



RWS BEDRIJFSINFORMATIE

**Programma van Eisen gebruiker Rijkswaterstaat
en CDV RWS CD**

Masterplan Project Haarlem

Surinameweg 4, 2053 DV Haarlem

Datum 7 november 2017

Status Definitief

Colofon

Uitgegeven door	RWS Corporate Dienst
Informatie	www.rijkswaterstaat.nl
Telefoon	088 - 797 11 11 / 06 – 10 39 98 79
Fax	088 - 797 18 99
Opdrachtgevers	Gebruiker RWS: Marjolijn Kroon (<i>waarnemend namens Dick Jonker</i>) CDV RWS CD: Daniël Mestebeld (projectmanager CDV)
Uitgevoerd door	Marco Verhoef, huisvestingsadviseur
Datum	7 november 2017
Status	Definitief
Versienummer	3

1. Documenteigenschappen

Rapportdatum: 7 november 2017
Nummer: 3
Versie: Definitief

1.1 Documentlocatie

Het document staat opgeslagen in de netwerkomgeving van Rijkswaterstaat CDV:
G:\cd\FF_FE\Masterplannen\2. Projecten\HV83 Haarlem (Surinameweg 4)\3. Definitiefase

1.2 Historie

Versie	Datum	Veranderingen (concept/definitief)	Opdrachtgever	Auteur(s)
2	12/10/17	Definitief	Marjolijn Kroon (waarnemend namens Dick Jonker) voor gebruikersdeel namens CD Huisvesting Expertise, Daniël Mestebeld voor het facilitaire deel namens de CDV RWS CD	Marco Verhoef – Adviseur Huisvesting

1.3 Goedkeuring

Dit document heeft de volgende goedkeuringen nodig.

Naam	Rol	Datum document	Versie	Handtekening
Jan Leeuwenhoek	Directeur bedrijfsvoering RWS	12/10/2017	2	
Marjolijn Kroon	Sr. Adviseur Huisvesting (waarnemend voor Dick Jonker)	12/10/2017	2	

1.4 Distributie

De volgende personen hebben een exemplaar ontvangen.

Projectteam

Naam	Rol	Datum document	Versie
Etienne Schoenmaeckers	Projectmanager RVB	12 oktober 2017	2
Laura Telders	Ass.projectmanager RVB	12 oktober 2017	2
Marcel Bakker	Projectmanager en stuurgroeplid IDV	12 oktober 2017	2
Jan Pijnappel	Ass. projectmanager CDV	12 oktober 2017	2
Marcel Beerkens	Projectleider huisvesting	12 oktober 2017	2
Karin de Jongste	Projectleider services	12 oktober 2017	2
Henk van den Bos	Projectleider Beveiliging	12 oktober 2017	2
Marcel Buis	SLA manager RWS	12 oktober 2017	2

Stuurgroep

Naam	Rol	Datum document	Versie
Pépe de Jong	Gemandateerd Opdrachtgever	12 oktober 2017	2
Rolf Wolberts	Integraal Projectmanager	12 oktober 2017	2
Marcel Bakker	Projectmanager en stuurgroeplid IDV	12 oktober 2017	2
Erik Aartsen	Stuurgroeplid CDV	12 oktober 2017	2
Frank Herman de Groot	Stuurgroeplid RVB	12 oktober 2017	2
Frank van Herwijnen	Stuurgroeplid RVB	12 oktober 2017	2

Inhoudsopgave

1.	DOCUMENTEIGENSCHAPPEN.....	3
1.1	DOCUMENTLOCATIE	3
1.2	HISTORIE.....	3
1.3	GOEDKEURING.....	3
1.4	DISTRIBUTIE	3
2.	BUITENGEBIED EN PARKEREN.....	8
2.1	ALGEMENE BESCHRIJVING.....	8
2.2	PARKEERTERRAIN	8
2.3	FIETSENSTALLING	9
3.	ENTREEZONE	11
3.1	ALGEMENE BESCHRIJVING.....	11
3.2	DE CENTRALE ENTREE (HAL)	11
3.3	CENTRALE RECEPTIE.....	12
3.4	CENTRAAL SERVICEPUNT	13
-	POSTVAKKEN EN RUIMTE VOOR DE OPSLAG VAN POSTPAKKETTEN. ER ZIJN TENMINSTE 6 POSTVAKKEN WAAR MAKKELIJK POSTSTUKKEN VAN A4 FORMAAT IN GEPLAATST KUNNEN WORDEN.	14
-	ALGEMENE OPSLAGRUIMTE. DE SERVICECORNER EN DE CENTRALE RECEPTIEBALIE HEBBEN TEZAMEN AFSLUITBARE OPSLAGCAPACITEIT DIE GELIJK STAAT AAN TENMINSTE 20m ¹ PLANKRUIMTE.....	14
-	2 KASTEN VOOR DE OPSLAG VAN BHV-MIDDELEN.	14
-	PORTOFOONINSTALLATIE VOOR BHV.	14
-	3 AFSLUITBARE EN DOOR DE GEBRUIKER VRIJ INDEELBARE KASTEN (COMBINATIE VAN HANG- EN PLANKRUIMTE) VOOR PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN. DE KASTEN ZIJN 800MM DIEP, 2.000-2.200MM HOOG EN PER KAST 900-1.000MM BREED. 14	14
-	EEN NAGELVASTE KLUIS (DE BESTAANDE KLUIS OP DE LOCATIE TOEKANWEG KAN HERGEBRUIKT WORDEN, MAAR EEN KLEINER MODEL VOLSTAAT).	14
3.5	WACHTGEBIED	14
4.	COMMUNITY FLOOR.....	16
4.1	ALGEMENE BESCHRIJVING.....	16
4.3	VERGADERCENTRUM	18
5.	OVERIGE ONDERSTEUNENDE RUIMTEN CENTRAAL.....	21
5.1	ALGEMENE BESCHRIJVING.....	21
5.2	EHBO- EN KOLFRUIMTE.....	21
5.3	STILTE- EN MEDITATIERUIMTE	21
5.4	RUIMTE BEDRIJFSARTS	22
5.5	RUIMTE BEDRIJFSMAATSCHAPPELIJK WERKER	22
5.6	DOUCHE- EN KLEEDRUIMTE	23
6.	OPSLAG EN ARCHIEF	24
6.1	ALGEMENE BESCHRIJVING.....	24
6.2	DYNAMISCHE ARCHIEFRUIMTE PROGRIS	24
6.3	CENTRALE STATISCHE ARCHIEFRUIMTE	24
6.4	OPSLAGRUIMTE PBM	25
6.5	OPSLAG HANDYMAN	25
6.6	WERKARCHIEF.....	26
6.7	LOCKERS	27
7.	KANTOORGEBIED	28
7.1	ALGEMENE BESCHRIJVING.....	28
7.2	STANDAARD BUREAUWERKPLEKKEN.....	29
7.3	STANDAARD COMMUNICATIEWERKPLEKKEN	31
7.4	MANAGEMENTCLUSTER	31
7.5	SAMENWERKRUIMTE	33

7.6	NEWSROOM	33
7.7	ICT-SUPPORT WERKRUIMTE	34
7.8	ANKERPUNT	35
7.9	DECENTRALE SERVICECORNER	36
7.10	BELRUIMTEN	37
8.	BIJZONDERE RUIMTEN.....	38
8.1	ALGEMENE BESCHRIJVING.....	38
8.2	LABORATORIUM	38
8.3	PLOTERRUIMTE.....	39
9.	FACILITAIRE RUIMTEN EN VOORZIENINGEN	40
	BIJLAGE 1 - VERGADERZAAL DIE GEBRUIKT KAN WORDEN ALS CRISIS- EN CALAMITEITENRUIMTE.....	46

INLEIDING

Voor u ligt deel A van het Programma van Eisen voor het Rijkskantoor aan de Surinameweg 4. Dit deel beschrijft de ruimtelijk-functionele eisen vanuit Rijkswaterstaat als de toekomstige gebruiker van het Rijkskantoor, vertegenwoordigd door de Corporate Dienst van Rijkswaterstaat en CDV als de concerndienstverlener. In deel B van het Programma van Eisen zijn de technische eisen verder uitgewerkt. Dit is geen onuitputtelijk overzicht van technische eisen, maar wel de eisen die de functionele kwaliteit van de werkomgeving en de (facilitaire) dienstverlening borgen.

De opgave voor het Rijkskantoor is ambitieus en tegelijkertijd complex. Deze complexiteit ligt voor een belangrijk deel in de kenmerken van het bestaande gebouw, zoals de morfologie van het gebouw en de sterk verkamerde inrichting. Initieel is het gebouw aangemerkt als 'Masterplan categorie I object', wat betekent dat in het gebouw geen ingrijpende functionele aanpassingen worden gedaan. In de diagnosefase van het project is al vastgesteld dat dit op gespannen voet staat met het beoogde programma, zowel in kwantitatieve als kwalitatieve zin.

In het Diagnoserapport staat dat het inpassen van Rijkswaterstaat alleen mogelijk is met functionele aanpassing van het gebouw. Enerzijds om Rijkswaterstaat een werkomgeving te bieden dat cijfermatig past (voldoende werkplekken voor medewerkers meer een aangescherpte flexfactor), anderzijds om een werkomgeving te realiseren die recht doet aan het Rijksbeleid voor Rijkshuisvesting en werkprocessen in voldoende mate ondersteunt. Zo staat in het Diagnoserapport dat het huidige cellenkantoor activiteiten als 'elkaar vinden' en 'elkaar ontmoeten' negatief beïnvloed. Dit terwijl deze activiteiten voor Rijkswaterstaat – en met name het organisatieonderdeel Programma's, Projecten en Onderhoud (PPO) waar het draait om samenwerken en kennisdelen – cruciaal zijn.

Op basis van de diagnosefase en de conclusies in het Diagnoserapport is in samenspraak met het Vastgoedbedrijf besloten om het gebouw deels als 'Masterplan categorie II object' aan te merken, waardoor functionele aanpassingen mogelijk worden. Eén van deze aanpassingen is het verwijderen van 30% van de bestaande binnenwanden, waardoor meer openheid ontstaat en het gebouw beter ingericht kan worden volgens de uitgangspunten van de FWR.

Het Rijkskantoor dient in beginsel te voldoen aan vigerende wet- en regelgeving en beleidskaders van de Rijksoverheid, onder andere voor gebouwen, huisvesting, werkplekconcept en mobiliteit. Hoewel dit ruimtelijk-

functioneel programma van eisen met de grootste zorgvuldigheid is opgesteld, kan het zich voordoen van eisen in strijd zijn met wet- en regelgeving of Rijksbeleid. In dat geval is wet- en regelgeving en vervolgens Rijksbeleid leidend.

2. BUITENGEBIED EN PARKEREN

2.1 ALGEMENE BESCHRIJVING

Het buitengebied van het Rijkskantoor wordt landschappelijk geïntegreerd met de omgeving volgens de stedenbouwkundige en landschappelijke visie 'Tussen de Bomen'; een visie op de herontwikkeling van Schalkwijk-Midden in Haarlem.

Het buitengebied is een representatieve en groene omgeving met een hoge verblijfskwaliteit. Daarnaast biedt het terrein, inclusief de parkeerkelder onder het gebouw, een aantal functionaliteiten die het gebruik van het Rijkskantoor ondersteunen. Het gaat daarbij om parkeren en het stallen van (brom)fietsen.

2.2 PARKEERTERREIN

Het gebouw aan de Surinameweg beschikt in de huidige situatie over een parkeerkelder met een capaciteit voor 80 (personen)voertuigen. Deze parkeercapaciteit wordt voor zover mogelijk gehandhaafd. Daarnaast is behoefte aan 14 parkeerplaatsen op maaiveld.

Vanuit de gebruiker zijn 49 parkeerplaatsen toegewezen aan specifieke voertuigen en/of gebruikers. De overige parkeerplaatsen zijn reguliere parkeerplaatsen voor medewerkers.

De toegewezen parkeerplaatsen zijn:

SPECIALE PARKEERPLAATS	AANTAL	LOCATIE
Elektrische en hybride voertuigen	12	4 stuks maaiveld, 8 stuks parkeergarage
Poolauto's	18	Parkeerkelder
Handhaving	8	Parkeerkelder (mits laboratorium in kelder gebouw)
Directieauto	2	Maaiveld
Leveranciers/bezoekers	6	Maaiveld
Facilitair	1	Parkeerkelder
MIVA	2	Maaiveld
TOTAAL	49	

2.2.1 FUNCTIONELE EISEN

- Het parkeerterrein, inclusief de parkeergarage, voldoet aan vigerende wet- en regelgeving, waaronder NEN2443.
- De parkeerkelder heeft een beveiligde toegang en is te openen en sluiten met de Rijkspas. In de paal van de badgelezer is cameratoezicht en een intercom geïntegreerd waarmee een beeld- en spraakverbinding met medewerkers achter de receptiebalie gemaakt kan worden. De toegang is te openen vanaf de receptie bedienpost.
- Op maaiveld is een *kiss&ride* plek aanwezig.
- Zowel de parkeerkelder als parkeerplaatsen op maaiveld zijn goed verlicht.
- Parkeerplekken voor bezoeker zijn vanaf de openbare weg goed aangegeven via bewegwijzering.
- Individuele parkeervakken zijn adequaat herkenbaar.
- De parkeerplaatsen voor voertuigen van de afdeling Handhaving kunnen direct bij de buitentoegang van het laboratorium geparkeerd worden.
- De bestaande vrije doorrijhoogte in de parkeerkelder dient gehandhaafd te blijven.
- MIVA parkeerplaatsen bevinden zich nabij de hoofdingang.

- Obstakels zoals straatverlichting en bomen zijn zo gepositioneerd dat in- en uitparkeren minimaal gehinderd wordt. Obstakels in de directe nabijheid van parkeervakken zijn goed zichtbaar, bijvoorbeeld door (contrasterend) kleurgebruik en/of aanlichting.

2.2.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Parkeerplaatsen voldoen aan wettelijke maatvoeringeisen en bekende NEN normeringen zoals de NEN 2443 .

2.2.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Parkeerplaatsen voertuigen Handhaving hebben een directe ruimtelijke relatie met het laboratorium

Nabijheidsrelaties

- Centrale entree(hal)

2.3 FIETSENSTALLING

Een overdekte en afsluitbare stallingsruimte voor het stallen van (brom)fietsen en scooters met diverse uitvoeringen. Het bestaande gebouw beschikt in de kelder over een fietsenstalling met 170 stallingsplaatsen. Uitgangspunt is dat deze stalling behouden blijft. Op basis van het huisvestingsbeleid van RWS zijn circa 150 stallingsplaatsen toereikend (norm is 0,3 stallingsplaats per FTE).

2.3.1 FUNCTIONELE EISEN

- De fietsenstalling heeft een beveiligde toegang en is te openen en sluiten met de Rijkspas. In de paal van de badgelezer is cameratoezicht en een intercom geïntegreerd waarmee een beeld- en spraakverbinding met medewerkers achter de receptiebalie gemaakt kan worden.
- De fietsenstalling is een veilige omgeving doordat onbevoegden niet ongezien de stalling kunnen betreden en er toezicht is op de toegang tot de stalling.
- De fietsenstalling inclusief de toegang is overal adequaat verlicht.
- De stallingsplaatsen zijn geschikt voor een diversiteit aan soorten fietsen, zoals transportfietsen, bakfietsen, ligfietsen, racefietsen et cetera in een realistische verhouding. De afstand tussen de fietsen (hart-op-hart afstand) bedraagt tenminste 375mm met een hoogteverschil van 250-300mm.
- In de fietsenstalling zijn 15 oplaadpunten voor elektrische fietsen. Dit is 10% van alle stallingsplaatsen, conform het beleid van RWS. Bij deze stallingsplekken voor elektrische fietsen zijn anti-diefstalvoorzieningen, bijvoorbeeld nagelvaste beugels voor het gebruik van kettingsloten.
- De breedte van de looppaden tussen stallingsplaatsen is minimaal 2.100mm. In eventuele stallingen met etagerekken voorzien van uitschuifgoot is de breedte minimaal 3.000mm.
- Wanneer medewerkers gebruik moeten maken van een trap, dan dient deze voorzien te zijn van een fietsgoot op minimaal 15 cm van de leuning.
Voor bezoekers zijn circa 10 stallingsplaatsen beschikbaar buiten de beveiligde stalling, in de nabijheid van de ingang. De plekken zijn bij voorkeur overdekt, zodat fietsen tegen weersinvloeden beschermt worden.

2.3.2 RUIMTELIJKE EISEN

- n.v.t. (handhaven bestaande fietsenstalling)

2.3.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- -

Nabijheidsrelaties

- Douche- en kleedruimte
- Centrale entree(hal)

3. ENTREEZONE

3.1 ALGEMENE BESCHRIJVING

Het gebouw aan de Surinameweg is uitnodigend en gastvrij. De buitengevel heeft een open structuur waardoor binnen en buiten met elkaar verbonden zijn en de begane grond licht en ruimtelijk is. De goed herkenbare hoofdingang komt uit in de centrale hal; licht en overzichtelijk met duidelijke zichtlijnen, heldere looproutes en goede signing waardoor iedereen zich vanaf de entree makkelijk kan oriënteren. De receptiebalies ligt direct in het zicht van de entree en de toegangspoortjes tot het beveiligde gebied. Medewerkers achter deze balie kunnen eenvoudig oogcontact maken met iedereen die het gebouw binnenkomen en verlaten, zodat ze proactief kunnen begroeten en beveiligen.

In het zicht van de receptiebalie bevindt zich het wachtgebied, ingericht als een lobby waar bezoekers op een aangename manier kunnen wachten, even kunnen werken of een informeel gesprek kunnen hebben. Het wachtgebied heeft een warme, zakelijke uitstraling en beschikt over faciliteiten die het wachten veraangename, zoals koffievoorziening, comfortabel meubilair en sanitaire voorzieningen. Het wachtgebied ligt in de luwte van de entreehal, maar biedt wel goed zicht op de community floor voorbij de toegangspoortjes naar het beveiligd gebied. Zowel bezoekers die wachten als passerende medewerkers hebben goed zicht op de narrow casting schermen waarop uiteenlopende informatie wordt getoond; verkeerinformatie, OV-dienstregeling, nieuws headlines en het programma in de vergaderzalen.

De receptiebalie zelf heeft een uitstraling die past bij de Rijksoverheid; veilig, robuust, verzorgd en dienstbaar. De balie biedt receptiemedewerkers een comfortabele, arbo-conforme en veilige werkomgeving in combinatie met een gastvrij ontvangst voor bezoekers. De receptiebalie in combinatie met de servicecorner vormen architectonisch een geheel met de rest van de ontvangsthal.

De entreehal geeft toegang tot de ontmoetingszone van het Rijkskantoor. Hier bevinden zich onder meer het grand café en het vergadercentrum.

3.2 DE CENTRALE ENTREE (HAL)

De centrale entree(hal) is dat deel van het gebouw dat openbaar gebied is voor eenieder, zowel voor medewerkers als bezoekers.

3.2.1 FUNCTIONELE EISEN

- De maatvoering en indeling van de centrale entree(hal) en de capaciteit van de hoofdingang en de toegangspoortjes naar het beveiligd gebied zijn afgestemd op het aantal medewerkers (het gebouw telt 455FWE) in het gebouw en bieden een efficiënte doorgang.
- Toegangsdeuren met cilinderslot en paslezer (Rijkspas).
- De hoofdingang moet gebruikt kunnen worden door leveranciers en mindervaliden. Dit kan via een aparte deur die zichtbaar is vanaf de receptie en ook vanuit daar te openen is (elektrisch).
- De entree(hal) heeft een harde vloerafwerking met direct bij de hoofdingang een riante droogloopmat. De vloerafwerking is verder egaal, drempelvrij, antistatisch en slijtvast.
- De receptiebalie en het wachtgebied zijn zo gepositioneerd dat wachtende bezoekers en in- en uitgaande medewerkers geen hinder van elkaar ondervinden.
- Op een goed zichtbare wand (vanaf het wachtgebied en de route van de hoofdingang naar de toegangspoortjes naar het beveiligde gebied) zijn op ooghoogte dubbele data- en elektrapunten aanwezig ten behoeve van *narrow casting* schermen. De wand of het plafond heeft voldoende draagkracht voor tenminste 2 groot formaat beeldschermen. De gekozen positionering en/of lichthinderwerping voorkomt hinderlijke lichtinval op de (positie van) de schermen.
- Dicht bij de hoofdingang bevindt zich een opbergruimte c.q. werkruimte die multifunctioneel gebruikt kan worden, bijvoorbeeld voor de opslag van materialen t.b.v. gladheidsbestrijding ter plaatse,

schoonmaakartikelen, vlaggen et cetera. In de ruimte zijn elektra en een wateraanvoer- en afvoerpunt inclusief uitstortgootsteen aanwezig.

- Op een logische plek nabij de ontvangstbalie is een aansluitpunt (elektra, data) aanwezig voor de plaatsing van een digitale informatiezuil waarop bezoekers en deelnemers informatie kunnen raadplegen (content nader te bepalen).
- In de centrale entree(hal) zijn verspreid voldoende elektrapunten en internetpunten aanwezig voor divers gebruik.

3.2.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De totale centrale entree(hal) heeft een richtinggevende maatvoering van 100m² FNO, inclusief alle subruimten en ondersteunende voorzieningen. De architect heeft vrijheid om van deze maatvoering af te wijken, mits dit niet tegenstrijdig is met andere functionele en ruimtelijke eisen.

3.2.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Subruimten

- Centrale receptie; bereikbaar vanaf onbeveiligd gebied
- Servicecorner; bereikbaar vanaf beveiligd gebied
- Wachtgebied; bereikbaar vanaf onbeveiligd gebied

Directe ruimtelijke relaties

- Het buitengebied
- Sanitaire voorzieningen; buiten de beveiligde zone

Nabijheidsrelaties

- EHBO-/kolfruimte
- Grand café
- Vergadercentrum

3.3 CENTRALE RECEPTIE

Gedeeltelijk open balie waar receptie- en beveiligingsmedewerkers bezoekers ontvangen en toegangspas uitgifte plaatsvindt. Vanuit de balie is een direct visuele relatie met de hoofdingang en de toegangspoortjes naar het beveiligd gebied.

3.3.1 FUNCTIONELE EISEN

- De centrale receptie is herkenbaar en goed zichtbaar.
- De centrale receptie heeft een capaciteit voor 2 werkplekken. De werkplekken voldoen aan NEN3087 en arbo-richtlijnen voor langdurig verblijf. Dit betekent onder andere in hoogte verstelbaar meubilair en een hoogwaardig thermisch comfort (temperatuur, tocht).
- Per baliewerkplek dient rekening gehouden worden met voldoende ruimte en data- en elektra-aansluitpunten voor tenminste een vaste telefoon, een PC en 3 beeldschermen. Daarnaast bieden de werkplekken ook voldoende vrije werk- en aflegruimte.
- Per baliewerkplek is voldoende opstelruimte voor 2 wachtende bezoekers, waarbij de privacy van een bezoeker aan de balie voldoende gewaarborgd is en de doorgang van de hoofdentree naar de toegangspoortjes naar het beveiligd gebied niet gehinderd wordt.
- Medewerkers kunnen makkelijk op ooghoogte contact maken met bezoekers aan de balie; beeldschermen hinderen het zicht niet en zijn geïntegreerd (deels verzonken) in het meubel. Bezoekers hebben geen zicht op de beeldschermen. Ook met rolstoelgebruikers kan makkelijk oogcontact gemaakt worden van achter de balie.
- Het ontwerp van de balie in combinatie met voldoende opberg- en aflegruimte binnen handbereik van medewerkers achter de receptie, zorgt ervoor dat losse middelen en apparatuur, zoals formulieren,

bezoekerspassen et cetera zoveel mogelijk uit het zicht zijn waardoor de receptie opgeruimd en representatief oogt.

- Achter de baliewerkplekken bevinden zich afsluitbare kasten (capaciteit staat gelijk aan minimaal 2, bij voorkeur 3 hoge archiefkasten), bijvoorbeeld in een geïntegreerde kastenwand, voor de opslag van (bedrijfs-)middelen die vanuit de receptie worden uitgegeven/geleend. De balie, kasten(wand) en aangrenzende servicecorner worden een esthetisch geheel.
- In de (directe omgeving van) de centrale balie bevinden zich de beeldschermen en bedieningscomponenten van elektrotechnische gebouwinstallaties als het toegangscontrolesysteem, het brandmeldsysteem, het toezicht- en observatiesysteem en beveiligingssysteem. Deze beeldschermen en bedieningspanelen, inclusief de data- en elektra-aansluitpunten zijn integraal onderdeel van het ontwerp voor de centrale receptie. Dit gebeurt in afstemming met de concerndienstverleners CDV en IDV.

3.3.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De centrale receptie heeft als onderdeel van de centrale entree(hal) een richtinggevende maatvoering van 25m2 FNO. Dit is voor zowel de werkplekfunctie als ruimte voor de balie. De architect heeft vrijheid om van deze maatvoering af te wijken, mits dit niet tegenstrijdig is met andere functionele en ruimtelijke eisen.

3.3.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Centrale servicepunt

Nabijheidsrelaties

- Wachtgebied

3.4 CENTRAAL SERVICEPUNT

Het centrale servicepunt bevindt zich in het verlengde van de centrale receptiebalie, in het beveiligd gebied van het Rijkskantoor. Zo kunnen medewerkers van de centrale receptie ook het centrale servicepunt bemensen. Het centrale servicepunt bestaat uit een balie en halfopen ruimte en/of vast maatwerkmeubel voor de uitgifte en opslag van diverse (facilitaire) voorzieningen. Bij de balie kunnen medewerkers terecht voor uiteenlopende servicevragen, zoals het aanvragen en ophalen van persoonlijke beschermingsmiddelen aanvragen. Ook bevinden zich bij het centrale servicepunt opslagruimten voor post, postpakketten en BHV-middelen. De servicebalie is voor alle medewerkers toegankelijk terwijl de overige onderdelen van het servicepunt door de positionering en vormgeving duidelijk alleen voor bevoegden bedoeld zijn.

3.4.1 FUNCTIONELE EISEN

- De centrale servicebalie is goed toegankelijk voor alle medewerkers terwijl de overige onderdelen van het servicepunt minder zichtbaar en toegankelijk is door de gekozen positionering en vormgeving.
- Het servicepunt vormt een esthetische eenheid met de centrale receptie. Edoch is er voor medewerkers een duidelijk functioneel onderscheid met de centrale receptiebalie.
- De centrale servicebalie grenst aan het werkgebied voor facilitair beheer (zie §8.2).
- In de halfopen ruimte en/of het vaste maatwerkmeubel zijn de volgende voorzieningen geïntegreerd:

- Postvakken en ruimte voor de opslag van postpakketten. Er zijn tenminste 6 postvakken waar makkelijk poststukken van A4 formaat in geplaatst kunnen worden.
- Algemene opslagruimte. De servicecorner en de centrale receptiebalie hebben tezamen afsluitbare opslagcapaciteit die gelijk staat aan tenminste 20m¹ plankruimte.
- 2 kasten voor de opslag van BHV-middelen.
- Portofooninstallatie voor BHV.
- 3 afsluitbare en door de gebruiker vrij indeelbare kasten (combinatie van hang- en plankruimte) voor persoonlijke beschermingsmiddelen. De kasten zijn 800mm diep, 2.000-2.200mm hoog en per kast 900-1.000mm breed.
- Een nagelvaste kluis (de bestaande kluis op de locatie Toekanweg kan hergebruikt worden, maar een kleiner model volstaat).
- Buiten het servicepunt, maar in het zicht van de servicebalie, moeten twee ‘Mobilitymixx’ Sleutelboxen opgehangen kunnen worden. Deze boxen zijn 700mm hoog, 400mm breed en 300mm diep en hebben een gewicht van 45kg per box. Voor een sleutelbox is een data- en elektra-aansluitpunt nodig. Deze zijn eenvoudig toegankelijk voor medewerkers en hangen op een eenvoudig te herkennen plek.

3.4.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Het centrale servicepunt heeft als onderdeel van de centrale entree(hal) een richtinggevende maatvoering van 12m2 FNO. De architect heeft vrijheid om van deze maatvoering af te wijken, mits dit niet tegenstrijdig is met andere functionele en ruimtelijke eisen.

3.4.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Centrale receptie

Nabijheidsrelaties

- Toegang tot beveiligd gebied

3.5 WACHTGEBIED

Gedeelte in het onbeveiligde deel van de centrale entree(hal) waar bezoekers kunnen wachten en kortdurend kunnen werken en waar kortdurende informele bilaterale gesprekken kunnen plaatsvinden.

3.5.1 FUNCTIONELE EISEN

- Het wachtgebied heeft een prettig thermisch comfort (aandachtspunt is het voorkomen van tocht).
- Het wachtgebied biedt tenminste ruimte voor een 6-persoons leestafel met stoelen, een 4-persoons zitje met fauteuils en een lage (bijzet)tafel.
- Het wachtgebied bevindt zich aan de buitengevel van de centrale entree(hal) en biedt uitzicht naar buiten.
- Het wachtgebied heeft een uitstekende wifi-dekking.
- Vanuit het wachtgebied hebben (de meeste) bezoekers zicht op de *narrow casting* schermen
- Op basis van een inrichtingsvoorstel voor het wachtgebied zijn elektra-voorzieningen aanwezig o.a. voor het aanbrengen van (energiezuinige) sfeerverlichting boven de leestafel en het zitje met fauteuils en het integreren van elektra in de leestafel.
- Op een logische plek bij het wachtgebied is ruimte voor de plaatsing van een tafelmodel warmedrankenautomaat. Voor de automaat zijn de volgende voorzieningen aanwezig:
 - Waterleiding (koud water)

- Afvoer vuil water
- Elektra (dubbele WDC)
- Data-aansluitpunt

De positionering van de aansluitpunten is op basis van de beoogde warmedrankenautomaat en in afstemming met de concerdienstverlener CDV.

3.5.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Het wachtgebied heeft als onderdeel van de centrale entree(hal) een richtinggevende maatvoering van 25m2 FNO. Dit is voor zowel de werkplekfunctie als ruimte voor de balie. De architect heeft vrijheid om van deze maatvoering af te wijken, mits dit niet tegenstrijdig is met andere functionele en ruimtelijke eisen.

3.5.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Zichtrelatie met buitengebied
- Zichtrelatie met centrale receptie
- Zichtrelatie met community floor

Nabijheidsrelaties

- Centrale receptie
- Sanitaire voorzieningen; buiten de beveiligde zone

4. COMMUNITY FLOOR

4.1 ALGEMENE BESCHRIJVING

De community floor grenst aan de centrale entree(hal)en is een open en transparante omgeving waar medewerkers en bezoekers elkaar ontmoeten, formeel en informeel samenwerken, kennis delen, aanlanden en biedt mogelijkheden voor exposities. De openheid en transparantie met heldere zichtlijnen zorgt voor connectiviteit en verbondenheid. Tegelijkertijd biedt de omgeving aan medewerkers en bezoekers voldoende beslotenheid en geborgenheid met zones en zitjes die meer visuele en akoestische privacy bieden. Deels door de gekozen inrichting met los meubilair, deels door de bouwkundige indeling. De community floor is inspirerend en uitnodigend en heeft daarmee een andere uitstraling dan de kantoorvloeren die een meer neutrale, sobere uitstraling hebben. Hierdoor worden medewerkers verleid om optimaal gebruik te maken van de faciliteiten op de community floor.

Het grand café met bijbehorend zitgebied en het vergadercentrum zijn onderdeel van de community floor. Daarnaast zijn er verspreid over de community floor aanlandwerkplekken om kortdurend te werken en plekken voor informeel overleg. Als referentie geldt de Flexlounge zoals deze op de begane grond van de locatie Westraven is ingericht. Deze aanlandwerkplekken en plekken voor informeel overleg worden binnen de FWR aangeduid als ‘piekvoorzieningen’. Ze tellen niet mee in het aantal FWTE, maar zijn wel belangrijk voor het goed functioneren van de kantoorvloeren. Ze zorgen ervoor dat veel dynamische activiteiten buiten de kantoorvloeren plaatsvinden, waardoor de kantoorvloeren zelf meer geschikt zijn voor (semi)geconcentreerde en meer formele activiteiten.

Kenmerkend voor de community floor is dat er geen ruimtelijke scheiding is tussen functies, maar dat functies over de communicatie floor meanderen en in elkaar overlopen. Dit betekent dat tussen de omsloten vergaderzalen van het vergadercentrum open overlegplekken en aanlandwerkplekken te vinden zijn en het zitgebied van het grand café multifunctioneel te gebruiken is.

4.2 GRAND CAFÉ

In het Rijkskantoor komt geen bedrijfsrestaurant, maar een fullservice grand café; een bemenst horecaoutlet waar gedurende de werkdag een smal en aantrekkelijk assortiment *food & beverage* te verkrijgen is. Het assortiment verandert over de dag mee met de eetgewoontes en – behoeftes van gasten. Voor een hoge (vers)beleving vindt bereiding van producten zoveel mogelijk plaats in zicht van gasten. Het assortiment kan, afhankelijk van de behoefte van gebruikers, bestaan uit voornamelijk gezonde, lekkere producten zoals:

- Ontbijt (yoghurt, muesli, croissants)
- Gezonde koek, cake varianten
- Luxe en eenvoudige belegde broodjes (diverse soorten broodjes en beleg)
- Gezonde salades
- Warme snacks (panini's, tosti's, saucijzenbroodjes)
- Soep
- Vers (hand)fruit
- Frisdrank
- Zuiveldranken
- (Verse) fruitsappen en smoothies
- Luxe koffie en thee

4.2.1 FUNCTIONELE EISEN

UITGIFEPUNT

- Het uitgiftepunt bevindt zich op een centrale, goed zichtbare plek op de community floor. Zowel de uitgiftecounter als het zichtbare werkgebied achter de counter hebben een representatieve, identiteitgevende en tegelijkertijd tijdloze uitstraling (eyecatcher).
- De uitgiftecounter is zo gesitueerd dat een korte wachtrij geen hinder oplevert voor gasten in het zitgebied.
- De uitgiftecounter heeft een royale maat (tenminste 4.000mm breedte, excl. kassameubel en wandshowmeubel) met voldoende presentatieruimte voor diverse producten. Op het werkblad van de uitgiftecounter is geen keukenapparatuur geïntegreerd. Wel zijn er voldoende elektra-aansluitpunten voor het plaatsen van losse apparatuur zoals kookplaat, warmhoudplaat en/of warmhoudlamp. De exacte inrichting en functionaliteit van de uitgiftecounter is in afstemming met de concerndienstverlener CDV.
- Een gekoelde wandshowmeubel van circa 1.5000mm breed is ruimtelijk-functioneel en esthetisch onderdeel van de uitgiftecounter. Het meubel is afsluitbaar.
- Het grand café beschikt over een backcounter waar producten (zie assortimentlijst) in het zicht van gasten bereid kunnen worden. De exacte inrichting en functionaliteit van deze backcounter is in afstemming met de concerndienstverlener CDV, maar beschikt tenminste over de volgende faciliteiten:
 - Werkblad voor het bereiden van o.a. belegde broodjes met spoelbak (met ruimte voor zeepdispenser, handdoekdispenser/tork en afvalbak in directe nabijheid).
 - Ruimte en krachtstroom-aansluitpunt voor bijvoorbeeld (hetelucht)oven voor *bake off* producten.
 - 2 kookplaten (op krachtstroom).
 - Boven positie (hetelucht)oven en kookplaten een afzuigkap (m^3 afzuigcapaciteit n.t.b.).
 - Onderbouwkoeling met lades voor gekoelde opslag van o.a. beleg en garnituur.
- In het verlengde van de uitgiftecounter, met circa 1.500mm tussenruimte, bevindt zich een kassameubel met capaciteit voor maximaal 2 kassa's. Voor de kassa's inclusief pin-terminals zijn voldoende elektra- en data-aansluitpunten beschikbaar.
- In het grand café, nabij de uitgiftecounter, is voldoende vrije ruimte voor het plaatsen van een selfservice koffiemeubel (meubel zelf te plaatsen en beheren door exploitant). Gebruikers kunnen hier zelf koffie en thee bestellen, afrekenen en bereiden. Het meubel heeft een richtinggevende breedte van 2.500mm. Voor het aansluiten van volautomaat espressomachines en randapparatuur zijn de volgende aansluitpunten aanwezig:
 - 2x krachtstroomaansluiting (2*8kW)
 - Elektra-aansluitpunten (230V)
 - Wateraanvoer
 - Waterafvoer
- Op een logische en goed bereikbare plek, maar bij voorkeur niet in de looproute naar de uitgiftecounter, bevindt zich een afruimstation gecombineerd met de vaatspoelkeuken. De vaatspoelkeuken (circa $12m^2$ FNO) bestaat uit een ruimte met een open venster in de wand waar gebruikers vuile vaat kunnen uitsorteren in (tenminste) 3 korven. De vaatspoelkeuken zelf beschikt over een doorschuifmachine met handspoelbak (ter hoogte van het open venster) en uitlooptafel met capaciteit voor 3 korven. Boven de doorschuifmachine zorgt een vaatwaskap voor voldoende afzuiging. Voor is een (vrijstaand) afvalmeubel geplaatst waar afval gescheiden ingezameld kan worden.
- De uitgiftecounter is verbonden met een back-of-the-house gebied, bestaande uit:
 - Een verkeers-/inloopruimte waar ook enkele rolcontainers tijdelijk geplaatst kunnen worden zonder dat de doorgang belemmerd wordt
 - Een magazijn (circa $9m^2$ FNO) waar voldoende ruimte is voor circa $3m^1$ stellingskasten, een dubbeldeurs koeler (circa 1.500mm breedte) en een dubbeldeurs vriezer (circa 1.500mm breedte)
 - Ruimte voor een bureauwerkplek (circa $4m^2$ FNO) voor administratieve werkzaamheden. Deze werkplek hoeft niet conform arbo te zijn. Het hoeft ook geen omsloten ruimte te zijn; een nis in de inloopruimte volstaat.
 - Het is te overwegen om de koeltechniek uit te bouwen en een centrale koelinstallatie toe te passen om warmteoverlast te voorkomen.

ZITGEBIED

- Het zitgebied van de horecagelegenheid is een multifunctionele omgeving om te eten, drinken, pauzeren, ontmoeten en informeel overleggen met een totale capaciteit van tenminste 165 zitplaatsen. De multifunctionaliteit komt tot uiting in de diversiteit aan zitmeubilair.
- Uitgangspunt is 1,35m² FNO per zitplaats.
- Tussen het uitgiftepunt en het zitgebied is voldoende manoeuvreer- en wachtruimteruimte aanwezig.
- Tenminste 33% van de zitplaatsen is te gebruiken als plek voor informeel overleg en aanlandwerken en beschikt over een elektra-aansluitpunt in de directe nabijheid. De zitplaatsen bevinden zich in het rustige deel van het zitgebied.
- Een deel van het zitgebied kan gescheiden worden voor evenementen voor groepen tot 100 personen (stapplaatsen). Bij evenementen kan gebruik gemaakt worden van AV-middelen en microfoon voor het geven van presentaties. Ook kan (achtergrond)muziek gedraaid worden. Het 'evenementendeel' kan met verplaatsbare schermen afgescheiden worden van de rest van de omgeving. Afhankelijk van het ontwerp kan de ruimte voor evenementen ook elders op de community floor gevonden worden, zolang evenementen het overige gebruik van de community floor niet verstoren.
- Het is mogelijk enkele grotere tafels te dekken voor (vergader)lunches voor groepen.

OVERIG

- In de nabijheid van het zitgebied is een opslagruimte aanwezig voor middelen die gebruik worden bij evenementen, zoals AV-middelen, verplaatsbare schermen en (opklapbare) statafels. Deze ruimte kan gecombineerd worden met de opslagruimte van het vergadercentrum (zie §3.3).

4.2.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De uitgiftecounter heeft een richtinggevende maatvoering van m² FNO, inclusief wandshowmeubel en kassameubel.
- Het koffiemeubel heeft een richtinggevende maatvoering van 7,5m² FNO, inclusief manoeuvreerruimte.
- Het back-of-the-house gebied heeft een richtinggevende maatvoering van 32m² FNO, gebaseerd op 9m² FNO voor het magazijn, 4m² FNO voor een werkplek, 12m² FNO voor de vaatspoelkeuken en 7m² FNO.
- Het zitgebied van het restaurant heeft een richtinggevende maatvoering van 217m² FNO, gebaseerd op 1,35m² FNO per zitplaats. De architect heeft vrijheid om van deze maatvoering af te wijken, mits dit niet tegenstrijdig is met andere functionele en ruimtelijke eisen.

4.2.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Zichtrelatie met andere zones van de community floor
- Plek voor evenementen voor groepen tot 100 personen

Nabijheidsrelaties

- Centrale entree(hal)
- Vergadercentrum
- Centrale lockers en garderobe
- Piekvoorzieningen voor aanlandwerken en informeel overleggen

4.3 VERGADERCENTRUM

Het vergadercentrum bestaat uit een mix van vergaderzalen waar op verschillende manieren gepresenteerd en vergaderd kan worden. Het vergadercentrum kan een aaneengesloten cluster van gesloten vergaderzalen zijn, afgewisseld met open plekken voor pauzeren, informeel overleggen en aanlandwerken. Afhankelijk van de

indeling van de community floor kan het vergadercentrum ook uit twee clusters bestaan, zolang de combinatie tussen heldere zichtlijnen, goede signing en *narrow casting* zorgt voor een goede vindbaarheid van vergaderzalen. Indien niet alle vergaderzalen op de begane grond passen, kunnen enkele vergaderzalen, bij voorkeur 8-persoons, op de eerste verdieping gerealiseerd worden, zolang dit maar in de nabijheid van de liften en het ankerpunt is.

In het kantoorgebied wordt een managementcluster gerealiseerd, een semi-dedicated werk- en overleggebied voor managementondersteuners en directie (zie § 6.4). Onderdeel van het managementcluster zijn een aantal vergaderruimten. Deze vergaderruimten zijn ruimtelijk en functioneel geen onderdeel van het vergadercentrum op de community floor.

4.3.1 FUNCTIONELE EISEN

- De vergaderzalen liggen op herkenbare en goed bereikbare plekken op de community floor en hebben een logische nummering. De route naar de vergaderzalen is duidelijk bewegwijzerd.
- De vergaderzalen voldoen tenminste aan ruimtelijk-functionele en technische eisen uit de FWR. Aanvullende maatregelen die het comfort (lucht, temperatuur, licht, geluid) en de uitstraling en sfeer verhogen zijn een pré.
- Wanden tussen vergaderzalen zijn ondoorzichtige terwijl wanden aan het verkeersgebied transparant zijn uitgevoerd. Transparante wanden zijn voorzien van individueel regelbare inkijkbelemmering.
- De wanden tussen de 16-persoons vergaderzalen zijn uitgevoerd als te openen (vouw)wanden zodat een 32-persoons zaal gecreëerd kan worden.
- Iedere vergaderzaal heeft minimaal in het midden van het plafond een WCD aansluiting en minimaal 1 data aansluiting (cat 5e) ten behoeve van bezettingsgraad meetsystemen.
- Het programma bestaat uit de volgende mix aan vergaderzalen:
 - 3x 16-persoons vergaderzaal, waarvan 2 te combineren tot een 32-persoons vergaderzaal
 - 1x 12-persoons vergaderzaal voor staand vergaderen
 - 4x 12-persoons vergaderzaal voor formeel vergaderen
 - 1x 12-persoons voor computerinstructie en formeel vergaderen. Voor computerinstructies voldoet de zaal tenminste aan de volgende eisen:
 - Ruimte voor 12 cursisten in een klassieke leslokaalopstelling met aparte bureaus en een bureau voor de docent.
 - Per bureau voldoende data- en elektra-aansluitpunten.
 - 1x 12-persoons ruimte ; specifiek ingerichte vergaderzaal die in geval van calamiteiten direct opgeëist en gebruikt kan worden door het Regionaal Crisis team (eisen voor de crisis- en calamiteitenruimte zijn als bijlage 1 toegevoegd aan het PVE).
 - 1x 10-persoons voor creatief vergaderen
 - 3x 8-persoons vergaderzaal waarvan 2 zalen voor formeel overleg en 1 zaal voor hoogzit/staand vergaderen.
- Afhankelijk van het ontwerp kan het Koers2020 lokaal als onderdeel van het managementcluster (zie §6.4) in het vergadercentrum geïntegreerd worden.
- De vergaderzalen worden afgewisseld met open plekken voor ontmoeten, pauzeren, informeel overleggen en aanlanden (piekvoorzieningen). Nabij de 16-persoons zalen moet voldoende ruimte en zitmogelijkheid zijn waar deelnemers aan een vergadering (tot 32 personen) kunnen wachten voor aanvang en kunnen pauzeren.
- Het vergadercentrum beschikt, bij voorkeur in de nabijheid van de grotere vergaderzalen, over een break-out met tafelmodel warmedrankenautomaat (en ruimte voor toevoeging van een 2^e automaat) een hoge stamtafel met barkrukken. De automaat inclusief opbergruimte voor alle supplementen is mooi geïntegreerd in een meubel of bouwkundige nis. Alle benodigde aansluitpunten zijn aanwezig voor 2 warmedrankenautomaten (in afstemming met de concerndienstverlener CDV).
- In of in de nabijheid van het vergadercentrum is een opslagruimte van minimaal 25m² FNO beschikbaar voor de opslag van vergadermeubilair. Deze ruimte kan ook gebruikt worden voor de opslag van middelen voor evenementen die daar plaatsvinden, afhankelijk van de bereikbaarheid ervan vanuit het zitgebied. Deze ruimte is afsluitbaar met een Rijkspas.
- Bij de indeling van vergaderzalen is rekening gehouden met de positionering van AV-middelen zoals een (verrijdbaar) digitaal scherm of een beamer met presentatiescherm. Eisen daarbij zijn:

- Kijkrichting niet naar een buitengevel wegens hinderlijk tegenlicht.
- Geen hinderlijk (zon)licht op het scherm.
- Scherm zodanig gepositioneerd dat gebruikers geen of minimale inspanning moeten leveren om op het beeldscherm te kunnen kijken. Zodoende ook geen positie aan de 'lange kant' van een vergadertafelopstelling.
- Er is voldoende manoeuvreerruimte voor een eventueel verrijdbaar scherm
- Afhankelijk van het beoogde gebruik van een vergaderzaal zijn voldoende data- en elektrapunten aanwezig voor zowel AV-middelen als het opladen van laptops en andere mobile devices. Het bekabelingsplan voor de vergaderzalen gebeurt in afstemming met de concerndienstverlener IDV.
- In de vergaderzaal is opbergruimte aanwezig voor een (desktop)computer, presentatiemiddelen en eventueel markers voor een whiteboard.
- Vergaderzalen zijn drempelloos.
- Mogelijke 'geluidlekken' bij aansluitpunten, doorvoeren of systeemplafonds vragen extra aandacht. Na oplevering dient op basis van metingen aangetoond te worden dat de minimale akoestische waarde per vergaderruimte behaald wordt.
- Uitzondering op de minimale akoestische waarde betreft de ruimten met een te openen (vouw)wand. Daar is de waarde van 50dB een streefwaarde.
- Vergaderzalen beschikken over inkijkbelemmering en zonwering.
- Vergaderzalen zijn voorzien van een cilinderslot.

4.3.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De vergaderzalen hebben een gezamenlijke maatvoering van tenminste 318m^2 FNO. Dit is gebaseerd op een richtinggevend oppervlakte van $2,3\text{m}^2$ FNO per zitplaats. Het werkelijke oppervlakte is mede afhankelijk van het ontwerp en de daaruit voortvloeiende indeelbaarheid. Meubilair in de grotere zalen (12 en meer) is bij voorkeur zowel in een theater-/bioscoop-, carré- als U-opstelling te plaatsen.
- Een opslagruimte voor o.a. vergadermeubilair en (AV-)middelen van 25m^2 FNO.
- Per break-out een richtinggevende maatvoering van 25m^2 FNO.
- Piekvoorzieningen dienen slim ingepast te worden in de algemene verkeersruimten van de community floor. Hiervoor is geen ruimtelijke eis.

4.3.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Zichtrelatie met andere zones van de community floor
- Zoveel mogelijk zichtrelaties met buitengebied

Nabijheidsrelaties

- Grand café
- Centrale entree(hal)

5. OVERIGE ONDERSTEUNENDE RUIMTEN CENTRAAL

5.1 ALGEMENE BESCHRIJVING

Vanuit de gebruiker is behoefte aan tenminste de volgende ondersteunende ruimten centraal voor een goede bedrijfsvoering en dienstverlening richting medewerkers en bezoekers van het Rijkskantoor.

5.2 EHBO- EN KOLFRUIMTE

Deze ruimte is een gecombineerde EHBO- en kolfruimte. Hier kunnen gebruikers van het Rijkskantoor behandeld worden die onwel zijn geworden of een ongeval gehad hebben. Daarnaast is de ruimte geschikt om te kolven.

5.2.1 FUNCTIONELE EISEN

- De ruimte ligt op een rustige, maar centrale en goed bereikbare plaats in het gebouw, in de directe nabijheid van de centrale entree(hal).
- Voor deze ruimte zijn tenminste de FWR eisen voor een kolfruimte van toepassing.
- Bij onwel geworden persoon moet de deur wel van buitenaf te openen zijn.
- De ruimte heeft een harde vloerbedekking die gemakkelijk te reinigen is.
- Boven de wastafel is een spiegel aanwezig, de wastafel heeft zowel een warm- als koudwater voorziening
- Minimaal plintgebruik in de ruimte (ivm reinigingskosten)
- Elektrische aansluitingen voor bijv een nog te plaatsen koelkast

5.2.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De EHBO- en kolfruimte heeft een richtinggevende maatvoering van 12m² FNO.

5.2.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- -

Nabijheidsrelaties

- Hoofdingang in centrale entree(hal)
- Ruimte voor bedrijfsarts en bedrijfsmaatschappelijk werker.

5.3 STILTE- EN MEDITATIERUIMTE

Ruimte voor meditatie, gebed of ontspanning.

5.3.1 FUNCTIONELE EISEN

- Conform eisen FWR voor meditatie-ruimte.

5.3.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De stilte- en meditatie-ruimte heeft een richtinggevende maatvoering van 12m² FNO.

5.3.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- -

Nabijheidsrelaties

- -

5.4 RUIMTE BEDRIJFSARTS

De ruimte van de bedrijfsarts voor bureauwerk en het houden van consulten. De werkplek (1 FWTE) is onderdeel van het totaal aantal FWTE in het Rijkskantoor en daarmee onderdeel van de FWR mix.

5.4.1 FUNCTIONELE EISEN

- De ruimte heeft een verzorgde, vriendelijke uitstraling.
- Inkijkbelemmering biedt volledige privacy van binnenuit en directe inkijk van buitenaf is niet mogelijk. Er is wel daglichttoetreding en bij voorkeur biedt de ruimte uitzicht.
- Ruimte voorzien van een beletinstallatie om aan te geven of de ruimte in gebruik is, goed zichtbaar vanaf de aangrenzende verkeersruimte.
- De ruimte biedt plek voor een bureauwerkplek, lage archiefkast en een ronde 4-persoons overlegtafel.
- Bij voorkeur op de begane grond in een rustige zone.
- Vanuit de ruimte mag geen spraakverstaanbaarheid zijn naar omliggende ruimten.

5.4.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De ruimte voor de bedrijfsarts heeft een richtinggevende maatvoering van 17m² FNO (7m² FNO voor de bureauwerkplek met archiefkast en 10m² FNO voor de 4-persoons overlegplek)

5.4.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Ruimte bedrijfsmaatschappelijk werker

Nabijheidsrelaties

- EHBO- en kolfruimte

5.5 RUIMTE BEDRIJFSMAATSCHAPPELIJK WERKER

De ruimte van bedrijfsmaatschappelijk werker voor bureauwerk en het houden van consulten. De werkplek (1 FWTE) is onderdeel van het totaal aantal FWTE in het Rijkskantoor.

5.5.1 FUNCTIONELE EISEN

- De ruimte heeft een verzorgde, vriendelijke uitstraling.
- Inkijkbelemmering biedt volledige privacy van binnenuit en directe inkijk van buitenaf is niet mogelijk. Er is wel daglichttoetreding en bij voorkeur biedt de ruimte uitzicht.
- Ruimte voorzien van een beletinstallatie om aan te geven of de ruimte in gebruik is, goed zichtbaar vanaf de aangrenzende verkeersruimte.
- De ruimte biedt plek voor een bureauwerkplek, lage archiefkast en een ronde 4-persoons overlegtafel.
- Bij voorkeur op de begane grond in een rustige zone.
- Vanuit de ruimte mag geen spraakverstaanbaarheid zijn naar omliggende ruimten.

5.5.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De ruimte voor de bedrijfsmaatschappelijk werker heeft een richtinggevende maatvoering van 17m² FNO (7m² FNO voor de bureauwerkplek met archiefkast en 10m² FNO voor de 4-persoons overlegplek).

5.5.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Ruimte bedrijfsarts

Nabijheidsrelaties

- EHBO- en kolfruimte

5.6 DOUCHE- EN KLEEDRUIMTE

Ruimte waar medewerkers zich kunnen douchen en/of omkleeden, bijvoorbeeld bij uitvoerende werkzaamheden, gebruik van het laboratorium of fietsgebruik en sporten. De douche- en kleedruimten hebben daarom ruimtelijke relaties met zowel de PBM-ruimte, het laboratorium als de fietsenstalling.

5.6.1 FUNCTIONELE EISEN

Rijkswaterstaat als toekomstige gebruiker van het Rijkskantoor stimuleert gezondheid en vitaliteit, waaronder fietsgebruik en sporten. Goede, representatieve douche- en kleedfaciliteiten dragen daar aan bij. In het bestaande gebouw zijn reeds douchevoorzieningen aanwezig. Afhankelijk van de mogelijkheden, heeft de gebruiker de volgende wensen voor de toekomstige douche- en kleedruimte:

- De ruimte bestaat uit gescheiden kleed- en douchevoorzieningen voor mannen en vrouwen, eventueel met een gedeeld voorportaal, afhankelijk van het ontwerp. Bij voorkeur zijn zowel voor mannen als vrouwen tenminste 2 douchevoorzieningen aanwezig, ergo 4 in totaal. Deze ruimtes zijn voorzien van een mechanische ventilatie.
- 1-persoons doucheruimten of -cabines bieden gebruikers volledige privacy en zijn van binnenuit afsluitbaar.
- In de doucheruimte of -cabine is ruimte voor het plaatsen van persoonlijke reinigingsmiddelen zoals shampoo en zeep. Daarnaast is het mogelijk kleding en handdoek schoon en droog neer te leggen en/of op te hangen.
- Vloeren en wanden zijn waterbestendig, eenvoudig te reinigen en bestand tegen schoonmaakmiddelen.
- (Douche)water kan niet de kleedruimte in lopen en spatten.
- Het (door eventueel door mannen en vrouwen gedeelde) voorportaal beschikt over tenminste een wastafel met planchet en spiegel (met daarboven adequate verlichting) en elektravoorzieningen bij de wastafels voor het gebruik van elektronische apparaten zoals een föhn en ruimte voor het plaatsen van circa 30 lockers met een richtinggevende maat van 300mm breedte * 1.800mm hoogte per locker. Voor een eventueel elektronisch sluitsysteem van de lockers zijn data- en elektrapunten aanwezig.
- Daglichttoetreding is geen vereiste.

5.6.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Indicatieve maatvoering van 36m² FNO. De maatvoering is sterk afhankelijk van het bouwkundige ontwerp.

5.6.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Laboratorium

Nabijheidsrelaties

- Fietsenstalling

6. OPSLAG EN ARCHIEF

6.1 ALGEMENE BESCHRIJVING

Vanuit de gebruiker is behoefte aan tenminste de volgende ruimten en voorzieningen voor opslag en archief van goederen en fysieke documenten voor een goede bedrijfsvoering en dienstverlening richting medewerkers en bezoekers van het Rijkskantoor.

6.2 DYNAMISCHE ARCHIEFRUIMTE PROGRIS

Een ruimte voor dynamisch archief van het project Geluidisolatie Schiphol (Progris).

6.2.1 FUNCTIONELE EISEN

- Een (afsluitbare) kantoorruimte waarin de volgende opslagmiddelen geplaatst kunnen worden:
 - 4 archiefkasten (voor woningdossiers, bezwaar- en beroepszaken en demonstratiemateriaal).
 - 2 rolcontainers (voor demonstratiemateriaal).
- De ruimte voldoet aan de eisen voor een omsloten 2-persoonsruimte met bureauwerkplekken, zodat de opslagruimte op termijn ook voor andere doeleinden gebruikt kan worden. Noot: de rolcontainers passen door een standaard kantoordeur.
- In verband met het (tijdelijke) gebruik als opslagruimte, is de inkijk in de ruimte vanuit het omliggende kantoorgebied beperkt. Dit kan door het toepassen van (verwijderbare) folie op glaspanelen.

6.2.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Richtinggevende maatvoering 12m²FNO op basis van een omsloten 2-persoonsruimte.

6.2.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Werkgebied dienst PPO, afdeling Schadepost in kantoorgebied

Nabijheidsrelaties

- -

6.3 CENTRALE STATISCHE ARCHIEFRUIMTE

Een ruimte voor het algemene statische archief.

6.3.1 FUNCTIONELE EISEN

- De bestaande archiefruimte in de kelder van het gebouw kan hiervoor gebruikt worden. Hooguit noodzakelijk onderhoud om de ruimte functioneel en technisch op orde te maken.

6.3.2 RUIMTELIJKE EISEN

- n.v.t.

6.3.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- -

Nabijheidsrelaties

- -

6.4 OPSLAGRUIMTE PBM

Persoonlijke beschermingsmiddelen worden beheerd en uitgegeven door medewerkers van het centrale servicepunt in de centrale entreehal (zie §2.4). Bij het servicepunt is opslagruimte aanwezig voor PBM-middelen. Aanvullend hierop bevindt zich in de kelder van het gebouw een opslagruimte voor het opbergen van persoonlijke beschermingsmiddelen zoals jassen, laarzen, bouwhelmen, reddingsvesten et cetera.

6.4.1 FUNCTIONELE EISEN

- Ruimte voor de plaatsing van 4 opbergkasten met openslaande deuren.
- In de ruimte staat een tafel voor het opvouwen van kleding.
- De ruimte is afsluitbaar en voorzien van een Rijkspaslezer.

6.4.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Richtinggevende maatvoering van 16m² FNO.

6.4.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- -

Nabijheidsrelaties

- -

6.5 OPSLAG HANDYMAN

Een ruimte waar de handyman/huismeester diverse materialen kan opslaan en eenvoudige onderhouds- en reparatiewerkzaamheden kan uitvoeren.

6.5.1 FUNCTIONELE EISEN

- De ruimte bevindt zich in de directe nabijheid van het expeditiegebied van het gebouw.
- De ruimte is afsluitbaar en voorzien van een Rijkspaslezer.
- In de komen stellingkasten en werkbank.
- De ruimte beschikt over minimaal 10 elektra-aansluitpunten, o.a. bij de werkbank voor het opladen van elektrische apparatuur. De elektra-punten bevinden zich op een hoogte van circa 1.200mm.
- Er is geen daglichttoetreding vereist.
- De ruimte is drempelvrij
- Toegangsdeur is extra breed uitgevoerd zodat tenminste een europallet er doorheen past (minimaal 1.200mm) en kent stootwerende voorzieningen voor de kozijnen.
- De ruimte heeft een harde en stroeve vloerafwerking.
- Geluiddemping op de wanden verhindert storend geluid.

6.5.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De opslagruimte handyman heeft een maatvoering van 20m² FNO en is op een efficiënte wijze in te richten met stellingkasten.

6.5.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Expeditiegebied van het gebouw

Nabijheidsrelaties

- -

6.6 WERKARCHIEF

Opslag van fysieke documenten die nodig zijn in het dagelijks werk, zowel persoonlijk als team-/afdelingsarchief. Per medewerker is 1m¹ plankruimte in een archiefkast beschikbaar. Op basis van circa 506 FTE betekent dit in totaal 600m¹ plankruimte (uitgangspunt: aantal FTE *1,2 = aantal medewerkers) .

6.6.1 FUNCTIONELE EISEN

- Opslag vindt plaats in halfhoge archiefkasten. Uitgangspunt zijn kasten met schuif- of roldeuren. Halfhoge archiefkasten kunnen gebruikt worden als afscheiding tussen open werkplekken waardoor meer beslotenheid en visuele privacy ontstaat. Bij het indelen van de kantoorvloeren dient rekening gehouden te worden met de inpassing van de archiefkasten. Hoge kasten kunnen gebruikt worden om tegen blinde muren te worden geplaatst.
- Het TPAW werkplekconcept gaat uit van persoonsongebonden werkplekken. Om het persoonsongebonden gebruik te stimuleren, bevinden archiefkasten zich bij voorkeur op centrale delen van kantoorvloeren, dicht bij de entree. Om de achterste delen van kantoorvloeren als stiltegebied te kunnen gebruiken, is het niet wenselijk om hier veel archiefkasten te plaatsen. In omsloten 1- en 2-persoons ruimten voor bureauwerkplekken komen geen archiefkasten, tenzij expliciet vermeld.
- Het is bespreekbaar om het werkarchief (deels) in omsloten ruimten te plaatsen zodat werkarchief niet ten koste gaat van ruimte voor open bureau- en communicatiewerkplekken. Dit met oog op de bestaande cellenstructuur van het gebouw en de ambitie om meer openheid te creëren voor het realiseren van een werkplekmix conform de FWR.
- De archiefkasten zijn naar evenredigheid van het aantal FWTE verdeeld over de verschillende kantoorgebieden in het gebouw.

6.6.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Het ruimtebeslag van archiefkasten is afhankelijk van de mix tussen hoge en lage archiefkasten. Per kast geldt een richtinggevend ruimtebehoefte van 1m² FNO.

6.6.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Subruimten

- Het werkarchief is onderdeel van het kantoorgebied

Directe ruimtelijke relaties

- Bureauwerkplekken

Nabijheidsrelaties

- Lockers
- Ankerpunten

6.7 LOCKERS

Afsluitbare voorzieningen voor de opslag van persoonlijke eigendommen van medewerkers.

6.7.1 FUNCTIONELE EISEN

- Lockers zijn deels persoonsgebonden, deels zogenoemde 'flexlockers' die gedeeld worden. Uitgangspunt is 450 lockers.
- De lockers worden naar behoefte verdeeld over de verschillende kantoorgebieden in het gebouw.
- De 'flexlockers' bevinden zich op alle verdiepingen nabij ankerpunten en in het vergadercentrum.
- Lockers zijn geclusterd in lockerkasten of –wanden van maximaal 4 lockers hoog. Lockers hebben een richtinggevende maat van H*B*D 500*300*500mm (goederen als ordners, een laptotas en motorhelm moeten in de locker passen). Aandachtspunt is de bediening van de onderste en bovenste rij lockers. Dit moet eenvoudig kunnen, bijvoorbeeld door sloten in het midden te plaatsen.
- Per cluster van lockers zijn een data- en elektrapunt aanwezig voor een eventueel elektronisch en/of digitaal sluitsysteem.
- Lockers worden geplaatst in of in de directe nabijheid van de ankerpunten, bij opkomst van de kantoorvloeren.
- Lockers zijn zo gepositioneerd dat ze de verblijfskwaliteit van de directe omgeving minimaal beïnvloeden en het gebruik ervan geen hinder oplevert door de directe omgeving, bijvoorbeeld geluidsoverlast voor open bureau- en communicatiewerkplekken en/of belemmering van de doorgang in het verkeersgebied.
- Het is bespreekbaar om de lockers (deels) in omsloten ruimten te plaatsen zodat lockers niet ten koste gaan van hoogwaardige open ruimte voor bijvoorbeeld het ankerpunt of open bureau- en communicatiewerkplekken.
- Lockers zijn uniek genummerd.

6.7.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De ruimtebehoefte voor de lockers is sterk afhankelijk van het ontwerp. Als indicatieve maatvoering geldt 56m² FNO, gebaseerd op 1m² FNO per 8 lockers.

6.7.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Subruimten

- Lockers zijn onderdeel van het kantoorgebied

Directe ruimtelijke relaties

- Ankerpunten

Nabijheidsrelaties

- Bureauwerkplekken
- Werkarchief
- Ankerpunten

7. KANTOORGEBIED

7.1 ALGEMENE BESCHRIJVING

HET WERKPLEKCONCEPT

Het kantoorgebied bestaat hoofdzakelijk uit bureau- en communicatiewerkplekken volgens de FWR werkplekmix en ondersteunende ruimten en voorzieningen. Daarnaast bevinden zich in het kantoorgebied enkele specials, zoals een managementcluster en de newsroom voor de afdeling Communicatie & Strategie.

De Rijksoverheid past in Rijkskantoren het Tijd-, Plaats- en Apparaatonaafhankelijk Werken (TPAW) toe. Dit werkplekconcept is gebaseerd op het activiteit gerelateerd werken (AGW). In dit werkconcept hebben medewerkers geen vaste werkplek, maar de keuzevrijheid in waar, wanneer en hoe ze werken. Thuis, onderweg of in het Rijkskantoor. De community floor op de begane grond speelt een belangrijke rol in het werkplekconcept. Het succes van de community floor bepaalt in hoge mate het succes van het kantoorgebied. Naarmate medewerkers dynamische en sociale activiteiten als ontmoeten, ontspannen en informeel overleggen en aanlanden meer verplaatsen naar de community floor, ontstaat in het kantoorgebied meer rust en ruimte voor (semi-)geconcentreerde en meer formele activiteiten.

Ook in het kantoorgebied kunnen verschillende type activiteiten en werkprocessen onderscheiden worden. Een rijksambtenaar besteedt gemiddeld 50% van zijn werktijd aan (individuele) bureauwerkzaamheden, waarvan 40% aan ongestoord bureauwerk. De andere 50% van de werktijd wordt besteedt aan teamwerk en gepland en ongepland overleg. Dit basisactiviteitenprofiel vormt uitgangspunt voor de FWR werkplekmix.

Om te voorkomen dat activiteiten elkaar verstoren, bestaat de werkplekmix uit zowel open als omsloten bureau- en communicatiewerkplekken. De FWR streeft naar een verhouding van 60% open en 40% omsloten werkplekken. De indeling met open en omsloten werkplekken zorgt voor een goede balans tussen openheid en ruimtelijkheid enerzijds en (visuele en akoestische) privacy en geborgenheid anderzijds. Er zijn geen grote 'kantooruinen'.

Om geconcentreerd bureauwerk goed te ondersteunen, beschikt het kantoorgebied over open bureauwerkplekken die als stiltegebied gebruikt kunnen worden. Deze open bureauwerkplekken bevinden zich in zones die van nature rustig zijn en waar weinig verkeersbewegingen zijn, bijvoorbeeld aan het einde van een vloer. Daarnaast zijn deze open bureauwerkplekken enigszins afgeschermd van de rest van het kantoorgebied (bijvoorbeeld door een slimme positionering van omsloten ruimten) en zijn er in de directe nabijheid geen (open) communicatiewerkplekken of andere ruimten die voor verstoring kunnen zorgen. Of de bureauwerkplekken daadwerkelijk als stiltegebied worden gebruikt, hangt af van de afspraken die medewerkers daar onderling over maken. De indeling en inrichting van het gebouw voorziet in ieder geval in deze mogelijkheid.

Elke kantoorverdieping beschikt ook over een ankerpunt. De ankerpunten liggen direct bij de lift en het centrale trappenhuis en vormen de verbinding tussen de kantoorgebieden op elke verdieping. Ankerpunten zijn dynamische zones in het kantoorgebied; 'huiskamers' waar medewerkers elkaar ontmoeten, koffiepauzes houden, verjaardagen vieren, maar ook informeel overleggen en aanlanden. Ankerpunten zijn open, licht (met goede zichtlocaties naar buiten) en uitnodigend met een huiselijke, identiteitgevende uitstraling. Een open pantrymeubel met de benodigde keukenapparatuur, koffieautomaat en gootsteen is onderdeel van het ankerpunt. Het meubilair ondersteunt de verschillende dynamische activiteiten.

DE WERKPLEKMIX

Voor het Rijkskantoor aan de Surinameweg is de ambitie om 456 FWTE (FWR Werkplek Teleenheid) te realiseren volgens de FWR werkplekmix 2017. Deze mix bestaat uit open en omsloten bureau- en

communicatiewerkplekken. De verhouding is 364 bureauwerkplekken en 92 communicatiewerkplekken, waarbij één zitplaats van een communicatiewerkplek telt als 0,5 FWTE.

De gebruiker heeft binnen het kantoorgebied behoefte aan de volgende ruimten met specifieke inrichtingseisen:

- Managementcluster (zie §6.4)
- Samenwerkruimte (zie §6.5)
- Newsroom (zie §6.6)
- ICT-support werkruimte (zie §6.7)
- Ruimte bedrijfsarts (zie §4.4) en bedrijfsmaatschappelijk werker (zie §4.5)

De ruimten hebben een gezamenlijk programma van 42 bureauwerkplekken (42 FWTE) en 18 communicatiezitplaatsen (9 FWTE).

De resterende 405 FWTE – waarvan 321 bureauwerkplekken en 84 communicatiewerkplekken (zie §6.2 en §6.3) – zijn reguliere werkplekken die volledig volgens de principes van TPAW flexibel en activiteitgerelateerd gebruik worden. Deze werkplekken worden op generieke wijze in het kantoorgebied gerealiseerd, zoveel als mogelijk in de volgende mix op basis van de FWR:

RUIMTETYPE EN DEELMIX	FWTE	%	TOELICHTING
Bureauwerkplekken	321	79%	
▪ Omsloten 1-persoonsruimte	24	6%	24 omsloten ruimten met 1 bureauwerkplek
▪ Omsloten 2-persoonsruimte	44	11%	22 ruimten met 2 bureauwerkplekken
▪ Omsloten meerpersoonsruimte	72	18%	18 ruimten met 4 bureauwerkplekken
▪ Open meerpersoonsruimte	181	45%	Vrij indeelbaar, afhankelijk van bouwkundig ontwerp
Communicatiewerkplekken	84	21%	
▪ Open ontmoetingsruimte	0	0%	Onderdeel van community floor en ankerpunten en daarmee piekvoorzieningen (tellen niet mee in FWTE)
▪ Open samenwerkruimte	24	6%	3x 4-persoons en 6x 6-persoonsruimte
▪ Omsloten samenwerkruimte	24	6%	3x 4-persoonsruimte en 6 x 6-persoonsruimte
▪ Omsloten overlegruimte	36	9%	9x 4-persoonsruimte en 6 x 6-persoonsruimte
TOTAAL	405	100%	

Eerste ontwerpstudies van het gebouw tonen aan dat de omvang van het gebouw in combinatie met de huidige cellenstructuur een belemmering vormen voor de realisatie van het werkplekprogramma in de beoogde mix van open en omsloten bureauwerkplekken en communicatiewerkplekken. Hoewel het gebouw aan de Surinameweg een zogenoemde ‘categorie I object’ betreft, is bepaald dat tenminste 30% van de binnenwanden verwijderd worden om het gebouw meer geschikt te maken voor een FWR werkomgeving. Als uit de ontwerp opgave blijkt dat het niet haalbaar is om het generieke programma van 405 FWTE te realiseren, wordt in overleg met de ons als concerndienstverlener een nieuwe afspraak gemaakt over het te realiseren programma, waarbij als minimale eisen gelden:

- Bureauwerkplekken en communicatiewerkplekken gerealiseerd worden in de verhouding 75-80/25-20.
- Tenminste 5% als omsloten 1-persoonsruimte.
- Tenminste 10% als omsloten 2-persoonsruimte.

7.2 STANDAARD BUREAUWERKPLEKKEN

Standaard bureauwerkplekken zijn zogenoemde ‘arbo werkplekken’, geschikt voor langdurig aaneengesloten gebruik. De werkplekken voldoen aan alle eisen die aan werkplekken voor langdurig gebruik gesteld worden, zoals

maatvoering, daglichttoetreding en instelbaarheid van meubilair. Voor het ontwerp moet rekening gehouden worden met bureaus van tenminste 1.600mm breed en 800mm diep en elektrisch verstelbaar zijn.

7.2.1 FUNCTIONELE EISEN

- De ruimten voor bureauwerkplekken voldoen tenminste aan alle FWR eisen.
- De verschillende typen bureauwerkplekken worden evenredig over het kantoorgebied verspreid.
- Open en omsloten ruimten worden zo afgewisseld dat er een prettig 'open-gesloten' ritme ontstaat waardoor de omgeving open en transparant is en tegelijkertijd voldoende geborgenheid en privacy biedt.
- Maximaal 25% van de bureauwerkplekken kan als zit-sta werkplek uitgevoerd worden. Stawerkplekken zijn als enkele of dubbele werkplek. Clusters van 3 of meer stawerkplekken zijn onwenselijk. Het exact aantal stawerkplekken en de verdeling daarvan over het kantoorgebied is in afstemming met de concerndienstverlener CDV.
- Het is onwenselijk bureauwerkplekken zo te plaatsen dat medewerkers met hun rug naar een gangzijde zitten. Zogenoemde 'kopbureaus' zijn alleen toegestaan als de noodzaak hiervan vanuit het ontwerp gemotiveerd kan worden.
- Om geconcentreerd werken voldoende te ondersteunen, wordt op elke verdieping een open stiltegebied gecreëerd met een totale capaciteit van circa 40 bureauwerkplekken.
- Bureaus kunnen zoveel mogelijk haaks op glasgevels geplaatst worden om hinderlijk lichtinval op beeldschermen te voorkomen.
- Elke bureauwerkplek moet vanuit de gevel of vloer bekabeld kunnen worden zodat kabels veilig en uit het zicht weggewerkt zijn.
- Een aantal medewerkers stelt om medische redenen andere c.q. hogere eisen aan de bureauwerkplekken. Deze medewerkers hebben een voorkeursgebruik van deze werkplekken. In het ontwerp en de inrichting moet rekening gehouden worden met:
 - 2 medewerkers die zowel zittend als staand moeten kunnen werken aan hun bureauwerkplek. Dit kunnen reguliere zit-sta werkplekken zijn.
 - 2 medewerkers hebben een visuele beperking. Specifieke eisen voor kleurgebruik, verlichting en/of daglichttoetreding nader af te stemmen.
 - 1 medewerker met astmatische klachten heeft een omsloten bureauwerkplek met hypoallergene vloerafwerking nodig.
- Per bureauwerkplek moet voorzien worden in de juiste data- en elektra-aansluitpunten. Dit wordt bepaald in overleg met de concerndienstverlener IDV.

7.2.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Standaard bureauwerkplekken hebben een totale maatvoering van minimaal 1.926m² FNO, gebaseerd op 321 bureauwerkplekken à 6m² FNO. Ruimte voor werkarchief en andere ondersteunende voorzieningen binnen het kantoorgebied zijn geen onderdeel hiervan.

7.2.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Subruimten

- Bureauwerkplekken zijn onderdeel van het kantoorgebied

Directe ruimtelijke relaties

- Werkarchief
- Communicatiewerkplekken

Nabijheidsrelaties

- Ankerpunt
- Lockers
- Centrale dynamische archiefruimte Progris

7.3 STANDAARD COMMUNICATIEWERKPLEKKEN

Open en omsloten ruimten bedoeld voor ontmoeting, overleg en samenwerking. Ook kunnen ze gebruikt worden voor kortstondig bureauwerk. Een communicatieplek kan uitgevoerd worden als zit- of staplek, meestal in combinatie met een gedeeld tafelblad, maatvoering, daglichttoetreding en instelbaarheid van meubilair.

7.3.1 FUNCTIONELE EISEN

- De ruimten voor communicatiewerkplekken voldoen tenminste aan alle FWR eisen.
- De verschillende typen communicatiewerkplekken worden evenredig over het kantoorgebied verspreid.
- Open en omsloten ruimten worden zo afgewisseld dat er een prettig 'open-gesloten' ritme ontstaat waardoor de omgeving open en transparant is en tegelijkertijd voldoende geborgenheid en privacy biedt.
- Open samenwerkruimten zijn zo gepositioneerd dat gebruik ervan geen of minimale (geluids)overlast oplevert voor (open) bureauwerkplekken.
- De 6-persoons open en omsloten samenwerkruimten en 6-persoons omsloten overlegruimten grenzen niet direct aan de eventuele open stiltegebieden in verband met mogelijke overlast.
- Communicatiewerkplekken zijn voorzien van de juiste data- en elektra-aansluiten, afgestemd op de functionaliteit ervan. Dit wordt bepaald in overleg met de concerndienstverlener IDV.

7.3.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Standaard communicatiewerkplekken hebben een totale richtinggevende maatvoering van 504m² FNO, gebaseerd op 168 communicatie zit- of stapplaatsen (wat gelijk staat aan 84 FWTE) à 3m² FNO.

7.3.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Subruimten

- Communicatiewerkplekken zijn onderdeel van het kantoorgebied

Directe ruimtelijke relaties

- Bureauwerkplekken

Nabijheidsrelaties

- -

7.4 MANAGEMENTCLUSTER

Het managementcluster bestaat uit een aantal omsloten bureau- en communicatiewerkplekken en vergaderruimten voor managementondersteuning en directie. Voor deze ruimten geldt een voorkeursgebruik. Voor de vindbaarheid en bereikbaarheid van managementondersteuners en directieleden, zijn de ruimten geclusterd. Uitzondering is het Koers2020 lokaal, dat eventueel geïntegreerd wordt in het vergadercentrum (§3.3). Het managementcluster bestaat uit:

- Werkkamers directie
- Omsloten werkruimten managementondersteuners
- 12-persoons OBEYA-ruimte (lean)
- 8-10 persoons vergaderruimte
- 16-persoons Koers2020 lokaal

7.4.1 FUNCTIONELE EISEN

- Werkkamers directie:
 - 1x 4-persoon omsloten ruimte met bureauwerkplekken (4 FWTE)
 - 1x royale en representatieve 8-persoons overleg ruimte met vergadertafel en vergaderstoelen (4 FWTE)
 - 1x een overleg ruimte met lounge inrichting (bank, fauteuils) (2 FWTE)
 - Afhankelijk van het ontwerp kan het loungezitje gecombineerd worden met de representatieve 8-persoons overleg ruimte. De bureauwerkplekken moeten wel in een aparte ruimte.
- Omsloten werkruimten managementondersteuners:
 - 4x 2-persoons omsloten bureauwerkplek (norm 7m² FNO per werkplek i.v.m. kasten voor archief/relatiegeschenken in de ruimte)
- 12-persoons OBEYA-ruimte: vergaderruimte voor stand/actief vergaderen en lean/scrum activiteiten. De ruimte is ingericht met 4 hoge tafels en 8 hoge krukken. Tenminste 2 vrije wanden van minimaal 5 meter lengte kunnen gebruikt worden voor magnetische whiteboards en het ophangen van brown papers en A0 formaat posters zoals backlogs.
- 8-10 persoons vergaderruimte: een representatieve vergaderruimte waar directieleden externe gasten kunnen ontvangen en formeel kunnen vergaderen. De ruimtelijkheid van de vergaderruimte draagt bij aan de representativiteit. Het vergadermeubilair bestaat onder andere uit comfortabele vergaderfauteuils.
- 16-persoons Koers2020 lokaal: de ruimte biedt ruimte aan 16 zitplaatsen en beschikt over moderne AV-middelen. De ruimte heeft een afwijkende inrichting dan standaard vergaderruimten om een eigen en herkenbare identiteit te creëren en daarmee een impuls te geven aan organisatieontwikkelingen. De inrichting van de ruimte is in samenspraak met CDV.

7.4.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Het managementcluster heeft een totale maatvoering van circa 213m² FNO, als volgt opgebouwd:
 - Werkkamer directie: 60m² FNO (indicatieve maatvoering, op basis van 4*7m² FNO voor de bureauwerkplekken incl. archiefkasten en 12x 3,0m² FNO voor de communicatiewerkplekken). De architect heeft vrijheid om van deze maatvoering af te wijken, mits dit niet strijdig is met de gewenste inrichting en ruimtelijkheid.
 - 12-persoons OBEYA-kamer: 30m² FNO (op basis van 3,0m² FNO per staplek)
 - 10-persoons vergaderruimte: 30m² FNO (op basis van 3,0m² FNO per vergaderstoel)
 - 16-persoons Koers2020 lokaal: 37m² FNO (op basis van 2,3m² FNO per vergaderstoel)
 - 4* 2-persoons omsloten bureauwerkplek: 56m² FNO (op basis van 7m² FNO per werkplek)

7.4.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Subruimten

- Het managementcluster is onderdeel van het kantoorgebied. Bureauwerkplekken en communicatie tellen mee voor het totaal aantal FWTE en de vergaderstoelen zijn onderdeel van het totale vergaderareaal.

Directe ruimtelijke relaties

- De ruimten die onderdeel van het managementcluster hebben een onderlinge directe nabijheidsrelatie

Nabijheidsrelaties

- Werkgebied afdeling Communicatie & Strategie
- Decentrale servicecorner

7.5 SAMENWERKRUIMTE

Een ruimte met bureauwerkplekken voor langdurend gebruik die gebruikt kan worden als projectruimte.

7.5.1 FUNCTIONELE EISEN

- Uitgangspunt in een (open) samenwerkruimte met 15 arbo bureauwerkplekken. Afhankelijk van het ontwerp kan het programma teruggebracht worden tot minimaal 10 arbo bureauwerkplekken en 4 aanlandwerkplekken (niet arbo en zonder kantoorautomatisering).
- De samenwerkruimte bestaat uit 1 ruimte.
- De ruimte biedt plek voor het ophangen van tenminste 2 'brown papers' van 4 meter lengte.
- Ruimtelijk en technische voorzien in een plek voor een (verrijdbaar) presentatiescherm, waarbij 15 personen makkelijk rondom het scherm kunnen staan.

7.5.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De samenwerkruimte heeft een maatvoering van tenminste 90m² FNO, gebaseerd op 6m² FNO per bureauwerkplek.

7.5.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Subruimten

- De samenwerkruimte is onderdeel van het kantoorgebied

Directe ruimtelijke relaties

- -

Nabijheidsrelaties

- -

7.6 NEWSROOM

Een cluster van werkplekken voor de afdeling Communicatie & Strategie waarbij medewerkers via een videowall op de hoogte zijn van alle actuele ontwikkelingen en berichten op social media die direct en indirect betrekking hebben op Rijkswaterstaat en waar de afdeling Communicatie & Strategie snel op wil kunnen acteren.

Het cluster is achtereenvolgens opgebouwd uit:

- Een open ruimte met:
 - Een videowall opgebouwd uit 4 digitale schermen
 - 3 bureauwerkplekken met een direct zicht op de videowall (3 FWTE)
 - (bij voorkeur geschakelde) bureauwerkplekken zonder direct zicht op de videowall (6 FWTE)
 - 6-persoons samenwerkingsruimte waar medewerkers kunnen aanlanden (3 FWTE)
- 2 omsloten 1-persoonsruimten met bureauwerkplek (2 FWTE)

7.6.1 FUNCTIONELE EISEN

- Voor de videowall zijn data- en elektra-aansluitpunten aanwezig voor alle schermen. De wand moet voldoende draagkracht hebben voor 6 schermen. Vanaf de 3 aangrenzende bureauwerkplekken moeten alle schermen goed zichtbaar zijn. De exacte specificaties van de schermen is in afstemming met de conerdienstverlener IDV.
- De bureauwerkplekken zijn allemaal arbo-werkplekken en voldoen aan de eisen van de FWR.
- De 6-persoons samenwerkingsruimte bestaat uit een grote tafel waar 6 medewerkers kunnen aanlanden. Elektra- en data-aansluitpunten zijn in het werkblad van de tafel geïntegreerd. Stoelen bij de tafel zijn in hoogte verstelbaar. De tafel heeft een vaste hoogte. De samenwerkingsruimte kan een

omsloten ruimte zijn, mits via een deur of sparing in de wand verbonden met de bureauwerkplekken in de open ruimte.

- In één van de twee omsloten 1-persoonsruimte is uitgerust met een perstelefoon (vaste lijn met een 088-telefoonnummer). Aansluitpunten hiervoor zijn aanwezig.
- De ruimte biedt plek voor het ophangen van tenminste 2 'brown papers' van 4 meter lengte.
- Ruimtelijk en technische voorzien in een plek voor een (verrijdbaar) presentatiescherm, waarbij 15 personen makkelijk rondom het scherm kunnen staan.
- Het aantal data- en elektrapunten is in afstemming met IDV.

7.6.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De totale newsroom heeft een indicatieve maatvoering van 96m² FNO, gebaseerd op:
 - 11 bureauwerkplekken à 6m² FNO
 - 6 communicatiewerkplekken à 3m² FNO
 - 12m² FNO extra vrije ruimte i.v.m. (kijk)afstand tot beeldschermen

De architect heeft vrijheid om van deze maatvoering af te wijken, mits dit niet tegenstrijdig is met andere functionele en ruimtelijke eisen.

7.6.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Subruimten

- De Newsroom is onderdeel van het kantoorgebied

Directe ruimtelijke relaties

- -

Nabijheidsrelaties

- Ankerpunt

7.7 ICT-SUPPORT WERKRUIMTE

Een omsloten werkruimte voor medewerkers van CIV en de leverancier voor mobiele telefonie voor het leveren van support aan medewerkers in het Rijkskantoor.

7.7.1 FUNCTIONELE EISEN

- De ruimte bevindt zich op een centrale, goed bereikbare plek in het kantoorgebied. Vanwege eventuele inloop bij voorkeur dicht bij een ankerpunt en het werkgebied van de Corporate Dienst (CD).
- De omsloten ruimte is afsluitbaar en voorzien van een paslezer.
- De ruimte telt 2 standaard bureauwerkplekken en een 3^e bureau dat als inspooltafel gebruikt kan worden. Verder biedt de ruimte plek aan twee archiefkasten.
- De inspooltafel beschikt over 4 elektra- en 4 data-aansluitpunten. De outlets bevinden zich boven het werkblad van het bureau zodat ze makkelijk te gebruik zijn bij onderhoudswerkzaamheden aan computers. Voor de standaard bureauwerkplekken gelden de eisen vanuit de FWR ten aanzien van aansluitpunten.

7.7.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De ICT-support werkruimte heeft een maatvoering van circa 20m² FNO, als volgt opgebouwd:
 - 2-persoons omsloten bureauwerkplek: 14m² FNO (op basis van 7m² FNO per werkplek i.v.m. eventuele archiefkasten in de ruimte)
 - 6m² FNO t.b.v. inspooltafel

7.7.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- -

Nabijheidsrelaties

- Ankerpunt

7.8 ANKERPUNT

Ankerpunten zijn centraal gelegen, geconcentreerde plekken waar het prettig en logisch is om elkaar te treffen en (informeel) contact te hebben. Ankerpunten zijn gecombineerd met een pantry en kunnen gebruik worden voor diverse activiteiten zoals pauzeren, koffie drinken, (toevallig) ontmoeten, (informeel) overleggen en aanlanden. Ankerpunten zijn dynamisch en kenmerken zich door lage akoestische en visuele privacy. In de ankerpunten hebben afdelingen ruimte om zakelijke en persoonlijke informatie met elkaar te delen, van algemene aankondigen en mededelingen tot het delen van ansichtkaarten en geboortekaartjes. Op een digitaal scherm is aanwezig voor narrow casting, presentaties en samenwerken.

7.8.1 FUNCTIONELE EISEN

- Ankerpunten zijn representatief, uitnodigend en onderscheidend van elkaar door een afwijkend ontwerp c.q. afwijkend kleurgebruik.
- Het ankerpunt beschikt over een aantrekkelijk en tijdloos vormgegeven open keukenblok met de volgende specificaties:
 - Geïntegreerde (tafelmodel) koelkast (zonder vriesvak)
 - Spoelbak met warme en koude kraan, ruimte voor het ophangen van een zeepdispenser en/of tork c.q. handdoekdispenser binnen handbereik
 - Vrij werkblad (robuust, slijtvast en krasbestendig)
 - Ruimte en elektra-punt voor eventuele plaatsing van een magnetron op tenminste 1.200mm hoogte en vrij van het werkblad
 - Ruimte en aansluitpunten (water, afvoer, elektra, data) voor de plaatsing van een tafelmodel warmedrankenautomaat (specificaties automaat in afstemming met concerndienstverlener CDV)
 - Lades voor bestek en losse supplementen als theezakjes, roerstaafjes, suikerzakjes et cetera
 - Opbergruimte voor serviesgoed, gebruiksartikelen, schoonmaakartikelen et cetera
 - Vrije elektra-punten boven het werkblad (spatvrije plek) voor het gebruik van losse keukenapparatuur
- Tenminste de zone van circa 1.500mm rondom om het keukenblad heeft een harde, makkelijk te reinigen vloerafwerking, bijvoorbeeld marmoleum.
- Voor het keukenblok is voldoende ruimte voor de plaatsing van een hoge tafel met barkrukken. De vrije ruimte tussen het keukenblok en de hoge tafel is circa 1.500mm.
- Bij het keukenblok is ruimte voor de plaatsing van een afvalscheidingsbak, type Tulip of vergelijkbaar.
- Dicht bij de pantry, op een centrale en goed zichtbare plek in het ankerpunt een data- en elektrapunt voor een (narrow casting) beeldscherm. De aansluitpunten zijn op ooghoogte en de wand of plafond heeft voldoende draagkracht voor het bevestigen van een scherm. Dit scherm kan ook gebruikt worden om met elkaar samen te werken aan een hoge tafel met 6 zitkrukken, of om een presentatie te geven. Op dit scherm kunnen met behulp van apps (bijvoorbeeld Trello), dag-/weekstarts gehouden worden.
- In het ankerpunt, op een goed zichtbare plek, is ruimte voor een groot magneetbord en/of prikbord voor het delen van informatie.
- Het ankerpunt biedt voldoende vrije ruimte voor de plaatsing van diverse hoog- en laagzitmeubels (piekvoorzieningen) zoals zitjes met (overleg)tafel, werkcoupés en aanlandwerkplekken. De

aanlandwerkplekken zijn bij voorkeur tegen een gesloten wand geplaatst waardoor de gebruiker een vrij uitzicht heeft over het ankerpunt.

- Het bouwkundige ontwerp voorziet erin dat de dynamische activiteiten in het ankerpunt niet verstorend werken voor bureauwerkplekken in de nabijheid.

7.8.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De ankerpunten worden gerealiseerd in de bestaande open ruimten bij de lift en het centrale trappenhuis op de verdiepingen. De exacte maatvoering is afhankelijk van het bouwkundig ontwerp.

7.8.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Subruimten

- Ankerpunten zijn onderdeel van het kantoorgebied

Directe ruimtelijke relaties

- Lockers

Nabijheidsrelaties

- Werkarchief

7.9 DECENTRALE SERVICECORNER

Ruimte met print-, scan- en kopieerapparatuur, gecombineerd met opslag voor kantoorartikelen en een centraal afvalinzamelpunt.

7.9.1 FUNCTIONELE EISEN

- De decentrale servicecorners zijn gelijkmatig over het kantoorgebied verspreid zodat loopafstanden vanaf elke bureauwerkplek tot een minimum zijn beperkt. Daarbij geldt dat op elke kantoorverdieping tenminste 2 servicecorners aanwezig zijn.
- De servicecorners zijn herkenbare ruimten of meubels in de open ruimte die zo zijn gepositioneerd en vormgegeven dat er vanuit het aangrenzende verkeersgebied en/of nabijgelegen bureau- en communicatie geen of minimaal zicht is op multifunctional(s), afvalpunt et cetera.
- Een servicecorners beschikt over:
 - Vrije ruimte en data- en elektra-aansluitpunt voor 1 multifunctional
 - Kastruimte voor de opslag van printpapier (A3 en A4 formaat)
 - Kastruimte voor kantoorartikelen (tenminste 3m¹ plankruimte)
 - Vrije ruimte voor een afvalpunt voor (vertrouwelijk) papier
 - Aflegtruimte voor papierwerk en kantoorbenodigdheden als nietmachine, perforator et cetera
- Afhankelijk van het bouwkundig ontwerp kunnen 2 decentrale servicecorner worden geïntegreerd met de plotterruimten (zie §7.3).
- Eventueel open servicecorners bevinden zich niet in de directe nabijheid van bureauwerkplekken in open meerpersoonsruimten om verstoring te voorkomen.

7.9.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De maatvoering is afhankelijk van de keuze voor een omsloten servicecorner of een servicemeubel in de open ruimte.

7.9.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Subruimten

- Decentrale servicecorners zijn onderdeel van het kantoorgebied

Directe ruimtelijke relaties

- -

Nabijheidsrelaties

- -

7.10 BELRUIMTEN

Omsloten ruimten van een hoogwaardige akoestische kwaliteit voor het voeren van telefoongesprekken die privacygevoelig zijn of geluidsoverlast veroorzaken.

7.10.1 FUNCTIONELE EISEN

- De belruimten zijn bouwkundige ruimten van circa 2m² FNO per ruimte.
- 20 belruimten zijn naar rato van het aantal bureauwerkplekken over het kantoorgebied verdeeld, waarbij geldt dat de behoefte aan belruimten het grootst is nabij open en omsloten meerpersoonsruimten, zeker open meerpersoonsruimten die eventueel als stiltegebied gebruikt kunnen worden.
- Belruimten voldoen aan de functionele en technische eisen van de FWR, met dien verstande dat de eis 'dat gesprekken buiten de belruimte niet hoorbaar zijn' geïnterpreteerd kan worden als 'dat er geen spraakverstaanbaarheid is buiten de belruimte'.

7.10.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De belruimten hebben een totale maatvoering van circa 40m² FNO op basis van 20 belruimten à 2m² FNO.

7.10.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Subruimten

- Belruimten zijn onderdeel van het kantoorgebied

Directe ruimtelijke relaties

- -

Nabijheidsrelaties

- Open en omsloten meerpersoonsruimten

8. BIJZONDERE RUIMTEN

8.1 ALGEMENE BESCHRIJVING

Vanuit de processen en activiteiten van de gebruiker is in het gebouw behoefte aan een laboratoriumruimte en twee plotterruimten.

8.2 LABORATORIUM

Het lab wordt gebruikt door de toezichthouders en handhavers van de afdeling Handhaving en is alleen toegankelijk voor geautoriseerde medewerkers. De laboratoriumruimte wordt gebruikt voor het uitvoeren van analysebepalingen afvalwatermonsters. De bepalingen worden uitgevoerd met meetapparatuur in een daarvoor gekeurde zuurkast

8.2.1 FUNCTIONELE EISEN

Het ruimtelijk en technisch ontwerp van de laboratoriumruimte gebeurt op basis van een goedgekeurd inrichtingsvoorstel. Dit vindt plaats in afstemming met de concerdienstverlener namens de gebruiker. Functionele eisen voor de ruimte zijn:

- De laboratoriumruimte ligt in de kelder of op de begane grond. Wel dient de externe toegang bereikbaar te zijn voor voertuigen met een hoogte van 1.980mm.
- De ruimte heeft een interne toegang en een externe toegang vanaf het buitenterrein of de parkeerkelder, afhankelijk van de positionering van de ruimte.
- De buiten- en binnendeur van de laboratoriumruimte zijn voorzien van een paslezer.
- De ruimte grenst direct aan de parkeerplaats met de 8 gereserveerde parkeervakken voor handhavingsauto's. De voorkeur gaat uit naar parkeren van de handhavingsauto's in de parkeerkelder i.v.m. inbraak- c.q. vandalismpreventie.
- De koeriersdienst dient een 24-uurs toegang tot de laboratoriumruimte vanaf de externe toegang.
- Ruimte en aansluitpunten voor een koelkast voor de opslag van monsters. De bestaande koelkast van de locatie Toekanweg zal meeverhuisd worden.
- Ruimte en aansluitpunten voor een zuurkast. De bestaande zuurkast van de locatie Toekanweg zal meeverhuisd worden.
- Een arbo bureauwerkplek met bijbehorende data- en elektra-aansluitpunten.
- Een aanrechtblad met wasbak van zuurbestendig staal en 3 standaard onderbouwkasten voor de opslag van diverse (verbruiks)middelen.
- Een harde, vloestofdichte en zuurbestendige vloerafwerking.
- De ruimte is voorzien van een oogdouche en nooddouche met een adequate waterafvoer.
- Ruimte voor 2 stellingkasten (circa 2.000mm breedte en 2.000mm hoogte).
- Circa 1m² vrije ruimte voor het opbergen van monsterkratten.

8.2.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Richtinggevende maatvoering van 25m² FNO. De exacte maatvoering is afhankelijk van het inrichtingsvoorstel en bouwkundig ontwerp.

8.2.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Buitengebied
- Douche- en kleedruimte
- Parkeerplaatsen handhavingsauto's

- -

8.3 PLOTTERRUIMTE

Ruimte voor het printen van (technische) tekeningen op grootformaat (tot A0).

8.3.1 FUNCTIONELE EISEN

- 2 plotterruimten. De positionering in het gebouw is in afstemming met concerndienstverlener IDV.
- Eventuele aanvullende eisen voor ventilatie en afzuiging in afstemming met concerndienstverlener CDV.
- Afhankelijk van het ontwerp kunnen decentrale servicecorners in de plotterruimte worden geïntegreerd.
- Een plotterruimte biedt ruimte voor:
 - De plaatsing van een plotter
 - Een vouwmaschine
 - Een archiefkast met roldeuren
 - Een uitlegtafel van 160mm x 80mm
 - Een snijtafel
- Voor de plotter zijn data- en elektra-aansluitpunten aanwezig. Voor de vouwmaschine is alleen een elektra-aansluitpunt nodig. De posities van de aansluitpunten zijn gebaseerd op een inrichtingsvoorstel voor de plotterruimte.

8.3.2 RUIMTELIJKE EISEN

Richtinggevende maatvoering van 30m² FNO, gebaseerd op 2 plotterruimten à 15m² FNO.

8.3.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Kantoorgebied (exacte positionering in het gebouw in afstemming met concerndienstverlener CDV)

Nabijheidsrelaties

- -

9. FACILITAIRE RUIMTEN EN VOORZIENINGEN

9.1 ALGEMENE BESCHRIJVING

Voor de ondersteuning van facilitaire processen en een adequate facilitaire dienstverlening, zijn facilitaire ruimten en voorzieningen van groot belang.

9.2 ALGEMEEN WERKGEBIED FACILITAIR BEHEER

Het werkgebied waar medewerkers van facilitair beheer uiteenlopende (administratieve) werkzaamheden kunnen uitvoeren. Het facilitair beheer bestaat uit verschillende diensten. Onder het facilitair beheer valt:

- Servicedesk
- Handyman diensten
- Locatiebeheerder
- Documenten Informatie Management (DIM)

9.2.1 FUNCTIONELE EISEN

- Het werkgebied voor facilitair beheer is op de begane grond gesitueerd.
- Het werkgebied voor facilitair beheer heeft een directe verbinding met de centrale servicebalie (zie §2.4), maar is voor bezoekers aan de servicebalie niet direct zichtbaar.
- Het werkgebied is afsluitbaar.
- Het werkgebied heeft een capaciteit van 3 bureauwerkplekken.
- 1 bureauwerkplek is ingericht met een stand-alone computer voor het FMIS systeem (bijvoorbeeld Facilitator) en autorisatiesoftware met een paslezer.
- Er is voldoende ruimte aanwezig om archief-/brandwerende kasten te plaatsen. Ook het draagvermogen per m² van de vloer voorziet in de plaatsing van tenminste 2 brandwerende kasten.
- De ruimte is voldoende akoestisch afgeschermd dat geen (hinderlijke) geluidsoverdracht plaatsvindt naar de servicebalie.

9.2.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Het werkgebied voor facilitair beheer heeft een richtinggevende oppervlakte van 24m² FNO, gebaseerd op 3 bureauwerkplekken à 6m² FNO en (tenminste) 6 archief-/brandwerende kasten à 6m² FNO.

9.2.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Centrale servicebalie (zie §2.4)

Nabijheidsrelaties

- Expeditiegebied (zie §8.3)
- Ruimte handyman (zie §8.4)

9.3 EXPEDITIEGEBIED

Zone voor laden en lossen van goederen. In het expeditiegebied bevinden zich ook enkele centrale opslagruimten. Deze paragraaf beschrijft de gewenste situatie. Indien deze situatie om moverende redenen niet haalbaar is in het bestaande gebouw, zal in overleg met CDV een alternatief voorstel uitgewerkt worden.

9.3.1 FUNCTIONELE EISEN

- De expeditie bevindt zich op de begane grond of in de kelder van het gebouw. Indien de expeditie zich onder maaiveld bevindt, is de toegang geschikt voor een efficiënte aan- en afvoeren van goederen en voldoet deze aan vigerende wet- en regelgeving voor een veilige werkomgeving voor medewerkers.
- Een laad- en losmogelijkheid voor het veilig laden en lossen van goederen. Laden en lossen gebeurt zoveel mogelijk buiten het zicht van medewerkers en bezoekers en niet direct bij de hoofdingang van het Rijkskantoor.
- Laden en lossen levert geen (verkeers)hinder op voor andere gebruikers van het Rijkskantoor.
- Laden en lossen gebeurt in een (semi)beveiligde omgeving met tenminste een beveiligingscamera voor toezicht op goederen en personen.
- Goederen worden tijdens laden en lossen niet of minimaal blootgesteld aan weersinvloeden.
- Het expeditiegebied is onderdeel van het beveiligd gebied van het Rijkskantoor. De toegang tot het expeditiegebied vanaf het buitengebied voldoet dan ook aan alle geldende eisen vanuit de NkBR 2.0.
- De goederentoegangsdeur tot het expeditiegebied biedt voldoende ruimte voor tenminste 2 personen en één europallet. Vanaf het expeditiegebied is er een vrije doorgang naar een (goederen)lift voor verdere distributie van goederen het Rijkskantoor in. Deze doorgang bevindt zich in een facilitaire zone waar medewerkers van het Rijkskantoor niet of nauwelijks gebruik van hoeven te maken.
- Bij de toegang naar het expeditiegebied is ruimte aanwezig voor het inrichten van een werkplek, inclusief ICT-voorzieningen en een (tafelmodel) multifunctional. Dit kan een gesloten ruimte zijn, maar ook een open plek in het expeditiegebied waarbij de werkplek de doorgang van inkomende en uitgaande goederen niet hindert.
- Het expeditiegebied heeft een harde, drempelloze vloerafwerking met voldoende stroefheid. Bij voorkeur is de doorgaande verkeerszone in het expeditiegebied via belijning/kleurmarkering goed herkenbaar.
- Wanden zijn voorzien van stootstrips.
- In het expeditiegebied of in de directe nabijheid bevinden zich centrale opslagruimten voor:
 - de opslag van reststoffen (zie §8.4)
 - opslag en werkruimte handyman (zie §5.5)
 - opslag van kantoormeubilair en inventaris. Een afsluitbare ruimte met een indicatieve maatvoering van 15m² FNO. Elektra aanwezig.
 - opslag van middelen en materialen voor schoonmaak. Een afsluitbare ruimte met een indicatieve maatvoering van 10m² FNO. Elektra aanwezig.
 - opslag middelen en materialen automatencatering. Een afsluitbare ruimte met voldoende ruimte voor de opslag van een voorraad (verbruiksmiddelen), een serveerwagen, een koelkast en eventueel een warmedrankenautomaat. Deze ruimte kan eventueel ook onderdeel zijn van het keukengebied, zolang de ruimte van buiten het keukengebied toegankelijk en afsluitbaar is. Dit in verband met eventueel verschillende leveranciers voor restauratieve diensten en automatencatering.

9.3.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Het totale oppervlakte van het expeditiegebied is afhankelijk van het ontwerp.

9.3.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Buitengebied
- Opslag handyman
- Opslag reststoffen

Nabijheidsrelaties

- -

9.4 RUIMTE HANDYMAN

Een ruimte waar de handyman/huismeester diverse materialen kan opslaan en eenvoudige onderhouds- en reparatiewerkzaamheden kan uitvoeren. Deze paragraaf beschrijft de gewenste situatie. Indien deze situatie om moverende redenen niet haalbaar is in het bestaande gebouw, zal in overleg met CDV een alternatief voorstel uitgewerkt worden.

9.4.1 FUNCTIONELE EISEN

- De ruimte bevindt zich in de directe nabijheid van het expeditiegebied van het gebouw.
- De ruimte is afsluitbaar en voorzien van een paslezer.
- In de komen stellingkasten en werkbank.
- De ruimte beschikt over 4 elektra-aansluitpunten, o.a. bij de werkbank voor het opladen van elektrische apparatuur. De elektra-punten bevinden zich op een hoogte van circa 1.200mm.
- Er is geen daglichttoetreding vereist.
- De ruimte is drempelvrij.
- De ruimte heeft een harde en stroeve vloerafwerking.
- Geluiddemping op de wanden verhindert storend geluid.

9.4.2 RUIMTELIJKE EISEN

- De opslagruimte handyman heeft een maatvoering van 20m² FNO en is op een efficiënte wijze in te richten met stellingkasten.

9.4.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Expeditiegebied van het gebouw

Nabijheidsrelaties

- -

9.5 RESTSTOFFENMANAGEMENT

De gebruiker zamelt in het Rijkskantoor de volgende afvalstromen zoveel mogelijk gescheiden in:

- Plastic koffie/thee bekertjes
- Plastic
- GFT
- Papier
- Vertrouwelijke papieren
- Klein chemisch (bijvoorbeeld batterijen)

Daarnaast is er de afvalstroom restafval.

Afval wordt op centrale plekken ingezameld, zoals bij decentrale servicecorner, ankerpunten en op andere *high traffic* locaties in het Rijkskantoor. Afhankelijk van de type afvalstromen die worden ingezameld, worden losse inzamelpunten (containers) gebruikt voor enkele afvalstromen of afvalinzamelingstations voor meerdere afvalstromen. Vertrouwelijk papier wordt gecertificeerd afgevoerd via daarvoor bedoelde afsluitbare afvalbakken. De schoonmaakorganisatie is verantwoordelijk voor de distributie van afval naar een centrale opslagruimte in het expeditiegebied. Vanuit deze ruimte wordt het afval aangeboden aan afvalinzamelaars.

Deze paragraaf beschrijft de gewenste situatie. Indien deze situatie om moverende redenen niet haalbaar is in het bestaande gebouw, zal in overleg met CDV een alternatief voorstel uitgewerkt worden.

9.5.1 FUNCTIONELE EISEN

Voor de centrale opslagruimte stelt CDV de volgende eisen:

- Het afval wordt op gebouwniveau opgeslagen in een afvalopslagruimte in de expeditie. Deze afvalruimte heeft bij voorkeur een aparte uitgang naar buiten of bevindt zich dicht bij de centrale uitgang van het expeditiegebied om contact met inkomende 'schone goederen' te voorkomen.
- Ruimte met voldoende capaciteit voor het stallen van tenminste 6 containers met een inhoud van 1.100 liter.
- Om stank te voorkomen is de ruimte goed geventileerd en is er voldoende afzuiging. (Technische) eisen hiervoor zijn:
 - De temperatuur in de ruimte is tussen 15 en 26°C.
 - De luchtvochtigheid in de ruimte ligt tussen 30 en 70%.
 - Ventilatie is een aandachtspunt van de afvalruimte. Bij voorkeur heeft de ruimte natuurlijke ventilatie via de buitengevel. De ruimte heeft ventilatievoud van minimaal 3.
- Wateraanvoer en –afvoer voor mengkraan in de afvalruimte (inclusief stortgoot en kloekput in de vloer).
- Wateraanvoer + 1 elektra-aansluiting voor een hogedruk.
- De lichtsterkte in de afvalruimte bedraagt 250 Lux en verlichting werkt met bewegingssensoren.
- De afvalruimte is goed toegankelijk via een dubbele deur met een minimale doorgang van 1.200mm.
- De afvalruimte is eenvoudig te onderhouden en reinigen. Specificaties zijn:
 - Vloeren zijn uitgevoerd als naadloze gietvloer of met dubbel hardgebakken tegels met een waterdichte, slijtvaste niet-poreuze voer of speciale veiligheidsvloerbedekking (R11).
 - De vloer is voorzien van een RVS vloerput met stankafsluiter.
 - Sanitaire plinten zijn glad, hol en goed te reinigen.
 - Wanden zijn tot minimaal 1.800mm betegeld.
 - Hoeken van wanden zijn bij voorkeur ingetegeld, maar minimaal voorzien van opgelegde RVS hoekafwerking.
 - Kwetsbare wanden, deuren en deurposten zijn voorzien van stootranden en RVS schopplaten.
 - Het plafond is glad en reinigbaar, bijvoorbeeld Gipsvinyl, Ecophon/Rockfon.
- Indien GFT afval langer dan 24-uur in de opslagruimte bewaard blijft, is gekoelde opslag wenselijk in verband met geur en het risico op ongedierte. Dit kan door binnen de opslagruimte een geconditioneerde subruimte te creëren of klikkoelers toe te passen. Hiervoor zijn elektra-aansluitpunten aanwezig. Een afvalkoeler voor 240 liter containers is aangesloten op een elektra-aansluitpunt (230V) en heeft een opgenomen vermogen van 440W.
- Vanaf de opslagruimte kunnen containers makkelijk aangeboden worden aan de externe afvalinzamelaars.

9.5.2 RUIMTELIJKE EISEN

- n.t.b.

9.5.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Expeditiegebied

Nabijheidsrelaties

- Buitengebied

9.6 WERKKASTEN SCHOONMAAK

Ruimten voor de opslag van schoonmaak werkkarren, schoonmaakartikelen, sanitaire verbruiksartikelen en het vullen en omspoelen van emmers met schoonmaakwater. Deze paragraaf beschrijft de gewenste situatie. Indien deze situatie om moverende redenen niet haalbaar is in het bestaande gebouw, zal in overleg met CDV een alternatief voorstel uitgewerkt worden.

9.6.1 FUNCTIONELE EISEN

- Per verdieping, op een centrale plek, één werkkast.
- De werkkast is afsluitbaar met een cilinderslot.
- De ruimte beschikt over tenminste 3m¹ plankruimte met voldoende draagvermogen voor de opslag van middelen als pakken toiletrollen, schoonmaakartikelen et cetera.
- De ruimte is groot genoeg om een standaard schoonmaakkar en een stofzuiger in te plaatsen.
- De ruimte is voorzien van een koud en warm waterpunt met uitstortgootsteen en emmerrooster.
- De ruimte beschikt over enkele elektra-aansluitpunten voor het opladen van apparatuur.
- De ruimte is eenvoudig te reinigen en heeft een harde vloerafwerking.

9.6.2 RUIMTELIJKE EISEN

- Per werkkasten een richtinggevende maat van 2m² FNO en 1 grotere werkkast van 6m² FNO op de begane grond.

9.6.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Rijkskantoor

Nabijheidsrelaties

- -

9.7 BEWEGWIJZERING

Alle middelen die gericht zijn op een (visueel en materieel) samenhangend en flexibel bewegwijzeringsysteem voor de ruimten in de gebouwen en voor de aanduidingen en verwijzingen op het buitenterrein, dat tevens recht doet aan de herkenbaarheid van het Rijkskantoor. De bewegwijzering bevordert een snelle, efficiënte en gemakkelijke manier van de weg vinden in en rondom het Rijkskantoor.

9.7.1 FUNCTIONELE EISEN

- Bewegwijzering conform Rijkshuisstijl.
- Specifieke parkeer- en stallingsplaatsen, bijvoorbeeld gereserveerde plekken voor speciale voertuigen, bezoekersparkeren, mindervalidenparkeren en oplaadpunten voor elektrische auto's en fietsen zijn aangegeven.
- Alle vluchtwegaanduidingen (BHV/EHBO) conform de dan geldende wettelijke eisen. Deze moeten bij ingebruikname operationeel zijn.
- Pictogramaanduiding bij specifieke ruimtes, bijvoorbeeld kolf-/EHBO-ruimte, kleed- en doucheruimte, werkkasten schoonmaak et cetera.
- De routing van het parkeerterrein naar de entree van het gebouw maakt duidelijk hoe bezoekers naar de entree van het gebouw moeten komen.
- De plaats van de expeditie is aangegeven op het terrein.
- Vanaf het buitengebied adequate signing naar zowel de algemene centrale entree(hal) van het Rijkskantoor als de entree(hal) van de Raad voor de Kinderbescherming zodat bezoekers zich makkelijk kunnen oriënteren op de juiste toegang.

9.7.2 RUIMTELIJKE EISEN

- n.v.t.

9.7.3 RUIMTELIJKE RELATIES

Directe ruimtelijke relaties

- Rijkskantoor

Nabijheidsrelaties

- -

9.8 BEVEILIGING

Alle (technische en bouwkundige) eisen voor beveiliging zijn geen onderdeel van dit ruimtelijk-functioneel programma van eisen. Om het Rijkskantoor te laten voldoen aan de eisen van NkBR is vanuit CDV een apart proces opgestart in samenwerking met RVB.

9.9 MER/SER

De eisen voor MER/SER vormen geen onderdeel van dit ruimtelijk-functioneel programma van eisen. Deze eisen worden door IDV aangeleverd.

BIJLAGE 1 – VERGADERZAAL DIE GEBRUIKT KAN WORDEN ALS CRISIS- EN CALAMITEITENRUIMTE

Een crisis- en calamiteitenruimte is een ruimte waar het Regionale Crisisteam tijdens een spoedeisende situatie kan overleggen en (samen)werken. De ruimte is door RWS medewerkers te gebruiken als reguliere vergaderruimte, maar in geval van een spoedeisende situatie is de ruimte direct opeisbaar door het Regionale Crisisteam. De crisis- en calamiteitenruimte heeft een specifieke inrichting.

FUNCTIONELE EISEN

- Rekening houden met privacy van zowel binnen als buiten: deuren en glaswerk zijn zodanig dat inkijk en meeluisteren kan worden voorkomen.
- De ruimte is voorzien van een 'niet-storen' lampje of schermpje.
- De ruimte is ingericht met:
 - Een vergadertafel inclusief stoelen voor 12 personen (elke zitplaats voorzien van een aansluiting voor laptop/PC). De vorm en positionering van de tafel zorgen voor een goede herkenbaarheid en zichtbaarheid van de voorzitter en tevens goed zicht op één (presentatie)wand vanaf alle zitplaatsen. De vergadertafel heeft zodoende bij voorkeur de vorm van een halve ellips (eventueel een U- of V-vorm of volledige ellips).
 - Een kleine tafel waar o.a. vaste telefoontoestellen op geplaatst kunnen worden, inclusief aansluitpunten voor data en elektra (in afstemming met CDV).
 - Een flip-over.
 - Een voorziening om rustig te bellen, bijvoorbeeld 2 zogenoemde 'belstoelen' of geluiddempende voorzieningen aan de wand.
 - 2 klokken op tegenoverliggende wanden zodat iedereen aan de vergadertafel goed zicht heeft op tenminste 1 klok.
 - Voldoende ophangmogelijkheden voor materialen als (land)kaarten en posters, bijvoorbeeld via een rails of magnetische wanden.
 - Whiteboardvoorzieningen op meerdere wanden.
 - Een afsluitbare opbergkast.
- De ruimte is voorzien van de volgende ICT- en AV-middelen:
 - 2 computers of citrixkast inclusief scherm (netwerk) voor de informatiecoördinator en de steller van situatierapporten (mits ze geen eigen laptop hebben; uitwerking in overleg met CDV).
 - Indien het niet mogelijk is om 24/7 gebruik te maken van een netwerkprinter in het kantoorgebied van RWS en/of de loopafstand tot deze printer meer dan 50 meter bedraagt, een tafelmodel multifunctional in de crisis- en calamiteitenruimte zelf, inclusief aansluitpunten voor data en elektra.
 - Een televisie, inclusief aansluiting radio/TV.
 - Een digitaal scherm met toegang tot internet en het Landelijk Crisis Management Systeem (LCMS).
 - Noodtelefoon (NCV), inclusief noodnetaansluiting.
 - Vaste telefoon, inclusief aansluiting.
 - Teleconference/stertelefoon.
 - Wifi (inclusief gastennetwerk)
 - Voldoende wall outlets.

RUIMTELIJKE EISEN

- De maatvoering is afhankelijk van het ontwerp, met dien verstande dat de crisis- en calamiteitenruimte in geval van spoedeisende situaties (zeer) langdurig aaneengesloten in gebruik kan zijn met een hoge bezetting en hoge dynamiek. De maatvoering moet hierop afgestemd zijn.