

MS-AW 001:2026 · Załącznik B

WZORY DOKUMENTÓW

Wzory dokumentów AWMMS

Katalog szablonów i wzorów dokumentów systemowych wymaganych przez MS-AW 001:2026. Dostępne w Word/PDF na wniosek.

Dokument bazowy: ISO/TS 34700:2016 + Five Freedoms (FAWC) + Council Directive 98/58/EC + Regulation (EC) 1099/2009 + Regulation (EC) 1/2005

Schemat: Type 6 (certyfikacja systemu zarządzania) wg ISO/IEC 17067

Bezstronność: ISO/IEC 17021-1 + ISO/IEC 17065

Etap dojrzałości: Multicert Standard (rok 1) — ścieżka do CWA/PAS w roku 2-3

Wzory dokumentów AWMS

MS-AW 001:2026 · Załącznik B

WZORY DOKUMENTÓW

TYTUŁ DOKUMENTU	Wzory dokumentów AWMS
KOD IDENTYFIKACYJNY	MS-AW 001:2026 · Załącznik B
WYDANIE	Wersja 1.0 · Kwiecień 2026
STATUS	Dokument normatywny — wytyczne audytowe programu certyfikacji
DATA WYDANIA	Kwiecień 2026
JĘZYK WYDANIA	Polski (pl)
DOKUMENT BAZOWY	ISO/TS 34700:2016 + Five Freedoms (FAWC) + Council Directive 98/58/EC + Regulation (EC) 1099/2009 + Regulation (EC) 1/2005
SCHEMAT CERTYFIKACJI	Type 6 (certyfikacja systemu zarządzania) wg ISO/IEC 17067:2013
ZAKRES POWOŁAŃ	ISO/IEC 17021-1:2015 + ISO/IEC 17065:2012 + ISO 19011:2018

ZATWIERDZENIE DOKUMENTU

ZATWIERDZIŁ	Grzegorz Suwara
STANOWISKO	Prezes Zarządu Multicert Sp. z o.o.
DATA ZATWIERDZENIA	21 kwietnia 2026 r.
PODPIS	Grzegorz Suwara

WYDAWCA

Multicert Sp. z o.o.

ul. Mydlarska 47A, 04-690 Warszawa, Polska
Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy KRS
KRS 0000681322 · NIP 9522163792 · REGON 367470425
[multicert.pl](#) · [biuro@multicert.pl](#) · +48 (22) 308 67 47

Wprowadzenie

Szablony dokumentów Systemu Zarządzania Dobrostanem Zwierząt udostępniane organizacjom certyfikowanym. Edytowalne wersje (Word, Google Docs) po podpisaniu umowy certyfikacyjnej.

Wzory zawarte w niniejszym dokumencie są informacyjne — każda organizacja adaptuje je do własnego kontekstu, zachowując wymagania normatywne MS-AW 001:2026. Multicert udostępnia pełne wersje edytowalne (Microsoft Word, Google Docs) na wniosek po podpisaniu umowy certyfikacyjnej. Wzory są utrzymywane w zgodności z obowiązującym prawem polskim i europejskim; aktualizacja wersji raz w roku.

Katalog wzorów

Polityka dobrostanu zwierząt (1–2 strony)

Szablon polityki z deklaracją kierownictwa, odniesieniem do Five Freedoms, zobowiązaniami do ograniczenia okaleczeń i antybiotykoterapii.

Zakres obowiązków Animal Welfare Officer

Szablon opisu stanowiska AWO — kompetencje, odpowiedzialności, raportowanie do zarządu, uprawnienia decyzyjne.

Procedura zarządzania ryzykiem dobrostanu (10–15 str.)

Kompletna procedura wg ISO/TS 34700 — identyfikacja, ocena, mitygacja, monitoring ryzyk dla każdego gatunku w zakresie AWMS.

Plan zdrowia stada (template)

Szablon planu zdrowia we współpracy z weterynarzem — szczepienia, profilaktyka, leczenie, antybiotykoterapia, biosecurity.

Rejestr KPI dobrostanu

Tabela monitoringowa z polami dla mortality, lameness, BCS, FPD, feather cover, tail biting, stunning efficacy (ubojnia). Aktualizowana miesięcznie.

Procedura handlingu i załadunku

Procedura z uwzględnieniem tempa, technik, zabronione praktyki, postępowanie przy zwierzętach agresywnych/przestraszonych.

Matryca szkoleń dobrostanu

Tabela stanowisk × tematy × częstotliwość × weryfikacja. Obejmuje handling, euthanasia, emergency, ogłuszanie (dla ubojni).

Protokół przeglądu zarządzania AWMS

Agendy przeglądu (ISO/TS 34700 §9.3) — status AWMS, KPI, incydenty, ryzyka, cele doskonalenia, zasoby.

Umowa z przewoźnikiem zwierząt

Wzór umowy z klauzulami zgodności z Rozp. 1/2005, szkoleniem kierowców, prawem audytu, odpowiedzialnością za incydenty.

Zasady adaptacji wzorów

Podczas adaptacji wzorów do własnej organizacji należy zachować następujące zasady:

- **Integralność wymagań normatywnych** — zapisy pochodzące bezpośrednio z klauzul normatywnych MS-AW 001:2026 nie mogą być osłabiane lub usuwane.
- **Zgodność z prawem miejscowym** — wzory muszą być weryfikowane przez kancelarię prawną organizacji, szczególnie w kontekście jurysdykcji innych niż Polska.
- **Kontrola wersji** — każdy dokument systemowy musi mieć oznaczenie wersji, datę zatwierdzenia i osobę zatwierdzającą zgodnie z wymaganiami ISO 9001 §7.5.
- **Udokumentowane zmiany** — zmiany wzorów wymagają przeglądu przez zarząd organizacji i są odnotowane w rejestrze zmian.
- **Komunikacja do interesariuszy** — zmiany wzorców wpływających na relacje z franczyzobiorcami / klientami muszą być komunikowane z wyprzedzeniem co najmniej 30 dni.