

# Kiinteistöjohtamisen palvelut

**TAPIOLA**  
Kiinteistö-Tapiola Oy



# Vuokrauspalvelut ja vuokrahallinto, ylläpidon ostopalveluiden johtaminen ja kiinteistöhallinto

## Kiinteistöjohtamisen palvelutarjonta

Kiinteistöjohtamisen palvelutarjonta kattaa kaikki omistajan tarvitsemat operatiiviset palvelut: vuokrauspalvelut ja vuokrahallinnon, ylläpidon ostopalveluiden johtamisen ja kiinteistöhallinnon.

Kiinteistö-Tapiola Oy:n kiinteistöille erikseen nimettävä asiakkuuspäällikkö/kohdepäällikkö vastaa, että kiinteistön operatiivisten asioiden hoito, toimitilavuokraus, tilamarkkinointi, asiakassuhteiden johtaminen ja kohteen ylläpidon vaatimat toimenpiteet tulevat suoritettua asiantuntevasti ja oikea-aikaisesti.

## Vuokrauspalvelut ja vuokrahallinto

Vuokrauspalvelumme tehtävänä on vuokrata ja markkinoida tiloja aktiivisesti. Vuokrasuhdetta ja asiakkuutta johdetaan ja hoidetaan säännöllisin henkilökohtaisin tapaamisoin koko vuokratuoden ajan tavoitteena asiakastyytyväisyyden kasvattaminen, käyttäjän tulevien tarpeiden ennakointi ja vuokrasuhteen jatkuminen.

Nimetty asiakkuuspäällikkö/kohdepäällikkö vastaa vuokrasopimussuhteesta ja asiakassuhteen johtami-

sesta ja aktiivisesta kehittämisestä Kiinteistö-Tapiola Oy:n huolenpitomallin mukaisesti. Tavoitteena ovat pitkäaikaiset asiakassuhteet (vuokrasopimukset), jotka takaavat kiinteistönomistajalle ennustettavan ja vakaan tuoton.

Vuokrahallintopalvelut sisältävät vuokralaskutuksen, vakuuksien valvonnan, vuokrareskontran, vuokrankorotuksien, indeksitarkistusten ja perinnän hoitamisen.

## Ylläpidon ostopalveluiden johtaminen

Ylläpidon johtamisen tehtävänä on huolehtia kiinteistön toimintojen ja palvelujen järjestämisestä sekä luoda ja ylläpitää optimaaliset ja tarkoituksenmukaiset toimintaolosuhteet. Lisäksi vastaamme kiinteistöomaisuuden, kiinteistökohteen tai sen osan käytettävyydestä, teknisen arvon ylläpidosta ja kehittämisestä.

## Kiinteistöhallinto

Kiinteistöhallintopalvelumme käsittää kiinteistöyhtiön talouden ja hallinnon toteutumisen omistajan tahtotilan mukaisesti.



## **Toimitilavuokraus ja markkinointi**

Kokonaisvaltaiseen palveluumme kuuluvat vuokralaisten etsintä, tilamarkkinointi, välittäjäsuhteiden koordinointi, vuokrasopimusneuvottelut, sopimusten laadinta ja vuokralaismuutostöiden suunnittelu ja toteutus. Vuokrauksen liiketoimintasuunnitelmien laatiminen kuuluu haluttaessa palveluumme.

Toimitilojen aktiivinen markkinointi toteutetaan hyödyntämällä laajaa henkilökohtaista verkostoa sekä eri medioiden, internetin, lehti-ilmoittelun ja suoramarkkinoinnin sekä toimitilavälittäjien avulla.

## **Vuokrauksen haltuunotto**

Haltuunottovaiheessa palveluumme kuuluvat vuokrasopimusten ja tilojen tarkka analysointi ja vuokrankorotuspotentiaalin ja sopimusten jatkamisen mahdollisuuksien selvittäminen sekä kiinteistön kehitystarpeiden ja mahdollisuuksien analysointi.

## **Asiakkuuksien johtaminen, CRM**

Johdamme ja kehitämme vuokrasuhteita aktiivisesti Kiinteistö-Tapiola Oy:n huolenpitomallin mukaisesti.

## **Vuokrahallinto ja raportointi**

Sisältää vuokralaskutuksen (vuokrat, lisävuokrat, käyttökorkvaukset, muu laskutus), vuokrareskontran, vuokrien indeksikorotukset, vakuuksien valvonnan ja vuokrien perinnän. Vuokrahallinnon raporttimme sisältävät mm. vapaat tilat, taloudellisen käyttöasteen, vuokranmaksutilanteen, perintätalanteen ja asiakkuuksien hallinnan.

## **Facility Management ja Facility Services**

Toimitamme ja kehitämme kiinteistöön tarvittaessa innovatiiviset vuokralaisten tarvitsemat palvelut yhteistyökumppaniemme kautta.

## **Ylläpidon ostopalveluiden johtaminen**

Kohteelle nimetään vastuullinen kohdepäällikkö, joka vastaa teknisestä, taloudellisesta ja hallinnollisesta manageerauksesta.

Johdamme kiinteistön operatiivista toimintaa. Vastuullamme on kiinteistön ylläpidon (hoito ja kunnossapito) järjestäminen, laatu- ja vuokralaisasiak-

kaiden tyytyväisyys tarjottuihin palveluihin. Lisäksi johdamme kumppanuusverkostoa ja kehitämme ostopalvelujen hankintaa.

Ympäristöohjelmamme mahdollistaa kiinteistöjen energiankulutuksen ja ympäristövaikutuksen optimoinnin, kulutusseurannan ja energiankäytön ohjauksen avulla.

## **Kiinteistöhallinto**

Kiinteistöhallinnon tehtävänä on hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa ja huolehtia kiinteistöyhtiön normaalista toiminnasta. Vastaamme kaikista kiinteistöjen hallintoon ja taloushallintoon liittyvistä palveluista ja toiminnoista. Ylläpidämme kiinteistöyhtiöiden taloudellisen ja juridisen hallinnan ajanmukaisina koko niiden elinkaaren ajan.

## **Taloushallinto**

Taloushallintopalvelumme kattaa koko kiinteistöyhtiön taloushallinnon toteutuksen ja raportoinnin asiakkaan haluamin palveluin.

## **Vuokratilojen suunnittelu, rakentaminen, kehittäminen**

Toteutamme vuokrauksen tarvitsemat muutostyöt ja ideoimme kiinteistöjen kaupallista ja teknistä kehittämistä yhteistyössä suunnittelijoiden ja erityisasiantuntijoiden kanssa.

## **Erityisasiantuntijat**

LVISA-asiantuntijamme ovat käytettävissä sekä vuokralaismuutostöissä että kiinteistön korjauksissa ja peruskorjauksissa.

## **Tietojärjestelmät ja raportointi**

Kiinteistö-Tapiola Oy:llä on käytössä viimeisimmät tietojärjestelmät sekä ylläpidon johtamiseen, kiinteistö- ja vuokrahallintoon että asiakkuuksien johtamiseen.

## **Henkilökunnan osaaminen ja alan kehittäminen**

Kiinteistö-Tapiola Oy huolehtii henkilökunnan ammattitaidon ja osaamisen kehittämisestä. Ammattitaitoa ylläpitävä koulutus ja kiinteistöalan tutkinnot ovat osa toimintaamme. Osallistumme kiinteistöalan tapahtumiin ja seuraamme ja kehitämme aktiivisesti kiinteistöalaa sen eri järjestöissä.

# Tervetuloa asiakkaaksemme

**Kiinteistö-Tapiola Oy**  
Tuulikuja 2  
02010 Tapiola  
puh. (09) 4531  
[www.kiinteistotapiola.fi](http://www.kiinteistotapiola.fi)