

[Logo òganizasyon]

[Ekri non òganizasyon an la a]

Modèl plan kontinyite biznis

Mwa, ane

Limitasyon responsablite

Biwo pou jere ijans nan vil Boston mete sou pye modèl plan kontinyite biznis sa a pou ede biznis yo devlope yon baz pou yon pwogram konplè sou preparasyon, entèvansyon ak restorasyon. Li pa la pou ranplase oswa anile okenn lwa, règlemantasyon, estanda oswa egzijans OSHA ki aplikab ak biznis oswa etablisman w lan. Plan sa a pa ranplase règlemantasyon lokal, eta oswa federal, ni li pa ranplase estanda endistri a. Ou ta dwe itilize l ansanm ak tout egzijans jiridik ak règlemantè ki aplikab yo.

Modèl sa a gen ladann eleman debaz pou yon plan kontinyite biznis. Sepandan, biznis yo ta dwe pran san yo pou rezive tout egzijans ki enpòtan yo, epi adapte modèl la pou mache ak operasyon, pwosesis ak bezwen inik yo genyen yo. Ou ka bezwen ajisteman siplemantè anplis sa yo sijere nan parantèz yo pou devlope yon pwogram efikas epi ki adapte.



KONTNI

1. LIS KONTWÒL PLANIFIKASYON 4

 RESOUS IMÈN 4

 ETABLISMAN 4

 OPERASYON 4

 MAKETING/VANT 4

 RELASYON PIBLIK 4

 VANDÈ AK FOUNISÈ 4

 MATERYÈL (KI PA GEN POU WÈ AK ENFÒMATIK) 5

 TEKNOLOJI ENFÒMASYON 5

 FINANS 5

 ASIRANS 5

 JIRIDIK 5

 KONFÒM AK RÈGLEMAN 6

2. ENTWODISYON 7

 OBJEKTIF 7

 KAD 7

 POLITIK 7

 DELEGE OTORITE 7

3. ESTRATEJI POU KONTINYITE AK RESTORASYON POU FONKSYON ESANSYÈL BIZNIS 8

4. PWOSESIS KOMINIKASYON 10

 MODÈL KOMINIKASYON POU KRIZ 10

 SISTÈM KOMINIKASYON 11

5. TESTE EPI AKTYALIZE PLAN 12

 PLAN MENTNANS 12

 FÒMASYON AK EGZÈSIS SOU PLAN 12

APENDIS 13

 APENDIS A - IDANTIFIKASYON ANPLWAYE 13

 APENDIS B - IDANTIFIKASYON VANDÈ AK FOUNISÈ KI PRENSIPAL 13

 APENDIS C - IDANTIFIKASYON MATERYÈL 14

 APENDIS D - MATERYÈL ENFÒMATIK AK PWOSESIS IDANTIFIKASYON 15

 MATERYÈL AK PWOSESIS IDANTIFIKASYON 15

 PWOTEKSYON DONE 17

 APENDIS E - ENFÒMASYON FINANS AK ASIRANS 17

KONTAK FINANS	17
ENFÒMASYON SOU POLITIK ASIRANS	18
APENDIS F - RESOUS	18
RESOUS RESTORASYON	18
BUSINESS IMPROVEMENT DISTRICTS / MAINSTREET ORGANIZATIONS	19

1. LIS KONTWÒL PLANIFIKASYON

RESOUS IMÈN

- Rasanble epi dokimante enfòmasyon sou anplwaye (Gade [Apendis A - Idantifikasyon anplwaye](#)).
- Kontra anplwaye
- Dosye fòmasyon
- Dosye disiplinè

ETABLISMAN

- Kontra afèmaj batiman
- Sistèm kontra batiman ak dosye mentnans (HVAC, limyè, plonbri, elektrik, chofaj dlo, sekirite dife, sekirite, sèvis piblik, telekomunikasyon, jesyon enèji, elatriye.)
- Kontra netwayaj epi/oswa kontra jaden

OPERASYON

Pwosesis estanda operasyon
Plan sekirite

MAKETING/VANT

- Plan maketing
- Lis kliyan
- Direktiv sou mak konpayi a

RELASYON PIBLIK

- Kontak medya ki gen ladann non, konpayi, pòs, telefòn ak imèl.

VANDÈ AK FOUNISÈ

- Fè lis founisè ak vandè prensipal yo ak enfòmasyon kontak yo, detay sou kontra ak materyèl yo vann yo (Gade [Apendis B - Idantifikasyon vandè ak founisè prensipal](#)).

MATERYÈL (KI PA GEN POU WÈ AK ENFÒMATIK)

- Fè envantè epi dokimante tout materyèl ki pa gen pou wè ak enfòmasyon (Gade [Apendis C - Idantifikasyon materyèl](#)).

- Dosye sou mentnans

TEKNOLOJI ENFÒMASYON

- Fè envantè epi dokimante tout materyèl enfòmatrik (Gade [Apendis D - Idantifikasyon materyèl enfòmatrik ak pwosesis yo](#))
- Dokimante detay sou lojisyèl ak sous done enpòtan, ki gen ladann itilizasyon ak kontak espesyalis.
- Fè lis kontak asistans ak kontraktè sèvis enfòmatrik, mete detay sou ki sèvis yo ak ki atik yo bay.
- Dokimantasyon sou Lisans lojisyèl
- Dokimantasyon sou akò pou resevwa sèvis enfòmatrik
- Dokimantasyon sou politik enfòmatrik

FINANS

- Kenbe yon repètwa sou kontak finansye tankou kontab, konseye finansye ak reprezantan labank (Gade [Apendis E - Enfòmasyon sou finans ak asirans](#)).
- Deklarasyon taks
- Fakti
- Relve bankè
- Dosye pewòl

ASIRANS

- Kontak asirans ak kalite politik ansanm ak nòt (Gade [Apendis E - Enfòmasyon sou finans ak asirans](#)).

JIRIDIK

- Kenbe yon lis sou konseye jiridik ak kontak nan fim jiridik.
- Lisans sou biznis
- Atik sou enkòporasyon
- Kontra
- Politik asirans

COMPLIANCE

- OSHA
 - Pwosesis pou rapòte ijans.
 - Pwosesis evakyasyon ak repatisyon tach yo nan yon fason klè.
 - Metòd pou konte anplwaye aprè evakyasyon.

- Pwosesis sovta ak asistans medikal.
- Sistèm alam ak fòmasyon pou anplwaye.
- Revizyon regilye sou Plan aksyon ijans (EAP)..
- Pèmi pou anviwònman

2. ENTWODIKSYON

OBJETIK

Plan kontinyite biznis nan [Non konpayi] detaye estrateji pou asire rezistans fonksyon esansyèl biznis pandan entèripsyon epi aprè. Plan an abòde enpak potansyèl ki lye ak biznis lan, dekri aksyon pou diminye enpak pandan kriz epi bay estrateji pou asire fonksyon esansyèl epi restore operasyon nòmal. Li asime fonksyon esansyèl biznis ka kontinye, yo te delege otorite apwopriye yo epi yo te mete resous nesèsè yo disponib pou estrateji pou enpleman anndan l yo.

OBJETIFK

Plan kontinyite biznis sa a bay yon apwòch estriktire pou:

- Preparasyon ak eta preparasyon: Idantifye fonksyon biznis ki esansyèl ak estaf ki responsab, evalue enpak potansyèl entèripsyon, fikse objektif restorasyon, detèmine bezwen lokal, analize entèdepandans, estime depans epi soulinye resous ki nesèsè pou kenbe operasyon yo.
- Kontinyite operasyon: Kenbe epi egzekite estrateji operasyon ki pèmèt kontinyite fonksyon biznis ki enpòtan pandan entèripsyon.
- Konsiderasyon sou rekonstitisyon ak restorasyon: Fasilite restorasyon operasyon konplè epi abòde enpak entèripsyon, asire restorasyon alontèm ak establi konpayi an.

Plan an fè pati yon bwat zouti sou kontinyite biznis ki pi laj ki gen ladann gid sou planifikasyon, yon plan aksyon ijans, gid pou entèkansyon nan ka ijans ak resous pou fòmasyon.

POLITIK

[Ekri politik ki lye ak konpayi ak règleman sou endistri LA A]

DELEGE OTORITE

Yon fwa yo aktive plan an, [Non/Pòs] gen otorizasyon pou enpleman plan sa a ansanm ak tout direktif ki lye yo, pran desizyon nan pi bon enterè konpayi a pandan l ap respekte politik ak estanda [Non konpayi].

3. ESTRATEJI POU KONTINYITE AK RESTORASYON POU FONKSYON ESANSYÈL BIZNIS

Sa ki vin annaprè yo idantifye fonksyon ki pi kritik epi ki esansyèl pou biznis la, ki se baz pwodui, sèvis, oswa rezilta prensipal ki fondamantal pou biznis la. Ou pa ka entèwonp fonksyon sa yo pandan yon peryòd tan ki long san riske pèdi revni, pèdi konfyans ak respè nan men kliyan/aksyonè oswa biznis lan fè fayit. Anplis de mete aksan sou aspè enpòtan chak fonksyon esansyèl yo, nou dekri anba a estrateji kontinyite pou soutni operasyon yo pandan yon entèripsyon ak estrateji restorasyon pou restore fonksyon yo nan estati operasyon nòmal yo konfòmman ak lòd enpòtans fonksyon yo deziyen a (Priorite restorasyon). (Recovery Priority).

*Pou plis enfòmasyon sou enfòmasyon kontak, materyèl, vandè ak founisè prensipal, enfòmasyon finansye ak asirans, gade [apendis](#) yo ki nan fen dokiman sa a.

Fonksyon biznis esansyèl: [Antre non fonksyon biznis esansyèl.] Detay/Enstriksyon	
Priyorite restorasyon • Kritik • Wo • Mwayen • Bwa	Tan objektif restorasyon [Detèmine valè tan maksimòm pou pèmèt rekòmanse fonksyon sa a aprè yon entèripsyon.]
Kiyès k ap egzekite fonksyon sa a? <u>Responsab/Sipèvizè:</u> <u>Estaf adisyonèl:</u> <u>Founisè/Vandè:</u>	Kiyès k ap kapab aji kòm yon altènatif/ranplasan? <u>Responsab/Sipèvizè:</u> <u>Estaf adisyonèl:</u> <u>Founisè/Vandè:</u>
Deskripsyon brèf sou kijan pou ranpli fonksyon sa a [Bay enstriksyon etap pa etap]	
Fòmasyon ki nesèsè [Antre detay.]	Kisa w ap bezwen pou egzekite fonksyon sa a? <u>Materyèl:</u> <u>Dosye/Rapò:</u> <u>Materyèl:</u> <u>Sèvis piblik:</u> <u>Espas:</u>
Entèdepandans [Fè lis lòt antite ki bay resous oswa antre pou fonksyon sa a.]	Kiyès k ap itilize rezilta fonksyon sa a? [Fè lis tout moun oswa gwoup ki aplikab.]
Anplasman prensipal [Espesifye anplasman prensipal pou fonksyon sa a.]	Anplasman altènatif [Espesifye anplasman altènatif pou fonksyon sa a.]
Obligasyon • Okenn • Jiridik • Kontraktyèl • Regilatwa • Finansye	Lajan pèdi (oswa amann yo enpoze) san fonksyon [Antre kantite yo estime a.]
Estrateji kontinyite	
Refi aksè ak yon etablisman:	[Montre etap pou kontinye operasyon pandan yon]

	entèripsyon kote yo refize bay biznis ou a aksè ak yon etablisman]
Refi sèvis poutèt manke travayè:	[Montre etap pou kontinye operasyon pandan yon entèripsyon kote biznis ou an refize bay sèvis poutèt manke travayè.]
Refi sèvis poutèt yon materyèl oswa sistèm ki an pàn:	[Montre etap pou kontinye operasyon pandan yon entèripsyon kote biznis ou an refize bay sèvis poutèt yon materyèl oswa sistèm ki an pàn.]
Estrateji restorasyon	
Refi aksè ak yon etablisman:	[Montre etap pou restore fonksyon an nan estati operasyon nòmal li aprè yo refize bay biznis ou a aksè ak yon etablisman]
Refi sèvis poutèt manke travayè:	[Montre etap pou restore fonksyon an nan estati operasyon nòmal aprè biznis ou an pa jwenn sèvis poutèt manke travayè.]
Refi sèvis poutèt yon materyèl oswa sistèm ki an pàn:	[Montre etap pou restore fonksyon an nan estati operasyon nòmal aprè biznis ou an pa jwenn sèvis poutèt yon materyèl oswa sistèm ki an pàn.]

*Fè doub tablo sa a pou chak fonksyon biznis esansyèl ou idantifye nan òganizasyon w lan.

4. PWOSSESIS KOMINIKASYON

Pèsonalize modèl kominikasyon nan ka kriz sa a pou asire ou pataje dènye enfòmasyon ki klè epi regilye ak anplwaye, kliyan, vandè ak founisè prensipal ansanm ak regilatè pandan yon entèripsyon. Itilize sistèm kominikasyon ki detaye anba a.

Gade [Apendis A - Idanfitikasyon anplwaye](#) epi [Apendis B - Idantifikasyon vandè ak founisè prensipal](#) pou enfòmasyon kontak.

MODÈL KOMINIKASYON POU KRIZ

Sijè: Aktyalizasyon enpòtan sou [Entèripsyon/ijans nan biznis]
 Chè [Anplwaye/Kliyan/Vandè/Founisè/Regilatè],

Nou ta renmen enfòmasyon w sou dènye entèripsyon ki afekte operasyon nou yo. Aktyèlman, n ap rankontre [dekri entèripsyon oswa ijans].

Kisa n ap fè:

- [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].
- [Fè lis etap espesifik ou pran pou rezoud pwoblèm nan].
- [Bay yon delè pou rezoud, si sa posib].
- [Mansyone nenpòt solisyon tanporè oswa sèvis altènatif ki an plas].

Kisa n ap mande w:

Pou ede nou jere sitiyasyon sa a nan yon fason ki efikas, tanpri:

- [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].
- [Fè lis aksyon espesifik benefisyè yo ta dwe pran, tankou itilize metòd kontak altènatif oswa pran pasyans pandan reta yo].
- [Souliyen nenpòt delè oswa aktyalizasyon yo bezwen konnen].

Ou gen kesyon oswa preyokipasyon?

Si w gen kesyon, tanpri kontakte [enfòmasyon kontak ki apwopriye]. Nou apresye konpreyansyon w ak sipò w pandan moman sa a epi n ap kontinye ba w aktyalizasyon jan sa nesèsè.

Ak tout senserite,

[Non w]

[Pòs ou]

[Non konpayi an]

[Enfòmasyon kontak]

SISTÈM KOMINIKASYON

Bezwen pou kominikasyon	Sistèm/Zouti prensipal	Sistèm/Zouti ranplasan	Nòt/Enstriksyon
Kominikasyon entèn	[Antre sistèm/zouti. (pa egzanzp, slack, teams, mesaj tèks an gwoup,	[Antre Sistèm/Zouti.]	[Fè lis nenpòt nòt oswa enstriksyon adisyonèl sou sistèm]

	sistèm pou voye notifikasyon an mas, sitwèb CMS, liy dirèk sipò).]		kominikasyon sa a.]
Kominikasyon ekstèn (Kliyan/Vandè/ Founisè/Regilatè)	Kominikasyon ak kliyan		
	Kominikasyon ak vandè		
	Kominikasyon ak founisè		
	Kominikasyon ak regilatè		

5. TESTE EPI AKTYALIZE PLAN AN

PLAN MENTNANS

Yo revize plan an [frekans] oswa aprè yon plan egzèsis, yon entèripsyon oswa yon gwo chanjman nan biznis lan. Yo aktyalize plan an jan sa apwopriye pou montre ris, estrateji, resous ak responsablite. [Moun otorize] ap otorize chanjman nan plan an epi ap distribye l bay [benefisyè] yo. Yo dokimante modifikasyon nan plan an anba a.

Dat	Deskripsyon sou chanjman	Otorizasyon
-----	--------------------------	-------------

FÒMASYON AK EGZÈSIS SOU PLAN

[Moun responsab] ki dirije plan fòmasyon an pou asire ou prepare tout estaf ki gen responsablite ki parèt nan plan an epi yo konprann wòl yo. Yo fè fòmasyon:

1. Lè gen chanjman nan plan an;
2. Lè gen yon chanjman nan responsablite yon anplwaye; epi
3. [Frekans], kòm yon fòmasyon pou rafrechir memwa w.

[Moun responsab] ki dirije egzèsis ki baze sou senaryo [frequency] pou asire plan an efikas. W ap jwenn egzanp egzèsis nan bwat zouti kontinyite.

Yo dokimante tout fòmasyon ak egzèsis epi yo sovgade tout dosye yo nan [zòn ki deziyen an]. [Moun responsab] ki responsab pou kreye yon plan amelyorasyon pou abòde twou vid epi aktyalize plan ansou baz rezilta egzèsis la.

APENDIS

APENDIS A - IDANTIFIKASYON ANPLWAYE

Atik	Enfòmasyon sou anplwaye
Non anplwaye	[Ekri non.]
Tit pòs la	[Ekri tit pòs la.]
Fonksyon esansyèl biznis anplwaye responsab	[Ekri fonksyon esansyèl biznis lan anplwaye a responsab la.]
# telefòn mobil anplwaye	[Antre nimewo telefòn prefere.]
Imèl anplwaye	[Ekri imèl prefere.]

Bezwen/Konsiderasyon espesyal	[Ekri nenpòt akomodasyon espesyal anplwaye sa a bezwen.]
Sètifikasyon/Lisans	[Fè lis tout sètifikasyon epi/oswa lisans anplwaye sa a te pran.]
Kontak ijans	[Ekri non ak nimewo telefòn.]
Nòt	

*Fè doub tablo sa a pou chak anplwaye anndan òganizasyon w lan ki nesès pou enplemannte fonksyon biznis esansyèl yo.

APENDIS B - IDANTIFIKASYON VANDÈ AK FOUNISÈ KI PRENSIPAL

Atik	Enfòmasyon patnè
Kalite kontak	• Founisè/Vandè aktyèl • Founisè/Vandè altènatif
Non konpayi (si sa aplikab)	[Ekri non konpayi.]
Nimewo kont	[Ekri nimewo kont aktif.]
Fonksyon esansyèl biznis founisè a responsab	[Ekri fonksyon esansyèl biznis konpayi sa a fè posib epi bay lis materyèl oswa sèvis li bay yo.]
Adrès ri	[Ekri adrès.]
Vil, eta, kòd postal	[Antre vil, eta, kòd postal.]
# telefòn konpayi	[Antre nimewo telefòn prefere.]
Sitwèb konpayi	[Ekri sitwèb konpayi an.]
Kontak prensipal	[Ekri non.]
Tit kontak prensipal	[Ekri tit pòs la.]
# telefòn mobil	[Antre nimewo telefòn prefere.]
Imèl	[Ekri imèl prefere.]
Kontak altènatif	[Ekri non.]
Kalite kontak altènatif	[Ekri tit pòs la.]

# telefòn mobil	[Antre nimewo telefòn prefere.]
Imèl	[Ekri imèl prefere.]

*Fè doub tablo sa a pou tout vandè ak founisè anndan òganizasyon w lan ki nesèsè pou enplemanje fonksyon biznis esansyèl yo.

APENDIS C - IDENTIFIKASYON MATERYÈL

Atik	Enfòmasyon sou materyèl
Non	[Ekri non materyèl la.]
Itilizatè/Operatè prensipal	[Ekri non anplwaye oswa ekip prensipal ki responsab pou itilize oswa fè materyèl la fonksyone.]
Nimewo seri	[Ekri nimewo seri oswa idantifyan inik materyèl la.]
Nimewo modèl	[Ekri nimewo modèl materyèl la.]
Dat ou te achte l	[Ekri dat ou te achte materyèl la.]
Pri	[Ekri enfòmasyon ki lye ak pri, (pa egzanp, mentnans, pri ranplasman, elatriye.)]
Ki kote	[Espesifye estokaj aktyèl oswa anplasman itilizasyon materyèl la.]
Disponiblite yon altènatif/ranplasan	[Endike si gen yon altènatif oswa yon ranplasan materyèl la disponib epi kibò l ye.]
Fonksyon esansyèl biznis	[Fè lis fonksyon esansyèl biznis materyèl sa a sipòte.]
Estatè garanti	[Ekri estatè garanti materyèl la.]
Enstriksyon sou operasyon	[Ekri nenpòt enstriksyon enpòtan oswa gid pou fè materyèl la fonksyone.]
Fabrikan	[Ekri non konpayi.]

Kontak konpayi	[Ekri non kontak konpayi an.]
# telefòn mobil	[Ekri nimewo telefòn prefere.]
Imèl	[Ekri imèl prefere.]

*Fè doub tablo sa a pou tout materyèl anndan òganizasyon w lan ki nesèsè pou enplemanje fonksyon biznis esansyèl yo.

APENDIS D - MATERYÈL ENFÒMATIK AK PWOSESIS IDANTIFIKASYON

MATERYÈL AK PWOSESIS IDANTIFIKASYON

Atik	Detay/Enstriksyon
Non materyèl enfòmatrik/Zouti	[Ekri non materyèl enfòmatrik oswa zouti (Pa egzanp, òdinatè pòtab, sèvè, sistèm defans (firewall)).]
Objektif	[Especifye objektif materyèl oswa zouti a (pa egzanp, estoke done, komunikasyon, sekirite).]
Fonksyon esansyèl biznis	[Fè lis fonksyon esansyèl materyèl enfòmatrik la sipòte.]
Itilizatè/Operatè prensipal	[Ekri non anplwaye oswa ekip prensipal ki responsab pou itilize oswa fè materyèl enfòmatrik sa a fonksyone.]
Nimewo seri	[Ekri nimewo seri oswa idantifyan inik materyèl enfòmatrik la.]
Nimewo modèl	[Ekri nimewo modèl materyèl enfòmatrik la.]
Dat ou te achte l	[Ekri dat ou te achte materyèl enfòmatrik la.]
Ki kote	[Especifye anplasman fizik oswa vityèl materyèl enfòmatrik la.]
Disponiblite pou sovga	[Endike si sistèm, aparèy sovga oswa resous sovga anliy (cloud) disponib.]

Tan objektif restorasyon	[Fè lis tan maksimòm otorize pou restore materyèl enfòmatic sa a.]
Pwogramasyon mentnans	[Espesifye entèval oswa tach mentnans pou materyèl enfòmatic la.]
Paramèt konfigirasyon	[Bay detay oswa lyen konfigirasyon enpòtan ki konekte ak dokimantasyon.]
Pri	[Ekri enfòmasyon ki lye ak pri, (pa egzanp, mentnans, pri ranplasman, aktyalizasyon, elatriye.)]
Estatè garanti	[Ekri estatè garanti materyèl la.]
Pwosesis sovgad done	[Dekri pwosesis sovgad done ki asosye ak materyèl enfòmatic, ki gen ladann frekans ak anplasman estokaj la.]
Entèdepandans lojisyèl	[Fè lis nenpòt lojisyèl oswa aplikasyon ki nesèsè pou materyèl enfòmatic sa a fonksyone.]
Fabrikan	[Ekri non konpayi.]
Kontak konpayi	[Ekri non kontak konpayi an.]
# telefòn mobil	[Antre nimewo telefòn prefere.]
Imèl	[Ekri imèl prefere.]

*Fè doub tablo sa a pou tout materyèl oswa zouti ki gen pou wè ak enfòmatic anndan òganizasyon w lan ki nesèsè pou enpleman fonksyon biznis esansyèl yo.

PWOTEKSYON DONE

Fè lis anplasman kote yo estoke ak sovgade done kritik sou antrepriz la an sekirite. Gade Seksyon 1 [lis kontwòl planifikasyon](#) pou kalite dokiman espesifye.

Kalite done/dokimantasyon	Anplasman estokaj prensipal (Sèvis/Platfòm anliy)	Anplasman sovgad	Detay sou idantifyan
---------------------------	---	------------------	----------------------

RESOUS IMÈN	[Ekri anplasanman estokaj prensipal anliy kote yo estoke done yo.]	[Ekri anplasanman estokaj segondè oswa sovgad anliy kote yo estoke done yo.]	[Kiyès ki ka gen aksè ak done sa a/kibò pou jwenn idantifyan yo.]
Etablisman			
Operasyon			
Maketing/Vant			
Relasyon piblik			
VANDÈ AK FOUNISÈ			
MATERYÈL (KI PA GEN POU WÈ AK ENFÒMATIK)			
Teknoloji Enfòmasyon			
Finans			
Asirans			
Jiridik			
Konfòm ak règleman			

APENDIS E - ENFÒMASYON FINANS AK ASIRANS

KONTAK FINANS

Pou jwenn plis sipò finans, konsilte ekspè sou sijè a pou gide w atravè pwosesis la.

Non	Enfòmasyon kontak	Domèn ekspètiz

--	--	--

ENFOMASYON SOU POLITIK ASIRANS

Itilize tablo sa a kòm yon gid pou fè envantè sou asirans. Gade politik ki liste yo pou senplifye pwosesis epi gide egzijans asirans yo nan yon fason efikas aprè yon entèripsyon. Sonje:

1. **Kalite kouvèti:**
 - a. Revize politik asirans pou konprann sa l kouvri ansanm ak diferans ant opsyon kouvèti
2. **Limit politik:**
 - a. Tcheke politik sou aktyalizasyon, chanjman oswa anilasyon. Fè atansyon ak nenpòt eksklizyon.
3. **Kouvèti asirans adisyonèl:**
 - a. Evalye ris lokal epi detèmine si gen yon kouvèti adisyonèl tankou asirans pou tranblemanntè oswa inondasyon, si sa nesesè.

Non/Kalite politik:		
Founisè asirans:	Nimewo politik:	Dat politik ap antre an vigè:
Ajan asirans:	Telefòn:	Imèl:

*Fè doub tablo sa a pou politik adisyonèl

APENDIS F - RESOUS

RESOUS RESTORASYON

Lis sa a gen resous restorasyon pou bay aksè si li nesesè pou bay sipò adisyonèl.

Resous restorasyon	Pou plis enfòmasyon:
National Flood Insurance Program	Boston One-Sheet Ale sou sitwèb
FEMA Individual Assistance Program	Boston One-Sheet Ale sou sitwèb

Small Business Administration Disaster Loan	Boston One-Sheet Ale sou sitwèb
Insurance Institute for Business and Home Safety EZ-PREP	Ale sou sitwèb
American Red Cross	Ale sou sitwèb
DisasterAssistance.gov	Ale sou sitwèb
Ready Business (ready.gov)	Ale sou sitwèb
FEMA's National Business Emergency Operations Center (NBEOC)	Ale sou sitwèb
Operation Hope	Ale sou sitwèb

BUSINESS IMPROVEMENT DISTRICTS / MAINSTREET ORGANIZATIONS

	Organization Name	Location	Contact Information
Business Improvement Districts	Downtown Boston Alliance	101 Arch Street, Suite 160m Boston, MA 02110	Telefòn: (617) 482-2139 Imèl: info@bostonbid.org Website
	Greenway Business Improvement District	14 Beacon Street Suite 402 Boston, MA 02128	Telefòn: (617) 502-6240
Boston Main Street Organization	Allston Village Main Streets	161 Harvard Ave. Suite 11 Alston, MA 021234	Alex Cornacchini Telefòn: (617) 254-7564 Imèl: alex@allstonvillage.com
	Bowdoin Geneva Main Streets	200 Bowdoin Street Dorchester, MA 02122	Haris Hardaway Telefòn: (617)-436-9980 Imèl: harishardaway@yahoo.com
	Brighton Main Streets	358 Washington Street Brighton, MA 02135	Telefòn: (617) 779-9200 Imèl: Director@brightonmainstreets.org
	Chinatown Main Streets	2 Boylston Street Suite G07 Boston, MA 02116	Debbie Ho Telefòn: (617)-350-6303 Imèl: Bostoncmsed@gmail.com

Roxbury Main Streets	2343 Washington Street, Roxbury, MA 02119	Robert George Telefòn: (617) 541-4644 Imèl: robertmgeorge268@gmail.com
East Boston Gateway Main Streets	145 Maverick Street, East Boston, MA 02128 P.O. Box 584	Telefòn: (617)-974-6213 Imèl: miguel@eastbostonmainstreets.org
Egleston Square Main Street	3134 Washington Street, Roxbury, MA 02119	Denise Delgado Telefòn: (617) 637-2270 Imèl: denise@eglestonsquare.org
Fields Corner Main Street	1444 Dorchester Ave. 2nd Flood Dorchester, MA 02122	Jackey West Devine Telefòn: (617) 474-1432 Imèl: director@fieldscorner.org
Greater Ashmont Main Street	1914 Dorchester Ave Dorchester, MA 02124	Elle Marrone Telefòn: (617) 825-3846 Imèl: exec@greaterashmont.org
Greater Grove Hall Main Streets	320-B Blue Hill Ave. Dorchester, MA 02121	Ed Gaskin Telefòn: (617) 460-2326 Imèl: ewgaskin@gmail.com
Hyde Park Main Streets	11 Fairmount Ave. Suite 10 Hyde Park, MA 02136	Thien Simpson Telefòn: (617) 361-6964 Imèl: (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 Telefòn: (617) 942-2439 Imèl: director@jpcentresouth.com
Mattapan Square Main Streets	524-A River Street Suite 800 Mattapan, MA 02126	Benjamin Echevarria Telefòn: (617) 322-3061 Imèl: ben@mattapansqmainstreets.org
Mission Hill Main Streets	1542 Tremont Street Boston, MA 02120	Courtney Wright Telefòn: (617) 232-0182
Roslindale Village Main Street	4236A Washington Street Roslindale, MA 02131	Anna VanRemoortel Telefòn: (617) 327-4065 Imèl: director@roslindale.net

	Three Squares Main Streets	329 Centre Street Jamaica Plain, MA 02130	Warren Williams Telefòn: (617) 522-3694 Imèl: warren@threesquaresmainstreet.org
	Upham's Corner Main Street	545 Columbia Road Dorchester, MA 02125 P.O. Box 255917 Dorchester, MA 02125	Val Daley Telefòn: (617) 265-0363 Imèl: director@uphamscorner.org
	Washington Gateway Main Street	450 Harrison Ave, #415 Boston, MA 02118	Michael Sanchez Telefòn: (617) 542-1234
	West Roxbury Main Streets	1842 Centre Street Suite 206 West Roxbury, MA 02132	Jacob Robinson Telefòn: (617) 325-6400 Imèl: director@wrms.org