|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Martina Mustermann Adresse Ort |  | **Einschreiben**  Firma  z. H. Herrn/Frau Mustermann  Musterstrasse  0000 Musterbach |

**Ort, Datum**

**Wichtiger Hinweis:**

**Bitte beachten Sie, dass das Schreiben noch individuell anzupassen ist. Dies gilt insbesondere für die grünen Passagen. Vergessen Sie nicht, die Farben nach Ihrer Anpassung zu neutralisieren und unsere fettgedruckten Klammerkommentare sowie diesen Hinweis aus dem Schreiben zu löschen.**

**Aufforderung zur Lohnzahlung – Aussetzung der Arbeitspflicht**

Sehr geehrte/r Frau/Herr (Name der/des Vorgesetzten bzw. des zuständigen HR-Ansprechpartners)

Seit dem TT.MM.JJJJ haben Sie/hat Ihre Firma den Lohn für meine Arbeitsleistung nicht/nicht mehrausgerichtet.

Hiermit fordere ich Sie auf, mir den Lohn in der Höhe von CHF XXXX.XX innert fünf Tagen zu bezahlen und/oder mir eine Sicherheit (z. B. durch eine Bankgarantie, Sperrkonto bei einer Bank, Hinterlegung von Wertschriften usw.) für den ausstehenden Lohn für den laufenden Monat auszustellen, und dies bis zum **Tag.Monat.Jahr** (Hinweis: Legen Sie eine Frist von 3 Tagen fest).

Sollten Sie dieser Aufforderung nicht innert obgenannter Frist nachkommen, sehe ich mich gezwungen, meine Arbeit bis zur Erfüllung dieser Forderungen einzustellen.

Ich vertraue darauf, dass es nicht so weit kommt und ich keine rechtlichen Schritte einleiten muss.

Dies ist eine förmliche Mahnung, auf die ich mich gegebenenfalls berufen werde.

Ich behalte mir alle Rechte vor.

Ich danke Ihnen im Voraus dafür, dass Sie dieser Aufforderung Folge leisten, und verbleibe mit freundlichen Grüssen

Martina Mustermann