

Bedrijf
T.a.v. afdeling HR
Plein 10
1234 AB LEIDEN

Datum 1 januari 2026
Plaats Leiden
Inzake Loonvordering



Dit is een voorbeeldbrief. Je bent zelf verantwoordelijk voor de inhoud en correcte verzending van de brief. Maak altijd een kopie voor je eigen administratie. Stuur de brief in ieder geval per aangetekende post (of eventueel per mail) zodat je een bewijs van verzending hebt. Zorg dat je de brief ondertekent.

Zowel per gewone post als per aangetekende post verzonden.

Geachte heer of mevrouw,

Tot mijn spijt is mijn salaris vanaf oktober 2025 tot op heden nog niet gestort. Op basis van de tussen u en mij overeengekomen arbeidsovereenkomst dien ik uiterlijk op iedere eerste van de volgende maand mijn salaris te ontvangen. Dit is eenmalig niet gebeurd, zonder dat mij bekend is waarom. Mijn salaris is € 2.800,- bruto per maand en ik heb dit bedrag dus nog van u te goed.

Ik ben nu genoodzaakt u (bij dezen) in gebreke te stellen. Ik wijs u erop dat u een boete (een wettelijke verhoging) verschuldigd bent indien u te laat bent met het uitbetalen van mijn salaris. Bovendien kom ik nu in de problemen met mijn vaste lasten door uw toedoen.

Gezien bovenstaande, verzoek ik u binnen **uiterlijk drie dagen na dagtekening van deze brief** mijn salaris alsnog uit te betalen. Indien u niet aan mijn verzoek zal voldoen, ben ik genoodzaakt om juridische bijstand in te schakelen met alle gevolgen van dien.

Ik hoop echter dat het niet zover zal komen.

Met vriendelijke groet,

Sanne de Vries