



MS-IN 001:2026 · Załącznik B

WZORY DOKUMENTÓW

# Wzory dokumentów IMS

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

**Dokument bazowy:** ISO 56001:2024 + ISO 56002:2019 + rodzina ISO 56000

**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 IMS

MS-IN 001:2026 · Załącznik B

WZORY DOKUMENTÓW

TYTUŁ DOKUMENTU	Wzory dokumentów IMS
KOD IDENTYFIKACYJNY	MS-IN 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 56001:2024 + ISO 56002:2019 + rodzina ISO 56000
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 IMS udostępniane organizacjom certyfikowanym.

Wzory zawarte w niniejszym dokumencie są informacyjne — każda organizacja adaptuje je do własnego kontekstu, zachowując wymagania normatywne MS-IN 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

## Strategia innowacji (template 10–15 stron)

Szablon strategii innowacji 3–5 lat — vision, horyzonty, portfolio, resources, KPI.

## Polityka innowacji (2 strony)

Deklaracja zarządu, tolerancja ryzyka, zobowiązanie do zasobów, zasady fail fast.

## Proces stage-gate (procedura)

Udokumentowany proces z kryteriami gate reviews, rolami, dokumentacją.

## Rejestr IP (template Excel/Notion)

Tabela z patentami, znakami, copyrights, trade secrets — statusy, terminy odnowień, właściciele.

## Umowa z partnerem innowacyjnym (template)

Umowa ramowa — scope, IP sharing, confidentiality, governance, exit.

## Pipeline dashboard (template)

Visualization portfolio projektów per faza + metryki conversion rate.

## Idea management – formularz zgłoszenia

Template dla pracowników — problem, rozwiązanie, target user, hipotezy, zasoby.

## Post-implementation review (template)

Retrospektywa projektu — cele, wyniki, co się udało, co nie, wnioski, knowledge capture.

## Zasady adaptacji wzorów

Podczas adaptacji wzorów do własnej organizacji należy zachować następujące zasady:

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