



DIE SCHLOSSINSEL



# DIE SCHLOSSINSEL

Momente, die bleiben.

INFORMATIONEN  
VON A-Z  
AGB

[www.die-schlossinsel.de](http://www.die-schlossinsel.de)



## DIE SCHLOSSINSEL

# Informationen von A - Z

### **ALLERGIKER**

Bitte teilen Sie uns mögliche Allergien oder Lebensmittelunverträglichkeiten Ihrer Gäste mit (wie z.B. (Gluten, Laktose, Nüsse, etc.)). Bitte kennzeichnen Sie diese Personen für die Serviceabfolge auch in Ihrem Sitzplan.

### **ANSPRECHPARTNER**

Bitte teilen Sie uns einen Ansprechpartner mit, der für den reibungslosen Ablauf Ihrer Feier sorgt und als Kontaktperson für unser Team zur Verfügung steht. So können wir sicherstellen, dass der Ablauf Ihrer Veranstaltung perfekt koordiniert wird.

#### **ANSPRECHPARTNER Schlossinsel:**

Terminvergabe Schlossinsel: Frau Maierhofer email: [andrea.maierhofer@tremmel-gmbh.de](mailto:andrea.maierhofer@tremmel-gmbh.de)

Veranstaltungsplanung und Durchführung: Frau von Bremen email: [mariella.von-bremen@tremmel-gmbh.de](mailto:mariella.von-bremen@tremmel-gmbh.de)

### **AUFBAU**

Der Aufbau am Hochzeitstag ist ab 9:00 Uhr möglich. Sollte der Raum bereits am Vortag verfügbar sein, bieten wir Ihnen kostenfrei an, bereits mit der Dekoration beginnen zu können.

### **BLUMEN**

Gerne können Sie Ihre Floristik eigenständig organisieren oder sich an unseren kompetenten Partner wenden.

#### **Partnerempfehlungen:**

Pusteblyume Kumhausen – Tel. 0871 / 43 03 199 - [info@pusteblyume.la](mailto:info@pusteblyume.la)

blumenladen landshut - Tel. 0871 - 430 88 72 - [info@blumenladen-landshut.de](mailto:info@blumenladen-landshut.de)

Blumenwerkstatt Andrea Valentin – Tel. 0175 2478007

### **DEKORATION**

Für die perfekte Hochzeitsdekoration empfehlen wir Ihnen professionelle Dienstleister, die Ihre individuellen Vorstellungen umsetzen können. Kontaktieren Sie uns gerne für Empfehlungen.

### **FEIERN IM FREIEN**

Musikalische Beschallung im Außenbereich ist bis 22.00 Uhr möglich.

### **FOTOS**

Die Schlossinsel bietet Ihnen traumhafte Kulissen für Ihre Hochzeitsfotos. Für Gruppenfotos kann unser Balkon (1. Stock für den Fotografen) und der Inselrasen genutzt werden. Falls Sie ein Gruppenfoto machen möchten, berücksichtigen Sie dies bitte bei Ihrer zeitlichen Planung.

**Partnerempfehlung:** [www.romana-jovanovic.de](http://www.romana-jovanovic.de)

### **FEUERWERK**

Aufgrund der historischen Gebäude und aus Rücksicht auf Flora und Fauna ist das Abbrennen von Feuerwerken auf dem Gelände untersagt.



## Informationen von A - Z

### **FREIE TRAUUNGEN**

Freie Trauungen sind bei schönem Wetter auf dem Inselrasen oder der Schlossruine möglich. Als Alternative bei schlechtem Wetter wird nach innen ausgewichen.

### **GÄSTEANZAHL**

Ab 50 bis zu 160 Personen inkl. Tanzfläche; 200 Personen ohne Tanzfläche.

### **GÄSTEBUCH**

Bitte teilen Sie uns mit, ob es bei Ihrer Veranstaltung ein Gästebuch geben wird und wo wir dieses inklusive Ihrer mitgelieferten Stifte platzieren dürfen.

### **GESCHENKETISCH**

Einen Geschenketisch stellen wir grundsätzlich bereit. Bitte stellen Sie sicher, dass alle Geschenke am Hochzeitstag mitgenommen werden. Für diesen Zweck kann das Hochzeitsfahrzeug in den Eingangsbereich gestellt werden.

### **HOCHZEITSTORTE**

Hochzeitstorten können von uns leider nicht selbst produziert werden. Jede Konditorei darf uns beliefern. Kühlmöglichkeit ist vorhanden. Wir können keine Produkthaftung übernehmen.

### **HUNDE**

Hunde sind ♥-lich willkommen.

### **HYGIENARTIKEL**

Individuelle Hygieneartikel für die Damen- und Herrentoilette können gerne mitgebracht werden („Notfallkorbchen“).

### **INTERNETZUGANG**

Gastzugang: GAST1234

### **KERZENLEUCHTER**

5-armige Chromkerzenleuchter inkl. Kerzen

30,00 €/Stk.

Höhe: 1,20 m – Empfehlenswert auf runden Tischen

### **KINDER**

Wir empfehlen gerade bei kleineren Kindern unter 12 Jahren für diese ein Extra Essen zu vereinbaren z. B. Hähnchenschnitzel paniert mit Pommes. Gerne dürfen Sie uns natürlich auch Ihre individuellen Vorstellungen mitteilen. Als günstig hat sich erwiesen, den Kindern das Essen als Erstes zu servieren. Für Kinder (6-12 Jahre) stellen wir 50 % vom Erwachsenenpreis in Rechnung. Kleinkinder (0-5 Jahre) speisen kostenfrei. Ab 13 Jahren wird der Essenspreis für Erwachsene berechnet. 6 Kinderstühle sind auf der Schlossinsel vorhanden.

**Kleinkinder:** Wir freuen uns über kleine Gäste. Allerdings bitten wir Sie, alle Elternteile zu sensibilisieren, dass der Zugang zum Wasser am südlichen Ufer der Insel frei zugänglich ist. Lediglich der nördliche Teil ist mit einer Reling versehen.



## Informationen von A - Z

### KONFETTI & CO

Aus Rücksicht auf die Umwelt bitten wir Sie, auf Konfetti, Wunderkerzen, Tischfeuerwerk, Lametta und das Streuen von Blumen zu verzichten. Sollten dennoch Rückstände verursacht werden, berechnen wir eine Reinigungsgebühr von 150,00 €.

### KUCHEN

Kuchen dürfen Sie gerne selbst organisieren. Unser Tellergeld beträgt pro Person 3,50 €. Sowohl die Transportbehältnisse als auch die gelieferten Ständer für Hochzeitstorten sollten bitte mit dem Namen des Veranstalters gekennzeichnet werden, um eine garantierte Rückgabe zu gewährleisten. Wir bitten um Verständnis, dass wir für selbst mitgebrachten Kuchen keinerlei Produkthaftung übernehmen

### Partnerempfehlungen:

Bäckerei Rauchensteiner, Geisenhausen [www.baeckerei-rauchensteiner.de](http://www.baeckerei-rauchensteiner.de)

Bäckerei Fechner, Münchsdorf Tel. [08705 1228](tel:087051228)

Konditorei Härtl, Wartenberg [www.cafehaertl.de](http://www.cafehaertl.de)

### KÜNSTLER

Sicher tragen zum Gelingen Ihrer Veranstaltung einige externe Personen bei (z.B. DJ, Band, Fotograf, Sänger, etc.). Bitte geben Sie unsere Kontaktdaten weiter um ggf. Auf- und Abbau zu koordinieren.

Am Hochzeitstag ist unser Team 3 Stunden vor Veranstaltungsbeginn vor Ort. Frühere Aufbauten müssen vorher mit uns vereinbart werden. Wir bitten um Abbau nach Veranstaltungsende. Am Folgetag findet in der Regel eine weitere Veranstaltung statt.

### LEUCHTKÖRPER

Offene Feuerstelle 75,00 €

Unser Biergarten wird bei Dunkelheit durch eine Lichterkette angenehm erhellt.

### MENÜKARTEN

Bitte teilen Sie uns mit, wenn Sie Menükarten selbst drucken lassen. Alternativ dazu könnten wir auch Menükarten mit unserem schlichten Standardlayout für Sie erstellen. Bitte sprechen Sie uns an.

### MUSIKANLAGE

Hochwertige Hi Fi - Soudanlage im Saal für DJ / Disco / Tanzbetrieb mit Anbindungsmöglichkeit an Tidal, Spotify, Sonos.

### MUSIK

Musik kann in jeder Form entsprechend den gesetzlichen Lautstärkenbestimmungen gebucht werden. Musik im Außenbereich bis 22.00 Uhr. Bitte informieren Sie die von Ihnen gebuchten Musiker beim Technikaufbau auch auf entsprechende Sicherheitsstandards zu achten (Kabelbrücken, Sicherheitsklebeband zum Verlegen der Kabel, Verlängerungskabel, etc.). Bei Verstoß gegen die gesetzlichen Auflagen behalten wir uns ein verantwortliches Eingreifen vor.



## DIE SCHLOSSINSEL

### Informationen von A - Z

#### **Partnerempfehlungen Musik:**

**DJ:** Martin Haberl – Tel. 08705 - 93 92 16 - [info@dj-service-landshut.de](mailto:info@dj-service-landshut.de)  
Hannes Groll – 0151 72649489 - [info@hagro-events.com](mailto:info@hagro-events.com)

**Live Musik:** Die Lichtfänger [www.lichtfaenger-music.com](http://www.lichtfaenger-music.com)

**Saxophonist:** Kapitän Holz – [info@kapitaen-holz.de](mailto:info@kapitaen-holz.de)

#### **RESERVIERUNG UND ANZAHLUNG**

Wir vergeben keine Optionen. Der Gastgeber, der sich zuerst für unser Haus als Veranstaltungsort entscheidet, bestätigt dies zuerst schriftlich in der **verbindlichen Reservierung** und fixiert dann endgültig mit einer Auftragsbestätigung. Um einen Termin unverbindlich vorzureservieren, geben Sie uns einfach schriftlich Bescheid.

**Anzahlung:** Nach Bestätigung der Raumreservierung erhalten Sie eine Anzahlungsrechnung in Höhe von 2.500 €.

Die Endabrechnung wird innerhalb einer Woche nach der Feier zugeschickt und ist innerhalb von 14 Tagen zu begleichen.

**Wichtig:** Um Ihren Hochzeitstermin zu fixieren, fordern Sie bitte die verbindliche Reservierung an, die Ihnen postalisch zugesandt wird und von Ihnen unterzeichnet an uns zurückgesandt werden muss. Eine verbindliche Mitteilung der Gästezahl muss spätestens 10 Werktage vor der Feierlichkeit erfolgen.

#### **PARKEN**

Parkplätze sind begrenzt. Parken ist kostenfrei möglich auf der Kiesfläche vor der Schlossinsel, sowie auf dem Gemeindeparkplatz hinter dem Edeka-Markt als auch auf dem Kirchparkplatz. Autos der Gäste müssen wegen Folgeveranstaltungen am Folgetag bis 10.00 Uhr abgeholt werden.

#### **PROBEESSEN**

Voraussetzung für ein Probeessen ist die verbindliche Reservierung. Ein Probeessen inkl. Weinempfehlung zum Preis von 95 € pro Person findet nach Vereinbarung in den Monaten von Februar – April statt. Bitte reservieren rechtzeitig einen Termin. Das Probeessen ist freiwillig und für einen reibungslosen Ablauf nicht verpflichtend.

#### **RAUCHEN**

Rauchen ist im Innenbereich der Schlossinsel nicht gestattet. Im Außenbereich darf geraucht werden.

#### **SCHÄDEN**

Entstandene Schäden müssen per Foto dokumentiert werden und an die jeweilige Haftpflichtversicherung gemeldet werden. Auffälliger „Gläserbruch“ wird verrechnet.



## Informationen von A - Z

### **SITZORDNUNG**

Es kann pro Platz oder pro Tisch ein Plan zur Orientierung der Gäste angebracht werden. Diesen Plan bringt der Veranstalter ausgedruckt in einem Bilderrahmen mit. Er wird von uns auf einer Malerstaffelei platziert. Wir bitten Sie für einen reibungslosen Serviceablauf, die Kinderstühle, evtl. Vegetarier, Allergiker etc. entsprechend zu kennzeichnen.

### **SPERRZEIT**

Bitte informieren Sie uns im Voraus, wie lange Sie voraussichtlich feiern möchten. Die offizielle Sperrzeit beginnt um 24.00 Uhr, grundsätzlich sind Feiern bis 2.30 Uhr morgens möglich. Ab Mitternacht berechnen wir einen Nachtzuschlag von EUR 180,00 EUR / Stunde.

### **STEHTISCHE**

10 Stück vorhanden, Tischwäsche für Stehtische weiß sind im Preis des Empfangs enthalten.

### **STOFFMUNDSEKVIETTEN UND TISCHLÄUFER**

Weißer Stoffmündservietten sind vorhanden. Bitte informieren Sie uns, wenn sie Tischläufer mitbringen möchten. Dies muss beim Eindecken berücksichtigt werden.

### **TISCHGESTALTUNG**

Die Tische werden mit weißer Tischwäsche und weißen Stoffservietten eingedeckt. Sonderwünsche können gerne besprochen werden.

### **TRINKGELD**

Ob und wie viel Trinkgeld Sie geben möchten, bleibt ganz Ihnen überlassen. Bei Überweisung des Betrages bedanken wir uns herzlich im Namen des gesamten Teams. Aufgrund vieler Nachfragen erlauben wir uns, als optionalen Richtwert **10%** vom Umsatzvolumen anzugeben.

### **VORBEREITUNG UND DEKO**

Sie dürfen gerne sowohl außen als auch innen in Eigenleistung dekorieren. **Wichtig:** Klebestreifen an den Wänden sind nicht erlaubt. Am Veranstaltungstag dürfen Sie nach Abstimmung mit uns ab 9.00 Uhr mit den Vorbereitungen starten. Falls der Vortag nicht gebucht ist, dürfen Sie nach terminlicher Absprache bereits vorab in unsere Räumlichkeiten. Falls der Vortag reserviert ist, bieten wir Ihnen an, Dekoartikel etc. bereits zum Wochenbeginn anzuliefern. Am Folgetag bitten wir Sie am Samstag um Abholung zwischen 10.00 – 11.00 Uhr und am Sonntag zwischen 14.00 – 16.00 Uhr.

### **WICKELRAUM**

Der Wickelraum befindet sich im Erdgeschoss in der rollstuhlgerechten Toilette.

### **ZAHLUNGSARTEN**

Mögliche Zahlungsarten des Rechnungsbetrages sind bar oder per Überweisung. Bitte beachten Sie hierbei unser Zahlungsziel von 14 Tagen nach Rechnungserhalt.

### **ZIMMER**

Für Ihr Getting Ready, individuelle Fotos und die Übernachtung stehen drei liebevoll gestaltete Doppelzimmer „Rouge“, „Amour“ und „Grande Amour“ für 500 € / Nacht zur Verfügung. Unsere Suite ist für 300 € pro Nacht separat buchbar.

### **ZUGANG BARRIEREFREI**

Der Zugang für Menschen mit Einschränkungen oder im Rollstuhl ist möglich. Wir verfügen ebenfalls über eine barrierefreie Toilette.



## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Mit der verbindlichen Reservierung Ihres Wunschtermins für Ihren definierten Wunschanlass und Leistung der Anrechnungsrechnung akzeptieren Sie unsere für Ihren Veranstaltungszeitpunkt gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Diese sind zusammen mit der unterzeichneten Auftragsbestätigung Grundlage für die Ausrichtung Ihres Festes am vereinbarten Veranstaltungstag. Eine Überlassung des gebuchten Termins an Dritte ist unzulässig.
2. Änderungen in Bezug auf die Bewirtung können berücksichtigt werden, sofern diese spätestens 10 Tage vor der Tages- oder Abendveranstaltung schriftlich mitgeteilt werden.
3. Zur Fixierung Ihrer Veranstaltung ist eine Anzahlung von 2.500 € zu leisten.
4. Es ist **nicht gestattet** jegliche Art an Getränken und Speisen (ausgenommen Kuchen/Torten/Candybar) mitzubringen.
5. Mit Ihrer Buchung verpflichten Sie sich, Ihre gesamte Feierlichkeit auf der Schlossinsel durchzuführen. Wir stellen Ihnen die Location ab 50 Gästen exklusiv zur Verfügung. Brautverziehen in benachbarten Lokalen ist nicht möglich.
6. Wir setzen voraus, dass Sie die Gesamtrechnung innerhalb 14 Tagen nach Rechnungsstellung bezahlen.
7. Bei einer Stornierung der verbindlich reservierten Veranstaltung fallen folgende **Stornokosten** an, um unsere bereits entstandenen Kosten und den entgangenen Gewinn abzudecken:

950,00 €:	9 – 6 Monate vor der Veranstaltung
1.800,00 €:	6 - 4 Monate vor der Veranstaltung
3.500,00 €:	4 - 2 Monate vor der Veranstaltung
4.500,00 €:	2 Monate – 15 Tage vor der Veranstaltung
7.500,00 €:	14 Tage vor der Veranstaltung
8. Es gelten unsere Preise zum Zeitpunkt Ihrer Veranstaltung und diese verstehen sich – sofern nicht anders im Angebot vereinbart – inkl. Personalkosten.
9. Die angegebenen Menüpreise sind basierend auf der Personenzahl kalkuliert. Bitte beachten Sie die Mindestabnahme von 50 Personen.
10. Nach Unterzeichnung der verbindlichen Reservierung und Anzahlung ist ein Termin für ein **Probeessen** inklusive Weinverkostung möglich. Der Unkostenbeitrag von 95 € pro Person ist direkt vor Ort zu entrichten und wird nicht mit der Gesamtrechnung verrechnet. Bitte stimmen Sie einen Termin mit uns ab.
11. Grundlage der Rechnungsstellung ist mindestens die vereinbarte Personenzahl Ihrer Veranstaltung, wobei Sie die genaue Personenzahl spätestens 10 Tage – sofern nicht anders vereinbart – vor der Veranstaltung schriftlich festlegen. Sollte die tatsächliche Gästezahl die angegebene Personenzahl übersteigen, wird diese entsprechend nachberechnet, zuzüglich des Verzehres der Künstler, Musiker und sonstiger Dienstleister.



## DIE SCHLOSSINSEL

### **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN – SEITE 2**

12. Der Gastgeber haftet für Schäden, die er selbst, seine Gäste oder von ihm beauftragte Dienstleister vorsätzlich oder grob fahrlässig am Inventar, Mobiliar oder den Außenanlagen der Schlossinsel verursachen. Für Schäden, die durch Dritte verursacht wurden, haftet der Gastgeber nur, wenn er seine Aufsichtspflicht verletzt hat.
13. Musik im Außenbereich ist bis 22.00 Uhr gestattet. Im Innenbereich ist Musik gestattet mit einer maximalen Lautstärke von ca. 95 DB. Die Verantwortung hierfür trägt der Veranstalter. Den Anweisungen von verantwortlichen Mitarbeitern zu einer evtl. Lautstärkenregelung und zum Schutz des Bauwerks ist unbedingt Folge zu leisten. Nach Auftrittsende ist das technische und sonstiges Equipment unverzüglich abzubauen und abzutransportieren, es besteht keine Haftungsübernahme bei Beschädigung/Diebstahl.
14. Feiern Sie (fast) solange Sie wollen – max. bis 2.30 Uhr. Nach 0 Uhr stellen wir 180,00 €/Std. Nachtzuschlag in Rechnung.
15. Das Abfeuern von Feuerwerkskörpern, jegliches offene Feuer, Wunderkerzen sowie Konfettikanonen ist strikt untersagt. Für entstandene Schäden haftet der Gastgeber.
16. Offene Stumpfenkerzen z.B. auf randlosen Spiegeln sind nicht gestattet. Verschmutzte Tischwäsche wird von der Fa. Urzinger verrechnet. Hier entstandene Kosten werden 1:1 auf Sie übertragen.
17. Im Innenbereich der Schlossinsel gilt Rauchverbot – auch für E-Zigaretten.
18. Eine genaue Aufstellung der Speisen und Getränke, der Raumaufteilung, des Ablaufs und sonstige Vereinbarungen erfolgt in einem individuellen Angebot.
19. Das Parken direkt im abgesperrten Schlossinselnbereich (ausgenommen das Brautpaar) ist untersagt.
20. Die Schlossinsel haftet nicht für Garderobe und sonstige Gegenstände/Fundsachen des Gastgebers.
21. Wir empfehlen unseren Kunden, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen oder zu überprüfen, ob die bestehende Versicherung eventuelle Schäden im Rahmen der Veranstaltung abdeckt.

#### **Kontakt & Ansprechpartner:**

##### **Mariella von Bremen**

Tremmel Genuss & Event GmbH

Hauptstraße 118 | 84184 Ast

Tel: 08709 570

info@tremmel-gmbh.de

www.die-schlossinsel.de