**VOORBEELDBRIEF LOON VORDEREN**

Dit is een voorbeeldbrief van DAS. U kunt de brief naar uw eigen situatie geschikt maken. U bent zelf verantwoordelijk voor uw brief. Verstuur de brief aangetekend én per gewone post of e-mail. Bewaar zelf een kopie.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<Naam werkgever>
T.a.v. <afdeling>
<Adres >

<Postcode en plaats>

<Plaats>, <verzenddatum>

Onderwerp: betaling loon

Geachte/Beste heer, mevrouw <Achternaam>,

Sinds <datum> ben ik bij u in dienst, in de functie van <functienaam>, voor <aantal> uur per week. Tot op heden heb ik geen salaris over de maand <maand> van u ontvangen, terwijl dit uiterlijk op <datum> betaald had moeten worden.

**Verzoek om betaling salaris**Ik verzoek u om binnen zeven dagen na de datum van deze brief alsnog mijn salaris van € <…,..> bruto over te maken. Ook ontvang ik graag de bruto-nettospecificatie.Als u niet reageert op mijn vraag, maak ik aanspraak op de wettelijke verhoging en wettelijke rente, die ik hierbij alvast aanzeg.

**Doorbetaling salaris**Ook verzoek ik u om het salaris normaal door te blijven betalen zoals in het arbeidscontract is bepaald. Anders ben ik genoodzaakt om vervolgstappen te nemen. Ik ga er voorzichtig vanuit dat het niet zover hoeft te komen.

**Verzending van deze brief**Om er zeker van te zijn dat deze brief u bereikt, ontvangt u deze brief zowel per aangetekende post als per gewone post/e-mail.

Ik reken erop dat u uw verplichtingen als goed werkgever nakomt. Uw reactie zie ik graag tegemoet.

Met vriendelijke groet,

<Uw handtekening>

<Uw naam>

<Adres >
<Postcode en woonplaats>