# Voorbeeldbrief loonvordering

Dit is een voorbeeldbrief waarmee je je werkgever kunt verzoeken om je salaris uit te betalen. Je dient de brief aan te vullen met de ontbrekende gegegeven. Uiteraard kun je de inhoud ook veranderen, zolang de strekking maar gelijk blijft. Bel het Juridisch Platform op 020 - 468 9114 als je zekerheid wilt over de inhoud.

Verstuur de brief aangetekend én per gewone post of e-mail. Bewaar een kopie voor jezelf.

#

## AANGETEKEND EN PER GEWONE POST

<uw naam>
<adres>
<postcode en woonplaats>
<e-mail>

**Aan**

<naam werkgever>
<adres>
<postcode en plaats>

**Plaats**: <plaats invullen>

**Datum**: <datum invullen>
**Onderwerp**: Loonvordering

Geachte <heer / mevrouw> <naam werkgever invullen>,

Graag zou ik het volgende bij u onder de aandacht willen brengen. Ik heb geconstateerd dat mijn salaris van <maand invullen> tot op heden nog niet gestort. Op basis van de tussen u en mij overeengekomen arbeidsovereenkomst dien ik uiterlijk op <datum invullen> mijn salaris te ontvangen. Mijn gangbare salaris bedraagt € <bedrag invullen> bruto.

Wellicht berust één en ander op een misverstand, maar ik stel u als werkgever zonodig in gebreke. Ik kom door het uitblijven van betaling in de problemen met het betalen van mijn vaste lasten. Daarom verzoek ik u binnen drie dagen na dagtekening van deze brief mijn salaris (alsnog) te betalen.

Ik ga er vooralsnog vanuit dat de loonbetaling alsnog correct plaatsvindt. Indien ik mijn salaris niet binnen de door mij verzochte termijn ontvang, zal ik juridische bijstand inschakelen. Ik hoop echter dat het niet zover zal komen.

Hoogachtend,

<eigen naam invullen>

<handtekening>