



IES-PART nr. ____ / ____

Protocol de colaborare

Prezentul Protocol de Colaborare (denumit în continuare „Protocolul”) a fost încheiat între:

Art. 1. Partenerii

Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara, cu sediul în Municipiul Timișoara, Str. Vasile Alecsandri nr. 1, SAD 7, telefon 0787.287.100, cod fiscal 44202834, e-mail: contact@centruldeproiecte.ro, reprezentat prin Ramona Laczko David, în calitate de Director, denumit în continuare **Partener**,
și

cu sediul în _____ cod fiscal / CNP _____,
telefon _____ e-mail: _____,
reprezentată prin _____ în calitate de _____,
numit în continuare **Organizator**,

în vederea realizării și implementării Proiectului, după cum vor fi detaliate mai jos.

Art. 2. Obiectul protocolului

- 1) Prezentul protocol stabilește modalitățile de colaborare în vederea organizării împreună a _____ (denumirea proiectului), în incinta spațiul _____ (denumirea spațiului) în perioada _____
- 2) Colaborarea între părțile semnatare ale protocolului are scopul de a reglementa drepturile și obligațiile părților pe durata valabilității prezentului protocol.

Art.3 Durata

- 1) Durata de valabilitate a prezentului protocol este cuprinsă între _____ (data), conform calendarului cu planificarea activităților și evenimentelor din cadrul proiectului.
- 2) Durata de valabilitate se poate modifica:
 - cu acordul părților,
 - ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în prezentul protocol.



Art. 4. Drepturile și obligațiile părților

4.1. Condiții generale

- 1) Pentru a încuraja participarea publicului, facilita accesul la evenimente, susține diversitatea culturală și socială și a promova Municipiul Timișoara, operatorii culturali propun proiecte a căror activități vor fi desfășurate în parteneriat cu Centrul de Proiecte, în baza unui protocol de colaborare agreat de ambele părți.
- 2) Organizarea de activități în spațiile pentru comunitate este independentă de obținerea unei finanțări prin programele de finanțare nerambursabilă gestionate de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara.
- 3) Perioada maximă a timpului de desfășurare a activităților în spații este de 21 zile, dar aceasta poate fi prelungită în situații excepționale (pentru evenimente complexe, prioritare pentru strategia culturală a Municipiului Timișoara sau pentru cele acestea de Centrul de Proiecte). Perioada include timpul necesar producției și aducere a spațiului la starea inițială.
- 4) Activitățile organizate în spațiu vor avea la bază valori precum respectul pentru demnitatea umană și respectarea drepturilor omului;
- 5) Nu sunt eligibile activități care promovează abordări sau elemente care să incite sau să susțină discriminarea de orice fel, bazată pe motive precum sexul, rasa, culoarea, originea etnică sau socială, caracteristicile genetice, limba, religia sau convingerile, opiniile politice sau de orice altă natură, apartenența la o minoritate națională, averea, nașterea, un handicap, vârsta sau orientarea sexuală. Centrul de Proiecte nu poate fi făcut responsabil în cazul încălcării acestei prevederi de către Organizator, răspunderea contractuală și legală revenindu-i integral acestuia din urmă;
- 6) Nu sunt eligibile activități care instigă la violență, care promovează manifestări ilegale sau care propagă idei totalitare de natură fascistă, comunistă, rasistă, șovină sau terorist diversioniste etc.;
- 7) Orice activitate are un impact ecologic, economic și social, care își manifestă efectele și după încheierea sa, așadar partenerii, în calitate de organizatori principali, sunt încurajați să țină cont de aceste tipuri de impact și să integreze cât mai multe principii și elemente de sustenabilitate în acțiunile pe care le realizează;
- 8) Organizatorii au obligația să comunice, dacă este cazul, prezența unor conținuturi improprii unei audiențe de vârstă minoră, eventual pe profiluri de vârstă, și să asigure, dacă este cazul, acces diferențiat și semnalizat în spațiile care expun aceste conținuturi care nu sunt dedicate audienței generale;
- 9) Pe durata parteneriatului, pot apărea situații în care Centrul de Proiecte va solicita integrarea unui alt eveniment punctual în spațiu, în măsura în care acesta este compatibil și nu interferează cu desfășurarea activităților organizatorului.



- 10) În cazul în care Organizatorul nu își îndeplinește, total sau parțial, obligațiile asumate prin protocolul de colaborare, Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara notifică Organizatorul, în scris, la adresa indicată de acesta și își rezervă dreptul de a sista accesul și/sau de a suspenda orice formă de colaborare cu aceștia, pentru o perioadă de maximum 24 de luni.
- 11) Centrul de Proiecte poate rezilia protocolul de colaborare și poate solicita repararea prejudiciului dacă Organizatorul inițiază sau sprijină activități de denigrare sau orice altă conduită care ar putea afecta imaginea Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara, iar situația nu este remediată în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării formulate de acesta.
- 12) Centrul de Proiecte poate rezilia protocolul de colaborare în cazul în care Organizatorul nu respectă termenii și condițiile prevăzute în prezentul regulament și asumate prin protocol. În cazul în care încălcările nu sunt remediate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data transmiterii notificării, în scris, Centrul de Proiecte își rezervă dreptul de a înceta colaborarea;
- 13) Drepturile de proprietate intelectuală, cu excepția drepturilor de comunicare publică, rezultate în urma derulării activităților, dacă acestea implică astfel de drepturi, rămân la Partener și sau eventuali Autor(i), așa cum aceste aspecte sunt reglementate între aceștia;
- 14) Centrul de Proiecte își rezervă dreptul de a utiliza spațiile menționate pentru proiecte proprii, proiecte realizate în colaborare instituțională sau pentru alte activități relevante pentru îndeplinirea obiectivelor programului, fără aplicarea procedurii de evaluare prevăzute în prezentul regulament.

4.2. Responsabilitățile Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara:

- 1) Asigură accesul Organizatorului în spațiu și pune la dispoziția acestuia (în limita disponibilității), la cerere, mobilier suplimentar (scenă mobilă modulară, scaune, mese etc.) sau echipament audiovizual din dotarea proprie (proiector, boxe, microfon, ecran de proiecție);
- 2) Sprijină în caz de nevoie obținerea avizului Comisiei de Circulație privind accesul auto în zona pietonală sau cu acces restrâns, atunci când este necesar, cu condiția ca documentele solicitate să fie furnizate în termenele comunicate;
- 3) Oferă consultanță în caz de nevoie pentru buna desfășurare a proiectului, precum încheierea de contracte cu terțe părți, obținerea avizelor de organizare a evenimentului, alte documente necesare desfășurării acestuia, la solicitarea Organizatorului și în limita disponibilității echipei de management a spațiilor;
- 4) Pune la dispoziția Organizatorului personal calificat, precum referent tehnic, personal curățenie etc. și depune toate eforturile pentru a asigura calitatea optimă a activităților, în limita disponibilității personalului și a dotărilor spațiului;



- 5) Asigură buna desfășurare a activităților în spațiu prin respectarea condițiilor specificate în legislația în vigoare pentru următoarele servicii: monitorizare și intervenție rapidă pentru pază și protecție, antiefracție, asigurare a spațiului împotriva incendiilor;
- 6) Asigură furnizarea de servicii de utilitate publică necesare funcționării spațiilor, respectiv: apă curentă, canalizare, energie electrică, gaze naturale / încălzire centrală, internet, mentenanță spații verzi etc.);
- 7) Asigură sprijinul grupului de Voluntari Spații pentru Comunitate, la solicitarea Organizatorului și în funcție de disponibilitatea membrilor grupului de voluntari, cu condiția comunicării în timp util a informațiilor necesare pentru organizarea și desfășurarea activităților;
- 8) Pune la dispoziția Organizatorului elementele de identitate vizuală ale programului *Spații pentru comunitate* în format digital și oferă informații pentru utilizarea acestora, prin *Ghidul de comunicare și aplicare a identității vizuale*;
- 9) Contribuie activ la promovarea activităților programului prin mijloacele proprii (website, newsletter, pagini de social media etc.), cu condiția recepționării la timp a elementelor de comunicare (texte, afișe, imagini etc.) descrise în ghidul de identitate vizuală;
- 10) Facilitează afișarea materialelor promoționale în spațiile de care dispune, înaintea și pe durata și în timpul activităților;
- 11) Monitorizează implementarea activităților (prin reprezentanți ai Centrului de Proiecte sau colaboratori externi desemnați) și menține legătura permanentă cu Organizatorul cu privire la stadiul implementării evenimentelor și notifică Organizatorul, în scris, la adresa indicată de acesta, în cazul în care constată că activitățile sau obligațiile asumate sunt parțial îndeplinite sau neîndeplinite;
- 12) Nu comunică în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Organizatorului, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute în baza relațiilor contractuale;
- 13) Respectă prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date cuprinse în prezentul contract și în formularul proiectului care face obiectul prezentului contract;
- 14) Desemnează, din partea Centrului de Proiecte, persoanele responsabile pentru implementarea protocolului de colaborare.

4.1. Responsabilitățile Organizatorului:

- 1) Organizează activități, în parteneriat cu Centrul de Proiecte, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și cu anexele acestuia;
- 2) Asigură coordonarea activităților, ceea ce presupune la modul concret, dar nu limitativ, inițiativa, programarea, comunicarea și finanțarea acestora;



- 3) Se obligă să respecte în totalitate propunerile asumate. Orice modificare asupra se va realiza doar cu acordul Centrului de Proiecte;
- 4) Asigură și este în totalitate responsabil financiar pentru asigurarea integrității eventualelor opere / bunuri amplasate în spațiu, în caz de pierdere, furt, distrugere sau deteriorare, pentru întreaga perioadă de desfășurare a activităților, conform programului agreeat;
- 5) Are obligația, la cererea partenerului, să încheie și să suporte integral costurile aferente polițelor de asigurare pentru eventualele opere / bunuri amplasate în spațiul gestionat de Centrul de Proiecte. Asigurarea acoperă riscurile de pierdere, furt, distrugere sau deteriorare, pe întreaga durată de desfășurare a activităților convenite în spațiul partenerului. Organizatorul își asumă întreaga responsabilitate financiară pentru eventualele prejudicii produse asupra operelor / bunurilor respective, în condițiile menționate la pct. 26. Centrul de Proiecte își asumă exclusiv obligația de a asigura siguranța spațiului prin contractul de servicii securitate (sistem de alarmă conectat la dispeceratul firmei de pază);
- 6) Se asigură că activitățile desfășurate vor avea preponderent caracter socio-cultural, eventualele activități cu caracter secundar și/sau accesoriu, potențial generatoare de venituri (vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale, vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare etc.), se vor desfășura cu respectarea destinației spațiului, după obținerea tuturor avizelor necesare și cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Procesul de avizare și asumarea responsabilității revine exclusiv Organizatorului;
- 7) Asigură în mod autonom și pe cheltuiala proprie o comunicare publică suficientă pentru a face toate activitățile și evenimentele programului cât mai vizibile, atât prin mijloace online (radio, TV, presa scrisă), online (site-uri web, rețele de socializare), cât și mijloace fizice (flyere, afișe), respectând prevederile Ghidului de comunicare și aplicare a identității vizuale a programului *Spații pentru comunitate*;
- 8) Autorizează Centrul de Proiecte să utilizeze în mod gratuit, prin toate modalitățile de comunicare publică pe care le decide, informații de interes public și raportul de activitate, pentru comunicarea activităților;
- 9) Pune la dispoziție, în mod gratuit, fotografii și înregistrări audio-video relevante privind activitățile desfășurate și autorizează utilizarea acestora pe termen nelimitat, în scop necomercial, inclusiv publicarea prin orice canal de comunicare ales de Centrul de Proiecte.
- 10) Se obligă să dețină și să asigure toate drepturile necesare pentru comunicarea publică a imaginilor, înregistrărilor audio-video, materialelor grafice și a muzicii utilizate în cadrul evenimentului, precum și pentru orice alte materiale protejate prin drepturi de autor, asumându-și întreaga responsabilitate pentru obținerea licențelor, permisiunilor și avizelor necesare.
- 11) Organizatorul este pe deplin răspunzător pentru respectarea obligațiilor sale care decurg din prevederile legislației generale și specifice, a autorizațiilor și avizelor obținute în



îndeplinirea activităților proiectului, inclusiv pentru consecințele rezultate din desfășurarea acestor activități și în relațiile contractuale cu angajații săi sau terții implicați în derularea activităților;

- 12) Asigură accesul în spațiu pentru vizitatori și alte persoane implicate în organizarea activităților și ia toate măsurile necesare privind siguranța acestora;
- 13) Are obligația de a desfășura activitățile propuse cu maximă diligență și responsabilitate, pe întreaga durată stabilită prin protocolul de colaborare, luând toate măsurile necesare pentru prevenirea oricărei forme de deteriorare sau degradare a spațiului și bunurilor partenerului;
- 14) Respectă normele privind protecția mediului, gestionarea corectă a deșeurilor, evitarea risipei de resurse și reducerea consumului inutil de energie;
- 15) Asigură curățenia constantă a spațiului, inclusiv a grupurilor sanitare, precum și a zonei exterioare din imediata vecinătate (acces și spațiu verde), pe tot parcursul folosirii acestuia, ori de câte ori e nevoie;
- 16) Asigură personalul tehnic suplimentar și echipamente tehnice complementare celor existente în dotarea spațiului, necesare pentru buna derulare a proiectului/evenimentului, dacă este nevoie. Personalul ales de Organizator trebuie să colaboreze în toate aspectele de organizare cu personalul Centrului de Proiecte și să asiste responsabilul tehnic pentru a realiza desfășurătorul evenimentului în modul dorit de Organizator. Remunerarea personalului tehnic suplimentar și a oricăror echipamente tehnice suplimentare ce vor fi folosite pentru eveniment este asigurată de Organizatori;
- 17) Întreprinde toate demersurile legale necesare și obține, în timp util, toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru desfășurarea proiectului/evenimentului. De asemenea, Organizatorul se va asigura că evenimentul respectă integral condițiile și cerințele stipulate în aceste autorizații.
- 18) Întreaga responsabilitate privind organizarea și derularea proiectului/ evenimentului revine Organizatorului, care va răspunde pentru orice încălcare a prevederilor legale sau contractuale și se angajează să despăgubească Partenerul pentru eventualele deteriorări ale spațiului ori prejudicii aduse imaginii acestuia, rezultate dintr-o organizare necorespunzătoare a proiectului/evenimentului;
- 19) Respectă prevederile normelor generale de apărare împotriva incendiilor și ia toate măsurile necesare de reducere a riscului de incendiu, prin limitarea la strictul necesar a cantităților de materiale combustibile și a eventualelor surse cu potențial de aprindere a acestora. Nu blochează căile de acces, de evacuare și de intervenție;
- 20) Din motive de siguranță și conform normelor privind prevenirea incendiilor, Organizatorul se angajează să nu utilizeze materiale sau efecte speciale precum confetti, baloane, fum de scenă, generatoare de ceață sau alte elemente similare în cadrul proiectului / evenimentelor care fac obiectul prezentului acord, fără acordul prealabil exprimat în scris al Centrului de Proiecte;



- 21) Se asigură și răspunde de activitatea desfășurată în spațiu de către personalul propriu și artiștii invitați, cu privire la:
 - i) Interdicția strictă privind consumul de substanțe psihoactive, droguri, etc., fumatul de tutun, inclusiv țigări electronice sau cu vapori, în incinta spațiului. Fumatul este permis doar în exterior, în locuri special amenajate și semnalizate corespunzător;
 - ii) Interdicția de a pătrunde în incinta cu mâncare și băutură din surse neautorizate sau pentru care nu se pot prezenta documente de calitate și conformitate.
- 22) Respectă în integralitate legislația în vigoare privind comercializarea, promovarea și consumul băuturilor alcoolice, respectiv prevederile Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 148/2000 privind publicitatea. În cadrul evenimentului, este strict interzisă servirea sau furnizarea băuturilor alcoolice persoanelor cu vârsta sub 18 ani, precum și orice formă de publicitate care încurajează consumul excesiv sau iresponsabil de băuturi alcoolice. Organizatorul poartă întreaga răspundere pentru asigurarea respectării acestor prevederi pe durata proiectului/eventimentului și se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice încălcare a legislației specifice.
- 23) Respectă interdicția de a intra în spațiile tehnice ale spațiului, în absența responsabilului desemnat și de a atinge echipamentele, cablurile, conexiunile electrice, conexiunile informatice din spațiu (interior-exterior) etc., fără acordul acestuia;
- 24) Are dreptul de a efectua modificări temporare la nivelul spațiului, strict în scopul desfășurării activităților planificate, cu condiția consultării și obținerii acordului prealabil exprimat în scris din partea Centrului de Proiecte. La finalul proiectului, organizatorul este obligat să readucă spațiul la starea inițială și să remedieze eventualele deteriorări rezultate din modificările efectuate;
- 25) Semnalează în scris la adresa spatii@centruldeproiecte.ro sau prin telefon +40.787.407.992 orice problemă sesizată de nivel tehnic sau administrativ care necesită intervenția Centrului de Proiecte;
- 26) În cazul în care se produc pagube materiale la nivelul spațiului exterior / interior și/sau obiectelor, indiferent de natura acestora, Organizatorul are obligația de a despăgubi Centrul de Proiecte sau proprietarul bunurilor la valoarea de înlocuire de nou a bunului/spațiului deteriorat comunicată din documentele contabile ale partenerului, la simpla solicitare a acestuia. La momentul constatării, Centrul de Proiecte va încheia un proces-verbal de constatare a prejudiciilor, un exemplar fiind transmis și organizatorului;
- 27) Transmite raportul de activitate prin e-mail, la adresa spatii@centruldeproiecte.ro, în cel mult 10 zile după finalizarea implementării activităților;
- 28) Autorizează Centrul de Proiecte să utilizeze în mod gratuit, prin toate modalitățile de comunicare publică pe care le decide, informații de interes public cuprinse în formularul de înscriere și raportul de activitate, pentru comunicarea activităților;



- 29) Aceste autorizări se acordă pe o perioadă nedeterminată și sunt valabile fără limite teritoriale și fără a da naștere unor pretenții materiale suplimentare din partea Partenerului;
- 30) Nu utilizează materialele promoționale și/sau publicațiile și produsele culturale tipărite, digital sau fizic (tipărituri, pagini web, înregistrări video și audio, catalog, manual, ghid etc.), destinate mediatizării și/sau diseminării activităților care fac obiectul protocolului de colaborare, în scopul obținerii de profit;
- 31) Informează în scris la adresa spatii@centruldeproiecte.ro cu privire la intenția de modificare/derogare de la programul activităților propuse, anexate la prezentul protocol cu cel puțin 30 de zile înainte, care va putea fi aplicată doar cu acordul scris al Centrului de Proiecte;
- 32) Desemnează, din partea Organizatorului, responsabili pentru implementarea protocolului de colaborare.

Art. 5. Încetarea protocolului

Prezentul protocol încetează în una din următoarele situații:

- 1) scopul protocolului de colaborare a fost atins;
- 2) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- 3) prin acordul expres al părților, confirmat în scris;
- 4) prin denunțare unilaterală de către oricare dintre părți, în baza unei notificări scrise prealabile, transmisă cu cel puțin 5 zile înainte;
- 5) de drept, în cazul în care una dintre părți își încalcă vreuna dintre obligațiile sale, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat ori își execută în mod necorespunzător oricare dintre obligațiile ce-i revin;
- 6) în caz de forță majoră.

Art. 6. Obligația de confidențialitate

În cazul în care oricare dintre părți, cu ocazia încheierii sau executării prezentului protocol de colaborare, obține informații și date confidențiale aceasta se obligă să păstreze confidențialitatea lor față de terți, precum și să nu le folosească în scopuri proprii fără a avea consimțământul prealabil, expres, scris, al părții căreia îi aparțin respectivele informații și date confidențiale.

Art. 7. Dispoziții finale

- 1) Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile dreptului comun.



- 2) Eventualele litigii intervenite între părți se vor rezolva pe cale amiabilă. În cazul în care această cale a eșuat, rezolvarea acestora va fi de competența instanțelor judecătorești competente, în condițiile dreptului comun.
- 3) Orice modificare a prezentului protocol se va face doar prin acordul părților, prin încheierea de acte adiționale constituite ca parte integrantă a protocolului.
- 4) Clauzele prezentului protocol se completează cu dispozițiile legale în materie.
- 5) Încetarea prezentului protocol din orice motiv nu are niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.
- 6) Oricare dintre părți va răspunde pentru prejudiciul cauzat din culpa sa celeilalte părți. Astfel, oricare dintre părți va avea dreptul de a solicita instanțelor competente obligarea părții co-semnatăre la plata de daune-interese pentru prejudiciul cauzat.
- 7) Semnatarii protocolului consimt la respectarea principiilor de bună practică ale parteneriatului.

Prezentul Protocol a fost încheiat astăzi, _____, în 2 (două) exemplare, câte 1 (unul) pentru fiecare parte.

**Centrul de Proiecte al Municipiului
Timișoara**

Director,

Organizator

Consilier juridic,



Anexă

Contribuția Centrului de Proiecte

Centrul de Proiecte - parter

Nr.	Contribuție (în funcție de disponibilitate)	Descriere
1	Suprafață zonă expozițională	78 mp (13 x 6 m)
2	Suprafață zonă extensie L	32.5 mp (13 x 2.5 m)
4	Capacitate	Max 70 de persoane pe scaun
5	Iluminat	Iluminat fix în tavan
6	Climatizare	Încălzire în pardoseală și aer condiționat
7	Instalații sanitare	Baie cu toaletă, chiuvetă și cabină de duș
8	Curent	Prize monofazice 220V
9	Internet	WIFI
10	Mese	4
11	Scaune	50
12	Sistem de expunere	Simeze pe șină cu fire și agățători
13	Asistență pentru acces auto	Cu condiția transmiterii documentelor necesare în timp util
14	Asistență tehnică	În funcție de cerere
15	Altele	În funcție de cerere

Centrul de Proiecte - curte



Nr.	Contribuție (în funcție de disponibilitate)	Descriere
1	Suprafață	350 mp
2	Iluminat	4 stâlpi cu lumină ambientală caldă
3	Instalații sanitare	Baie cu 1 toaletă, 1 chiuvetă și duș
4	Curent	Prize monofazice 220V și trifazic (cu prelungitor)
5	Internet	WIFI
6	Scenă mobilă	Mobilă, modulară 24 mp (6 / 4) cu scară de acces și picioare 40 cm
7	Scenă fixă	Fixă 12 mp
8	Sistem de expunere	Grilaj metalic
9	Asistență pentru acces auto	Cu condiția transmiterii documentelor necesare în timp util
10	Asistență tehnică	În funcție de cerere
11	Altele	În funcție de cerere

Galeria 5

Nr.	Contribuție (în funcție de disponibilitate)	Descriere
1	Suprafață zonă expozițională	50 mp.
2	Capacitate	30 - 50 persoane
4	Iluminat	Sistem de șină cu spoturi
5	Internet	WiFi
6	Sistem de expunere	Simeze pe șină cu fire și agățători
7	Asistență pentru acces auto	Cu condiția transmiterii documentelor necesare în timp util
8	Asistență tehnică	În funcție de cerere



9	Altele	În funcție de cerere
---	--------	----------------------

Contribuția Organizatorului

	Contribuția organizatorului	Descriere
1	Activitate 1	
2	Activitate 2	
3	Comunicare	
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**Centrul de Proiecte al Municipiului
Timișoara**
Director,

Organizator

Consilier juridic,