

Muster eines Mahnschreibens betreffend die Zahlung rückständiger Löhne oder Gehälter

(Name und Adresse des Arbeitnehmers)

(Name und Adresse des Arbeitgebers)

(Ort und Datum)

Einschreiben mit Rückschein

Betrifft: Mahnung betreffend die Zahlung des Betrages von _____ € aufgrund rückständiger Lohn- und Gehaltszahlungen.

Sehr geehrte Frau, sehr geehrter Herr,

Hiermit werden Sie gemahnt, mir den Betrag von _____ € aufgrund rückständiger Lohn- und Gehaltszahlungen für den/die Monat(e) _____ zu bezahlen. Laut Artikel L.221-1 des Arbeitsgesetzbuchs ist tatsächlich der vereinbarte Lohn in bar jedes Monat auszuführen, und zwar spätestens am letzten Tag des entsprechenden Kalendermonats.

Sollte binnen einer Frist von [acht (8) Tagen / fünfzehn (15) Tagen] keine Zahlung erfolgen, wäre ich gezwungen, die Eintreibung auf gerichtlichem Wege zu verfolgen und würde in diesem Fall nicht zögern, Verzugszinsen und Schadenersatz geltend zu machen.

Hochachtungsvoll

(Unterschrift des Arbeitnehmers)