**Voorbeeldbrief loonvordering**

Aan

<naam werkgever>

<adres>

<postcode en plaats>

<woonplaats, datum>

**Betreft:** betaling achterstallig loon

Geachte <naam werkgever>,

Vanaf <datum> ben ik bij u werkzaam in de functie van <functie> voor <aantal> uren per week.

Tot nu toe heb ik helaas <geen / slechts een deel> van mijn salaris over de periode <maand of week> van u ontvangen. Dit salaris had u uiterlijk op <afgesproken uiterste betaaldatum> aan mij moeten betalen. Omdat u te laat bent met het betalen van mijn salaris, heb ik bovendien recht op de wettelijke verhoging en wettelijke rente vanaf de vierde werkdag dat u te laat bent met het betalen.

Op <datum> hebben wij elkaar gesproken en heb ik gevraagd om tot uitbetaling van mijn loon over te gaan. Helaas heb ik dit op heden nog geen betaling mogen ontvangen.

In verband hiermee verzoek ik u om binnen zeven dagen na dagtekening van deze brief over te gaan tot betaling van het volledige salaris, inclusief eventuele toeslagen en/of vergoedingen op bankrekening <rekeningnummer> op naam van <uw naam>. Tevens verzoek ik om mij gelijktijdig een correcte bruto/netto-loonspecificatie toe te sturen.

Voor het geval er onverhoopt niet wordt betaald binnen voornoemde termijn, maak ik middels deze brief ook al aanspraak op de verschuldigde wettelijke verhoging en wettelijke rente. Wanneer het loon niet volledig binnen de gestelde termijn na heden is bijgeschreven, voel ik mij bovendien genoodzaakt om de vordering over te dragen aan een advocaat. Uiteraard hoop ik dat het niet zover hoeft te komen.

Tenslotte verzoek ik u om het toekomstige salaris op de juiste wijze door te blijven betalen zoals afgesproken in de tussen u en mij gesloten arbeidsovereenkomst.

Deze brief wordt u zowel per gewone als per aangetekende post toegezonden.

Met vriendelijke groet,

<Handtekening werknemer>

<Naam werknemer>

<Adres>

<Postcode + Woonplaats>

<E-mailadres>