

ZAŁĄCZNIK D

KOMITET AUDYTU ZAKRES KOMPETENCJI

*Uchwalony przez Radę Dyrektorów w dniu 21 grudnia 2006 r.
i zmieniony w dniu 27 kwietnia 2007 r. i 12 listopada 2009 r.*

CEL

Komitet Audytu („**Komitet**”) spółki Serinus Energy Inc. („**Spółka**”) został powołany w celu wypełnienia stosownych zobowiązań spółki publicznej dotyczących komitetów audytu oraz wsparcia Rady Dyrektorów Spółki („**Rada Dyrektorów**”) w realizacji jej obowiązków nadzoru w odniesieniu do sprawozdawczości finansowej, w tym m.in. obowiązku:

- zapewnienia dokładności, pełności i rzetelności sprawozdań finansowych Spółki i procesu raportowania wyników finansowych;
- nadzorowania, weryfikacji i oceny procesu audytu oraz korporacyjnych procedur ujawniania informacji i środków ich kontroli, wewnętrznych systemów kontroli raportowania wyników finansowych oraz procedur i zgodności z odnośnymi wymogami przepisów prawa;
- weryfikacji kwalifikacji i niezależności zewnętrznych audytorów Spółki;
- nadzorowania pracy kierownictwa obszaru finansowego Spółki, audytorów wewnętrznych i zewnętrznych;
- prowadzenia komunikacji bezpośrednio z audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi Spółki oraz zapewnienia otwartych kanałów komunikacji pomiędzy audytorami wewnętrznymi, zewnętrznymi, Radą Dyrektorów i kierownictwem Spółki;
- opracowania korporacyjnej strategii zarządzania ryzykiem; oraz
- wypełnienia wszelkich innych zobowiązań określonych w niniejszym zakresie kompetencji lub w inny sposób nałożonych na Komitet przez Radę Dyrektorów.

SKŁAD, PROCEDURY I ORGANIZACJA

1. Komitet składa się z nie mniej niż trzech członków Rady Dyrektorów, z których każdy musi być „niezależny” (pojęcie definiowane okresowo w wymaganiach lub wytycznych dla działalności komitetu audytu zgodnie ze stosownymi przepisami dotyczącymi papierów wartościowych, w tym Zarządzenia Krajowego NI 52-110 *Audit Committees [Komitety Audytu]* („**NI 52-110**”) i „finansowo biegły” (w rozumieniu NI 52-110). Skład Komitetu powinien również spełniać wszelkie inne wymagania, które mogą okresowo obowiązywać organy zajmujące się papierami wartościowymi, w tym te, o których mowa w NI 52-110.
2. Jeżeli członek Komitetu zasiada w składzie komitetu audytu więcej niż trzech publicznych spółek, w tym Spółki, Rada Dyrektorów musi ocenić, czy nie osłabi to zdolności tej osoby do efektywnego wypełniania jego obowiązków jako członka Komitetu.
3. Rada Dyrektorów, na swoim spotkaniu organizacyjnym odbywającym się przy okazji corocznego posiedzenia akcjonariuszy Spółki, mianuje członków Komitetu na rok następny. Jeżeli Rada Dyrektorów nie ustanowi składu Komitetu, to osoby, które były członkami Komitetu w roku bezpośrednio poprzedzającym ostatnie coroczne posiedzenie akcjonariuszy Spółki, jeśli pozostają na stanowisku dyrektora Spółki i nadal są uprawnione do zasiadania w Komitecie, należy uznać za ponownie wybrane do składu Komitetu. W dowolnym momencie Rada Dyrektorów może usunąć lub wyznaczyć zastępstwo za każdego członka Komitetu oraz wypełnić wakat w jego składzie.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

4. Jeżeli Rada Dyrektorów nie wyznaczy przewodniczącego Komitetu, członkowie Komitetu wybierają przewodniczącego („**Przewodniczący**”) spośród siebie.
5. Przewodniczący zapewnia przywództwo Komitetowi i dba o wywiązywanie się Komitetu z jego obowiązków nałożonych jego mandatem.
6. Obowiązki Przewodniczącego:
 - (a) zapewnienie ogólnego przywództwa w celu podniesienia efektywności działań Komitetu;
 - (b) podejmowanie wszystkich uzasadnionych kroków celem zapewnienia, że zadania i obowiązki Komitetu, wynikające z jego mandatu, są dobrze rozumiane przez członków Komitetu i możliwie jak najskuteczniej realizowane;

- (c) wspieranie etycznego i odpowiedzialnego sposobu podejmowania decyzji przez Komitet i jego indywidualnych członków;
- (d) przewodzenie Komitetowi w sposób efektywny, nadzorując wszystkie aspekty zarządzania Komitetem, który wypełnia obowiązki nałożone jego mandatem;
- (e) nadzorowanie struktury, składu, członkostwa i działań delegowanych do Komitetu;
- (f) dopilnowanie przeprowadzenia co najmniej czterech posiedzeń Komitetu rocznie, oraz dalszych posiedzeń, jeżeli wymaga tego efektywna realizacja jego obowiązków;
- (g) sporządzanie planu każdego spotkania Komitetu;
- (h) przewodniczenie wszystkim posiedzeniom Komitetu; jeżeli Przewodniczący jest nieobecny na posiedzeniu, to obecni na nim członkowie Komitetu wybierają niezależnego członka Komitetu, który będzie przewodniczył posiedzeniu;
- (i) zachęcanie członków Komitetu do zadawania pytań i wyrażania własnych spostrzeżeń na posiedzeniach;
- (j) skuteczne niwelowanie rozbieżności podglądów i konstruktywne dążenie do podjęcia decyzji i osiągnięcia porozumienia;
- (k) zapewnienie odrębnych, systematycznych i tajnych („*in camera*”) posiedzeń Komitetu bez udziału kierownictwa;
- (l) zapewnienie odrębnych, systematycznych, zamkniętych posiedzeń Komitetu z audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi, bez udziału kierownictwa;
- (m) zapewnienie odrębnych, systematycznych, zamkniętych posiedzeń Komitetu z personelem wewnętrznym lub konsultantami zewnętrznymi, wedle potrzeb lub uznania i bez udziału kierownictwa;
- (n) po każdym posiedzeniu Komitetu – sporządzanie sprawozdań dla Rady Dyrektorów dotyczących działań i zaleceń Komitetu;
- (o) zadbanie o to, aby dokumentacja będąca w posiadaniu Komitetu, każdorazowo była dostępna na wniosek każdego dyrektora Spółki;

- (p) zapewnienie członkom Komitetu, poprzez podjęcie wszystkich stosownych kroków, dostępu do pisemnej informacji i sprawozdań kierownictwa celem wypełnienia mandatu Komitetu;
- (q) zapewnienie efektywnej współpracy z członkami kierownictwa;
- (r) zadbanie o przeprowadzenie oceny pracy Komitetu i Przewodniczącego, zachęcając wszystkich członków Komitetu, innych dyrektorów i odpowiednich członków kierownictwa do wyrażenia własnej opinii;
- (s) zapewnienie Komitetowi dostępnych zasobów i kompetencji, aby mógł on realizować powierzone mu zadania w sposób efektywny i wydajny;
- (t) utrzymanie, nadzorowanie, wynagradzanie i rozwiązywanie umów z niezależnymi konsultantami wspierającymi pracę Komitetu; oraz
- (u) realizacja wszelkich innych stosownych zadań i obowiązków wyznaczonych przez Radę Dyrektorów lub delegowanych przez Komitet.

POSIEDZENIA KOMITETU

7. Przewodniczący wyznacza sekretarza każdego posiedzenia, który protokołuje jego przebieg. Protokół z posiedzenia jest sporządzany na piśmie i należyście archiwizowany w księgach Spółki. Protokół jest dostępny dla wszystkich członków Rady Dyrektorów.
8. Korum wymaga obecności większości członków Komitetu, osobiście lub za pośrednictwem telefonu bądź innego systemu do telekomunikacji, umożliwiającego wszystkim uczestnikom spotkania mówienie i słyszenie siebie nawzajem.
9. Komitet powinien mieć dostęp do tych decydentów i pracowników Spółki oraz do zewnętrznych audytorów Spółki, jak i tych informacji, które Spółka uzna za konieczne bądź celowe na potrzeby wypełnienia jego obowiązków i zadań.
10. Posiedzenia Komitetu są przeprowadzane w sposób następujący:
 - (a) Komitet zbiera się co najmniej cztery razy w roku, w czasie i w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego. Zewnętrzni audytorzy lub członek Komitetu mogą zwołać posiedzenie w dowolnym momencie.
 - (b) Zawiadomienia o posiedzeniu Komitetu są wysyłane do wszystkich jego członków, Dyrektora Generalnego (CEO), Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz wszystkich innych dyrektorów.

- (c) Na wszystkie posiedzenia, za wyjątkiem sesji o charakterze wykonawczym i zamkniętych posiedzeń z audytorami zewnętrznymi, zostają zaproszeni następujący członkowie kierownictwa:

Dyrektor Generalny
Dyrektor Finansowy

Inni przedstawiciele kierownictwa otrzymują zaproszenie na posiedzenie Komitetu w koniecznych przypadkach.

11. Audytorzy wewnętrzni, jeżeli są, i audytorzy zewnętrzni Spółki, komunikują się bezpośrednio z Komitetem za pośrednictwem Przewodniczącego. Komitet, poprzez Przewodniczącego, może się kontaktować bezpośrednio z każdym pracownikiem Spółki, jeżeli uzna to za konieczne, a każdy pracownik może wnieść do Komitetu o rozpatrzenie sprawy dotyczącej wątpliwych, niezgodnych z prawem lub niewłaściwych praktyk finansowych lub transakcji.

ZADANIA I ZAKRES OBOWIĄZKÓW

12. Ogólny zakres obowiązków Komitetu:
- (a) wsparcie Rady Dyrektorów w realizacji jej obowiązków odnoszących się do zasad rachunkowości Spółki, sprawozdawczości i kontroli wewnętrznych (korporacyjnych procedur ujawniania informacji i środków ich kontroli, wewnętrznych systemów kontroli raportowania wyników finansowych);
 - (b) nadzór nad pracą audytorów zewnętrznych, których zadaniem jest opracowanie lub wydanie raportu lub przeprowadzenie innego audytu, oceny lub certyfikacji na potrzeby Spółki, w tym rozwiązywanie kwestii spornych pomiędzy kierownictwem a audytorami zewnętrznymi dotyczących sprawozdawczości finansowej;
 - (c) wstępne zatwierdzenie, zgodnie z obowiązującym prawem, wszystkich czynności pozakontrolnych mających zostać wykonanych przez audytorów zewnętrznych dla Spółki lub jej jednostek zależnych;
 - (d) ocena rocznych i okresowych skonsolidowanych sprawozdań finansowych Spółki, raportów audytorów zewnętrznych z audytu rocznych sprawozdań finansowych, raportów audytorów zewnętrznych z przeglądu okresowych sprawozdań finansowych, sprawozdań kierownictwa z działalności (MD&A), rocznych i okresowych komunikatów prasowych o wypracowanych zyskach i informacji w nich zawartych lub z nich pobranych przed zatwierdzeniem przez Radę Dyrektorów i podaniem do wiadomości publicznej lub w komunikacie giełdowym;

- (e) ustalenie i utrzymanie bezpośredniego kanału komunikacji z audytorami zewnętrznymi Spółki i ocena wyników ich działalności;
 - (f) zapewnienie istnienia adekwatnych procedur oceny podawania przez Spółkę do wiadomości publicznej informacji finansowych pochodzących ze sprawozdań finansowych Spółki, innych niż informacje ujawniane publicznie, o których mowa w paragrafie (d), oraz opracowanie metody i procedury oceny wraz z przeprowadzeniem, z odpowiednią częstotliwością, oceny adekwatności tych procedur;
 - (g) opracowanie procedur dla:
 - (i) przyjmowania, akceptacji i rozpatrywania (w tym stosowne próby rozwiązania) zażaleń otrzymanych przez Spółkę dotyczących prowadzenia rachunkowości, wewnętrznych kontroli księgowych i audytów; i
 - (ii) poufnego i anonimowego informowania przez pracowników Spółki o przypadkach wątpliwych praktyk księgowych i audytorskich;
 - (h) ocena i zatwierdzanie korporacyjnych polityk rekrutacji w strukturze Spółki partnerów, pracowników oraz byłych partnerów i pracowników audytora zewnętrznego, który obecnie świadczy usługi na potrzeby Spółki, oraz byłych audytorów zewnętrznych Spółki; oraz
 - (i) systematyczne przekazywanie Radzie Dyrektorów raportów z wywiązania się ze swoich zadań i obowiązków.
13. Obowiązki i odpowiedzialność Komitetu wobec audytorów zewnętrznych:
- (a) przygotowywanie rekomendacji dla Rady Dyrektorów odnośnie:
 - (i) audytorów zewnętrznych, których zadaniem jest opracowanie lub wydanie raportu lub przeprowadzenie innego audytu, przeglądu lub certyfikacji na potrzeby Spółki; i
 - (ii) wynagrodzeń dla audytorów zewnętrznych;
 - (b) zaangażowanie audytorów zewnętrznych w przegląd wszystkich okresowych sprawozdań finansowych i wyników przeglądu przez audytora okresowych sprawozdań finansowych i przeglądu przez audytora odnośnych sprawozdań MD&A, niezależnych wobec kierownictwa i bez jego obecności;

- (c) ocena innych kwestii związanych z audytem zewnętrznym, o których należy poinformować Komitet zgodnie z ogólnie przyjętymi standardami audytowania lub które odnoszą się do audytorów zewnętrznych;
- (d) ocena przeprowadzana wraz z kierownictwem i audytorami zewnętrznymi wszelkiej korespondencji z organami wykonawczymi lub agencjami rządowymi, zażaleń pracowników lub opublikowanych raportów, które dotyczą istotnych kwestii związanych ze sprawozdaniami finansowymi Spółki bądź politykami rachunkowości;
- (e) ocena planu i zakresu audytu, skali i harmonogramu audytu przeprowadzanego przez audytorów zewnętrznych przed rozpoczęciem audytu;
- (f) przeprowadzenie, niezależnie od kierownictwa i we współpracy z audytorami zewnętrznymi na zakończenie audytu, oceny następujących elementów:
 - i. wynik audytu;
 - ii. treść raportu z audytu;
 - iii. zakres i jakość wykonanej przez audytorów pracy;
 - iv. adekwatność personelu finansowego i audytorskiego Spółki;
 - v. wsparcie udzielone przez personel Spółki podczas audytu;
 - vi. wykorzystanie zasobów wewnętrznych;
 - vii. istotne transakcje poza obszarem zwykłej działalności Spółki;
 - viii. istotne proponowane zmiany i zalecenia mające na celu udoskonalenie wewnętrznych kontroli i zasad księgowych lub systemów kierowniczych;
 - ix. pozakontrolne usługi świadczone przez audytorów zewnętrznych; i
 - x. jakość (nie jedynie dopuszczalność) stosowanych zasad rachunkowości, wszystkie alternatywne sposoby przetwarzania informacji finansowych, które zostały omówione z kierownictwem, następstwa ich wykorzystania i preferowany przez audytorów sposób ich przetwarzania i innych istotnych wymian informacji z kierownictwem;

- (g) weryfikacja i omówienie z audytorami zewnętrznymi krytycznych polityk rachunkowości Spółki i jakości ocen i szacunków księgowych dokonanych przez kierownictwo;
 - (h) uczestnictwo w zmianie audytorów zewnętrznych Spółki, w tym wymagania dotyczące ujawniania związanych z tym informacji;
 - (i) ocena wszystkich istotnych dokumentów wymienianych pomiędzy audytorami wewnętrznymi i kierownictwem, w tym pismo dla kierownictwa po zakończeniu audytu, zawierające zalecenia audytorów zewnętrznych, odpowiedź kierownictwa i weryfikację stwierdzonych słabych punktów;
 - (j) przeprowadzenie co najmniej raz w roku i przed opublikowaniem przez audytorów zewnętrznych ich raportu dotyczącego sprawozdań finansowych, oceny kwalifikacji, pracy i reputacji audytorów zewnętrznych, ocena i potwierdzenie ich niezależności przez omówienie z audytorami ich związku ze Spółką, z uwzględnieniem szczegółów wszystkich świadczonych przez nich usług pozakontrolnych;
 - (k) spotkanie z audytorami zewnętrznymi niezależnie od kierownictwa i bez jego udziału co najmniej raz w roku celem omówienia i oceny określonych kwestii i innych istotnych spraw, które audytorzy mogą chcieć poddać pod rozważę Komitetu;
 - (l) omówienie z audytorami zewnętrznymi wszystkich istotnych zmian, które należy wprowadzić do podejścia lub zakresu planu audytu, podejścia kierownictwa do proponowanych przez audytorów zewnętrznych poprawek i wszelkich działań lub ich braku ze strony kierownictwa, co ogranicza lub zawęża zakres ich pracy; oraz
 - (m) zapewnienie, że audytorzy zewnętrzni raportują bezpośrednio do Komitetu, oraz zadbanie o to, by odnośny zapis w tej sprawie został uwzględniony w treści umowy o współpracy z audytorami zewnętrznymi.
14. Obowiązki i odpowiedzialność Komitetu wobec audytorów wewnętrznych Spółki:
- (a) sprawdzanie kwalifikacji i jakości pracy audytorów wewnętrznych i okresowa ocena funkcjonowania audytu wewnętrznego w odniesieniu do organizacji, personelu i skuteczności działań wydziału audytu wewnętrznego;

- (b) nadzorowanie, ocena i zatwierdzanie planu audytów wewnętrznych;
 - (c) ocena istotnych wniosków z audytów wewnętrznych i zaleceń, oraz sporządzenie przez kierownictwo odpowiedzi na tę ocenę; oraz
 - (d) zapewnienie bezpośredniego kanału komunikacji z audytorami zewnętrznymi.
15. Obowiązki i odpowiedzialność Komitetu związane z procedurami kontroli wewnętrznych Spółki:
- (a) nadzór, weryfikacja i ocena adekwatności, skuteczności, jakości i rzetelności kontroli i procedur ujawniania informacji przez Spółkę, kontroli wewnętrznych procesu sprawozdawczości finansowej i systemów informacji kierownictwa poprzez rozmowy z kierownictwem oraz audytorami zewnętrznymi i wewnętrznymi;
 - (b) kontrola sprawozdawczości kierownictwa w odniesieniu do kontroli wewnętrznych oraz procedur i kontroli ujawniania informacji;
 - (c) weryfikacja i ocena przydatności i skuteczności polityk korporacyjnych i praktyk biznesowych, które mogą mieć wpływ na rzetelność danych finansowych Spółki, w tym związanych z audytem wewnętrznym, ubezpieczeniem, księgowością, usługami informacyjnymi i systemami i środkami kontroli finansowej (z uwzględnieniem kontroli i procedur ujawniania informacji i kontroli wewnętrznych w stosunku do sprawozdawczości finansowej), sprawozdawczości kierownictwa i zarządzania ryzykiem;
 - (d) ocena zgodności z korporacyjnymi zasadami postępowania i kodeksem etycznym oraz okresowa ocena tej polityki i przedstawienie Radzie Dyrektorów zaleceń odnośnie zmian, które Komitet uzna za stosowne;
 - (e) ocena wszelkich nierozwiązanych kwestii pomiędzy kierownictwem i audytorami zewnętrznymi, mogących mieć wpływ na system sprawozdawczości finansowej lub kontroli wewnętrznych Spółki; oraz
 - (f) okresowa ocena korporacyjnych procedur finansowych i audytowych Spółki oraz zakresu, w jakim zalecenia audytorów wewnętrznych lub zewnętrznych zostają wdrożone.

16. Ponadto Komitet odpowiada za:

- (a) przeprowadzenie oceny kwartalnych sprawozdań Spółki dotyczących zysków, w tym wpływu kwestii nadzwyczajnych i zmian w zasadach rachunkowości i szacunkach oraz raportowanie do Rady Dyrektorów;
- (b) przeprowadzenie oceny i zatwierdzenie części finansowych następujących dokumentów dotyczących Komitetu (których ujawnienie jest wymagane przepisami prawa):
 - (i) sprawozdanie roczne dla akcjonariuszy Spółki;
 - (ii) roczny formularz informacyjny i okólnik informacyjny kierownictwa Spółki;
 - (iii) prospekty Spółki; oraz
 - (iv) wszelkie inne raporty wymagające zatwierdzenia przez Radę Dyrektorów,i odnośne raportowanie do Rady Dyrektorów;
- (c) przeprowadzenie oceny komunikatów giełdowych i decyzji odnoszących się do skonsolidowanych sprawozdań finansowych Spółki;
- (d) przeprowadzenie oceny stosowności polityk i procedur wykorzystanych przy opracowaniu skonsolidowanych sprawozdań finansowych Spółki i innych wymaganych dokumentów ujawniających, oraz rozpatrzenie zaleceń odnośnie istotnych zmian do tych polityk;
- (e) przeprowadzenie oceny protokołu z każdego posiedzenia komitetu audytu w spółkach zależnych Spółki;
- (f) przeprowadzenie przy udziale kierownictwa, audytorów zewnętrznych i w razie konieczności rady prawnego oceny wszystkich bieżących lub spodziewanych sporów sądowych, roszczeń i innych ewentualności lub zdarzeń, w tym szacunków podatkowych, które mogą teraz lub w przyszłości mieć istotny wpływ na pozycję finansową lub wynik z działalności operacyjnej Spółki i sposobu, w jaki te kwestie są ujawniane w skonsolidowanych sprawozdaniach finansowych;
- (g) przeprowadzenie przy udziale kierownictwa i audytorów zewnętrznych oceny istotnych praktyk księgowych stosowanych przez Spółkę i weryfikacja kwestii ujawnianych informacji, w tym również złożone lub nietypowe transakcje, obszary krytyczne, takie jak rezerwy czy szacunki, znaczne zmiany zasad rachunkowości i alternatywne metody

postępowania zgodnie ze standardami Canadian GAAP dla istotnych transakcji;

- (h) uzyskanie w toku rozmów z kierownictwem potwierdzenia, że standardy Canadian GAAP oraz wszystkie przepisy prawa obowiązujące obszar sprawozdawczości finansowej zostały spełnione;
- (i) omówienie z kierownictwem wpływu wszystkich transakcji pozabilansowych, ustaleń, zobowiązań i innych powiązań z jednostkami nieskonsolidowanymi lub innymi osobami, które mogą mieć istotny wpływ na finansową kondycję Spółki, wyniki działalności, płynność, nakłady kapitałowe, zasoby kapitałowe, przychody oraz koszty;
- (j) nadzór nad dochodzeniem w sprawie domniemanych oszustw i działań niezgodnych z prawem odnoszących się do finansów Spółki i wszelkich działań będących ich następstwem;
- (k) weryfikacja i ocena adekwatności korporacyjnych polityk zarządzania ryzykiem, w tym polityk hedgingowych, oraz procedur związanych z ryzykiem, które wiąże się z podstawową działalnością Spółki;
- (l) weryfikacja i ocena adekwatności wdrożenia stosownych systemów ograniczenia i zarządzania ryzykami korporacyjnymi i systematyczne raportowanie do Rady Dyrektorów;
- (m) ocena korporacyjnego programu ubezpieczeń;
- (n) przeprowadzenie przy udziale kierownictwa oceny powiązań Spółki z organami nadzoru, oraz aktualności i dokładności komunikatów Spółki;
- (o) przeprowadzenie przy udziale kierownictwa oceny wszystkich transakcji ze stronami powiązanymi oraz rozwoju polityk i procedur odnoszących się do tych transakcji;
- (p) każdego roku Komitet weryfikuje i ocenia adekwatność niniejszego zakresu kompetencji oraz przedstawia Radzie Dyrektorów te poprawki, które uzna za stosowne;
- (q) przekazywanie Radzie Dyrektorów systematycznych sprawozdań z działalności Komitetu, publikacji i odnośnych zaleceń; oraz
- (r) sporządzenie kalendarza działań Komitetu na rok następny i przekazanie go w odpowiednim formacie na ręce Rady Dyrektorów każdorazowo po zakończeniu rocznego walnego zgromadzenia akcjonariuszy Spółki.

UPRAWNIENIA KOMITETU

17. Komitet jest również uprawniony do:

- (a) skorzystania, bez zgody Spółki, ze wsparcia niezależnego doradcy i innych konsultantów, jeżeli Komitet uzna, że jest to konieczne do realizacji jego obowiązków;
- (b) ustalenia i wypłaty wynagrodzenia niezależnemu doradcy i konsultantom wspierającym Komitet; oraz
- (c) kontaktowania się bezpośrednio z audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi.