

LÄKEMEDELSPRISNÄMNDENS BESLUT

Dnr 770/2026

Ärende

Beslut om referensprisgrupper, referenspris och upptagning av ett läkemedelspreparat i en referensprisgrupp

Beslut

Läkemedelsprismämnden fastställer med stöd av 6 kap. 21 § i sjukförsäkringslagen referensprisgrupper, referenspris och läkemedelspreparat som upptas i referensprisgrupperna nämnda i bilagan för tiden 1.10.–31.12.2026.

Beslutet utfärdades den dag då handlingen undertecknades elektroniskt.

Lagrum

Sjukförsäkringslagen (1224/2004) 6 kap. 1 §, 3 §, 18–21 § och 26 §

Läkemedelsprismändens beslut att överföra beslutsrätten i ärenden som gäller referensprissystemet samt ersättning och pris för läkemedelspreparat till läkemedelsprismändens direktör, utfärdat 6.3.2025.

Ändringsökande

Vid missnöje med detta beslut får ändring sökas genom besvär hos Helsingfors förvaltningsdomstolen. Besväransvisning har bifogats.

Direktör

Reima Palonen

Föredragande i ärende

Hanna-Kaisa Joutsen

För mer information, kontakta Hanna-Kaisa Joutsen, p. 0295 160 01, förnamn.efternamn(at)gov.fi

Bilaga

Förteckning över referensprisgrupper, referenspris och läkemedelspreparat i referensprisgrupperna 1.10.–31.12.2026.

Besväransvisning

Dokumentets elektroniska signatur

Besvärсанvisning

Besvärsmyndighet

Den som är missnöjd med detta beslut får söka ändring i det hos Helsingfors förvaltningsdomstol genom skriftliga besvär. Beslutet kan överklagas på den grund att det är lagstridigt. Skrivelsen med överklagandet, den så kallade besvärsskriften, ska riktas till Helsingfors förvaltningsdomstol och den ska lämnas in inom besvärstiden.

Besvärstid

Besvär ska anföras inom 30 dagar att mottagaren fått del av det. Dagen då beslutet anländer räknas inte med i besvärstiden. Om besvärstidens sista dag infaller på en helgdag, en lördag, självständighetsdagen, första maj, julafton eller midsommarafton, ska följande vardag ingå i besvärstiden.

Vanlig delgivning sker per post genom brev till mottagaren. Mottagaren anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter att brevet avsändes om inte något annat kan bevisas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses mottagaren ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet avsändes om inte något annat kan bevisas.

Om det är fråga om mellanhandsdelgivning anses beslutet ha blivit delgivet den tredje dagen efter den dag som framgår av delgivnings- eller mottagningsbeviset, om inte något annat kan bevisas. Myndigheter anses ha fått del av ett ärende den dag brevet anlände.

Besvärsskriftens innehåll

I besvärsskriften ska uppges

- det beslut i vilket ändring söks
- till vilka delar av beslutet som ändring söks i, vilka ändringar som begärs och de grunder på vilka ändringarna begärs
- om beslutet inte är riktat till den som söker ändring, ange vad rätten att överklaga grundar sig på
- ändringssökandens namn, hemkommun, postadress och övrig kontaktinformation
- en e-postadress eller eventuellt en annan adress till vilken handlingar som gäller rättegången kan sändas (*processadress*). Om man lämnat in besvär eller andra dokument i förvaltningsdomstolens e-tjänst betraktas det som att e-tjänsten kan användas som processadress.

Lämna också på lämpligt sätt in ändringsökandens personbeteckning eller företags- och organisationsnummer till förvaltningsdomstolen.

Om ändringssökandens talan förs av en person som är dennes lagliga företrädare eller ombud eller ett rättegångsbiträde med tillstånd eller om besväret uppgjorts av någon annan person, ska dessutom denna persons namn, postadress och andra kontaktuppgifter uppges.

Så länge som ärendet behandlas ska förvaltningsdomstolen utan dröjsmål underrättas om ändringar i kontaktuppgifterna.

Bilagor till besvärsskriften

Till besvärsskriften ska fogas

- det beslut i vilket ändring söks, i original eller kopia med tillhörande besvärсанvisning
- delfåendebevis eller annan utredning som visar när besvärstiden har börjat
- de handlingar som ändringssökanden åberopar till stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har tillställts myndigheten

- en fullmakt för ombudet, om ombudet inte är en advokat, ett offentligt rättsbiträde eller ett rättegångsbiträde med tillstånd

Inlämning av besvärsskriften

Överklagandet kan lämnas in i förvaltningsdomstolens e-tjänst på adressen <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.



Överklagandet kan också lämnas in elektroniskt, till exempel per e-post, personligen, per posten som betald postförsändelse eller genom ett ombud eller ett bud. Om handlingen skickas per post eller elektroniskt sker det på avsändarens eget ansvar.

Överklagandet ska vara inlämnat vid besvärsmyndigheten innan besvärstiden på 30 dagar löper ut. Om det sänds elektroniskt ska meddelandet finnas tillgängligt i förvaltningsdomstolens system så att det registreras den sista dagen av besvärstiden. Dokument som lämnas in personligen eller per post ska vara hos förvaltningsdomstolen senast den sista dagen av besvärstiden inom myndighetens öppettid.

Besvärsskriften kan lämnas in personligen, per post som betald postförsändelse, med hjälp av en elektronisk dataöverföringsmetod eller av ett ombud eller med bud. Besvärsskriften sänds per post eller elektroniskt på avsändarens eget ansvar.

Besvärsskriften ska komma in till besvärsmyndigheten under tjänstetid innan besvärstiden på 30 dagar löper ut. Om besvärsskriften sänds elektroniskt ska meddelandet finnas tillgängligt för förvaltningsdomstolen i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att det kan behandlas den sista dagen av besvärstiden före kl. 16.15.

Förvaltningsdomstolens registratorskontor har öppet måndag till fredag kl. 8.00–16.15.

Kontaktuppgifter till Helsingfors förvaltningsdomstol

E-tjänst: <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

e-post: helsinki.hao@oikeus.fi

postadress: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors

Besöksadress: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors

telefonväxel: 029 564 2000

fax: 029 564 2079

Asiakirjan ovat allekirjoittaneet

Nimi	Tunnistautuminen	Allekirjoitusaika
Reima Palonen	Toimikortti	22.09.2026 14:05:02



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu

Sisällys: - Allekirjoitussivu (1 sivu)
- Alkuperäinen asiakirja (3 sivut)

Allekirjoitussivu 1/1