

Programma van Eisen Woonveste

Aanvulling Programma van Eisen Gemeentehuis Heusden

Opdrachtgever
Woonveste

Datum
7 januari 2026

Referentie
1686004-0046.1.0

Auteur(s)
mevrouw I.L. van der Toorn
mevrouw ir. E.P.M. Stevens



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1.	Kaders en uitgangspunten	3
1.2.	Leeswijzer	3
2.	Woonveste	4
2.1.	Organisatie	4
3.	Visie op huisvestingsvisie	5
3.1.	Flexibiliteit	5
3.2.	Ontmoeten en verbinden	5
3.3.	Veiligheid	5
4.	Samenwerking	6
5.	Uitgangspunten ruimtebehoefte	7
6.	Vlekkenplan	8
6.1.	Uitleg vlekkenplan	9
7.	Buitenruime	10
7.1.	Auto parkeren	10
7.2.	Fiets parkeren	10
	Bijlage: ruimtestaat	11

1. Inleiding

Gemeente Heusden en Woonveste hebben gezamenlijk de wens uitgesproken om de dienstverlening aan inwoners te versterken door hun organisaties onder één dak te huisvesten. De integratie van Woonveste in het gemeentehuis levert duidelijke meerwaarde op.

Door de bundeling van functies kunnen inwoners voortaan voor zowel maatschappelijke als woonvraagstukken terecht op één centrale, toegankelijke locatie. Dit verhoogt het gebruiksgemak en zorgt voor een laagdrempelige dienstverlening.

Daarnaast creëert de fysieke nabijheid van beide organisaties nieuwe mogelijkheden voor nauwere samenwerking op gebieden zoals leefbaarheid, veiligheid, wonen en sociale problematiek. Medewerkers kunnen elkaar sneller vinden, signalen worden eenvoudiger gedeeld en gezamenlijke aanpakken kunnen effectiever worden vormgegeven.

Tot slot zorgt het gedeelde gebruik van voorzieningen zoals het werkcafé, de vergaderruimtes en de publieksbalie ervoor dat het gemeentehuis efficiënter en multifunctioneler wordt ingezet. Hierdoor ontstaat een moderne werkomgeving die beter aansluit op de veranderende behoeften van bewoners én professionals.

Dit document is een bijlage bij het ruimtelijk functioneel Programma van Eisen (rfPvE) van het gemeentehuis. Onderliggend document beschrijft de huisvestingsvisie en functionele behoefte van Woonveste, en hoe deze aansluit op de bestaande visie van de gemeente.

1.1. Kaders en uitgangspunten

- Woonveste conformeert zich aan de bestaande look & feel en het huisvestingsconcept van het gemeentehuis.
- Het werkgebied van Woonveste is fysiek te scheiden van dat van de gemeente (afsluitbare privé-zone). Het werkgebied van Woonveste is zelfstandig te gebruiken als solitair kantoorpand, waardoor deze in de toekomst ook geschikt is voor de huisvesting van andere functies.
- Publieke en semiopenbare zones worden multifunctioneel gebruikt.

- Flexfactor: 0,6 (zoals bij de gemeente) voor het bepalen van het aantal benodigde werkplekken.
- 75 medewerkers zijn werkzaam in de toekomstige situatie bij Woonveste.
- Investering door Woonveste: de corporatie neemt de investeringslasten voor haar rekening, via directe bijdrage of via huurconstructie (incl. eventuele eigen inrichting).
- Gedeeld gebruik van voorzieningen: werkcafé, vergaderruimten, pantry's en ontvangstvoorzieningen.

1.2. Leeswijzer

Hoofdstuk 2 beschrijft de organisatie Woonveste. In hoofdstuk 3 wordt de huisvestingsvisie toegelicht. Vervolgens gaat hoofdstuk 4 in op samenwerking met de gemeente. Hoofdstuk 5 gaat in op de ruimtebehoefte en werkplekken. Tot slot bevat hoofdstuk 6 het vlekkenplan en de ruimtelijke ordening.



2. Woonveste

Woonveste is een maatschappelijke woningcorporatie actief in de gemeente Heusden en omliggende regio's. De organisatie staat voor goed en betaalbaar wonen, met nadruk op leefbaarheid, duurzaamheid en sociale samenhang. De drijfveer van Woonveste is het bieden van een passend dak aan zoveel mogelijk mensen, met een hechte, betrokken organisatiecultuur.

Uit het Koersplan van Woonveste volgen drie leidende ambities die ruimtelijk van invloed zijn:

1. **Dichtbij de huurder:** toegankelijkheid, zichtbaar zijn in de wijk, samenwerking met partners.
2. **Duurzaam en toekomstgericht:** investeren in duurzame werkmethoden, digitalisering en innovatie.
3. **Samenwerken aan leefbaarheid:** nadrukkelijke rol in netwerk met gemeente, welzijn, zorg en veiligheid.

Deze ambities vragen om een kantooromgeving die ontmoeting en verbinding stimuleert, flexibel inzetbaar is en flexibel werken ondersteunt.

2.1. Organisatie

Woonveste telt in de toekomstige situatie circa 75 medewerkers, verdeeld over drie afdelingen:

Bedrijfsvoering

Financiën, control, HR, ICT en ondersteuning.

Vastgoed

Onderhoud, projectontwikkeling, assetmanagement, verduurzaming.

Wonen

Verhuur, klantcontact, leefbaarheid, buurtbeheer, woonconsulenten.

De activiteiten van de verschillende afdelingen van Woonveste lopen sterk uiteen. Dit vraagt om een zorgvuldig afgestemde ruimtelijke en functionele inrichting.

- De afdeling **Bedrijfsvoering** werkt overwegend op kantoor en heeft vooral behoefte aan rustige werkplekken waar geconcentreerd kan worden gewerkt, aangevuld met ruimten voor teamoverleg.
- De medewerkers van **Vastgoed** zijn veel onderweg of in overleg op locatie en hebben daarom vooral behoefte aan flexibele aanlandplekken waar zij kort kunnen werken, evenals projectruimten waar zij met collega's of externe partners kunnen samenwerken.
- De afdeling **Wonen** werkt volgens een gemengd patroon: een deel van het werk vindt plaats op kantoor, daarnaast worden er regelmatig gesprekken met huurders gevoerd en is men actief aanwezig in de wijk. Hierdoor is er vooral behoefte aan geschikte spreekkamers en ruimten waar vertrouwelijke gesprekken kunnen plaatsvinden.

3. Visie op huisvestingsvisie

De huisvesting van Woonveste moet aansluiten bij de wijze waarop de organisatie werkt, samenwerkt en haar maatschappelijke rol vervult. Als stichting zonder winstoogmerk staat Woonveste in dienst van haar huurders en de samenleving. De dienstverlening varieert van financiële bedrijfsvoering tot het verbeteren van vastgoed en het ondersteunen van bewoners via woonconsulenten, buurtbeheerders en klantcontact. Deze diversiteit aan werkzaamheden vraagt om een omgeving waarin iedere medewerker optimaal kan functioneren.

De huidige huisvesting biedt onvoldoende ruimte voor ontmoeting en informele interactie. Een belangrijk uitgangspunt voor de nieuwe huisvesting binnen het gemeentehuis is daarom het creëren van een werkomgeving waar medewerkers elkaar eenvoudig kunnen treffen, kennis kunnen uitwisselen en ontmoeting gefaciliteerd wordt.

3.1. Flexibiliteit

De verschillen van activiteiten van de afdelingen maken het belangrijk om bewust onderscheid te maken in typen werkplekken. Medewerkers zijn deels op kantoor, deels op locatie en werken vanuit huis. Dit vraagt om een flexibel kantoorconcept met verschillende typen werkplekken: van concentratieplekken en overlegruimtes tot informele zitjes en plekken voor kort verblijf. Denk aan medewerkers die slechts even binnenkomen voor een afspraak of overleg. Woonveste werkt met flexplekken, en het kantoor moet dit actief ondersteunen door een inrichting die uitnodigt tot flexibel gebruik, zonder dat het ten koste gaat van comfort of functionaliteit. Dit sluit ook aan bij de visie van de gemeente Heusden.

3.2. Ontmoeten en verbinden

Omdat samenwerking en collegiale betrokkenheid voor Woonveste belangrijk zijn, moet het kantoor een plek zijn waar ontmoeting vanzelfsprekend wordt. De nieuwe huisvesting moet gelegenheid bieden om elkaar laagdrempelig te spreken, om contact te houden tussen afdelingen en om het gezamenlijke Woonveste-gevoel te versterken.

Dit vraagt om strategisch geplaatste ontmoetingszones, zoals een uitnodigende pantry en een open werkcafé gedeeld met het gemeentehuis. Door de inrichting te sturen op

zichtbaarheid en toegankelijkheid ontstaan natuurlijke aanknopingspunten voor gesprekken.

Vergaderruimten worden gedeeld met de ambtelijke organisatie. Werkplekken zelf worden niet gedeeld met de gemeente; deze blijven exclusief voor Woonveste-medewerkers om rust en continuïteit te borgen.

3.3. Veiligheid

Veiligheid is een essentieel onderdeel van de huisvestingsvisie. Woonveste medewerkers voeren regelmatig gesprekken die gevoelig of emotioneel beladen kunnen zijn, bijvoorbeeld bij huurachterstanden, overlastsituaties of woonproblematiek. Dat vraagt om afgesloten ruimten die privacy waarborgen en waarin medewerkers én bezoekers zich veilig voelen.

Er moeten voldoende spreekkamers zijn waar vertrouwelijke gesprekken kunnen plaatsvinden, voorzien van goede akoestiek, zichtbaarheid voor collega's en een inrichting die rust en vertrouwen uitstraalt.

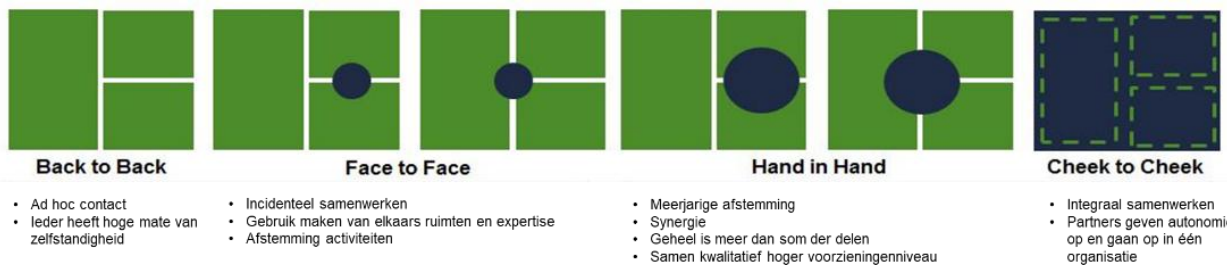
Daarnaast is er een gezamenlijke entree voor bezoekers van Woonveste en de gemeente gewenst, zodat de dienstverlening laagdrempelig en eenduidig wordt vormgegeven, terwijl ook hier veiligheid en overzichtelijkheid geborgd blijven. Ook is er een gezamenlijke entree voor de medewerkers van Woonveste en de gemeente gewenst.

4. Samenwerking

Woonveste en de gemeente Heusden werken al jarenlang samen en bedienen deels dezelfde doelgroep: inwoners met vragen over wonen, leefbaarheid en maatschappelijke ondersteuning. Door beide organisaties onder één dak te huisvesten ontstaat de mogelijkheid om deze samenwerking verder te intensiveren. Waar de samenwerking nu al goed is, biedt de gedeelde huisvesting ruimte om deze meer structureel en vanzelfsprekend te maken.



Het uitgangspunt in de toekomstige samenwerking is een Face-to-Face-benadering: medewerkers van beide organisaties komen elkaar vaker tegen in gedeelde ruimten, waardoor snelle afstemming, informeel contact en het gezamenlijk oppakken van vraagstukken gemakkelijker wordt. Dit past bij de gedeelde maatschappelijke verantwoordelijkheid: Woonveste en de gemeente hebben een gezamenlijk belang, namelijk elkaar aanvullen. Met name op thema's als vastgoed, leefbaarheid en wijkontwikkeling is al veel contact; dit kan binnen de nieuwe huisvesting verder worden verdiept.



SAMENWERKINGSNIVEAU

Autonoom – gedeeld – gezamenlijk

Een gezamenlijke visie op toegankelijkheid, gastvrijheid en veiligheid vormt de basis voor het delen van een gebouw. Beide organisaties willen hun inwoners een herkenbare, open en klantvriendelijke omgeving bieden, en deze uitgangspunten worden ook fysiek zichtbaar gemaakt in de inrichting en routing van het gebouw. Dit is ook omschreven in het Programma van Eisen van de gemeente Heusden.

5. Uitgangspunten ruimtebehoefte

Woonveste gaat uit van circa 75 medewerkers in de toekomstige situatie. Conform het uitgangspunt van de gemeente Heusden hanteert Woonveste dezelfde flexfactor, namelijk 0,6. Op basis van deze flexfactor komt de behoefte uit op 45 werkplekken in de privézone van Woonveste.

Klantcontact

Voor de dienstverlening aan huurders is een klantcontactfunctie noodzakelijk. In de fysieke vorm is er een aanmeldzuil of kleine balie gewenst. Ook is er behoefte aan een spreekkamer waarin gesprekken gevoerd kunnen worden en contracten kunnen worden getekend. Eén spreekkamer is hiervoor voldoende; deze al worden gedeeld met de gemeente. Daarbij is het niet noodzakelijk dat de werkplekken van de medewerkers van Woonveste in de nabijheid van de aanmeldzuil of de spreekkamer gesitueerd zijn.

Aanvullende (werk)plekken in de privézone

Naast de reguliere arbo-werkplekken bestaat de privézone uit een variatie aan ondersteunende plekken die aansluiten op de uiteenlopende werkstijlen binnen Woonveste. Een flexibele manier van werken en het grote aantal overlegmomenten vragen om een evenwichtig en divers aanbod.

- Concentratieplekken voor individueel, ongestoord werk;
- Bel- en videobelplekken
- Samenwerkplekken voor kort overleg of projectmatig samenwerken;
- Kleine vergaderruimten voor 4 tot 6 personen die door teams zelf kunnen worden gebruikt;
- Informele zitplekken en aanlandplekken, bedoeld voor medewerkers die slechts kort op kantoor zijn of tussen afspraken door willen werken.

De vergaderruimten in de privézone zijn primair bedoeld voor intern overleg van Woonveste. Grotere overlegmomenten of multidisciplinaire besprekingen kunnen plaatsvinden in het gedeelde vergadercentrum van het gemeentehuis.

Centraal vergadergebied

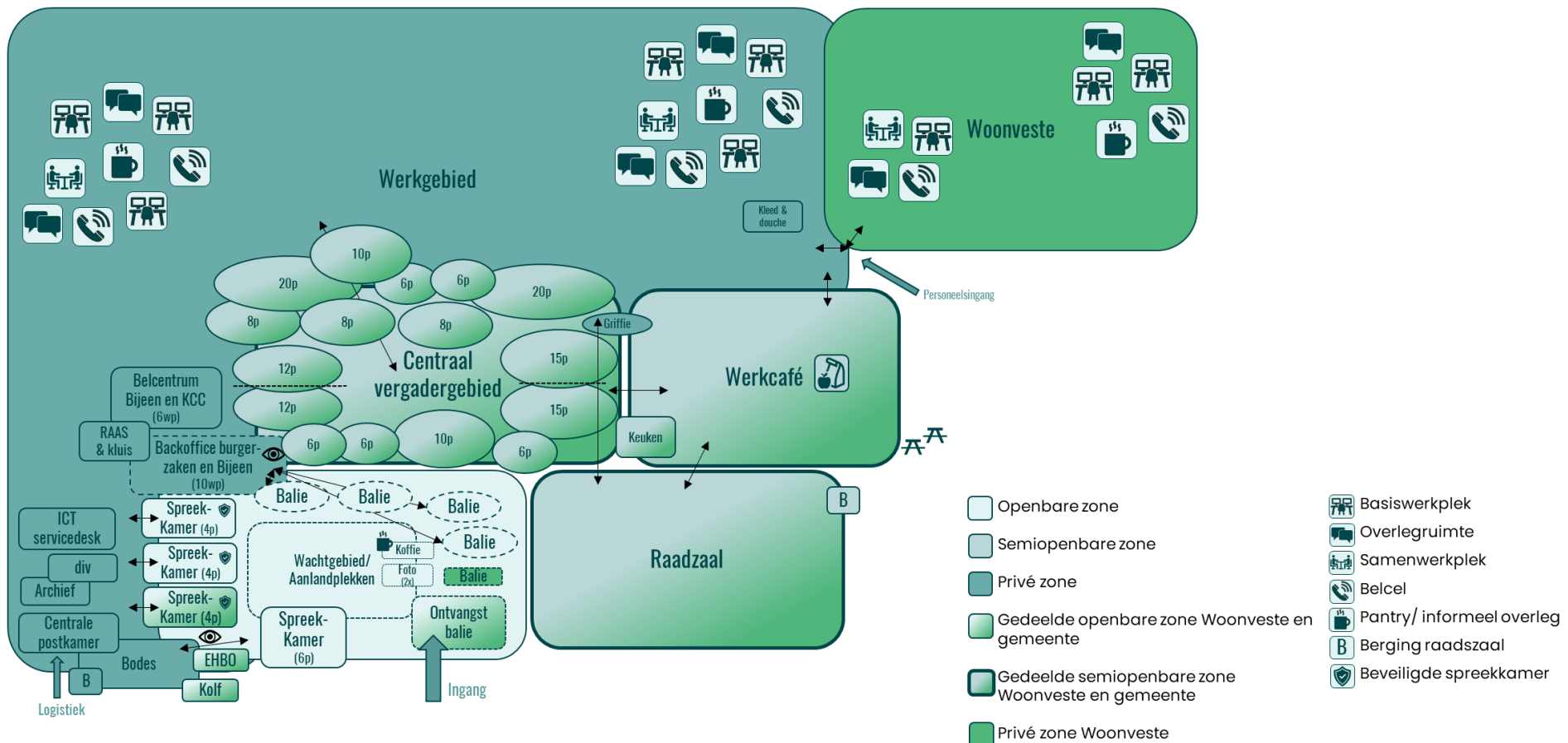
Naast de vergaderruimten in de privézone maakt Woonveste gebruik van het centrale vergadergebied in de semi openbare zone van het gemeentehuis. Dit vergadercentrum biedt verschillende typen ruimten – variërend van kleine vergaderkamers tot grotere overleg- en projectruimten – die gedeeld worden met de gemeente.

Deze centrale vergaderzone ondersteunt zowel formele als informele samenwerking. Ook kunnen medewerkers van Woonveste en gemeente hier elkaar ontmoeten. Door het gedeelde gebruik van deze ruimten wordt het aantal benodigde interne vergaderruimten binnen de privézone beperkt gehouden, terwijl toch voldoende capaciteit beschikbaar is voor zowel geplande als spontane overlegmomenten.

6. Vlekkenplan

Het vlekkenplan is een vertaling van de huisvestingsvisie en geeft inzicht in de relaties en positionering van de verschillende zones binnen het gemeentehuis. Aan het bestaande vlekkenplan van de gemeente is het werkgebied van Woonveste toegevoegd. Dit werkgebied is gesitueerd nabij het werkcafé en het centrale vergadergebied. Deze positionering maakt het mogelijk om optimaal gebruik te maken van gedeelde faciliteiten, terwijl tegelijkertijd een duidelijke scheiding en rust in de werkgebieden wordt behouden.

Bij de inrichting en routing is het essentieel dat medewerkers van Woonveste hun werkgebied zelfstandig en efficiënt kunnen bereiken, zonder de werkprocessen van gemeentemedewerkers te verstoren. Daarom is het wenselijk dat de werkplekken nabij de personeelsingang gesitueerd zijn. De werkzone van Woonveste is zelfstandig te gebruiken als solitair kantoorpand, waardoor deze in de toekomst ook geschikt is voor de huisvesting van andere functies.



6.1. Uitleg vlekkenplan

Het vlekkenplan gaat uit drie zones: openbare zone, semiopenbare zone en privézone. Binnen deze zonering maken gemeente en Woonveste gebruik van een combinatie van gedeelde en eigen ruimten.

De volgende ruimtes worden door beide organisaties gedeeld:

- de centrale ontvangstbalie en de multifunctionele spreekkamers;
- het werkcafé en de keuken;
- het centrale vergadergebied, waarbij de capaciteit is afgestemd op het totaal aantal medewerkers;
- de raadzaal (voor gezamenlijke bijeenkomsten, presentaties en grote overleggen);
- ondersteunende voorzieningen zoals de EHBO-/ruimte, gebedsruimte, kolfruimte, sanitaire voorzieningen (incl. MIVA), en algemene ruimten zoals verkeersroutes en werkkasten.

Openbare zone: ontvangst en dienstverlening

De openbare zone vormt het visitekaartje van het gemeentehuis. Hier worden bezoekers ontvangen en doorverwezen. Voor Woonveste betekent dit dat zij binnen deze zone gebruikmaakt van gedeelde faciliteiten zoals de balie en de spreekkamers. Woonveste kan vanuit deze zone een klantcontactpunt aanbieden voor huurders en woningzoekenden, zowel op afspraak als voor beperkte inloop. In overleg met de gemeente wordt onderzocht op welke manier de dienstverlening aan de balie gezamenlijk of aanvullend kan worden georganiseerd. De bestaande wachtruimte van de gemeente wordt gedeeld, aangezien het aantal bezoekers van Woonveste relatief beperkt is en past binnen de beschikbare capaciteit.

Semiopenbare zone: vergaderen en ontmoeten

De semiopenbare zone bestaat uit het centrale vergadercentrum, het werkcafé en de informele samenwerkplekken. Deze zone vormt een ontmoetingsgebied waar medewerkers van Woonveste en de gemeente elkaar laagdrempelig kunnen treffen. In het vergadercentrum vinden de projectoverleggen, multidisciplinaire afstemmingen en vertrouwelijke gesprekken plaats. In het werkcafé is ruimte voor informele gesprekken en bijeenkomsten.

Door deze gedeelde zone te benutten wordt samenwerking op een natuurlijke manier gestimuleerd, zonder dat er extra ruimtecapaciteit hoeft te worden gecreëerd in de privézones.

Privézone: eigen werkgebieden

Woonveste en de gemeente hebben in de privézone hun eigen werkgebieden, fysiek gescheiden en afsluitbaar. Het werkgebied van Woonveste omvat een mix van reguliere werkplekken, concentratieplekken, aanlandplekken, beluimtes en kleine vergaderruimten, waaronder ook voor vertrouwelijke gesprekken.

Hoewel deze zones apart worden georganiseerd, liggen ze strategisch dichtbij de gedeelde voorzieningen.

7. Buitenruime

7.1. Auto parkeren

De parkeerbehoefte wordt bepaald door de bruto vloeroppervlakte van het nieuwe gemeentehuis te vermenigvuldigen met de bijbehorende parkeernorm. De gemeente Heusden hanteert hiervoor de normen uit de *Nota Parkeernormen Heusden 2016*. Binnen dit beleid wordt onderscheid gemaakt naar de ligging ten opzichte van het centrum. De nieuwe locatie van het gemeentehuis valt binnen de categorie 'rest bebouwde kom en buitengebied'. De relevante norm voor deze ontwikkeling is weergegeven in onderstaande tabel:

Functie	Functie in beleid	Parkeernorm
Gemeentehuis	Kantoor met baliefunctie	3,5 parkeerplaats per 100 m2 bvo

De totale omvang van het gebouw, inclusief het deel van Woonveste, bedraagt 6.284 m² bvo. Dit resulteert in een parkeerbehoefte van afgerond 220 parkeerplaatsen voor zowel medewerkers als bezoekers. Op basis van de verdeling in vierkante meters komt dit neer op circa 185 parkeerplaatsen voor het gemeentehuis en 35 voor Woonveste.

Conform de normering is een deel van de parkeerplaatsen bestemd voor elektrische voertuigen, waarbij per tien parkeerplaatsen één laadpaal wordt gerealiseerd.

7.2. Fiets parkeren

De fietsparkeerbehoefte wordt op eenzelfde manier berekend als bij autoparkeren, namelijk door de omvang van het gemeentehuis te vermenigvuldigen met de bijbehorende fietsparkeernormen. Deze zijn samen met de autoparkeernormen opgenomen in de 'Nota Parkeernormen Heusden 2016'. Ook wordt bij de fietsparkeernormen onderscheid gemaakt in de ligging ten opzichte van het centrum, waarbij de locatie in de 'rest bebouwde kom' ligt. De gehanteerde fietsparkeernormen zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Functie	Functie in beleid	Parkeernorm
Gemeentehuis	Kantoor (personeel)	1,5 fietsparkeerplaats per 100 m2 bvo
	Kantoor met balie (bezoekers)	5 fietsparkeerplaats per balie

Op basis hiervan ontstaat een behoefte van 94 fietsparkeerplaatsen, waarvan 79 voor het gemeentehuis en 15 voor Woonveste.

Voor bezoekers wordt uitgegaan van 6 balies (1 ontvangstbalie, 4 balies Burgerzaken & BIJEEN, 1 balie Woonveste), wat resulteert in 30 fietsparkeerplaatsen voor bezoekers.

Voor het personeel van het gemeentehuis en Woonveste wordt idealiter een gezamenlijke, maar apart van de bezoekersfietsenstalling, fietsenstalling gerealiseerd, beschermt tegen weersomstandigheden en voorzien van laadpunten voor elektrische fietsen. Door deze scheiding kan geen dubbelgebruik plaatsvinden tussen medewerkers en bezoekers.

Bijlage: ruimtestaat

	#mw	Flexfactor	# werkpl.
Medewerkers binnen de organisatie (minus buitendienst)	273	0,6	164
Medewerkers Bijen	25	0,4	10
Jeugd en gezin	30	0,6	18
College B&W	6	0,6	4
Vacatuurnimte (d.d. maart 2024)	6	0,6	4
Woonveste	75	0,6	45
Inhuur van medewerkers	56	0,6	34
Totaal	471		278

Ruimte	aantal werk-plekken	aantal vergader-plekken	aantal ruimten	omvang per ruimte	m2 fno totaal
OPENBARE ZONE					
Publiekscentrum					
Ontvangs/ wachtgebied (<i>front office</i>)			1	120	120
Ontvangstbalie (<i>front office</i>)	3		1	20	20
Balie burgerzaken en BIJEN (<i>front office</i>)	2		4	12	48
Balie woonveste / baliezuil (<i>front office</i>)	2		1	8	8
Multifunctionele spreekkamer (4p) (<i>front office</i>)		4	1	10	10
Spreekkamer (4p) (<i>front office</i>)		4	2	10	20
Spreekkamer (6p) (<i>front office</i>)		6	1	15	15
EHBO/ rustruimte/ gebiedsruimte/ meditate / opfrisruimte			1	10	10
SUBTOTAAL					251
Gemeente					
Woonveste					
			100%		0%
			70%		30%
			100%		0%
			0%		100%
			70%		30%
			100%		0%
			100%		0%
			84%		16%
			232		19

SEMIOPENBARE ZONE						
Werkcafé						304
Werkcafé	159		1	244	244	
Keuken			1	60	60	
Centraal vergadergebied						425
Vergader ruimten (6p)		6	5	15	75	
Vergader ruimten (8p)		8	3	20	60	
Creatieve ruimte (10p)		10	2	25	50	
Vergader ruimten (12p)		12	2	30	60	
Vergader ruimten (15p)		15	2	38	75	
Vergader ruimte (20p)		20	2	50	100	
Pantry/kopierhoek (vergaderservice)			1	5	5	
Raad						300
Multifunctionele raadzaal			1	280	280	
Opslag raadzaal			1	20	20	
SUBTOTAAL					1029	

	84%	16%
	84%	16%
	84%	16%
	84%	16%
	84%	16%
	84%	16%
	84%	16%
	84%	16%
	84%	16%
	100%	0%
	86%	164

PRIVE ZONE						2.362
Variatie werkplekken						
Basiswerkplek (incl. aanvullende werkplekken)	197		197	12	2.362	
Werkgebied burgerzaken en Bijeen						
Werkplekken Back-office burgerzaken en Bijeen	10		1	90	80	0%
Werkplekken KCC en belcentrum sociaal domein	6		1	48	48	0%
Raas ruimte en kluis			1	5	5	0%
Werkgebied bodes						
Werkplekken bodes	3		1	24	24	0%
Werkgebied ICT						
Werkplekken ICT servicedesk	4	4	1	42	42	0%
Opslag ICT			1	10	10	0%
Werkgebied div						
Werkplekken div (incl. afsuitbare kasten en uitlagtafels)	4		1	40	40	0%
Centrale postkamer / repro / scanruimte			1	30	30	0%
Werkgebied griffie						
Werkplek griffie	2	4	1	24	24	0%
Werkgebied college B&W						
Collegekamer en tevens werkplek burgemeester	1	6	1	15	15	0%
Werkplekken wethouders	4		1	48	48	0%
Werkplekken bestuurssecretariaat	2		1	16	16	0%
Werkgebied Woonveste						
Basiswerkplek	45		45	12	540	0%
Repro			1	5	5	0%
Diverse opslagruimtes (kantoorartikelen, meubilair, schoonmaakartikelen)			1	15	15	0%
Opslag						
Archief			1	20	20	0%
Diverse opslagruimtes (kantoorartikelen, meubilair, schoonmaakartikelen)			3	20	60	0%
Overig						
Kolf en rustruimte			1	10	10	84%
Kled en doucheruimten			2	10	20	100%
Repro			3	12	36	100%
SUBTOTAL					3.450	562

TOTAAL FUNCTIONEEL NUTTIG VLOEROPPERVLAK				4.730	3.986	744
OVERIGE RUIMTEN						
Sanitair (circa 1 sanitairblok per 500 m2 NO)		10	15	150		
Mindervalidentoliet		4	5	20	84%	16%
Werkkasten (circa 1 per 1000 m2)		5	4	20	84%	16%
Serverruimte		1	30	30	100%	0%
Patchkast		2	9	18	50%	50%
Horizontale verkeersruimte			10%	473	84%	16%
SUBTOTAAL				711	595	116
TOTAAL NUTTIG VLOEROPPERVLAK				5.441	4.580	860
Technische ruimten + verticale verkeersruimten				5%	229	43
TOTAAL NETTO VLOEROPPERVLAK				5.713	4.809	903
Terra, constructie, wanddikte, schachten etc.				10%	481	90
TOTAAL BRUTO VLOEROPPERVLAK GEWENST				6.284	5.290	994
				bruto/neto		1,33

Colofon

Uitgave: HEVO B.V.
Datum: 7 januari 2026

Contact

Statenlaan 8 Burg. Roelenweg 40
5223 LA 's-Hertogenbosch 8021 EW Zwolle

T 073 - 6 409 409 T 038 - 4 258 101
info@hevo.nl

www.hevo.nl

Niets uit deze uitgave mag zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van HEVO B.V. worden gekopieerd, noch aan derden ter inzage worden gegeven