# Voorbeeldbrief

Loonvordering tijdens dienstverband

Gebruik deze voorbeeldbrief om het achterstallig loon te vorderen bij uw werkgever. Bijvoorbeeld wanneer uw salaris niet tijdig wordt uitbetaald.

## Algemene informatie:

* Dit is een voorbeeldbrief van ARAG. U kunt deze brief aanpassen aan uw situatie;
* U bent zelf verantwoordelijk voor uw brief;
* Verstuur uw brief aangetekend. Bewaar het verzendbewijs en een kopie van de verstuurde brief;
* Heeft u juridische hulp nodig? Neem dan contact op via [www.arag.nl](http://www.arag.nl).

**Inhoudelijke tips:**

* Als uw werkgever uw salaris niet of niet op tijd betaalt, kunt u een loonvordering indienen. U vraagt uw werkgever dan om het loon waar u recht op hebt alsnog uit te betalen.
* Uw werkgever is te laat met betalen vanaf het moment dat het loon opeisbaar is geworden. Dat is het moment waarop het loon volgens afspraak uitbetaald zou moeten worden. Vaak is in uw individuele arbeidsovereenkomst of collectieve arbeidsovereenkomst vastgelegd wanneer het loon opeisbaar is.
* Zijn er geen schriftelijke afspraken gemaakt, dan moet de werkgever het loon betalen na afloop van het tijdvak waarover het loon volgens de arbeidsovereenkomst moet worden betaald, bijvoorbeeld na het einde van de maand.

Wij streven ernaar dit voorbeelddocument regelmatig te controleren op inhoud en actualiteit. ARAG kan niet aansprakelijk worden gesteld voor onjuistheden in het document of problemen die voortkomen uit het (onjuist) gebruik hiervan.

**Aan**

[Naam bedrijf]

[t.a.v. medewerker]
[Adres]
[Postcode en plaats]

[Woonplaats, datum]

**Betreft: Betaling achterstallig loon**

Geachte heer/mevrouw [naam werkgever],

Ik heb met u een arbeidsovereenkomst sinds [datum]. Ik bekleed de functie van [functienaam], voor [aantal] uren per week. Tot op heden heb ik geen salaris over de periode (maanden, weken of periode invullen) ontvangen. Wettelijk is vastgesteld dat dit uiterlijk op [gebruikelijke/ afgesproken betaaldatum] betaald had moeten worden.

Op grond hiervan verzoek ik u – voor zover vereist sommeer ik u - om binnen (aantal dagen) dagen na dagtekening van deze brief mijn salaris, inclusief eventuele toeslagen en/of vergoedingen over de periode (datum t/m datum) bij te schrijven op mijn bankrekening (bankrekeningnummer). Tevens verzoek ik u om een bruto-netto specificatie naar mijn huisadres te verzenden.

Mocht u binnen deze termijn niet aan mijn verzoek voldoen, ben ik genoodzaakt verdere juridische stappen te ondernemen. Als u geen gevolg geeft aan mijn verzoek maak ik daarnaast aanspraak op de wettelijke rente ex artikel 6:119 BW en de wettelijke verhoging (50%) hierover, ex artikel 7:625 BW, alsmede op de buitengerechtelijke incassokosten overeenkomstig de Staffel incassokosten. Uiteraard hoop ik dat het niet zover hoeft te komen.

Tenslotte verzoek ik u om het toekomstige salaris op de normale manier en termijnen door te blijven betalen in overeenstemming met de tussen u en mij gemaakte afspraken in de arbeidsovereenkomst.

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

In afwachting van uw reactie.

Met vriendelijke groet,

[Naam en handtekening]

[Adres]

[E-mail]