

PLAN KONTINYITE BIZNIS

Ekri non biznis la

2025

Limitasyon responsablite

Ajans Jesyon Ijans nan Providence (Providence Emergency Management Agency - PEMA) mete sou pye plan aksyon ijans 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 se dezyèm plan nan bwat zouti a, epi li gen ladann eleman fondamantal yo nan 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.

*Providence Emergency Management Agency (PEMA)
bay li kòm yon sèvis piblik.*



PROVIDENCE EMERGENCY MANAGEMENT AGENCY

591 Charles Street | 401-680-8000

www.providenceri.gov/PEMA

KONTNI

1. Lis kontwòl pou planifikasyon	4
2. Entwodiksyon	6
ASIYEN RESPONSABLITE	6
3. Plan enplemantasyon	8
EVALYASYON PRELIMINÈ DOMAJ	8
5. Pwosesis kominikasyon	9
MODÈL KOMINIKASYON POU KRIZ	9
SISTÈM KOMINIKASYON	10
4. Estrateji kontinyite pou fonksyon biznis esansyèl	11
6. Teste epi aktyalize plan	13
PLAN MENTNANS	13
6. Apendis	14
Apendis A – Idantifikasyon anplwaye	14
Apendis B – Idantifikasyon founisè ak vandè enpòtan	14
Apendis C – Idantifikasyon ekipman	15
Apendis D – Fòmilè evalyasyon preliminè domaj	17
Apendis E – Distribisyon Plan + Istorik Revizyon	18

Non konpayi

Adrès

Telefòn

Dènye dat revizyon

1. Lis kontwòl planifikasyon

RESOUS IMÈN

- ☐ Kolekte epi dokimante enfòmasyon anplwaye (Gade Apendis A).
- ☐ 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 ladan l non, konpayi, pòs, telefòn ak imèl.

VANDÈ AK FOUNISÈ

- ☐ Fè lis founisè ak vandè enpòtan yo avèk enfòmasyon kontak, detay kontra yo, ak materyèl yo bay (Gade Apendis B).

MATERYÈL (KI PA GEN POU WÈ AK ENFÒMATIK)

- ☐ Fè envantè epi dokimante tout materyèl ki pa gen pou wè ak enfòmatik (Gade Apendis C).
- ☐ Dosye sou mentnans

TEKNOLOJI ENFÒMASYON

- ☐ Fè envantè epi dokimante tout materyèl enfòmatik (Gade Plan restorasyon biznis)
- ☐ 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 Plan restorasyon biznis).
- ☐ Deklarasyon taks
- ☐ Fakti
- ☐ Relve bankè
- ☐ Dosye pewòl

ASIRANS

- ☐ Kenbe yon repètwa sou kontak finansye tankou kontab, konseye finansye ak reprezantan labank (Gade Plan restorasyon biznis).

JIRIDIK

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

KONFÒM AK RÈGLEMAN

- ☐ OSHA
 - ☐ Pwosesis pou rapòte ijans.
 - ☐ Pwosesis evakyasyon ak repatisyon tach yo nan yon fason klè.
 - ☐ Metòd pou konte anplwaye aprè evakyasyon.
 - ☐ Pwosesis sovtaf ak asistans medikal.
 - ☐ Sistèm alam ak fòmasyon pou anplwaye.
 - ☐ Revizyon regilye sou Plan aksyon ijans (EAP).
- ☐ Pèmi pou anviwònman

2. Entwodiksyon

Plan kontinyite biznis la abòde enpak potansyèl sou biznis la epi li bay estrateji pou kenbe fonksyon esansyèl yo epi retabli operasyon nòmal yo. Li asime pou fonksyon esansyèl biznis la ka kontinye fonksyone, fason pou delege otorite apwopriye yo epi mete resous nesesè yo disponib pou devlope estrateji pou enpleman an dedan biznis la .

Plan kontinyite biznis sa a bay yon apwòch estriktire pou:

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

Plan an fè pati yon bwat zouti sou kontinyite biznis ki pi laj, ki gen ladan l gid sou planifikasyon, yon plan aksyon ijans, gid pou entèvansyon nan ka ijans ak resous pou fòmasyon. Men ki dokiman li genyen: (1) Plan aksyon ijans, (2) Plan kontinyite biznis, (3) Plan restorasyon biznis.

ASIYEN RESPONSABILITE

Atribisyon responsabilite

(Moun Responsab la) ap jere Plan kontinyite biznis la (BCP) pou **(Non konpayi an)**.

Moun sa a ap kòdone ak resous entèn, tankou jesyon ak vandè ki gen kontra, pou asire yo pare pou fè entèvansyon jan nou detaye sa nan plan sa a. Moun sa a ap kenbe tout dosye fòmasyon ki gen rapò ak plan sa a, epi l ap pwograme tès regilye ak moun ki gen entè ki apwopriye yo.

Ekip kontinyite biznis

Pandan yon aktivasyon ijans, Ekip kontinyite biznis lan ap travay pou reyalize objektif sa yo:

- Verifye fonksyon biznis sa afekte yo ak dènye estati fonksyon sa yo.
- Aliyen ak kowòdone efò pou restore fonksyon biznis yo.
- Kòmanse pwosesis jesyon ensidan yo.
- Kòmanse pwosesis biznis altènativ oswa modifiye.
- Kòdone ak jesyon epi / oswa kominike ak otorite yo pou bay mizajou sou sitiyasyon an ak enfòmasyon.
- Fè swivi objektif tan restorasyon yo.
- Restore pwosesis biznis yo nan fonksyonalite nòmal yo.

Wòl	Non	Imèl	# travay ak pèsònèl

3. Plan enplemantasyon

Pwotokòl aktivasyon

Si gen yon ijans oswa yon kriz, (**Moun Responsab la(yo)**) gen otorizasyon pou kontakte (**Otorite ki apwouve a**) epi kòmanse plan sa a.

Pou objektif plan sa a, n ap defini yon sitiyasyon kriz kòm:

1. yon gwo deranjman, ensètitud, oswa menas sou operasyon yo nan yon nivo fondamantal; oswa
2. yon sitiyasyon ijans ki parèt britsoukou oswa ki pa lwen rive, kote yo atann l ap gen enpak sou biznis lan.

EVALYASYON PRELIMINÈ DOMAJ

Yon Evalyasyon preliminè domaj la pou dokimante domaj yo, evalye enpak yo epi estime pri reparasyon yo. Li enpòtan pou òganize epi mete enfòmasyon sa yo selon priorite, si sa nesesè pou yon deklarasyon dezaz.

1. Asire sekirite an premye

- Tann otorizasyon ofisyèl pou retounen sou sit la (si sa aplikab).
- Sèvi ak ekipman pwoteksyon ki apwopriye epi tcheke si gen danje.

2. Dokimante domaj la

- Pran foto ak videyo klè tout zòn ki afekte yo, ekipman ak envantè yo.
- Pran nòt sou anplasman, dimansyon domaj la ak sa ki ka lakòz li.

3. Evalye epi klase

- Idantifye sa ki domaje: estrikti, materyèl, envantè, sèvis piblik, elatriye.
- Klase domaj yo selon kategori ki anba yo.

4. Avèti kontak enpòtan yo

- Swiv Plan kominikasyon pou kriz la pou enfòme ekip ou ak vandè yo sou eta etablisman an ak materyèl yo.

5. Fè rapò epi soumèt reklamasyon yo

- Soumèt dokiman bay konpayi asirans lan ak ajans ki konsène yo. Gade seksyon asirans ak finans nan plan restorasyon biznis lan.

6. Aktyalize plan kontinyite biznis lan

- Ajiste estrateji repons ak restorasyon pou yo ale ak leson ou aprann yo.

(D) Detwi (Destroyed) pèt total, moun pa ka abite ladan l ankò	(M) Majè (Major) moun pa ka abite ladan l, gen gwo reparasyon ki	(M) Minè (Minor) moun pa ka abite ladan l, reparasyon yo ka fini nan mwens pase 30 jou	(A) Afekte (Affected)
---	--	---	-----------------------

	dwe fèt e k ap pran plis pase 30 jou pou fini		pa gen domaj estriktirèl; moun ka abite san reparasyon
--	--	--	--

5. Pwosesis kominikasyon

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

Gade Apendis A ak B pou enfòmasyon kontak yo.

MODÈL KOMINIKASYON POU KRIZ

Sijè: Aktyalizasyon enpòtan sou [Entèripsyon/ijans nan biznis]

Chè [Anplwaye/Kliyan/Vandè/Founisè/Regilatè],

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

Kisa n ap fè:

- [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:

- [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 nesesè.

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 egzanp, slack, teams, mesaj tèks an gwoup, sistèm pou voye notifikasyon an mas, sitwèb CMS, liy dirèk sipò).]	[Antre Sistèm/Zouti.]	[Fè lis nenpòt nòt oswa enstriksyon adisyonèl sou sistèm kominikasyon sa a.]
Kominikasyon ekstèn (Kliyan/Vandè/ Founisè/Regilatè)	Kominikasyon ak kliyan		
	Kominikasyon ak vandè		
	Kominikasyon ak founisè		
	Kominikasyon ak regilatè		

4. Estrateji kontinyite pou fonksyon biznis esansyèl

Aprè w fin idantifye fonksyon ki pi enpòtan pou biznis ou an, sa yo ki esansyèl pou pwodui, bay sèvis, oswa gen rezilta prensipal; li enpòtan pou asire ou pa fonksyon sa yo entèwonp nan men w an menm tan. Si sa rive, ou ka pèdi revni, konfyans kliyanoswa respè kliyan, epi riske fèmen biznis lan nèt. Ou dwe mete aksan sou chak fonksyon esansyèl, epi planifye kijan kòman ou pral kontinye operasyon yo lè gen deranjman, selon nivo enpòtans chak fonksyon. (Priyorite restorasyon).

**Pou plis enfòmasyon sou kontak, materyèl, vandè ak founisè enpòtan, enfòmasyon finansye, ak asirans, gade Apendis ki nan fen dokiman sa a.*

Fonksyon biznis esansyèl: [Antre non fonksyon biznis esansyèl.] Detay/Enstriksyon	
Priyorite restorasyon ☐ Kritik ☐ Wo ☐ Mwayen ☐ Ba	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.]

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

6. Teste epi aktyalize plan an

PLAN MENTNANS

Nou revize plan an, **[frekans]** oswa apre yon egzèsis sou plan an, yon entèripsyon oswa yon chanjman enpòtan nan biznis la. Yo aktyalize plan an jan sa apwopriye pou montre ris, estrateji, resous ak responsablite. Se **[moun k ap otorize a]** k ap otorize chanjman nan plan an epi y ap distribye yo bay **[moun ki resevwa yo]**.

Chanjman nan plan an dokimante nan Apendis F.

FÒMASYON AK EGZÈSIS SOU PLAN

Se **[moun ki responsab la]** k ap fè fòmasyon sou plan an pou asire tout anplwaye ki gen responsabilite nan plan an pare epi 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 fòmasyon rafrechisman.

Se **[moun ki responsab la]** ki fè egzèsis ki baze sou senaryo yo **[frekans]** pou asire efikasite plan an. W ap jwenn egzanp egzèsis nan bwat zouti kontinyite a.

Yo dokimante tout fòmasyon ak egzèsis epi yo konsève dosye nan **[zòn ki deziyen]**.

[Moun ki responsab la] gen responsabilite pou kreye yon plan amelyorasyon pou abòde feblès yo epi aktyalize plan an selon rezilta egzèsis yo.

6. Apendis

Apendis A – Idantifikasyon anplwaye

Atik	Enfòmasyon sou anplwaye
Non anplwaye	[Mete Non.]
Tit pòs la	[Mete Tit Pòs.]
Fonksyon esansyèl biznis anplwaye responsab	[Antre Fonksyon Biznis Esansyèl anplwaye a responsab pou yo.]
# telefòn mobil anplwaye	[Antre nimewo telefòn ou prefere a.]
Imèl anplwaye	[Mete adrès imèl ou prefere a.]
Bezwen/Konsiderasyon espesyal	[Antre nenpòt akomodasyon espesyal anplwaye sa a bezwen.]
Sètifikasyon/Lisans	[Lis tout sètifikasyon ak/oswa lisans anplwaye sa a genyen.]
Kontak ijans	[Mete non ak nimewo telefòn.]
Nòt	

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

Apendis B – Idantifikasyon founisè ak vandè enpòtan

Atik	Enfòmasyon aksyonè
Kalite kontak	☐ Founisè/Vandè aktyèl ☐ Founisè/Vandè altènatif
Non konpayi (si sa aplikab)	[Mete non konpayi an.]
Nimewo kont	[Mete nimewo kont aktif la.]
Fonksyon esansyèl biznis founisè a responsab	[Mete Fonksyon Biznis Esansyèl konpayi sa a pèmèt fonksyone epi lis materyèl oswa sèvis li bay.]
Adrès ri	[Mete Adrès la.]

Vil, eta, kòd postal	[Mete Vil, Eta, Kòd Postal.]
# telefòn konpayi	[Antre nimewo telefòn ou prefere a.]
Sitwèb konpayi	[Mete sitwèb konpayi an.]
Kontak prensipal	[Mete Non.]
Tit kontak prensipal	[Mete Tit Pòs.]
# telefòn mobil	[Antre nimewo telefòn ou prefere a.]
Imèl	[Mete adrès imèl ou prefere a.]
Kontak altènatif	[Mete Non.]
Kalite kontak altènatif	[Mete Tit Pòs.]
# telefòn mobil	[Antre nimewo telefòn ou prefere a.]
Imèl	[Mete adrès imèl ou prefere a.]

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

Apendis C – Idantifikasyon ekipman

Atik	Enfòmasyon sou materyèl
Non	[Mete non ekipman an.]
Itilizatè/Operatè prensipal	[Mete non anplwaye a oswa ekip ki prensipalman responsab pou itilize oswa opere materyèl la.]
Nimewo seri	[Mete nimewo seri oswa idantifyan inik materyèl la.]
Nimewo modèl	[Mete nimewo modèl materyèl la.]
Dat ou te achte l	[Mete dat nou te achte materyèl la.]
Pri	[Mete enfòmasyon sou depans ki asosye yo, (egzanp: mentnans, pri ranplasman, elatriye).]
Anplasman	[Presize kote materyèl la estoke oswa kote yo itilize l aktyèlman.]
Disponiblite yon altènatif/ranplasan	[Endike si gen materyèl rezèv oswa

	siplemantè ki disponib epi kote li ye.]
Fonksyon esansyèl biznis	[Lis Fonksyon Biznis Esansyèl materyèl sa a sipòte.]
Estatè garanti	[Mete estatè garanti ekipman an.]
Enstriksyon sou operasyon	[Mete nenpòt enstriksyon kle oswa manyèl pou opere materyèl an.]
Fabrikan	[Mete non konpayi an.]
Kontak konpayi	[Antre non kontak konpayi an.]
# telefòn mobil	[Mete nimewo telefòn ou prefere a.]
Imèl	[Mete adrès imèl ou prefere a.]

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

Apendis D – Fòmilè evalyasyon preliminè domaj

Gade [sitwèb FEMA](#) pou plis enfòmasyon ak Fòmilè sou evalyasyon preliminè domaj yo.

Preliminary Damage Assessment Form									
Facility		Area		Date		Assessor			
Type of Structure		Status		Depth of Water		Other Conditions			
Were injuries caused?		Y []		N []		Report Filed?		Y [] N []	
Injuries Impacted:		Employee []		Customer []		Vendor / Supplier []			
Equipment									
Equipment Present						Equipment Status			
Merchandise									
Merchandise Present						Merchandise Status			
Overview									
Were photographs taken?		Y []		N []		Number of Photos:			
Is there video/ CCTV footage?		Y []		N []		Hours Saved:			
Is there obvious structural damage?		Y []		N []		Fire?		Y [] N []	
Description of damage:									
Notes									
Local Preliminary Determination									
	D		Maj		Min		A		
Assessor's Signature:									
Manager Signature:									

Apendis E – Distribisyon Plan + Istorik Revizyon

Distribisyon ak aksè plan an

N ap distribye plan an bay manm ekip repons ijans lan ak chèf depatman yo. Lidè ekip repons ijans lan ta dwe konsève yon kopi prensipal dokiman an. Plan an ap disponib pou tout anplwaye ka revize li.

Nou ta dwe estoke plizyè kopi pou asire manm ekip la ka revize rapidman wòl, responsablite, tach ak enfòmasyon referans lè ekip la aktive. Nou ta dwe estoke yon kopi elektwonik Plan sa a sou yon sitwèb ki an sekirite epi ki fasil pou jwenn, pou manm ekip yo ka gen aksè si sèvè konpayi an pa ta fonksyone.

Istorik revizyon

Revizyon	Dat	Deskripsyon chanjman yo	Otorizasyon
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			