



MS-FM 001:2026 · Załącznik B

WZORY DOKUMENTÓW

Wzory dokumentów FMS

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

Dokument bazowy: ISO 41001:2018 + ISO 41011:2017 + ISO 41012:2017 + ISO 41014:2020

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 FMS

MS-FM 001:2026 · Załącznik B

WZORY DOKUMENTÓW

| | |
|----------------------|---|
| TYTUŁ DOKUMENTU | Wzory dokumentów FMS |
| KOD IDENTYFIKACYJNY | MS-FM 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 41001:2018 + ISO 41011:2017 + ISO 41012:2017 + ISO 41014:2020 |
| 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 FMS udostępniane organizacjom certyfikowanym po podpisaniu umowy.

Wzory zawarte w niniejszym dokumencie są informacyjne — każda organizacja adaptuje je do własnego kontekstu, zachowując wymagania normatywne MS-FM 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 FM (2 strony)

Szablon polityki FM z deklaracją kierownictwa, celami, odniesieniem do ISO 41001.

FM Strategy Roadmap (template 3–5 lat)

Szablon strategii FM z portfolio overview, workplace strategy, CAPEX plan, sustainability goals.

Procedura zarządzania ryzykiem FM

Kompletna procedura — identyfikacja, ocena, mitygacja ryzyk operacyjnych, kontraktowych, reputacyjnych.

Business Continuity Plan (template)

Szablon BCP z scenariuszami (pożar, powódź, awaria krytyczna, cyber incident), rolami, eskalacją.

Plan utrzymania preventive (template)

Harmonogram przeglądów dla kluczowych systemów — HVAC, elektryka, sanitarka, BMS, dźwigi, ppoż.

SLA template dla kontraktu FM

Szablon SLA z KPI (availability, response, resolution, CSAT), bonus/malus, raportowaniem.

Kwalifikacja dostawcy FM (template)

Formularz kwalifikacji — certyfikaty, ubezpieczenia, referencje, finansowanie, BHP.

Energy Management Plan (Advanced+)

Plan zarządzania energią wg ISO 50001 — baseline, cele, projekty, monitoring.

Protokół przeglądu zarządzania FMS

Agenda przeglądu (ISO 41001 §9.3) — KPI, incydenty, ryzyka, cele, zasoby.

Zasady adaptacji wzorów

Podczas adaptacji wzorów do własnej organizacji należy zachować następujące zasady:

- **Integralność wymagań normatywnych** — zapisy pochodzące bezpośrednio z klauzul normatywnych MS-FM 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.