Naam afzender

Straat en huisnummer afzender

Postcode en plaats afzender

Naam ontvanger

Straat en huisnummer ontvanger

Postcode en plaats ontvanger

Plaats, datum

Betreft: brief loonvordering

Geachte heer/ mevrouw (Naam),

Vanaf (datum) heb ik bij u een arbeidsovereenkomst voor de functie van (functie), voor (aantal) uur per week. Vanaf (datum) heb ik geen salaris meer ontvangen en daarom stuur ik u hierbij mijn verzoek tot loonvordering.

Na herhaaldelijk telefonisch verzoek bent u niet overgaan tot betaling. De achterstand van mijn salaris is inmiddels opgelopen tot EURO (bedrag). Ik verzoek u hierbij – en sommeer u voor zover nodig – alsnog binnen (aantal) dagen de volledige achterstand van mijn salaris te voldoen op rekeningnummer (IBAN) ten name van (Naam). Daarnaast verzoek ik u mijn loonstroken van de maand (maand) tot en met (maand) naam mij te mailen op (emailadres).

Als u niet binnen de genoemde tijd de achterstand heeft voldaan, zal ik aanspraak maken op de wettelijke rente en zal ik de vordering overdragen aan een specialist. In dat geval stel ik u alvast aansprakelijk voor de kosten die daarvoor worden gemaakt. Ik hoop echter dat het niet zover zal komen en u alsnog mijn achterstallige salaris zal voldoen.

In afwachting van uw snelle reactie.

Met vriendelijke groet,

Naam afzender

Handtekening afzender