



Lintulahdenkulma, vuokralaisille

Käyttjäopas



Lintulahdenkulma, vuokralaisille - Käyttjäöpas

Laadittu 22.11.2021

Laatija Arttu Vesterinen

Viimeksi päivitetty 19.2.2024

Päivittäjä Pirkko Vedenoja

Tässä dokumentissa on 21 sivua.

Sisällys

Yleistä kiinteistöstä	5
Historia	5
Toimitilat	5
Sijainti ja saapuminen kiinteistöön	5
Julkiset kulkuyhteydet	5
Pysäköinti	6
Kiinteistön työntekijöiden pysäköinti	6
Vieraspysäköinti	6
Polkupyörät	6
Aulapalvelu	7
Vieraat	7
Avaimet ja kulunvalvonta	8
Vartiointi	8
Vikailmoitukset	9
Ensiapu	9
Hätäilmoituksen tekeminen	9
Paloturvallisuus	10
Jätehuolto ja -lajittelu	10
Sosiaalitilat	11
Sauna ja edustustilat	11
Lounasravintola	11
Neuvottelu- ja kokoustilat	12
Mainokset ja tiedotteet	12
Valomainokset julkisivussa	12
Valokuvaaminen	13
Työskentely iltaisin ja viikonloppuisin	13
Iltatilaisuudet	13
Varastointi	14
Siivous	14
Lastausalue ja tavarantoimitukset	14
Posti ja muut lähetykset	15
Tupakointi	15
Tulenkäyttö	15
Sähkösoipimus	16
Muutostyöt toimitiloissa	16

Kiinteistön yhteystietoja	17
Keva Toimitilojen yhteystiedot	18
Hissihuolto	18
Yritykset	19

Yleistä kiinteistöstä

Historia

Kiinteistö Oy Lintulahdenkulma on arkkitehti Väinö Vähäkallion suunnittelema rakennus, jota nykyisin arvostetaan yhdeksi 1920-luvun tiiliklassismin merkittävimmistä monumenteista.

Oman aikansa avantgardea edustanut rakennus valmistui alun perin vuonna 1927 OTK:n Sörnäisten keskusvarastoksi. Nykyisin tässä entisessä keskusvarastorakennuksessa on valoisat työtilat sadoille henkilöille.

Toimitilat

Lintulahdenkulma ei ole mikään tyypillinen toimitilarakennus tyypillisine vuokralaisineen. Se tunnetaan hyvin monipuolisista toimijoistaan. Talossa on edustettuna myös runsaasti järjestöalan toimijoita.

Rakennushistoriallisesti arvokkaan rakennuksen tämän päivän vaatimuksia vastaaviksi saneeratuissa tiloissa on talon hengen mukaisesti persoonallista rosoisuutta. Tilat joustavat helposti käyttäjän tarpeita vastaaviksi.

Kaksisiipisessä rakennuksessa on yhdeksän kerrosta ja ullakko. Lintulahdenkulmassa on mahdollisuus luoda oma persoonallinen toimitilansa ja erottua edukseen.

Tutustu vapaisiin toimitiloihin tästä.

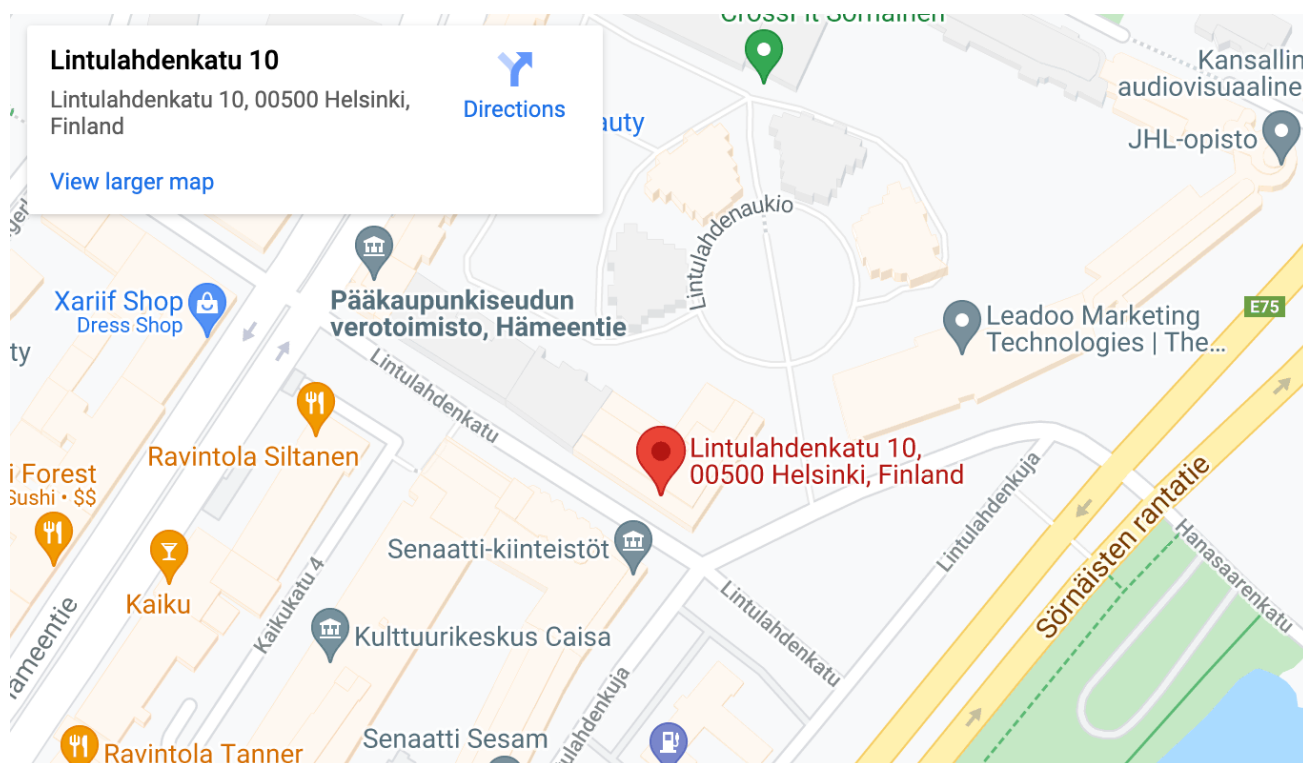
Sijainti ja saapuminen kiinteistöön

Lintulahdenkulmaan on helppo saapua monesta suunnasta. Toimitilat sijaitsevat keskeisellä paikalla Sörnäisissä hyvien liikenneyhteyksien varrella.

Rakennuksesta on Sörnäisten metroasemalle lyhyt kävelymatka. Kesäkaudella aivan rakennuksen vieressä sijaitsevat kaupunkipyörät palvelevat nopeaa asiointia kaupungilla.

Julkiset kulkuyhteydet

Lintulahdenkulma sijaitsee lähellä Sörnäisten metroasemaa sekä Haapaniemen ja Hanasaaren linja-autopysäkkejä. Metroasemalle pääsee pääovista poistuttaessa vasemmalle ja kuljettaessa Lintulahdenaukion läpi Hämeentielle. Lähimmät linja-autopysäkit kumpaankin suuntaan ovat Haapaniemen sekä Hanasaaren pysäkit.



Pysäköinti

Kiinteistön työntekijöiden pysäköinti

Vuokralaisille on käytössä pysäköintipaikkoja talon sisäpihalla ja K-kerroksessa sijaitsevassa autohallista. Parkkipaikkojen hinta autohallissa on 130€ + alv ja sisäpihalla 60€ + alv. Vuokralaisten paikat on numeroitu sekä nimetty ja omien paikkojen sijaintia tai vapautumista voi tarvittaessa tiedustella aulapalvelusta.

Pysäköintipaikkojen vuokraamista koskevissa asioissa voi olla yhteydessä kiinteistöpäällikköön. Kiinteistön etupihalle parkkeeraus on kielletty varattua invapaikkaa lukuun ottamatta.

Vieras pysäköinti

Kiinteistöllä ei ole vieraspysäköintipaikkoja. Vieraat voivat pysäköidä maksullisille kadunvarsipaikoille.

Polkupyörät

Polkupyörille on varattu säilytystilaa katokseen ulkoa katsottuna sisäänkäynnin oikealle puolelle. Pyörien säilytys on mahdollista myös parkkihallissa. Pyörät tulee säilyttää niille osoitetuilla paikoilla, eivätkä ne saa hankaloittaa kulkua kiinteistöön.

Aulapalvelu

Tyylikäs ja avara vastaanottoaula toivottaa työntekijäsi ja vieraasi tervetulleiksi. Ylimpään ullakko-tilaan on rakennettu mukavat ja tilavat edustustilat ja sauna sekä kokoustiloja tarjoava neuvottelu-maailma. Vastaanottokerroksessa on vuokralaisten käytössä runsaasti erikokoisia kabinetteja neu-vottelutilasta auditorioon erillistä maksua vastaan.

Aula- ja vastaanottopalvelut sijaitsevat 1.kerroksessa.

Puh. 040 524 7594

Email: aula@lintulahdenkulma.fi

Kiinteistön aulapalvelusta vastaa AccessPoint Oy.

Aulapalvelu on avoinna ma-to klo 8.00-16.00 ja perjantaisin 8.00-15.00.

Mahdollisista poikkeusaikatauluista tiedotetaan vuokralaisten yhteyshenkilöitä etukäteen. **Kun muutatte kiinteistöön, ilmoittakaa aulapalveluun yrityksenne yleisten asioiden ja kulunval-vonnan yhteyshenkilö(t), turvallisuusvastaava, henkilöt kenelle tarvitaan tunnukset tilava-rausjärjestelmään sekä vieras- ja postikäytäntönne.** Lisäksi voitte ilmoittaa aulaan henkilöt, joille haluatte, että aulapalvelu lähettää sähköpostitse kiinteistöä koskevia yleisiä tiedotteita. Aula-palvelu käsittelee henkilötietoja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen GDPR:n mukaisin ehdoin erityis-tä varovaisuutta noudattaen.

Aulapalvelu auttaa kaikissa mahdollisissa kysymyksissä!

Vieraat

Muistattehan infota vieraitanne kiinteistön turvallisuusjärjestelyistä sekä paikoitusmahdollisuudes-ta.

Kun vieraat saapuvat, vastaanotto ilmoittaa vieraista isännälle, joka noutaa vierailijansa aulasta. Vierailun päätyttyä isännän velvollisuus on saattaa vieras takaisin aulaan.

Vieraat liikkuvat kiinteistössä isännän vastuulla.

Avaimet ja kulunvalvonta

Kiinteistön kulunvalvonnasta, avainhallinnasta ja kameravalvonnasta vastaa AccessPoint Oy. Kulku-tunnisteisiin ja muihin kulkuoikeuksia koskeviin asioihin liittyen voi olla yhteydessä aulapalveluun ja AccessPointin asiakaspalveluun.

AccessPoint asiakaspalvelu Puh. 010 219 6380, asiakaspalvelu@accesspoint.fi

Mikäli oma kulkutunniste unohtuu kotiin, saa aulasta väliaikaisen kulkutunnisteen lainaan henkilöllisyyden todistamalla. Lainatunnistetta ja omaa tunnistetta ei saa käyttää yhtäaikaaisesti, vaan lainatunniste on palautettava aulaan tarpeen päätyttyä.

Kadonneesta kulkutunnisteesta tai kova-avaimesta on viipymättä ilmoitettava aulapalveluun tai AccessPointin asiakaspalveluun, jotta luvaton kulku kiinteistössä ja vuokralaisten tiloissa voidaan estää.

Kiinteistön kulkulupia ja kova-avaimia luovutettaessa ja lainattaessa tarkistetaan vastaanottajan henkilöllisyys kuvallisesta henkilöllisyystodistuksesta.

Uusia kulkuoikeuksia voi yritykseen tilata vain saman yrityksen tai yhdistyksen uusista työntekijöistä vastaava henkilö tai muu jo olemassa oleva työntekijä. Tunnisteen tilauksesta tarvitaan sähköpostitse pyyntö, jossa ilmenee avaimen haltijan nimi, yritys tai yhdistys sekä mihin tiloihin avainta tarvitaan. Erikseen tulisi mainita, mikäli kulkuluvalla on tarve päästä esimerkiksi autohalliin tai vuokralaisten varastolle.

Vartiointi

Kiinteistön vartioinnista vastaa Securitas Oy. Securitas vastaa lisäksi kaikista kiinteistön ulkokuoren ovien hälytyksistä, hälytykset ovat niissä päällä aulan aukioloaikojen ulkopuolella. Securitas tekee kiinteistölle myös piirivartiointia.

Securitas 24h päivystys Puh. 020 491 2600, halytyskeskus@securitas.fi

Vikailmoitukset

Kiinteistön huollosta vastaa Lassila & Tikanoja. Kiinteistön oma huoltomies Pasi Näätänen on paikalla arkisin klo 8.00-16.00.

Kaikki huoltopyynnot tehdään aulan kautta. Kiireellisissä asioissa pyydetään ottamaan suoraan yhteyttä aulaan, ja aula ottaa välittömästi yhteyttä suoraan huoltomieheen. Aulan aukioloaikojen ulkopuolella tulee soittaa suoraan Lassila & Tikanojan asiakaspalveluun.

Asiakaspalvelu 24/7, Lassila & Tikanoja Puh. 010 636 7000.

Voit myös tehdä huoltopyynnön sähköisesti **Lassila & Tikanojan sivuilta**.

Ensiapu

Vastaanotossa on ensiapulaukku, joka sisältää perustarvikkeet. Vastaanoton läheisyyteen on sijoitettu myös defibrillaattori, jonka käyttöön vastaanoton henkilökunta on koulutettu. Vuokralaiset varustavat vuokraamansa tilat tarpeellisella ensiapuvarustuksella.

Hätäilmoituksen tekeminen

Hätätilanteessa soita 112.

Kerro puhelimesta rauhallisesti:

1. Mitä on tapahtunut
2. Missä on tapahtunut
3. Onko ihmisiä vaarassa
4. Vastaa selkeästi kysymyksiin
5. Katkaise puhelu saatua lupa
6. Opasta auttaja paikalle.

Kiinteistön osoite on Lintulahdenkatu 10, 00500 Helsinki.

Paloturvallisuus

Turvalaitteet ja järjestelmät

Lintulahdenkulmassa on käytössä paloilmoitinjärjestelmä sekä savunpoistoluukut.

Poistumistiet

Poistumistiet on merkitty vihreillä merkkivaloilla ja poistumistiekuvilla.

Poistumisharjoitukset

Kiinteistö järjestää säännöllisin väliajoin poistumisharjoituksia. Lisäksi vuokralaisten on mahdollista järjestää omia poistumisharjoituksia.

Tarkastukset

Palotarkastaja tekee määrävälein viranomaistarkastuksen. Lisäksi suositellaan, että yritykset tekevät tiloissaan omia sisäisiä palotarkastuksia.

Paloilmoitinlaitteiden kuukausikokeilut

Kiinteistönhoitaja suorittaa kerran kuukaudessa palohälyttimien toimintakokeilun. Toimintakokeilu suoritetaan pääsääntöisesti joka kuun 15. päivä. Vastaanotto lähettää sähköpostitse muistutuksen toimintakokeiluista yrityksen yhteyshenkilölle.

Jätehuolto ja -lajittelu

Jätteiden lajittelupiste sijaitsee kiinteistön sisäpihalla. Sisäpihalle pääsee ilman kulkuavainta, mutta sisälle mentäessä kulkuavainta tarvitaan kaikkina aikoina.

Kiinteistön jätehuollosta vastaa L&T.

Kiinteistössä kerättäviä jätelajikkeita ovat:

- biojäte
- energiajäte
- lasi
- pahvi
- sekajäte
- metalli

Voit tutustua lajitteluohjeisiin **täältä**.

Sosiaalitilat

Kiinteistö tarjoaa pesu- ja pukuhuonetilat esimerkiksi työmatkapyöräilijöille sellaisten vuokralaisten käyttöön, joilla kyseisiä tiloja ei ole omissa tiloissa käytettävissä. Jos tällaiselle on tarvetta, olettehan asiasta yhteydessä aulapalveluun, joka myöntää teille kulun kuudenteen kerrokseen ja ohjeistaa teidät oikeisiin tiloihin.

Sauna ja edustustilat

Ylimpään ullakkotilaan on rakennettu mukavat ja tilavat edustustilat ja sauna.

Tilat ovat varattavissa **tilavarausjärjestelmän (Access4Visit)** kautta erillistä korvausta vastaan.

Lounasravintola

Kiinteistössä toimii lounasravintola Pihka. Ravintola sijaitsee ensimmäisessä kerroksessa ulko-ovista katsottuna hissien vasemmalla puolella. Pihka on avoinna arkisin klo 8.00-15.00. Aamupalaa on saatavilla kello 8.00-9.30 ja lounasaika on 10.45-14.00. Lounasravintolassa voi syödä ruoan paikan päällä tai ottaa mukaan. Tilauksesta ravintola Pihka palvelee myös muina aikoina.

Kokouksiin voi tilata kahvia tai muuta tarjoilua ravintola Pihkasta. Pihkasta voi tilata tarjoilua myös vuokralaisen omiin tiloihin.

Puh. 050 462 8284, lintulahti@pihka.fi

Pihka Lintulahti.

Katso viikon lounaslista >

Neuvottelu- ja kokoustilat

Kokous- ja saunatiloihin liittyvissä kysymyksissä ja tilavarauksia koskevissa asioissa ollaan yhteydessä aulapalveluun. Kokoustitiloja käyttäessä käyttäjällä tulee olla tunnukset talon tilanvarausjärjestelmässä **Access4Visitissä**.

Tunnukset Access4Visitiin vuokralainen saa taloon muuton yhteydessä ilmoittamalla aulaan tunnuksia tarvitsevien henkilöiden nimet, sähköpostit sekä yrityksen kustannuspaikan. Yksittäiselle henkilölle uusia tunnuksia hakiessa täytyy pyynnön tulla vuokralaisen yhteyshenkilöltä, ja tällöin ei enää tarvita erikseen kustannuspaikkaa.

Kokoustitalakäytävälle vuokralainen pääsee kulkemaan omalla avaimellaan ravintola Pihkan lävitse tai talon takaportaikosta. Pihkan ovet ovat avoinna Pihkan aukioloaikojen mukaisesti. Aukioloaikojen ulkopuolella neuvottelutilakäytävälle pääsee miesten WC-tilojen ja naulakon luona olevasta ovesta kulkutunnisteella. Muu asiaton oleskelu Pihkan tiloissa on ehdottomasti kielletty. Itse kokoustitilat ovat aina auki, niihin ei tarvita mitään erillisiä avaimia. Kokoustitilojen ovia ei saisi laittaa lukkoon, sillä vain aulalla on niihin avain.

Vuokralaiset ovat itse vastuussa kokoustitilojen järjestyksestä ja siten velvollisia jättämään tilat siistiin kuntoon käytön jälkeen.

Mainokset ja tiedotteet

Tarvittaessa mainoksien kiinnittämisestä voi tiedustella toimitilajohdolta.

Valomainokset julkisivussa

Luvanvaraiset mainokset, esimerkiksi rakennuksen julkisivuun kiinnitettävät mainokset, vaativat erillisluvan kiinteistön omistajalta sekä rakennusvalvonnalta. Lisätietoja voi tiedustella toimitilajohdolta.

Valokuvaaminen

Kaikki valokuvaaminen, ilman asianomaista lupaa, on rakennusten sisätiloissa kielletty.

Luvat valokuvaamiseen on hankittava seuraavasti:

Vuokralaisten omissa tiloissa tapahtuvan valokuvaamisen osalta kyseisen vuokralaisyrityksen edustajalta.

Rakennuksen yleisissä tiloissa kuvaaminen toimitilajohdolta.

Työskentely iltaisin ja viikonloppuisin

Iltaisin ja viikonloppuisin järjestettävistä tilaisuuksista tulee ilmoittaa vastaanottoon turhien hälytyskäyntien välttämiseksi. Ulko-ovia saa pitää auki max. 45 sekuntia kerrallaan, tämän jälkeen ovi aiheuttaa hälytyksen.

Turhista hälytyskäynneistä aiheutuneet kulut veloitetaan hälytyksen aiheuttajan yritykseltä. Työskentely kiinteistössä onnistuu myös aukioloaikojen ulkopuolella omalla kulkutunnisteella.

Iltatilaisuudet

Järjestettäessä tilaisuuksia kiinteistön aukiolon ulkopuolella, tulee tilaisuudesta tehdä ilmoitus vastaanottoon:

- Vastuu/yhteyshenkilön puhelinnumero
- Missä tilaisuus pidetään
- Päivämäärä ja tilaisuuden kesto
- Vieraiden/asiakkaiden lukumäärä (noin)

Vastaanotto ilmoittaa asiasta vartiointiliikkeelle, jotta he ovat ajan tasalla poikkeavasta tilanteesta kiinteistön vartiointia ja hälytyksiä hoitaessaan.

Varastointi

Kaikki yritysten oman tavaran varastointi tulee tapahtua yritysten omissa vuokraamissaan tiloissa.

Kiinteistön käytävätiloja, autopaikkoja, piha-aluetta tai muuta yhteistä tilaa ei saa edes tilapäisesti käyttää yritysten materiaalin varastointiin.

Turvavalvontalaitteistojen aiheuttamien hälytysten käsittely ja jatkotoimenpiteiden käynnistäminen sekä kiinteistöjen alueella määrävälein suoritettut vartiointikierrokset.

Siivous

Kiinteistön yleisten tilojen siisteydestä vastaa Laatutakuu / Donies siivouspalvelut Oy. Kiinteistön kohde-esimiehenä toimii Mourad Aouinet. Vuokralaiset voivat tehdä sopimuksen omien tilojensa siivouksesta Donies siivouspalveluiden kanssa tai käyttää ulkopuolisia palveluntarjoajia.

Mourad Aouinet, Donies siivouspalvelut Oy

Puh. 045 319 9971, mourad.aouinet@laatutakuuketju.fi

Piha-alueiden ylläpidosta ja siivouksesta vastaa Lassila & Tikanoja. Piha-alueiden ylläpitoon ja siivoukseen liittyvissä asioissa voi olla yhteydessä aulapalveluun.

Lastausalue ja tavarantoimitukset

Kiinteistön tavarankuljetukseen tarkoitettu lastausalue sijaitsee kiinteistön sisäpihalla. Lastauslaiturille pääsee rappukäytävästä ensimmäisestä kerroksesta. Ovesta pääsee ulos ilman kulkuavainta, mutta sisälle päästäkseen kulkulupaa tarvitsee vuorokauden ympäri.

Lastausalueella tai kiinteistön käytävillä tavaroiden säilyttäminen on paloturvallisuussyistä kielletty.

Posti ja muut lähetykset

Aulapalvelu sovitusti joko ohjeistaa saapuvat lähetykset perille yrityksiin, tai ottaa lähetykset vastaan aulaan.

Aulasta ei voi lähettää postia ilman erillistä sopimusta Postin kanssa. Jokaisen vuokralaisen on sovitettava postin ja lähetysten toimituksista ja noudoista asianomaisen palveluntarjoajan kanssa. Vuokralainen on vastuussa siitä, että aulaan jätetyn lähetyksen lähetyksiäkirjat ovat asianmukaiset, ja aulan vastuulle jää vain luovutus.

Lähimmät kirjepostilaatit sijaitsevat osoitteissa Kaikukatu 4, Hämeentie 19 ja Hämeentie 42.

Tupakointi

Tupakointia varten on varattu tupakointialue kiinteistön edustan lipputankojen läheisyydessä. Tupakointi on kielletty kaikkialla rakennuksen sisätiloissa sekä aivan pääsisäänkäynnin edessä.

Tulenkäyttö

Tulipalovaaran vuoksi missään tiloissa ei saa polttaa kynttilöitä tai pitää muuta avotulta. Kynttilöiden polttaminen on sallittua vain erillisluvalla. Tarkempia ohjeita voi tiedustella toimitilajohdolta.

Yritysten juhlatilaisuuksissa tai vastaavissa saa rakennuksen ulkopuolisia ulkotulvia käyttää seuraavien ehtojen mukaan:

- Tulen sytyttäjä vastaa aina kaikesta turvallisuuteen liittyvästä, tulen valvonnasta ja sammuttamisesta.
- Tulet on sijoitettava riittävän etäälle rakennuksesta ja muusta materiaalista.
- Tulet eivät saa aiheuttaa pihan pintamateriaaleille mitään vaurioita.
- Sammutetut ulkotulet tulee korjata pois piha-alueelta välittömästi ja ympäristö siistiä. Työn voi tilata esimerkiksi kiinteistöhoitoyhtiöltä.
- Tilaisuudesta tulee ilmoittaa etukäteen sekä kiinteistöhoitoyhtiölle että vartioliikkeelle. Tulen sytyttäjä vastaa kaikista aiheuttamistaan vaurioista.

Sähkösopimus

Kiinteistöyhtiöllä on oma sähkösopimuksensa vihreästä sähköstä. Sähkön laskutus on neliöperusteinen.

Muutostyöt toimitiloissa

Muutos- ja korjaustöissä on otettava yhteys toimitilajohtoon.

Voit tehdä muutostyöluovapyynnön tällä lomakkeella: **<https://app.incy.io/lintulahdenkulma/report/162871/form>**

Kiinteistön yhteystietoja

Vuokranantaja/Omistaja

Kiinteistön omistaja on Keva.

Kohteen vapaita toimitiloja voi tiedustella toimitilajohtolta.

Toimitilajohto

Retta Management on kiinteistö- ja toimitilajohtamiseen erikoistunut yritys, joka tuottaa johtamis- palveluja sekä kiinteistöjen omistajille että käyttäjille.

Toiminnan keskeisiä tavoitteita ovat asiakastyytyväisyys, kustannustehokkuus ja toiminnan laatu.

Jaana Henriksson

Tekninen manageri

Puh. 040 826 1066

jaana.henriksson@retta.fi

Harri Rahiala

Isännöitsijä

Puh. 040 640 1837

harri.rahiala@retta.fi

Aulapalvelu

Avoinna ma-to klo 8.00-16.00 ja perjantaisin 8.00-15.00.

Puh. 040 524 7594

aula@lintulahdenkulma.fi

Ravintolapalvelut

Pekka Ikonen, Keittiömestari

Puh. 050 462 8284

lintulahti@pihka.fi

Pihka Lintulahden verkkosivu

Kiinteistöhuolto

Lassila-Tikanoja Oyj

Huoltopäivystys 24h

Puh. 010 636 7000

Huoltomies: Pasi Näätänen

Keva Toimitilojen yhteystiedot

Asiakaspalvelu

Vaihde: 020 614 21

Katso kohdekohtaiset yhteyshenkilöt toimitilan sivuilta.

Postiosoite

Keva, 00087 KEVA

Käyntiosoite

Unioninkatu 43, 00170 Helsinki

www.keva.fi

Sähköposti

toimitilat@keva.fi

Hissihuolto

Ongelmatilanteet:

Hisseissä on 24/7 hälytysnumero ongelmatilanteita varten.

Kone / Hissihuolto

Huolto 24h

Puh. 0800 150 63

Yritykset

Abilis-säätiö

<https://www.abilis.fi/>

All Things Live Finland Oy

<https://allthingslive.fi>

Cultura-Säätiö

<https://culturafinland.fi/>

Debit Credit

Tilitoimisto (debitcredit.fi)

Develore Oy

<https://www.develore.com/>

Eventroi Oy

<https://eventroi.fi/>

Freedomly.io

<https://freedomly.io/home>

Fullsteam Agency Oy

<https://fullsteam.fi/>

Kansainvälinen solidaarisuussäätiö

<https://solidaarisuus.fi/>

Kansainvälinen solidaarisuustyö ry

<https://kvsolid.fi/>

Kansan Sivistystyön Liitto - KSL

<https://www.ksl.fi/>

Kansalaisjärjestöjen ihmisoikeussäätiö - KIOS

<https://kios.fi/fi/>

Kraftvaerk

<https://kraftvaerk.com/fi>

Liikenne- ja potilasvahinkolautakunta

<https://www.liipo.fi/>

Luottotiimi Oy

<https://luottotiimi.fi>

Oikeuspoliittinen yhdistys - Demla

<https://www.demla.fi/>

Pinskut ry

<https://pinskut.fi/fi>

SEY Suomen eläinsuojelu ry

<https://sey.fi/>

Siemenpuu-säätiö

<https://www.siemenpuu.org/>

Suomen Somalia-verkosto ry

<https://www.somaliaverkosto.fi/fi/home/>

Sähkömaa

<https://www.sahkomaa.fi/>

Tradevalius Oy

<https://www.bonosta.fi>

Vammaiskumppanuus

<https://www.vammaiskumppanuus.fi/>

Vasemmistofoorumi ry

<https://vasemmistofoorumi.fi/>

Vasemmistoliitto

<https://vasemmisto.fi/>

Vasemmistonuoret ry

<https://vasemmistonuoret.fi/fi>

Etelä-Suomen Vasemmistonuoret ry

<https://vasemmistonuoret.fi/fi/piirijarjestot/etela-suomen-vasemmistonuoret>

Vasemmisto-opiskelijat ry

<https://www.vasemmisto-opiskelijat.fi/>

WeHost Finland

<https://www.wehostfinland.com/>

WWF Suomi

<https://wwf.fi/>

Ympäristökasvatusjärjestö FEE Suomi

<https://feesuomi.fi/>

Yrjö Sirolan Säätiö

<https://www.siolansaatio.fi/>