


WBS Code WBS Kod <b>Z0</b>	[Contractor's Logo or Company Name]		
Project Title Tytuł Projektu <b>WHAL Construction of a heat accumulator and pump station at EC4 in Lodz / WHAL Budowa akumulatora ciepła i pompowni w EC4 w Łodzi</b>			
Plant Name Nazwa obiektu <b>EC4 Łódź</b>		Project Code Kod projektu <b>WHAL</b>	
Contract Number Numer umowy <b>-</b>			
Description of purpose of Issue Opis celu wydania <b>Issued for Implementation / Wydane do wdrożenia</b>		Purpose of Issue Cel wydania <b>IFM</b>	
Veolia's Internal Project Number Wewnętrzny numer projektu Veolii <b>13/D4/24/031</b>		Object Key KKS (Klucz obiektu) <b>xxx</b>	
Document Title Tytuł dokumentu <b>PROCEDURA RAPORTU MIESIĘCZNEGO MONTHLY REPORT PROCEDURE</b>			
Veolia's Project Document Number Numer dokumentu Veolii <b>WHAL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0004</b>		Page Number Ilość stron <b>1 / 7</b>	
Contractor Document Number Numer dokumentu Wykonawcy <b>-</b>		Status Dokumentu Document status <b>IFM</b>	
Revision Rewizja <b>1</b>	Release Date Data wydania <b>11.06.2025</b>	Description Opis <b>-</b>	
Created by Opracował <b>S.Pawlak</b>	Checked by Sprawdził <b>J.Marasek-Kociak</b>	Approved by Zatwierdził <b>T.Kleszcz</b>	

## REJESTR ZMIAN / *CHANGE RECORDS*

Rewizja / Revision	Opis rewizji / <i>Description of the revision</i>
IA	Wydane w celu wewnętrznej kontroli branż / <i>Issued for Internal Discipline Check</i>
1	Zatwierdzone bez komentarzy / <i>Approved without comments</i>

## WSTRZYMANIA / *HOLDS*

Rewizja / Revision	Powód wstrzymania / <i>Reason for Hold</i>	Opis wstrzymania / <i>Description of Hold</i>

## **SPIS TREŚCI / TABLE OF CONTENTS**

<b>1. CEL / PURPOSE</b>	<b>4</b>
<b>2. POWIĄZANE DOKUMENTY / REFERENCED DOCUMENTS</b>	<b>4</b>
<b>3. OGÓLNY / GENERAL</b>	<b>4</b>
<b>4. STRUKTURA RAPORTU MIESIĘCZNEGO / STRUCTURE OF THE MONTHLY REPORT</b>	<b>5</b>

## 1. CEL / PURPOSE

Celem raportów miesięcznych jest uchwycenie osiągniętego i przyszłego postępu w realizacji Projektu, statusu komercyjnego w tamtym momencie i prognozowanego na zakończenie dla zespołu zarządzającego projektem C2GL i referencji Komitetu Sterującego BU.

*The purpose of the monthly reports is to capture the Project's progress achieved and future, commercial status at that time and projected at completion for the C2GL Project Management Team and the references of the BU Steering Committee.*

## 2. POWIĄZANE DOKUMENTY / REFERENCED DOCUMENTS

- C2GL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0001 do identyfikacji dokumentu projektu / for Project Document Identification

- C2GL-VLD-00xxx00-PMT-PRO-0003 do procedura komunikacji i korespondencji projektu / for Project Communication and Correspondence

## 3. OGÓLNY / GENERAL

Co miesiąc i nie później niż pięć (5) dni roboczych po miesięcznym ostatecznym terminie Wykonawcy, Wykonawcy będą sporządzać miesięczne raporty z postępu realizacji projektu.

*Each month, and not later than five (5) business days after the Contractor's monthly cut-off date, the Contractors shall issue their monthly project progress report.*

Miesięczne Spotkania Postępowe będą odbywać się z Wykonawcami w wspólnie uzgodnionym terminie, ale w ciągu pięć (5) dni roboczych od wystawienia Miesięcznego raportu Wykonawcy z Postępu. Podstawą Comiesięcznych Spotkań będzie przegląd i wyjaśnienie któregośkolwiek z Miesięcznych Raportów z Postępu.

*Monthly Progress Meetings shall be held with the Contractors at a mutually agreeable time but within five (5) business days of the issue of the Contractor's Monthly Progress report. The basis of the monthly meeting shall be the review and clarification if any of the Monthly Progress Report.*

Protokół posiedzenia podpisuje przedstawiciel każdej organizacji uczestniczącej w posiedzeniu i jest formalnie doręczany przynajmniej wszystkim uczestnikom spotkania.

*The Minutes of Meeting shall be signed by a representative of each organization attending the meeting and shall be issued formally at least to all attendees of the meeting.*

System numeracji stosowany w raporcie miesięcznym i odpowiadających mu protokołach spotkań jest zgodny z opisem w procedurze identyfikacji dokumentu projektu, do której się odwołuje.

*The numbering system to be used for the Monthly report and the corresponding Minutes of Meetings is as described in the referenced Project Document Identification Procedure.*

Rejestrację raportów miesięcznych i odpowiadających im protokołów spotkań zarządza narzędzie systemu kontroli dokumentów przyjęte dla projektu (AODocs).

*The registration of the Monthly reports and the corresponding Minutes of Meetings is managed by the document control system tool adopted for the project (AODocs).*

Po zakończeniu spotkań wyjaśniających i ewentualnej aktualizacji raportów miesięcznych przez wykonawców, Dyrektor Projektu C2GL przeprowadzi konsolidację wszystkich raportów w celu raportowania członkom komitetu sterującego projektem.

*At the end of the clarification meetings and possible updating of the monthly reports by the contractors, the C2GL Project Director will carry out a consolidation of all the reports for his reporting to the members of the project steering committee.*

## 4. STRUKTURA RAPORTU MIESIĘCZNEGO / STRUCTURE OF THE MONTHLY REPORT

Raport Miesięczny i towarzysząca mu prezentacja zostaną przygotowane przy użyciu ustalonego formatu szablonu Projektu dla dokumentacji Projektu.

*The Monthly Report and associated presentation support shall be prepared using the established Project template format for Project documentation.*

Treść Raportu Miesięcznego obejmuje następujące tematy w następującym układzie dla okresu sprawozdawczego:

*The contents of the Monthly Report shall cover the following topics structured as below for the reporting period:*

### 1 - PODSUMOWANIE POSTĘPU PROJEKTU / EXECUTIVE SUMMARY OF PROJECT PROGRESS

### 2 - ZARZĄDZANIE JAKOŚCIĄ / QUALITY MANAGEMENT

2.1 - Kontrole jakości zakończone / *Quality Inspections completed*

2.2 - Lista przewidywanych kontroli jakości / *List of envisaged Quality Inspections*

2.3 - Rejestr raportów niezgodności / *Non-Conformity Report register*

### 3 - ŚRODOWISKO, HIGIENA I BEZPIECZEŃSTWO / ENVIRONMENT, HEALTH AND SAFETY (EHS)

3.1 - Kluczowe wskaźniki efektywności projektu (np. LTIF, TRIR itp.) / *Project Key Performance*

*Indicators (e.g. LTIF, TRIR, etc.)*

3.2 - Opis incydentów i wypadków wymienionych w danym okresie / *Summary description of incidents and accidents listed over the period*

3.3 - Obszar obaw i plan naprawczy / *Area of concerns and recovery plan*

### 4 - PLANOWANIE / SCHEDULING

### 5 - INŻYNIERIA I PRODUKCJA / ENGINEERING & MANUFACTURING

5.1 - [Jednostka 1 / *Unit 1*] :

5.1.1 - Postęp zakończony / *Progress completed*

5.1.2 - Cele na kolejny okres sprawozdawczy / *Goals for the next reporting period*

5.1.3 - Zidentyfikowane trudności – planowane działania / *Identified difficulties - planned actions*

5.2 - [Jednostka 2 / *Unit 2*] :

5.2.1 - Postęp zakończony / *Progress completed*

5.2.2 - Cele na kolejny okres sprawozdawczy / *Goals for the next reporting period*

5.2.3 - Zidentyfikowane trudności – planowane działania / *Identified difficulties - planned actions*

[Wszystkie pozostałe jednostki/systemy/dyscypliny należy zgłaszać jak powyżej / *All other units/systems/disciplines to be reported as above*]

5.3 - Rurociągi i zawory BoP / *BoP Piping and Valves*

5.4 - Proces, oprzyrządowanie i kontrola / *Process and Instrumentation & Control*

5.5 - [Termodynamiczny](#) / *Thermodynamic*

5.6 - [Inżynieria mechaniczna](#) / *Mechanical Engineering*

5.7 - [Inżynieria elektryczna](#) / *Electrical Engineering*

5.8 - [Plan inwestycji](#) / *Plant Layout*

5.9 - [Roboty budowlane i pozwolenie na budowę](#) / *Civil Works and Building Permit*

5.10 - [Zakłady Stali Konstrukcyjnej](#) / *Structural Steel Works*

5.11 - [Przeglądy projektowe z Klientem](#) / *Design Reviews with the Client*

5.12 - [Zarządzanie interfejsami](#) / *Interfaces management*

## 6 - [ZAKUPY](#) / *PROCUREMENT*

6.1 - [Złożone zamówienia \(do bieżącego okresu sprawozdawczego\)](#) / *Orders placed (Up to the current reporting period)*

6.2 - [Nadchodzące zamówienia \(nadchodzące dwa okresy raportowania\)](#) / *Upcoming Orders (Upcoming two reporting periods)*

## 7 - [TRANSPORT \(GŁÓWNE ELEMENTY\)](#) / *TRANSPORTATION (MAIN COMPONENTS)*

7.1 - [Dostawy zrealizowane](#) / *Shipments arrived on site*

7.2 - [Dostawy oczekiwane na miejscu w nadchodzącym okresie sprawozdawczym](#) / *Shipments expected on-site during the upcoming reporting period*

## 8 - [DZIAŁANIA NA MIEJSCU I URUCHOMIENIE](#) / *SITE ACTIVITIES AND COMMISSIONING*

8.1 - [Schemat\(y\) organizacyjny\(je\)](#) / *Organisation chart(s)*

8.2 - [Mobilizacja i nakład pracy](#) / *Mobilisation & Workload*

8.3 - [Harmonogram i status ukończenia mechanicznego](#) / *Mechanical completion schedule and status*

## 9 - [SZKOLENIE](#) / *TRAINING*

## 10 - [CZĘŚCI ZAMIENNE](#) / *SPARE PARTS*

## 11 - [STAN HANDLOWY](#) / *COMMERCIAL STATUS*

11.1 - [Obligacje](#) / *Bonds*

11.2 - [Płatności za kamienie milowe](#) / *Milestone Payments*

11.2.1 - [Rzeczywisty status płatności za kamienie milowe](#) / *Actual Status of Milestone payments*

11.2.2 - [Rzeczywisty status nadchodzących płatności za kamienie milowe \(następne trzy miesiące\)](#) / *Actual Status of upcoming Milestone payments (Next three Months)*

11.3 - [Umowa - zmiany umowy](#) / *Contract - Contract Amendments*

## 12 - [WCZESNE OSTRZEGANIE ORAZ OBSZARY NIEPOKOJĄCE I RYZYKA](#) / *EARLY WARNING ISSUES & AREAS OF CONCERN AND RISK*

## 13 - [ZAŁĄCZNIKI](#) / *APPENDICES*

- [Harmonogram czasowy projektu](#) / *Project time schedule*
- [Krzywe postępu](#) / *Progress curves*
- [Najdłuższa ścieżka krytyczna](#) / *Longest critical path*
- [Raport zmian](#) / *Variations report*

- [Ogólny harmonogram projektu w formacie MSP.mpp](#) / *Overall project schedule in MSP.mpp format*
- [Dodane aktywności](#) / *Added activities*
- [Usunięte działania](#) / *Deleted activities*
- [Najbliższa ścieżka krytyczna](#) / *Nearest critical path*
- [Lista korespondencyjna](#) / *Correspondence list*
- [Lista wymiany dokumentów](#) / *Document exchange list*
- [Harmonogram dostarczania rysunków dokumentów](#) / *Drawing and document submittal schedule*
- [Fotografie](#) / *Photographs*