

[Organization Logo]

[Insert Organization Name Here]

Planu di Kontinuidadi di Negósiu

Mês, Anu

AVIZU

Es Mudelu di Planu di Ason di Emerjénsia foi dizenvolidu pa Gabeti di Jerénsia di Emerjénsia di Sidadi di Boston pa apoia enprezas na kria un fundason pa un programu konpletu di preparason, resposta, y rekuperason di dizastri. Ka ten intenson di substitui leis, regulamentus, padrons, ô rekerimentus di OSHA ki é aplikável pa bo negósiu ô instalason. Es planu ka ta sirbi komu substituison di leis lokal, stadual, ô federal, y tanpoku ta troka normas di indústria. El debe ser uzadu djuntu ku tudu leis y rekerimentus legal ki é aplikável.

Es mudelu ten es konponentis fundamental di un planu di ason di emerjénsia. Mésmu asim, negósius debe analiza dretu tudu rekerimentu relevanti y adapta es mudelu pa fika di akordu ku ses operasons, prusesus y nesesidadis. Pode ser nesesáriu fazi mudansas más alén di kel ki sta na paréntezis pa kria un programa efikás y adaptadu.



KONTEÚDUS

1. LISTA DI VERIFIKASON	4
REKURSUS UMANUS	4
INSTALASONS	4
OPERASONS	4
MARKETING/VENDAS	4
RELASONS PÚBLIKU	4
FORNESEDORIS Y VENDEDORES	4
EKIPAMENTU (KA INFORMÁTIKU)	5
TEKNOLOJIA DI INFORMASON	5
FINANSAS	5
SEGURU	5
LEGAL	5
KONFORMIDADI	6
2. INTRODUSON	7
OBJETIVU	7
SKOPU	7
POLÍTIKAS	7
DELEGASON DI AUTORIDADI	7
3. STRATÉJIAS DI KONTINUIDADI Y RESTAURASON PA FUNSON KOMERSIAL ESENSIAL	8
4. PROSEDIMENTUS DI KOMUNIKASON	10
MUDELU DI KOMUNIKASON NA KRIZE	10
SISTEMAS DI KOMUNIKASON	11
5. TESTA Y ATUALIZA PLANU	12
MANUTENSON DI PLANU	12
FORMASON Y TREINAMENTU DI PLANU	12
APÊNDISIS	13
APÊNDISI A – IDENTIFIKASON DI FUNSONÁRIUS	13
APÊNDISI B - IDENTIFIKASON DI FORNESEDOR Y VENDEDOR PRINSIPAL	13
APÊNDISI C - IDENTIFIKASON DI EKIPAMENTU	14
APÊNDISI D - IDENTIFIKASON DI EKIPAMENTU DI TI Y PRUSESU	15
IDENTIFIKASON DI EKIPAMENTU Y PROSESU	15
PROTESON DI DADUS	16
APÊNDISI E - INFORMASON DI FINANSAS Y SEGURU	17

KONTAKTUS FINANSERU	17
INFORMASON DI POLÍTIKAS DI SEGURU	18
APÊNDISI F - REKURSUS	18
REKURSUS DI REKUPERASON	18
DISTRITUS DI MIDJORIA DI NEGÓSIUS & ORGANIZASON DI MAINSTREET	19

1. LISTA DI VERIFIKASON

REKURSUS UMANUS

- Rekolhe y dokumenta informason di funsionáriu (Djobe [Apêndisi A - Identifikason di funsionáriu](#)).
- Kontratus di Funsionáriu
- Rejistus di Formason
- Rejistu di medidas disiplináriu

INSTALASONS

- Kontratu di arrendamentu di prédiu
- Kontratus y rejestus di manutenon di sistemas di prédiu (HVAC, luz, kanalizason, eletrisidadi, água kenti, siguransa di fogu, siguransa, utilidadis, telecom, jeston di enerjia, etc.)
- Kontratu di linpéza y/ou jardinajen

OPERASONS

Prosedimentus padron di funsionamentu
Planus di Seguransa

MARKETING/VENDAS

- Planus di Marketing
- Listas di Klientis
- Diretrizes di Marka

RELASONS PÚBLIKU

- Kontaktus di mídia, inkluidu nomi, enpreza, funson, número di telefone y email.

FORNESEDORIS Y VENDEDORIS

- Lista di fornecedoris prinsipal ku informason di kontaktu, kontratu, y materiais adkiridu (Djobe [Apêndisi B - Identifikason di Fornecedor y Vendedor Prinsipal](#)).

EKIPAMENTU (KA INFORMÁTIKU)

- Faze inventáriu y dokumentason di ekipamentu ki ka ta uza TI (Djobe [Apêndisi C - Identifikason di Ekipamentu](#)).
- Rejistu di Manutenson

TEKNOLOJIA DI INFORMASON

- Faze inventáriu y dokumentason di ekipamentu di TI (Djobe [Apêndisi D - Identifikason di Ekipamentu y Prusesu di TI](#)).
- Dokumenta detalhis di software krítiku y fontes di dados, inkluidu forma di uzu y kontaktus spesializadu.
- Lista kontaktus di asisténsia di TI y kontratados ku informason sobri servisu y itens fornesedu.
- Dokumentason di Lisensa di Software
- Dokumentason di Akordu di Servisu di TI
- Dokumentason di Polítika di TI

FINANSAS

- Manti un diretóriu di kontaktus finanseru, sima kontadoris, konselhéru di inpostus y reprezentantis di banku (Djobe [Apêndisi E - Informason di Finanzas y Seguru](#)).
- Deklarasons di Inpostu
- Faturas
- Estratus bankáriu
- Rejistus di saláriu/pagamentu di funsionáriu

SEGURU

- Kontaktus di seguru ku tipu di pulítika y notas (Djobe [Apêndisi E - Informason di Finanzas y Seguru](#)).

LEGAL

- Mantén un lista di konselheru legal y kontaktus di firma di advogadu.
- Lisensas di negósiu
- Artigus di inkorporason
- Kontratus
- Polítikas di seguradora

KONFORMIDADI

- OSHA
 - Prosedimentus di relatóriu pa kazus di emerjénsia
 - Prosedimentus klaru di evakuason y atribuisjon di funson
 - Métodus pa konta funsonáriu dipôs di evakuason
 - Prosedimentus di salvamentu y atenson médiku
 - Sistéma di alármi pa funsonáriu y formason
 - Revizion regular di Planu di Ason di Emerjénsia (EAP)
- Lisensas Ambientál

2.2 INTRODUSON

OBJETIVU

Planu di Kontinuidadi di Negósiu di [Company Name] ta indika stratèjia pa garanti ma reziliénsia di funson esensiál di negósiu ta kontinua duranti y dipôs di kualker interupson. Es planu ta trata di inpaktus di negósiu ki pode ser más provábel, ta skrebe asons pa mitiga es inpaktus duranti krize, y ta da stratèjia pa kontinua funson esensiál y traze operason normal di volta. Es planu ta supoi ma funson krítiku ta mantén posíbel, autoridad ja sta delegadu, y rekursus nesesáriu sta dispuníbel pa aplika kes stratèjia.

SKOPU

Es Planu di Kontinuidadi di Negósiu ta da un abordajen struturadu pa:

- **Prontidon y Preparason:** Identifika funson esensial di negósiu y pesoal responsábel, avalia inpaktus di interupson, defini objetivu di rekuperason, determina nesesidadi di lokal, analiza interdependénsia, kalkula kustus, y skrebe rekursus nesesáriu pa mantén funcionamentu.
- **Kontinuidadi di Operason:** Mantén y aplika stratéjia operasonal ki ta permiti kontinuidadi di funson esensial duranti interupson.
- **Rekonstituison y Konsiderason pa Rekuperason:** Fasilita retoma di operason konpletu y trata inpaktus di interupson, ta garanti un rekuperason duradouru y estabilidadi di enpreza.

Es planu sta inklúidu na un kit jeral di kontinuidadi di negósiu ki ta inklui: orientason di planifikason, Planu di Ason di Emerjénsia, Gia di Resposta a Emerjénsia, y rekursus di formason.

POLÍTİKAS

[Insert Relevant Company Policies and Industry Regulations Here]

DELEGASON DI AUTORIDADI

Na ora ki planu sta ativadu, [Name/Position] ten autorizason pa implementa es planu li y tudu direktivas asosiadu, ta toma disizon na midjoris interesi di enpreza, ta respeta polítikas y normas di [Company Name].

3. STRATÉJIAS DI KONTINUIDADI Y RESTAURASON PA FUNSON KOMERSIAL ESENSIAL

Es parti ta idintifika funson esensial y más inportantis di enpreza ki ta inpulsiona prinsipal produs, sirvisus, ô rezultadus fundamental pa negósiu. Es funson ka pode ser interonpidu duranti un tenpu longu sen ariska perda di rendimentu, perda di konfiansa y rispétu di klienti/intervenienti, ô até falénsia di própriu negósiu. Pa alén di destaka aspétus prinsipal di kada funson esensial, skrebedu dibaxu sta stratéjias di kontinuidadi pa mantén operason duranti un interupson y stratéjia di restaurason pa restaura funson pa stadu normal di operason segundu se prioridadi di rekuperason.

*Pa mas informason sobri kontaktus, ekipa, fornecedoris principal, informason finanseiru y siguransa, djobe [apêndisjs](#) na fin di es dokumentu.

Funson Komersial Esensial: [Insert name of the essential business function.]

Detalhis/Instruson	
Prioridadi di Rekuperason • Kritisu • Altu • Médiu • Baxu	Objetivu di Tenpu di Rekuperason [Determine the maximum time allowable to resume the function following a disruption.]
Kenha ki ta realiza es funson? <u>Jerenti/Supervizor:</u> <u>Pesoal Adisional:</u> <u>Fornesedoris/Vendedoris:</u>	Kenha ki podi sirbi komu alternativa/substitutu? <u>Jerenti/Supervizor:</u> <u>Pesoal Adisional:</u> <u>Fornesedoris/Vendedoris:</u>
Diskrison kurtu di manera di realiza es funson. [Provide step-by-step instructions]	
Formason obligatóriu [Insert details.]	Kuzé k'é nesésariu pa realiza es funson? <u>Ekipamentu:</u> <u>Rejistus/Relatórius:</u> <u>Suprimentus:</u> <u>Utilidadis:</u> <u>Spasu:</u>
Interdependéncias [List other entities providing resources or inputs for this function.]	Kenha ki ta uza saída di kel funson? [List all applicable individuals or groups.]
Lokal Prinsipal [Specify the primary location for this function.]	Alterna Lokal [Specify the alternate location for this function.]
Obrigason • Ninhun • Legal • Kotraktual • Rigulatóriu • Finanseru	Dinheru perduidu (ô multas aplikadu) sin es funson: [Insert estimated amount.]
Stratéjias di kontinuidadi	
Negason di Asesu pa un Instalason:	[Outline the steps to sustain operations during a disruption where your business is denied access to a facility]
Negason di Servisu pamodi sta ménu mon di	[Outline the steps to sustain operations during a

obra:	disruption where your business is denied service due to a reduced workforce.]
Negason di Servisu pamodi un ekipamentu ô sistema ki fadja:	[Outline the steps to sustain operations during a disruption where your business is denied service due to an equipment or system failure.]
Stratégias di Restaurason	
Negason di Asesu pa un Instalason:	[Outline the steps to restore the function to normal operational status after your business is denied access to a facility]
Negason di Servisu pamodi sta ménus mon di obra:	[Outline the steps to restore the function to normal operational status after your business is denied service due to a reduced workforce.]
Negason di Servisu pamodi un ekipamentu ô sistema ki fadja:	[Outline the steps to restore the function to normal operational status after your business is denied service due to an equipment or system failure.]

*Kopia es tabela li pa kada Funson Komersial Esensial ki bu identifika dentu bu organizason.

4. PROSEDIMENTUS DI KOMUNIKASON

Personaliza es mudelu di Komunikason di Krize pa garanti ma atualizasons klaru y konsistenti sta ser partilhadu ku funsonáriu, klientis, prinsipal fornecedor y regulador duranti un disrupson. Uza sistema di komunikason detalhadu dibaxu.

Djobe [Apêndisi A - Identifikason di Funsionáriu](#), y [Apêndisi B - Identifikason di Fornecedor y Vendedor Prinsipal](#) pa informason di kontaktu.

MUDELU DI KOMUNIKASON NA KRIZE

Asuntu: Atualizason Inpurtanti Sobri [Business Disruption/Emergency]
Prezadu(a) [Employee/Customer/Vendor/Supplier/Regulator],

Nu krê informa-u sobri un disrupson ki sta afeta nos operasons. De mumentu, nu sta ta pasa pa [describe disruption or emergency].

Kuzé Ki Nu Sta Ta Fazi:

- [List specific steps being taken to resolve the issue].
- [Provide an estimated timeline for resolution, if possible].
- [Mention any temporary solutions or alternative services in place].

Kuzé Nu Ta Pidi-u:

Pa apoia-nu jeri situason di forma efikáz, pur favor:

- [List specific actions recipients should take, such as using alternate contact methods or being patient with delays].
- [Highlight any critical deadlines or updates they need to know].

Bu ten algun dúvida ô prekusason?

Si bu tiver algun pregunta, favor kontakta [appropriate contact information]. Nu ta agradese bo konprenson y apoio duranti es períodu y nu ta kontinua ta da atualizasons na medida di nesesidadi.

Kunprimmentos,

[Your Name]

[Your Position]

[Company Name]

[Contact Information]

SISTEMAS DI KOMUNIKASON

Nesesidadi di Komunikason	Sistema/Ferramenta Primáriu	Sistema/Ferramenta di Backup	Notas/Direson
Komunikason Internu	[Insert System/Tool. (E.g., slack, teams, group text messaging, email, mass notification system, website CMS, support hotline).]	[Insert System/Tool.]	[List any additional notes or directions regarding this communication system.]
Komunikason Externu (Klienti/Vendedor/ Fornesedor/Regulador)	Komunikason ku Klienti		

	Komunikason ku Fornesedor		
	Komunikason ku Fornesedor		
	Komunikason ku Regulador		

5. TESTA Y ATUALIZA PLANU

MANUTENSON DI PLANU

Planu é rivizadu [frequency] ô dipôs di un ezersísiu di planu, un disrupton, ô un mudansa signifíkanti na négosiu. Planu ten ki ser atualizadu pa refleti riskus, stratéjias, rekursus, y responsabilidadi. Mudansas na planu ta ser autoizadu pa [authorizing person] y distribuídu pa [recipients]. Mudansas na planu ta dokumentadu na lista di baxu.

Data	Diskrison di Mudansas	Autorizason

FORMASON Y TREINAMENTU DI PLANU

Formason é lideradu pa [responsible person] pa garanti ma tudu funsonáriu ki ten responsabilidadi dentu planu sta prontu y ta intende ses funson. Treinamentu ta fazedu:

1. Kandu mudansas kontisi na planu;
2. Kandu responsabilidadi di un funsonáriu na planu ta muda; y
3. [Frequency], komu formason di revizon.

Ezersísiu ku baze na senáriu é realizadu [frequency] pa [responsible person] pa asegura efikásia di planu. Izenplus di ezersísius sta lokalizadu na pakoti di feramentas di kontinuidadi.

Tudu formason y ezersísius ta ser dokumentadu y rejistus ta ser mantidu na [designated area]. [Responsible person] é responsável pa kria un planu di midjoria pa rezolvi defisiéncias y atualiza planu baziadu na rezultadus di ezersísius.

APÊNDISIS

APÊNDISI A – IDENTIFIKASON DI FUNSONÁRIUS

Item	Informason di Funsionáriu
Nomi di Funsionáriu	[Insert Name.]
Títulu di Kargu	[Insert Position Title.]
Funson Komersial Esensial ki Funsionáriu é Responsável Pa El	[Insert the Essential Business Functions the employee is responsible for.]
Númeru di Telefone N°	[Insert preferred phone number.]
Email di Funsionáriu	[Insert preferred email address.]
Nesesidadis/Konsiderason Spesial	[Insert any special accommodations this employee requires.]
Serifikasons/Lisensas	[List all certifications and/or licenses obtained by this employee.]
Kontaktu di Emerjénsia	[Insert name and phone number.]
NOTA:	

*Kopia es tabela li pa kada funsionáriu dentru bó organizason ki é nesessáriu pa realiza Funson Komersial Esensial.

APÊNDISI B - IDENTIFIKASON DI FORNESEDOR Y VENDEDOR PRINSIPAL

Item	Informason di Intervenienti
Tipu di Kontaktu	• Atual Fornesedor/Vendedor • Fornesedor/Vendedor di Rezerva
Nomi di Enpreza (si aplikábel)	[Insert company name.]
Númeru di Konta	[Insert active account number.]
Funson Komersial Esensial ki Vendedor é Responsábel Pa El	[Insert the Essential Business Functions made possible by this company and list the materials or services provided.]
Enderesu di Rua	[Insert Address.]
Sidadi, Stadu, Kódigu Postal	[Insert City, State, Zipcode.]
Telefone di Enpreza N°	[Insert preferred phone number.]
Site di Enpreza	[Insert company website.]
Kontaktu Primáriu	[Insert Name.]
Títulu di Kontaktu Primáriu	[Insert Position Title.]
Telemóvel N°	[Insert preferred phone number.]
Email:	[Insert preferred email address.]
Kontaktu Alternativu	[Insert Name.]
Títulu di Kontaktu Alternativu	[Insert Position Title.]
Telemóvel N°	[Insert preferred phone number.]
Email:	[Insert preferred email address.]

*Kopia es tabela li pa tudu fornecedoris yprestadoris di servisu di bo organizason mestedu pa realiza Funson Komersial Esensial.

APÊNDISI C - IDENTIFIKASON DI EKIPAMENTU

Item	Informason di Ekipamentu
------	--------------------------

Nomi	[Insert the name of the equipment.]
Uzuáriu/Operador Primáriu	[Insert the name of the employee or team primarily responsible for using or operating the equipment.]
Númeru di Série	[Insert the serial number or unique identifier of the equipment.]
Númeru di Mudelu	[Insert the model number of the equipment.]
Data di Konpra	[Insert the date the equipment was purchased.]
Kustu	[Insert information of associated costs, (e.g., maintenance, replacement cost, etc.)]
Lokal	[Specify the current storage or usage location of the equipment.]
Disponibilidadi di Backup/Rezerva	[Indicate if backup or spare equipment is available and its location.]
Funson Komersial Esensial	[List the Essential Business Function(s) this equipment supports.]
Status di Garantia	[Insert equipment warranty status.]
Instruson di Operason	[Insert any key instructions or manuals for operating the equipment.]
Fabrikanti	[Insert company name.]
Kontaktu di Enpreza	[Insert name of company contact.]
Telemóvel N°	[Insert preferred phone number.]
Email:	[Insert preferred email address.]

*Kopia es tabela li pa tudu ekipamentu di bo organizason mestedu pa realiza Funson Komersial Esensial.

APÊNDISI D - IDENTIFIKASON DI EKIPAMENTU DI TI Y PRUSESU

IDENTIFIKASON DI EKIPAMENTU Y PROSESU

Item	Detalhis/Instruson
Nomi di Ekipamentu/Feramenta di TI	[Insert name of IT equipment or tool (e.g., laptop, server, firewall).]
Objetivu	[Specify the purpose of the equipment or tool (e.g., data storage, communication, security).]
Funson(s) Komersial Esensial	[List the Essential Business Function(s) this IT equipment supports.]
Uzuáriu/Operador Primáriu	[Insert the name of the employee or team primarily responsible for using or operating this IT equipment.]
Númeru di Série	[Insert the serial number or unique identifier of the IT equipment.]
Númeru di Mudelu	[Insert the model number of the IT equipment.]
Data di Konpra	[Insert the date the IT equipment was purchased.]
Lokal	[Specify the physical or virtual location of the IT equipment.]
Disponibilidadi di Backup	[Indicate if backup systems, devices, or cloud resources are available.]
Objetivu di Tenpu di Rekuperason	[List the maximum allowable downtime for restoring this IT equipment.]
Oráriu di Manutenson	[Specify routine maintenance intervals or tasts for the IT equipment.]
Definisons di Konfigurason	[Provide key configuration details or links to documentation.]
Kustu	[Insert information of associated costs, (e.g., maintenance, replacement cost, upgrades, etc.)]
Status di Garantia	[Insert equipment warranty status.]

Prosesu di Backup di Dadus	[Outline the data backup process associated with this IT equipment, including frequency and storage location.]
Dependências di Software	[List any software or applications required for this IT equipment to function.]
Fabrikanti	[Insert company name.]
Kontaktu di Enpreza	[Insert name of company contact.]
Telemóvel N°	[Insert preferred phone number]
Email:	[Insert preferred email address.]

*Kopia es tabela li pa tudu ekipamentu ô ferramentas di TI dentru di bo organizason mestedu pa realiza Funson Komersial Esensial.

PROTESON DI DADUS

Lista undi dadus krítiku pa negósiu sta armazenadu y kopiadu ku seguransa. Refiri pa [Lista di Verifikason di Planifikason](#) na Sekson 1 pa tipu di dokumentu spesífku.

Tipu di Dadu/Dokumentason	Lokal di Armazenamentu Primáriu (Servisu/Plataforma Online)	Lokal di Backup	Detalhes di Kredensial
Rekursus Umanus	[Insert primary online location where data is stored.]	[Insert secondary or backup online location where data is stored.]	[Who can access this data/where can credentials be found.]
Instalasons			
Operasons			
Marketing/Vendas			
Relasons Públiku			
Fornesedoris y Vendedoris			

EKIPAMENTU (KA INFORMÁTIKU)			
TEKNOLOJIA DI INFORMASON			
Finansas			
Seguru			
Legal			
Konformidadi			

APÊNDISI E - INFORMASON DI FINANSAS Y SEGURU

KONTAKTUS FINANSERU

Pa apoiu finanseru adisional, konsulta kes peritus li ki pode orienta-bu na es prosesu.

Nomi	Informason di Kontaktu	Área di Spesialidadi

INFORMASON DI POLÍTİKAS DI SEGURU

Uza tabela di baxu komu gia pa inventáriu di polítikas di seguru. Konsulta polítikas listadu pa sinplifika prosesu di reklamason y pa navega negason di seguru mas efektivamenti dipôs di un disrupson. Pa ten en menti:

1. Tipus di Kubertura:

- Reviza bos polítikas di seguru pa intende kuzé ki sta kubertu y diferenza entre opson di kubertura.

2. Limitis di Polítikas:

- Kontrola regularmenti si ten atualizasons, mudansas, ô kanselamentus di polítikas. Sta senti di kualker ekskluzon.

3. Kláuzulas Adisional di Kobertura:

- a. Avalia riskus lokal y determina si kobertura adisional, sima seguru di teramotu ô di inundason, é nesesáriu.

Nomi/Tipu di Polítika:		
Fornesedor di Seguru:	Númeru di Polítika:	Datas di Vijénsia di Polítika:
Ajenti di Seguru:	Telefone:	Email:

*Kopia es tabela pa polítikas adisional

APÊNDISI F - REKURSUS**REKURSUS DI REKUPERASON**

Listas a ki ta mostra rekursus di rikuperason ki bu pode uza si bu presiza apoiu adisional.

Rekursus Di Rekuperason	Pa mas informason:
Programa Nasional di Seguru kontra Inundasons	Folhetu di Boston Vizita Site
Programa di Asisténsia Individual di FEMA	Folhetu di Boston Vizita Site
Enpréstimu pa katástrofes di Administrason di Pikenus Enpreza	Folhetu di Boston Vizita Site
Institutu di Segurus pa Seguransa Enprezarial y Doméstiku EZ-PREP	Vizita Site
American Red Cross	Vizita Site
DisasterAssistance.gov	Vizita Site
Ready Business (ready.gov)	Vizita Site
Sentru Nasional di Operasons di Emerjénsia Enprezarial (NBOEC) di FEMA	Vizita Site
Operason Hope	Vizita Site

DISTRITUS DI MIDJORIA DI NEGÓSIUS & ORGANIZASON DI MAINSTREET

	Nomi di Organizason	Lokal	Informason di Kontaktu
Dstritus di Midjoria di Negósiu	Downtown Boston Alliance	101 Arch Street, Suite 160m Boston, MA 02110	Telephone: (617) 482-2139 Email: info@bostonbid.org Site
	Greenway Business Improvement District	14 Beacon Street Suite 402 Boston, MA 02128	Telephone: (617) 502-6240
Boston Main Street Organization	Allston Village Main Streets	161 Harvard Ave. Suite 11 Alston, MA 021234	Alex Cornacchini Telephone: (617) 254-7564 Email: alex@allstonvillage.com
	Bowdoin Geneva Main Streets	200 Bowdoin Street Dorchester, MA 02122	Haris Hardaway Telephone: (617)-436-9980 Email: harishardaway@yahoo.com
	Brighton Main Streets	358 Washington Street Brighton, MA 02135	Telephone: (617) 779-9200 Email: Director@brightonmainstreets.org
	Chinatown Main Streets	2 Boylston Street Suite G07 Boston, MA 02116	Debbie Ho Telephone: (617)-350-6303 Email: Bostoncmsed@gmail.com
	Roxbury Main Streets	2343 Washington Street, Roxbury, MA 02119	Robert George Telephone: (617) 541-4644 Email: robertmgeorge268@gmail.com
	East Boston Gateway Main Streets	145 Maverick Street, East Boston, MA 02128 P.O. Box 584	Telephone: (617)-974-6213 Email: miguel@eastbostonmainstreets.org
	Egleston Square Main Street	3134 Washington Street, Roxbury, MA 02119	Denise Delgado Telephone: (617) 637-2270 Email: denise@eglestonsquare.org
	Fields Corner Main Street	1444 Dorchester Ave. 2nd Flood Dorchester, MA 02122	Jackey West Devine Telephone: (617) 474-1432 Email: director@fieldscorner.org
	Greater Ashmont	1914 Dorchester Ave	Elle Marrone

	Main Street	Dorchester, MA 02124	Telephone: (617) 825-3846 Email: exec@greaterashmont.org
	Greater Grove Hall Main Streets	320-B Blue Hill Ave. Dorchester, MA 02121	Ed Gaskin Telephone: (617) 460-2326 Email: ewgaskin@gmail.com
	Hyde Park Main Streets	11 Fairmount Ave. Suite 10 Hyde Park, MA 02136	Thien Simpson Telephone: (617) 361-6964 Email: (617) 361-6964
	JP Centre/South Main Streets	670 Centre Street Suite 7 Jamaica Plain, MA 02130 P.O. Box 302712 Jamaica Plain, MA 02130	Ginger Brown Telephone: (617) 942-2439 Email: director@jpcentresouth.com
	Mattapan Square Main Streets	524-A River Street Suite 800 Mattapan, MA 02126	Benjamin Echevarria Telephone: (617) 322-3061 Email: ben@mattapansqmainstreets.org
	Mission Hill Main Streets	1542 Tremont Street Boston, MA 02120	Courtney Wright Telephone: (617) 232-0182
	Roslindale Village Main Street	4236A Washington Street Roslindale, MA 02131	Anna VanRemoortel Telephone: (617) 327-4065 Email: director@roslindale.net
	Three Squares Main Streets	329 Centre Street Jamaica Plain, MA 02130	Warren Williams Telephone: (617) 522-3694 Email: warren@threesquaresmainstreet.org
	Upham's Corner Main Street	545 Columbia Road Dorchester, MA 02125 P.O. Box 255917 Dorchester, MA 02125	Val Daley Telephone: (617) 265-0363 Email: director@uphamscorner.org
	Washington Gateway Main Street	450 Harrison Ave, #415 Boston, MA 02118	Michael Sanchez Telephone: (617) 542-1234
	West Roxbury Main Streets	1842 Centre Street Suite 206 West Roxbury, MA 02132	Jacob Robinson Telephone: (617) 325-6400 Email: director@wrms.org

Business Name

Planu di Kontinuidadi
Komersial
