Raumprogramm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Raum** | **Funktion** | **Ausstattung** | **m²** |
| Chefbüro | * Büro für Geschäftsführer
 | * Besprechungstisch und Stühle für 4 Personen
* Schreibtisch- und Stuhl
* Aktenschrank
* Rollcontainer
 | Ca. 30 m² |
| Besprechungszimmer  | * Besprechungszimmer für 12 Personen
 | * Besprechungstisch
* Stühle
* Beamer
* Beamerwand
 | Ca. 60 m² |
| 2 Einzelbüros |  | * Schreibtisch- und Stuhl
* Aktenschrank
* Rollcontainer
* Besprechungstisch und Stühle für 2 Personen
 | Ca. jeweils 16 m² |
| Empfang in Pförtnerloge mit Lobby | * Präsentation der PEG

Via VR-Brille (VR-Station)* Wartebereich
* Empfang mit Arbeitsplatz für Sekretärin
 | * Sitzmöglichkeit für 3-5 Personen
* Bildschirmpräsentation
* Schreibtisch- und Stuhl
* Aktenschrank
* Rollcontainer
 | Ca. 60 m² |
| Teeküche mit Pausenraum | * mit Sitzmöglichkeit für 4 Personen
 | * Küche
* Essplatz
 | Ca. 10 m² |
| Büro für 2 Personen |  | * Schreibtisch- und Stuhl
* Aktenschrank
* Rollcontainer
 | Ca. 25 m² |
| Archiv und Druckerraum |  | * Drucker
* Aktenschränke
 | Ca. 20 m² |
| Putzraum/ Abstellraum  |  |  | Ca. 6 m² |
| Sanitäre Anlagen |  |  | Nach Arbeitsstättenverordnung |
| Lichtelement (Lichthof,etc.) |  |  |  |
| Hausmeisterbüro |  | * Schreibtisch- und Stuhl
* Aktenschrank
* Rollcontainer
 |  |