

- e) przedstawiania opinii reprezentowanych środowisk na posiedzeniach KM oraz przekazywania ww. środowiskom informacji zwrotnej o postępie wdrażania programu;
 - f) informowania i promowania programu w reprezentowanych środowiskach;
 - g) zapoznania się z postępami w zakresie osiągnięcia poszczególnych celów programu;
 - h) zapoznania się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu KM;
 - i) zapoznania się z przedstawionymi przez sekretariat KM i sekretariaty grup roboczych dokumentami poświęconymi wdrażaniu programu;
 - j) proponowania ewentualnych rozwiązań usprawniających realizację programu;
 - k) analizowania propozycji IZ w zakresie zmian programu;
 - l) zapewnienia poinformowania przewodniczącego KM o zmianach w składzie KM, zgodnie z postanowieniami sekcji 8.2.2 pkt 4;
 - m) ujawnienia ewentualnego konfliktu interesów dotyczącego swojej osoby i wyłączenia się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć;
 - n) podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych za pośrednictwem sekretariatu KM lub sekretariatów grup roboczych;
 - o) podpisania i złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do wytycznych.
- 4) W celu umożliwienia realizacji praw i obowiązków, o których mowa w pkt 1, IZ udostępnia członkom KM i zastępcom członków KM co najmniej adresy poczty elektronicznej do kontaktu ze wszystkimi osobami wyznaczonymi do KM.