**Voorbeeldbrief loonvordering; Aangetekend verzenden (met bewijs van ontvangst)**

Naam werkgever

T.a.v. de heer/mevrouw <naam>

Adres werkgever

Postcode en woonplaats werkgever

<Plaats, datum>

Betreft: loonvordering

Geachte <naam van uw werkgever>,

Op <datum> heb ik met u gesproken over het achterstallig loon dat ik nog niet van u mocht ontvangen. Tot op heden heb ik uw betaling niet ontvangen.

Het achterstallig loon betreft <kies de juiste omschrijvingen: salaris over de maand(en), reis/verblijfkostenvergoeding, studiegeld, vakantiedagen>.

Graag ontvang ik voornoemd loon binnen twee weken na dagtekening van deze brief.

Mocht ik binnen twee weken niets van u hebben ontvangen, dan ben ik helaas genoodzaakt juridische hulp in te schakelen. Ik hoop echter dat het zover niet hoeft te komen..

Om er zeker van te zijn dat deze brief u bereikt, ontvangt u deze zowel per gewone als per aangetekende post.

Hoogachtend,

<Ondertekening>

<Uw naam>

<Adres werknemer>

<Postcode en woonplaats werknemer>