

# **A BKIK Kereskedelmi Tagozat és Osztályai** **Szervezeti és Működési Szabályzata**

(elfogadta a Kereskedelmi Tagozat Küldöttértekezlete 2020. március 4-i ülésén)

## **I. Általános rendelkezések**

A Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara Kereskedelmi Tagozata (továbbiakban: Tagozat) és Osztályai jelen Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SzMSz) rendelkezéseit a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. Törvény (továbbiakban: Gktv) és a Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara (továbbiakban: BKIK) Alapszabályával (továbbiakban: Alapszabály) összhangban kell értelmezni.

A Gktv. 26. § értelmében és az Alapszabály rendelkezéseinek keretei között a kamarának tagozatokat kell létrehozni. A tagozatokon belül Osztályokat lehet létrehozni. Jelen Szabályzat tartalmazza a Tagozat és Osztály feladat- és hatáskörét, szervezetét, működését, szervezeti egységei működését, hatáskörét, valamint a kamara más szerveivel való kapcsolódás rendjét.

1. *A Tagozat elnevezése:* a Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara Kereskedelmi, E-kereskedelmi, Turisztikai és Pénzügyi Tagozata (röviden: Kereskedelmi Tagozat)
2. *Szervezeti, működési jellege:* köztestületi kamara tagozati szervezete, mely a Gktv.-ben és az Alapszabályban meghatározott feladatait tagozati autonómia keretében látja el.
3. *Gazdálkodása:* a BKIK szabályzataiban foglaltaknak megfelelően, a költségvetésében meghatározott keretek között.
4. *A Tagozat székhelye:* 1016 Bp. Krisztina krt. 99.

## **II. A Tagozat szervezete és működése**

### **1. A Tagozat feladat- és hatásköre**

1.1. A Tagozat látja el mindazokat a Gktv.-ben és az Alapszabályban meghatározott köz- és cél szerinti feladatokat, amelyek a hozzá tartozó szakmacsoportok, szakmák általános gazdasági érdekeinek a kamarán belüli megjelenítéséhez szükségesek annak érdekében, hogy a BKIK saját hatáskörében és illetékességi területén, kamarai szinten egyeztetett módon képviselhesse valamennyi gazdálkodó szervezet általános érdekeit.

1.2 A Tagozat a fentieknek megfelelően

- a) közreműködik a BKIK általános céljainak megvalósításában;
- b) közreműködik a BKIK-nak a gazdaság fejlesztésével, az üzleti forgalom biztonságával és a gazdaság általános érdekeinek érvényesítésével kapcsolatos közfeladatai ellátásában, amelyek keretében feladata különösen:
  - b/1 javaslatok készítése a gazdaság egészét, adott szakmacsoportot vagy szakmát érintő gazdasági előterjesztések, jogszabályok kidolgozására, módosítására
  - b/2 részvétel az ágazatot érintő szabályozás kamarai feladatainak kidolgozásában, felügyeletében;
  - b/3 részvétel az ágazati etikai előírások kimunkálásában, betartatásában;
  - b/4 részvétel az ágazathoz kapcsolódó vásárok, konferenciák és egyéb rendezvények szervezésében, illetve részvétel az eseményeken;
  - b/5 a szakmai területei tevékenységének figyelemmel kísérése, átfogó elemzése;
  - b/6 Együttműködés más tagozatok testületeivel, kamarai testületekkel, kerületi tagcsoportokkal.

## **2. A Tagozat szervezete**

2.1. A Tagozat legfelsőbb döntéshozó fóruma a **Küldöttértekezlet**. Tagjai a Tagozat területéről megválasztott küldöttek.

### **2.2. Tagozati küldöttek, pótküldöttek**

A tagozati küldöttek és pótküldöttek létszámát választási ciklusonként a BKIK Küldöttgyűlése állapítja meg a tagozathoz tartozó kamarai tagok létszáma és az általuk fizetendő tagdíj összege alapján, a BKIK Alapszabály 21.2 pontban részletezettek szerint. A küldöttek és pótküldöttek pontos létszámát, osztályonkénti megoszlását jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. A küldöttértekezlet állandó meghívottjai: a tagozati elnökség tagjai, a tagozat részéről megválasztott alelnök.

2.3 A **Tagozat Elnöksége** a Tagozat elnökéből, a Tagozat alelnökéből, a Tagozathoz tartozó osztályok elnökeiből, valamint a közvetlenül választott tagokból áll. Létszáma: maximum 15 fő. A BKIK Alapszabály 21.2. pontban foglalt gazdasági súly megállapítási szabály irányadó az elnökségi tagok megválasztása esetén is. Állandó meghívott a tagozat részéről megválasztott alelnök.

2.4 A Tagozat Elnöksége, munkája segítésére **tagozati ügyvezetőséget** hozhat létre.

2.5. A **tagozati elnök** két elnökségi ülés között a Tagozatnak - a választott szervek döntései alapján dolgozó - felelős, operatív vezetője.

2.6. A **tagozati alelnök(ök)** a tagozati elnök helyettese(i), munkájának közvetlen segítője(i).

2.7. Az Elnökség szakmai vagy funkcionális feladatok ellátására állandó, vagy ad-hoc jellegű **elnökségi munkabizottságok** létrehozásáról dönthet. Az Elnökség a munkabizottság létrehozásával egyidejűleg a munkabizottság ügyrendjében meghatározza annak feladatkörét, beszámolási kötelezettségét, állandó vagy ad-hoc jellegét, elnökét, tagjainak számát, személyét.

2.8. A Tagozat, illetve az osztályok, elnökségi munkabizottságok működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásáról a **tagozati titkár(ok), tagozati munkatársak** gondoskodnak. A tagozati titkár(ok) és tagozati munkatársak feletti munkáltatói jogokat –a tagozati elnökkel egyeztetve – a főtitkár gyakorolja. Szakmai irányításuk a tagozat elnöke feladata.

## **3. A Tagozat, illetve szervezeti egységei feladata és működése**

### **A tagozat vezetését a küldöttek, pótküldöttek, a tagozat és osztály elnökségek közösen látják el.**

3.1.1 A **küldöttértekezlet** a Tagozat elsődleges döntéshozó fóruma, melynek feladatai különösen:

- a) A Tagozat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása, módosítása, abban az osztályok és küldötteik (pótküldötteik) számának megállapítása,
- b) a tagozati elnök, alelnök(ök), elnökség, megválasztása a BKIK Alapszabály 2. számú mellékletében leírtak szerint, visszahívása a BKIK Alapszabály 23.2. pont szerint,
- c) javaslat előterjesztése zárt listán a Tagozat területéről a Küldöttgyűlés által megválasztandó tisztségviselőkre, testületek tagjaira és póttagjaira. A zárt lista az alábbiakat tartalmazza: a Kamara alelnöke, elnökségi tagja, póttagja, Ellenőrző Bizottság tagja, póttagja, Etikai Bizottság tagja, póttagja, MKIK küldött és pótküldött. A választás rendje a BKIK Alapszabály 2. számú mellékletében foglaltak szerint történik.
- d) javaslattétel elkészítése és megküldése a kamarai testületek felé,
- e) a Tagozatot érintő szakmai problémák megvitatása, jogszabály módosítások kezdeményezése,
- f) a Tagozat **éves programjának** és a Tagozat részére a BKIK költségvetéséből biztosított keretek figyelembe vételével a Tagozat **éves költségvetésének** meghatározása és jóváhagyása,
- g) a BKIK Küldöttgyűlésének előterjesztéseivel kapcsolatos tagozati álláspont kialakítása,
- h) a Tagozat előző évi gazdálkodásáról szóló beszámoló elfogadása.

- 3.1.2. A küldöttértekezlet évente legalább egy alkalommal ülésezik. A Küldöttértekezletet akkor is össze kell hívni, ha azt a küldöttek 20%-a - a cél és az ok megjelölésével - írásban kezdeményezi a beérkezést követő 15 napon belül 30 napon belüli időpontra.  
Az értekezlet összehívásáról, levezetéséről, illetve az ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a tagozati elnök – akadályoztatása esetén a tagozati alelnök - gondoskodik.
- 3.1.3. A küldöttértekezlet helyét, időpontját és tárgysorozatát, tartalmazó meghívót, az értekezlet időpontját 15 nappal megelőzően e-mailben vagy egyéb dokumentálható módon kell kiküldeni.
- 3.1.4. A küldöttértekezlet akkor határozatképes, ha a meghirdetett kezdési időpontban a tagjainak több mint fele jelen van. Ha nem határozatképes, akkor az emiatt megismételt értekezlet félóra elteltével az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlevők számától függetlenül határozatképes. A Küldötti szavazati jog másra át nem ruházható, meghatalmazásnak helye nincs.
- 3.1.5. A küldöttértekezlet határozatait fősabály szerint nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve az Alapszabályban és jelen SzMSz-ban foglalt eseteket. A tagozati SzMSz elfogadásához, módosításához és a költségvetés elfogadásához a jelenlevők kétharmados szavazattöbbsége szükséges. Személyi kérdésekben nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal titkos szavazás is elrendelhető.
- 3.2.1 A **tagozati elnökség** a küldöttértekezletek közötti időszakban - a küldöttértekezlet kizárólagos hatáskörébe utalt kérdések kivételével - gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket részére a Tagozati SzMSz meghatároz és irányítja a küldöttértekezlet határozatainak megfelelően a Tagozat működését.
- 3.2.2. A tagozati elnökség feladatai különösen:
- a tagozati küldöttértekezlet előterjesztéseinek, döntéseinek előkészítése, határozatai végrehajtásának koordinálása,
  - a Tagozat éves költségvetésére vonatkozó javaslat összeállítása és a tagozati küldöttértekezlet elé terjesztése,
  - tagozati munkabizottságok létrehozása és ügyrendjük megállapítása jelen Szabályzat II. 3.5. pontja szerint,
  - a küldöttértekezlet javaslatainak előkészítése, melyeket a kamarai testületek felé tesz,
  - a választási osztályok szakmai munkájának koordinálása,
  - kapcsolattartás az érdekképviselőkkel és szakmai szövetségekkel, valamint a kamara további szervezeti egységeivel,
  - az éves tagozati munkatervre vonatkozó javaslat elkészítése, küldöttértekezlet elé terjesztése, végrehajtásának ellenőrzése
  - döntés minden olyan ügyben, melyet a Gktv. és az Alapszabály a tagozati elnökség hatáskörébe utal, illetve nem utal más testületi és egyéb szerv kizárólagos hatáskörébe,
- 3.2.3. A tagozati elnökség szükség szerint, de évente legalább 4 (négy) alkalommal ülésezik. Összehívásáról, az ülés levezetéséről és az üléséről készítendő emlékeztetőről a Tagozat elnöke – akadályoztatása esetén a tagozat alelnöke - gondoskodik. Az ülést akkor is össze kell hívni, ha azt a tagozati elnökségi tagok 20%-a - a cél és az ok megjelölésével, - írásban kezdeményezik, a beérkezést követő 15 napon belül 30 napon belüli időpontra.
- 3.2.4. A tagozati elnökség ülésének helyét, időpontját és tárgysorozatát tartalmazó meghívót, az értekezlet időpontját 8 nappal megelőzően e-mailben, vagy egyéb dokumentálható módon kell kiküldeni.  
Az Elnökség akkor tekinthető határozatképesnek, ha tagjainak több mint fele jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

### 3.3.1. A **tagozati elnök**

Két elnökségi ülés között a Tagozat működését irányítja. Feladatai különösen:

- a) minden, a Tagozat és osztályai szakmai tevékenységi körébe tartozó kérdésben képviseli és érvényesíti a Tagozat álláspontját, a mindenkori kisebbségi vélemény ismertetése mellett,
- b) gondoskodik a küldöttértekezlet a pótküldöttekkel kibővített vezetői értekezlet és a tagozati elnökség üléseinek összehívásáról, vezeti értekezleteiket,
- c) amennyiben a küldöttértekezlet vagy a tagozati elnökség üléseinek összehívását a tagok 20%-a kezdeményezi, eleget tesz a szabályszerű kezdeményezésnek és az előterjesztés előkészítését koordinálja,
- d) közvetlen és folyamatos kapcsolatot tart a Kamara testületi szerveivel, tisztségviselőivel, a szervezeti egységekkel, a társtagozatok vezetőivel és az ügyintéző szervezet vezetőjével,
- e) kapcsolatot tart a Tagozat által képviselt szakmákhoz kötődő érdekképviseltek vezetőivel,
- f) személyesen, vagy helyettesítője útján részt vesz a Tagozathoz tartozó osztályok ülésein, biztosítja a Tagozathoz tartozók megfelelő információellátását,
- g) képviseli a Tagozatot, e jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Tagozat más választott vezetőjére vagy a Kamara munkaszervezetének tagjára írásban átruházhatja.

3.3.2. A Tagozat elnöke a tagozatot – az Alapszabály és a jelen SzMSz szerinti hatáskörén belül – a tagozatot érintő ügyekben teljes jogkörrel önállóan képviseli, azaz a Tagozat nevében nyilatkozhat és nyilatkozataival a Tagozat számára jogokat szerezhet, illetőleg terhére a küldöttgyűlés által elfogadott költségvetés keretei között, kötelezettségeket vállalhat.

3.4. A **tagozati alelnök(ök)** feladata az elnök munkájának segítése feladatai ellátása körében, akadályoztatása esetén helyettesítése. A helyettesítés sorrendjét a tagozati elnökség határozza meg.

3.5. Az egyes választási ciklusok között a tagozaton belül **munkabizottságok** hozhatók létre egy adott téma, feladat kidolgozására, képviselőre állandó, illetve ad hoc jelleggel. A munkabizottság létrehozásáról a tagozat elnöksége határoz egyszerű szótöbbséggel.

3.6. A **tagozati titkárság** a tagozat és az osztályok adminisztratív feladatait látják el. A titkár(ok) szakmai munkáját a tagozat elnöke és az osztályelnökök irányítják, figyelemmel a titkár(ok) ügyintéző szervezetben ellátandó feladataira is.

## **III. A Tagozat keretein belül működő választási osztályok**

### **4. Az osztályok**

Az osztály a kamara önkormányzati szerve, önálló szervezeti egysége, képviselői rendszere kialakításának alapegysége, a Tagozaton belüli szakmai munkának, a tagok közvetlen személyes részvételének bázisa. A választási osztály döntést hozó, feladat meghatározó, javaslattevő és egyeztető fórum.

4.1. Az osztályok alapfeladata az osztályhoz tartozó gazdálkodó szervezetek általános működési feltételeinek javítása, gazdálkodási körülményeinek jobbítása, a fejlődés elősegítése. vállalkozókkal és vállalkozásokkal, azok jogi-közgazdasági környezetével kapcsolatos jogszabályok, rendelkezések és tervezetek véleményezése, szakmai érdekképviselő és érdekvérvényesítés.

Az osztályokat szakmai szempontok szerint kell megalakítani. Valamennyi, a Tagozathoz tartozó gazdálkodó szervezetet be kell sorolni egy-egy osztályba. A kamarai tagok osztályba sorolása, más osztályba történő átsorolása rendjét az Alapszabály tartalmazza.

4.2 A választási osztályok képviselői a négyévente megválasztásra kerülő **küldöttek**. A kamarai küldötteket, pótküldötteket a választási névjegyzékben szereplő gazdálkodó szervezetek választják. A küldöttek és pótküldöttek számát négyévenként a BKIK Küldöttgyűlése határozza meg BKIK Alapszabály 21.2 pontban részletezettek szerint. A választás rendjét a BKIK Alapszabályának 2. számú melléklete szabályozza részletesen.

4.3. A választási osztályok testületi szervei és tisztségviselői:

- a) osztályértekezlet,
- b) osztály részéről választott küldöttek, pótküldöttek
- c) osztályelnökség,
- d) osztályelnök és osztályalelnök.

4.4.1. Az osztályok éves munkaterv alapján dolgoznak, szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal üléseznek. Az **osztályértekezleteken** az osztály tagjai vesznek részt. Az osztályértekezlet akkor is össze kell hívni, ha ezt az osztályhoz tartozó tagok legalább 20%-a – az ok és cél megjelölésével – írásban kéri. Az ülés összehívásáról az osztály elnöke gondoskodik. Az ülések helyét, időpontját és tárgysorozatát tartalmazó meghívót 8 nappal korábban e-mailen vagy egyéb dokumentálható módon kell megküldeni. Az osztályelnökség döntése esetén közzé kell tenni a kamara honlapján is.

4.4.2. Az osztályértekezlet akkor határozatképes, ha az osztály tagjainak több mint fele jelen van. Ha az osztályértekezlet nem volt határozatképes a meghirdetett kezdési időpontban, akkor az emiatt megismételt osztályértekezlet fél óra elteltével az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlevő tagok számától függetlenül határozatképes. Minden tagnak egy szavazata van.

4.4.3. Az osztályértekezlet határozatait főszabály szerint nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve, ha az értekezleten szavazati joggal rendelkezők 20 %-a titkos szavazást kezdeményez. Az értekezleten minden tagnak egy szavazata van.

4.4.4. Az osztályértekezlet hatásköre

- megválasztja az osztály elnökét, alelnök(ei)ét és elnökségének tagjait, illetve az elnökség póttagjait,
- állást foglal az osztályt tömörítő szakmák ágazatának fejlődését szolgáló kormányzati törekvésekről, az ágazatot befolyásoló feltételrendszer, jogszabályi környezet formálásának irányairól,
- véleményt nyilvánít a főváros középtávú, illetve átfogó terveiről,
- állást foglal mindazon kérdésekben, amelyeket a BKIK más szerve az osztályülés hatáskörébe utal.

4.5. Az osztályok egymás mellé rendelték. Közöttük a közvetlen kapcsolattartás az osztályelnökökön, az osztályelnökségi tagokon, a tagozati titkárokon keresztül történik. Az osztályok külön SzMSZ-szel nem rendelkeznek, jelen szabályzat rendelkezései vonatkoznak rájuk.

4.6.1. Az **osztályok elnökségeit** (elnököt, alelnököt és további tagokat, valamint az osztályelnökségét a választó osztályértekezleteken a BKIK-nak az osztályhoz tartozó **tagjai** maguk közül választják meg. Az osztályelnökség létszáma minimum 3 tagú lehet. A választás menetét az Alapszabály 2. számú mellékletének III. fejezete szabályozza.

4.6.2. Az osztályelnökség feladata különösen:

- a) az osztályülések előterjesztéseinek és döntéseinek előkészítése,
- b) az osztály munkatervének és költségtervezetének elkészítése az ennek teljesítéséről szóló beszámoló elkészítése,
- c) szakmai állásfoglalások kialakítása,
- d) együttműködés a tagozaton belüli más osztályokkal, a tagozat elnökségével és küldöttértekezletével,

4.6.3. Az osztályelnökség szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik. Az osztályelnökségi ülést az osztályelnök – akadályoztatása esetén az osztályalelnök - hívja össze az ülés időpontját megelőző 8 nappal korábban e-mailen vagy egyéb írásban dokumentálható módon a napirend, helyszín, időpont megjelölésével. Az osztályelnökségi ülést akkor is össze kell hívni, ha ezt az osztályelnökség tagjainak legalább 20%-a - az ok és cél és megjelölésével - írásban kéri. Az ülés összehívásáról az osztályelnök gondoskodik 15 napon belül 30 napon belüli időpontra.

4.6.4. Az osztályelnökség két osztályülés közötti időszakban - az osztályértekezlet kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések kivételével - gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket az Alapszabály vagy a tagozati SzMSz az osztály hatáskörébe utal, továbbá ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket részére a tagozati SzMSz meghatároz.

4.7. Az **osztályelnök** irányítja – az osztályelnökséggel együttműködve – az osztály működését és képviseli a kamarai választási osztályt a kamara szervezetén belül. Az osztályelnök feladata különösen:

- a) az osztályelnökség munkájának irányítása,
- b) az osztályülések, valamint az osztályelnökség értekezletének összehívása, vezetése,
- c) az osztály képviselése,
- d) a BKIK Küldöttgyűlése előtt, annak napirendi pontjai ismeretében osztályelnökségi ülést tart, az osztályból választott küldöttekkel és pótküldöttekkel  
Akadályoztatása esetén az **osztályalelnök** jár el.

#### 4.8. A szakmai osztály

A Kamarának olyan szervezeti egysége, amely több szakmát, tevékenységet érintő feladatokat lát el, ennek következtében tevékenysége több tagozatot és vagy választási osztályt is érint, amely tevékenység megköveteli és elvárja az érintett területek sajátos szempontjainak ismeretét, adott feladatok során közös álláspont kialakítását és képviselést.

A szakmai osztályok alapfeladata a szakmai osztályhoz tartozó gazdálkodó szervezetek általános működési feltételeinek javítása, gazdálkodási körülményeik jobbítása, az Európai Unió működési rendszerébe történő bekapcsolódásuk segítése, a vállalkozókkal, vállalkozásokkal, a speciális jogi-közgazdasági környezetükkel kapcsolatos jogszabályok, rendelkezések és tervezeteik véleményezése.

A szakmai osztály nem képezi a kamarai választási rendszer részét. Szakmai irányítását a megalakító tagozat végzi. A szakmai osztályok elkülönült munkaszervezettel nem rendelkeznek, támogatásukat az érintett tagozati, illetve kamarai osztálytitkárok látják el.

## IV. Költségvetés

### 5. A Tagozat költségvetése elfogadásának rendje

5.1. Az Alapszabály 33. pontja rendelkezik az éves költségvetés elfogadásának rendjéről. A kamara éves költségvetését a tárgyévet megelőző év december hó 20. napjáig tartandó küldöttgyűlés elé kell terjeszteni elfogadásra. Az Alapszabály 21.4.3. pontja szerint a tagozat a kamarai éves költségvetési előirányzat terhére önállóan gazdálkodik.

5.2. A választási osztályok részére felosztott költségvetési keret meghatározásánál figyelembe kell venni az egyes osztályok Tagozaton belüli gazdasági súlyát.

## **V. Vegyes és záró rendelkezések**

6.1 A tagozat és osztályok képviselő szerveibe megválasztott személyek névsorát, a Tagozat és osztály SzMSz-ét és annak módosításait a tagozat képviselőjeként a tagozat elnöke köteles az elfogadástól számított 15 napon belül a BKIK Elnöksége számára megküldeni.

6.2. A jelen tagozati és osztály SZMSZ-nek a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. törvénnyel, más jogszabályokkal, a BKIK Alapszabályával, más önkormányzati szabályzataival ellentétes rendelkezései semmisek.

6.3. A Tagozat és osztály SzMSz-ébe valamennyi kamarai tag betekinthez és a megválasztott képviselő szerveik tagjainak a névsorát bárki megismerheti.

6.4. Jelen SzMSz elfogadása időpontjában lép hatályba. A választásra vonatkozó rendelkezéseit első ízben a hatályba lépését követő első választásnál kell alkalmazni.

Budapest, 2020. március 4.

Szatmáry-Jáhl Angéla  
tagozati elnök sk.

**A Kereskedelmi Tagozat Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú melléklete**

**A Kereskedelmi Tagozat osztályai és a küldöttek, pótküldöttek számának megoszlása**

osztály	A taglétszám (2019.12.31.)	B 2019. évi $\Sigma$ tagdíjbefizetés	C gazdasági súly % (A%:2 + B%:2)	D küldöttszámok	E pótküldöttek
<b>03</b>	360	15 074 900	52,33%	<b>14</b>	<b>7</b>
<b>04</b>	135	1 812 300	12,77%	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>05</b>	161	3 726 950	18,02%	<b>5</b>	<b>2</b>
<b>09</b>	52	7 395 000	16,87%	<b>6</b>	<b>3</b>
<b><u>Tagozat</u></b>	<b>708</b>	<b>28 009 150</b>	<b>24,91%</b>	<b>29</b>	<b>14</b>
<b><u>BKIK</u></b>	<b>3 117</b>	<b>103 314 648</b>	<b>100,0</b>	<b>110</b>	<b>55</b>