandosi sulla correzione della condotta della persona certificata e scoraggiando condotte analoghe da parte di altri:

- 1) formazione continua nel campo delle problematiche rilevate;
- 2) ammonizione scritta pubblica o privata alla persona certificata;
- 3) sospensione della certificazione per un determinato periodo di tempo; oppure
- 4) revoca della certificazione alla persona certificata.

Oltre alle sanzioni sopra specificate, il Gruppo di etica e disciplina potrà richiedere che la persona certificata intraprenda determinate azioni (p. es., frequenti un corso di formazione continua di etica professionale oppure presenti un'attestazione scritta in cui dichiara di aver interrotto il comportamento in questione e si impegna a non metterlo in atto in futuro); dette azioni non fanno parte dei requisiti per la certificazione.

Per ciascuna delle sanzioni pubbliche, la Commissione IBCLC pubblicherà una sintesi della decisione e della sanzione sui mezzi di comunicazione indicati dal Gruppo e darà notifica al richiedente del seguito dato alla denuncia. Le eventuali sanzioni e

pubblicazioni non saranno applicate o adottate prima della scadenza del termine di ricorso o della decisione sul ricorso, come previsto nelle presenti Procedure. Le Persone certificate la cui certificazione è stata revocata non possono essere prese in considerazione per la certificazione come consulenti IBCLC in futuro. In caso di revoca della certificazione, tutti i certificati o altri materiali richiesti dalla Commissione IBCLC devono essere immediatamente restituiti alla Commissione IBCLC.

VII. Ricorso

- a) Entro trenta (30) giorni dal ricevimento dell'avviso di accertamento da parte del Gruppo di etica e disciplina della violazione del Codice di condotta professionale da parte di una Persona certificata, quest'ultima può presentare per iscritto al Presidente della Commissione IBCLC una richiesta di ricorso, indicandone i motivi in conformità a quanto previsto al punto (b) che segue.
- b) La lettera deve essere inviata a Chair, IBCLC Commission, 3120 Fairview Park Drive, Suite 720, Falls Church, Virginia, 22042, USA e contrassegnata con la dicitura "Personale e riservato." Al ricevimento della richiesta di ricorso, il Presidente della Commissione, il Vicepresidente o un altro funzionario, qualora il presidente abbia un coinvolgimento personale o un conflitto di interessi, istituisce un organo d'appello composto da tre consulenti IBCLC, nessuno dei quali è membro del Comitato di etica e disciplina. Chi è coinvolto personalmente o ha un conflitto di interessi non può far parte del Comitato per i ricorsi. Ai membri del Comitato per i ricorsi sono rimborsate le spese ragionevoli sostenute in relazione alle attività del Comitato.
- c) Il Comitato per i ricorsi può soltanto verificare se la constatazione di una violazione del Codice di condotta professionale da parte del Gruppo di etica e disciplina sia stata inopportuna a causa di: 1) errori materiali di fatto o 2) mancato rispetto dei criteri o delle procedure pubblicati da parte del Sotto-comitato di revisione o del Gruppo di etica e disciplina. **Durante un ricorso saranno presi in considerazione soltanto i fatti e le condizioni presenti fino al momento della decisione del Gruppo di etica e disciplina, così come rappresentati dai fatti noti a quest'ultimo.** Il ricorso non comprende un'udienza né un procedimento simile di tipo processuale, ma il Comitato per i ricorsi può, a propria esclusiva discrezione, consentire al ricorrente di fare una dichiarazione orale informale mediante teleconferenza. Le memorie di appello scritte e tutte le repliche possono essere presentate da rappresentanti autorizzati della persona certificata e del Gruppo di etica e disciplina. Le osservazioni vengono presentate secondo un calendario ragionevolmente stabilito dal Comitato per i ricorsi.
Non si prevede che il consulente legale della persona certificata partecipi al procedimento di ricorso, salvo richiesta del ricorrente e approvazione del Comitato per i ricorsi. La Commissione IBCLC e il Comitato per i ricorsi possono consultare il consulente legale dell'IBLCE in qualsiasi momento.

- d) Il Comitato per i ricorsi accoglie e conclude il ricorso entro novanta (90) giorni dal ricevimento della domanda di ricorso. La decisione del Comitato per i ricorsi può confermare, modificare o annullare la decisione del Gruppo di etica e disciplina e la sanzione. La decisione del Comitato per i ricorsi, unitamente ad una motivazione, viene comunicata al Presidente o al Vicepresidente o ad un altro funzionario, qualora il Presidente sia coinvolto personalmente o abbia un conflitto di interessi, e al Presidente del Comitato di etica e disciplina. La decisione del Comitato per i ricorsi è vincolante per la Commissione IBCLC, per la persona certificata oggetto della decisione e per tutti gli altri soggetti.

VIII. Dimissioni

Se una persona certificata oggetto di reclamo rinuncia volontariamente alla propria certificazione IBCLC in qualsiasi momento durante il periodo di pendenza di un reclamo ai sensi delle presenti Procedure, il reclamo viene respinto senza ulteriori azioni da parte del Sotto-comitato di revisione, del Gruppo di etica e disciplina o del Comitato per i ricorsi istituito a seguito di un ricorso. L'intero fascicolo viene sigillato e l'individuo non può richiedere nuovamente la certificazione da parte della Commissione IBCLC. Tuttavia, la Commissione IBCLC può autorizzare il Comitato di etica e disciplina a comunicare il fatto e la data delle dimissioni, nonché il fatto e la natura generale della denuncia pendente al momento delle dimissioni, a un ente governativo incaricato dell'amministrazione della legge o su richiesta di quest'ultimo. Analogamente, la persona o l'entità che ha presentato il reclamo viene informata delle dimissioni e della loro data e del fatto che la Commissione IBCLC ha respinto il reclamo di conseguenza.

Le presenti Procedure sono finalizzate a risolvere solo i reclami riguardanti la potenziale condotta non etica di un IBCLC ai sensi del Codice di condotta professionale (il "Codice"). Le presenti Procedure non si applicano a controversie di natura commerciale o personale, come ad esempio l'affermazione che la condotta di un IBCLC equivale a diffamazione o denigrazione, o a divergenze di opinioni professionali. Tali questioni dovrebbero essere risolte senza ricorrere alle presenti Procedure. Solo i reclami la cui componente principale riguardi un livello di condotta non etica previsto dal Codice saranno considerati perseguibili dalla Commissione IBCLC ai sensi delle presenti Procedure.