

NEDERLANDS (FOR ENGLISH SCROLL DOWN)

ALGEMENE VOORWAARDEN STANDHOUDERS 2025

1. Definities

1.1 Organisator

Geek Events vzw, handelend onder de naam **Geek Village**, verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van het evenement.

1.2 Evenement

Het evenement genaamd **Geek Village**, inclusief alle gerelateerde activiteiten die plaatsvinden op de officiële evenementlocatie en tijdens de vastgestelde evenementdagen.

Het evenement kan onder verschillende edities en benamingen plaatsvinden, waaronder:

- **Geek Village Summer Fest** – de zomereditie van het evenement
- Andere toekomstige varianten die aansluiten bij de groei en uitbreidingen van het concept.

Het evenement bestaat uit verschillende zones, waaronder een **Comic Con-gedeelte binnen**, een **Fantasy Festival buiten**, en een **campingzone** voor bezoekers die meerdere dagen willen verblijven.

1.3 Standhouder

Iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die zich inschrijft voor een standplaats op **Geek Village** met als doel producten, diensten of promotionele activiteiten aan te bieden.

1.4 Standplaats

De toegewezen ruimte binnen of buiten het evenemententerrein waarin de standhouder zijn activiteiten mag uitvoeren.

1.5 Bezoeker

Elke persoon die het evenement bezoekt met een geldig toegangsbewijs.

1.6 Cateringstandhouder

Een standhouder die **eten en/of drinken** verkoopt op het evenement, waaronder **foodtrucks en drankverkopers**.

1.7 Geek Village Tokens

Het **exclusieve betaalmiddel** voor consumpties op het evenement. **Foodtrucks en drankstanden** zijn verplicht deze tokens als betaalmiddel te accepteren.

1.8 Sponsors

Bedrijven of individuen die financieel of materieel bijdragen aan het evenement in ruil voor zichtbaarheid of andere voordelen.

1.9 Camping

Een door de organisator ingerichte **campingzone** waar bezoekers tegen betaling kunnen overnachten gedurende het evenement.

Voorwaarden:

- **Campingplaatsen worden per tent verhuurd** en zijn geldig voor de volledige duur van het evenement.
- **Bezoekers moeten zich houden aan de campingregels**, zoals nachtrusttijden en veiligheidsvoorschriften.
- Er kunnen extra diensten worden aangeboden, zoals **lockers en oplaadpunten voor mobiele apparaten**.

1.10 Opbouw- en afbraakperiode

De vastgestelde periode waarin standhouders hun stand kunnen opbouwen en afbreken.

1.11 Overmacht

Omstandigheden buiten de controle van de organisator die de uitvoering van het evenement kunnen beïnvloeden, zoals natuurramp en, stakingen, pandemieën of overheidsmaatregelen.

1.12 Veiligheidsvoorschriften

De door de organisatie en de lokale autoriteiten vastgestelde regels met betrekking tot brandveiligheid, elektriciteit, constructies en andere veiligheidsaspecten.

1.13 Vergunningen & verzekeringen

De wettelijk vereiste documenten die een standhouder moet bezitten om deel te nemen aan het evenement, zoals voedselveiligheidsvergunningen, aansprakelijkheidsverzekeringen en eventuele toelatingen van overheidsinstanties.

2. Toepasselijkheid van de Algemene Voorwaarden

2.1 Deze **algemene voorwaarden** zijn van toepassing op alle standhouders, cateringstandhouders, sponsoren en andere deelnemers die een standplaats huren of op enige wijze deelnemen aan **Geek Village**, ongeacht de editie of specifieke benaming van het evenement.

2.2 Door inschrijving en betaling van de factuur verklaart de standhouder zich akkoord met deze voorwaarden en verplicht hij/zij zich tot naleving ervan.

2.3 Afwijkingen of uitzonderingen op deze voorwaarden zijn enkel geldig indien deze **schriftelijk** door de organisatie zijn bevestigd. Mondelinge afspraken of toezeggingen door medewerkers of vrijwilligers van de organisatie zijn niet bindend.

2.4 De organisatie behoudt zich het recht voor om deze voorwaarden **op elk moment** te wijzigen. In dat geval worden de aangepaste voorwaarden tijdig gecommuniceerd aan alle betrokken partijen.

2.5 Indien een bepaling uit deze algemene voorwaarden **nietig of ongeldig** wordt verklaard, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. In dat geval zal de betreffende bepaling worden vervangen door een nieuwe bepaling die zoveel mogelijk aansluit bij de oorspronkelijke bedoeling.

2.6 In gevallen waarin deze voorwaarden niet voorzien, behoudt de organisatie zich het recht voor om naar eigen inzicht te handelen en beslissingen te nemen die in het belang van het evenement en haar deelnemers zijn.

3. Aanvraag tot Deelname

3.1 Inschrijving en aanvraagprocedure

3.1.1 Een aanvraag tot deelname is **geen garantie** op een standplaats. De aanvraag is een **verzoek tot deelname** en wordt door de organisatie beoordeeld voordat er goedkeuring wordt verleend.

3.1.2 Standhouders dienen zich in te schrijven via het **officiële inschrijfformulier**, dat beschikbaar wordt gesteld door de organisatie. Dit formulier moet volledig en correct worden ingevuld.

3.1.3 De organisatie beoordeelt de aanvraag op basis van verschillende factoren, waaronder:

- **Relevantie en kwaliteit** van de aangeboden producten of diensten.
- **Diversiteit binnen het aanbod** van het evenement.
- **Eerdere samenwerkingen en professionaliteit** van de standhouder.
- **Indeling en beschikbare ruimte** op het evenement.

3.2 Goedkeuring of afwijzing van de aanvraag

3.2.1 De organisatie behoudt zich het recht voor om een aanvraag **te weigeren zonder opgave van redenen**.

3.2.2 Indien de aanvraag wordt **goedgekeurd**, ontvangt de standhouder hiervan een **schriftelijke bevestiging per e-mail**, samen met de factuur voor de standplaats.

3.2.3 Indien de aanvraag **wordt afgewezen**, zal de standhouder hiervan op de hoogte worden gebracht en wordt er geen verdere financiële verplichting aangegaan.

3.3 Facturatie en betaling

3.3.1 Na goedkeuring van de aanvraag wordt een **factuur** verstuurd naar de standhouder.

3.3.2 De factuur moet binnen de op de factuur vermelde betalingstermijn worden voldaan.

3.3.3 **Een inschrijving is pas volledig en definitief bevestigd wanneer het volledige bedrag op de rekening van de organisator staat.**

3.3.4 Indien de factuur niet binnen de gestelde termijn wordt betaald, behoudt de organisatie zich het recht voor om:

- De inschrijving te **annuleren**.
- De standplaats aan een **andere geïnteresseerde standhouder** toe te wijzen.
- Een **herinneringsfactuur** met bijkomende kosten te sturen.

3.3.5 In geval van **te late betaling**, behoudt de organisatie zich het recht voor om een **boete en/of administratieve kosten** in rekening te brengen.

3.4 Overdracht en annulering

3.4.1 Een standplaats is **persoonlijk** en mag **niet overgedragen of doorverkocht** worden aan een andere partij zonder schriftelijke toestemming van de organisatie.

3.4.2 Indien een standhouder besluit zijn deelname **te annuleren**, gelden de annuleringsvoorwaarden zoals bepaald in **artikel 6 (Afstand van Deelname)**.

4. Beoordeling van de Aanvraag tot Deelname

4.1 Selectiecriteria

4.1.1 De organisatie beoordeelt elke aanvraag individueel en behoudt zich het recht voor om aanvragen goed te keuren of af te wijzen op basis van:

- **Relevantie van de producten of diensten** binnen het concept van Geek Village.

- **Uniekheid en diversiteit** binnen het aanbod van standhouders om overaanbod te vermijden.
- **Eerdere samenwerkingen** en naleving van de voorwaarden bij vorige edities.
- **Beschikbare ruimte en logistieke indeling** van het evenemententerrein.
- **Professionele uitstraling** en kwaliteit van de standhouder en zijn producten/diensten.

4.1.2 De organisatie kan standhouders met **producten van lage kwaliteit of massaproducten van platforms zoals AliExpress of Temu** weigeren om de algehele kwaliteit van het evenement te waarborgen.

4.1.3 De beoordeling van de aanvraag gebeurt volledig naar **inzicht en discretie van de organisatie**. Standhouders kunnen geen **rechten ontlenen** aan eerdere deelnames of mondelinge toezeggingen.

4.2 Mogelijke uitkomsten van de beoordeling

4.2.1 Een aanvraag kan de volgende uitkomsten hebben:

- **Goedkeuring:** De standhouder ontvangt een **officiële bevestiging en factuur**.
- **Afwijzing:** De standhouder wordt geïnformeerd dat de aanvraag niet is goedgekeurd.
- **Aanpassing/verzoek tot herziening:** De standhouder kan gevraagd worden om aanvullende informatie te geven of bepaalde wijzigingen aan te brengen in het aanbod.

4.2.2 Een standhouder kan niet **in beroep gaan tegen een afwijzing**. De organisatie is niet verplicht om een reden op te geven voor de afwijzing.

4.3 Wachtrij en vervangingen

4.3.1 In het geval dat alle standplaatsen zijn toegewezen, kunnen standhouders op een **wachtrij** worden geplaatst.

4.3.2 Indien een standhouder annuleert of niet tijdig betaalt, behoudt de organisatie zich het recht voor om deze standplaats toe te wijzen aan een standhouder op de wachtrij.

4.4 Definitieve goedkeuring en toewijzing

4.4.1 Een standplaats is pas definitief toegekend wanneer de betaling is ontvangen en bevestigd door de organisatie.

4.4.2 De organisatie bepaalt de exacte **indeling van de beurs- en festivalzones** en wijst standplaatsen toe op basis van logistieke en inhoudelijke criteria.

5. Tarieven, Facturatie en Betalingsvoorwaarden

5.1 Tarieven en kosten

5.1.1 De tarieven voor een standplaats worden door de organisatie vastgesteld en gecommuniceerd via de officiële kanalen. De prijzen kunnen variëren op basis van:

- **Type stand** (retail, artiest, catering, enz.).
- **Grootte van de standplaats** en locatie binnen of buiten.
- **Eventuele extra voorzieningen**, zoals tafels, stoelen, elektriciteit en opslagruimte.

5.1.2 **Cateringstandhouders en foodtrucks** betalen een **vast bedrag** voor hun standplaats. Dit bedrag is afhankelijk van:

- **De grootte van de standplaats.**
- **Het verwachte energieverbruik** en andere voorzieningen.

5.1.3 Verplichte betaling via Geek Village Tokens

- **Cateringstandhouders mogen in geen enkel geval betalingen accepteren in cash, via bankkaart, mobiele betaalapps, crypto of enige andere vorm van betaling.**
- **Enkel en alleen betalingen via het officiële festival-betaalsysteem "Geek Village Tokens" zijn toegestaan.**
- Het niet naleven van deze regel kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van het evenement zonder recht op terugbetaling.

5.1.4 Commissie op omzet

- De organisatie hanteert een **commissie van 20%** op alle inkomsten die via **Geek Village Tokens** worden gegenereerd.
- De overige **80% van de omzet wordt na afloop van het evenement uitbetaald** aan de cateringstandhouder of foodtruckbeheerder.

5.2 Facturatie

5.2.1 Na goedkeuring van de aanvraag ontvangt de standhouder een **factuur** met de verschuldigde kosten.

5.2.2 De factuur wordt per e-mail verstuurd naar het door de standhouder opgegeven facturatieadres. De standhouder is verantwoordelijk voor het tijdig controleren en voldoen van de factuur.

5.2.3 De factuur vermeldt:

- Het factuurnummer en factuurdatum.
- De exacte specificaties van de geboekte standplaats en eventuele extra's.
- Het totaalbedrag inclusief btw.
- De uiterste betaaldatum en betaalinstructies.

5.3 Betalingsvoorwaarden

5.3.1 De factuur dient te worden voldaan **binnen de op de factuur aangegeven betalingstermijn**.

5.3.2 **Een inschrijving is pas volledig bevestigd zodra het volledige bedrag op de rekening van de organisatie is ontvangen.**

5.3.3 Standhouders die hun factuur niet tijdig betalen, riskeren het volgende:

- **Annulering van de standplaats** zonder restitutie of garantie op herinschrijving.
- **Toewijzing van de standplaats aan een andere geïnteresseerde standhouder.**
- **Een extra administratieve kost** indien een betalingsherinnering moet worden verstuurd.

5.3.4 **Vroege betalingen binnen 7 dagen na factuurdatum kunnen in aanmerking komen voor een korting van 2%, mits de betaling tijdig binnen is.**

5.4 Annulering en terugbetalingen

5.4.1 Bij annulering door de standhouder gelden de volgende **annuleringskosten**, gebaseerd op de startdatum van het evenement:

- **Meer dan 4 maanden voor het evenement** → volledige terugbetaling, **minus een verwerkingskost van €25 excl. btw.**
- **Tussen 3 en 4 maanden voor het evenement** → 25% van het factuurbedrag wordt ingehouden.
- **Tussen 2 en 3 maanden voor het evenement** → 50% van het factuurbedrag wordt ingehouden.
- **Tussen 1 en 2 maanden voor het evenement** → 75% van het factuurbedrag wordt ingehouden.
- **Minder dan 30 dagen voor het evenement** → 100% van het factuurbedrag wordt ingehouden (geen terugbetaling).

5.4.2 In uitzonderlijke gevallen kan de organisatie een alternatief aanbieden, zoals een **voucher voor een toekomstige editie**.

5.4.3 Bij annulering van het evenement door overmacht (zie artikel 20) kan de organisatie beslissen over een **gedeeltelijke terugbetaling of alternatieve regeling**.

5.5 Extra kosten en wijzigingen

5.5.1 Standhouders die **extra diensten of uitbreidingen** wensen na hun initiële inschrijving, ontvangen een aanvullende factuur die binnen de gestelde termijn moet worden betaald.

5.5.2 De organisatie behoudt zich het recht voor om **prijsaanpassingen** door te voeren bij toekomstige edities.

6. Afstand van Deelname door de Exposant of Wijziging van de Gevraagde Oppervlakte of Aanpassing van het Gekozen Type Standplaats

6.1 Afstand van deelname door de exposant (annulering door de standhouder)

6.1.1 Indien een standhouder zijn deelname **wenst te annuleren**, moet dit **schriftelijk** worden doorgegeven via e-mail aan de organisatie.

6.1.2 Bij annulering door de standhouder gelden de volgende **annuleringskosten**, gebaseerd op de startdatum van het evenement:

- **Meer dan 4 maanden voor het evenement** → volledige terugbetaling, **minus een verwerkingskost van €25 excl. btw.**
- **Tussen 3 en 4 maanden voor het evenement** → 25% van het factuurbedrag wordt ingehouden.
- **Tussen 2 en 3 maanden voor het evenement** → 50% van het factuurbedrag wordt ingehouden.
- **Tussen 1 en 2 maanden voor het evenement** → 75% van het factuurbedrag wordt ingehouden.
- **Minder dan 30 dagen voor het evenement** → 100% van het factuurbedrag wordt ingehouden (geen terugbetaling).

6.1.3 Indien een standhouder zonder voorafgaande annulering **niet verschijnt op het evenement**, heeft de organisatie het recht om de standplaats zonder enige vorm van compensatie opnieuw te verhuren.

6.1.4 In uitzonderlijke gevallen kan de organisatie overwegen een **voucher of tegoed** toe te kennen voor een toekomstige editie, maar dit is geheel naar eigen inzicht van de organisatie en kan niet worden afgedwongen door de standhouder.

6.2 Wijziging van de gevraagde oppervlakte door de exposant

6.2.1 Indien een standhouder na goedkeuring van zijn aanvraag de grootte van zijn standplaats **wil wijzigen**, moet dit schriftelijk worden aangevraagd.

6.2.2 De organisatie beoordeelt of een wijziging mogelijk is en behoudt zich het recht voor om een dergelijke wijziging goed of af te keuren, afhankelijk van de beschikbare ruimte en logistieke planning.

6.2.3 Indien een grotere standplaats wordt aangevraagd en goedgekeurd, ontvangt de standhouder een **nieuwe factuur** voor de extra kosten.

6.2.4 Indien een kleinere standplaats wordt aangevraagd, kan een **gedeeltelijke terugbetaling** van het verschil in prijs overwogen worden, mits de aanvraag **minstens 60 dagen voor het evenement** wordt ingediend.

6.3 Aanpassing van het gekozen type standplaats

6.3.1 Indien een standhouder het **type standplaats** wil wijzigen (bijvoorbeeld van indoor naar outdoor, of van een gewone stand naar een hoekstand), dient dit tijdig schriftelijk te worden aangevraagd.

6.3.2 De organisatie beoordeelt of de wijziging mogelijk is en kan een aanvullende factuur sturen indien er meerkosten verbonden zijn aan het nieuwe type standplaats.

6.3.3 Een downgrade (bijvoorbeeld van een premium stand naar een gewone stand) kan alleen worden goedgekeurd **tot 60 dagen voor het evenement**.

6.3.4 De organisatie behoudt zich het recht voor om **omwille van organisatorische redenen de indeling en plaatsing van de standhouders te wijzigen** indien dit noodzakelijk is voor de optimale indeling van het evenement.

6.3.5 Standhouders kunnen **geen aanspraak maken op een specifieke locatie**, tenzij schriftelijk bevestigd door de organisatie.

7. Standplaatsen en Gedragscode

7.1 Toewijzing en gebruik van de standplaats

7.1.1 **De toewijzing van standplaatsen gebeurt uitsluitend door de organisatie** en is afhankelijk van de beschikbare ruimte, het aanbod van producten/diensten en de optimale verdeling van het evenement.

7.1.2 **Standhouders kunnen geen aanspraak maken op een specifieke locatie**, tenzij schriftelijk overeengekomen met de organisatie.

7.1.3 Standhouders dienen zich te houden aan de toegewezen standplaats en mogen deze **niet verplaatsen, vergroten of aanpassen** zonder toestemming van de organisatie.

7.1.4 Het is standhouders **niet toegestaan** hun stand geheel of gedeeltelijk **over te dragen, onder te verhuren of van plaats te ruilen** zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de organisatie.

7.1.5 Alle stands moeten worden opgebouwd en ingericht volgens de **voorschriften van de organisatie** en mogen geen hinder vormen voor bezoekers, andere standhouders of de algemene doorstroming van het evenement.

7.2 Opbouw, inrichting en afbraak

7.2.1 Standhouders zijn verplicht zich te houden aan de door de organisatie vastgestelde **opbouw- en afbraaktijden**, die per zone en per type standplaats kunnen verschillen.

7.2.2 **Opbouw- en afbraaktijden worden vooraf gecommuniceerd** en kunnen variëren afhankelijk van:

- Of de stand zich **binnen of buiten** bevindt.
- Of de stand zich in een **beurs- of festivalzone** bevindt.
- Specifieke logistieke en veiligheidsvereisten van de locatie.

7.2.3 **Afbraak en opruiming moeten gebeuren volgens de richtlijnen van de organisatie.**

- Sommige edities van het evenement lopen door **nadat de standhouders hun activiteiten hebben beëindigd**.
- Standhouders mogen hun stand pas afbreken **binnen de vastgestelde tijdssloten**, die per zone verschillen en vooraf door de organisatie worden gecommuniceerd.

7.2.4 Alle materialen, producten en promotiemateriaal moeten binnen de toegewezen standruimte blijven en mogen **geen obstakels vormen in gangpaden, nooduitgangen of gemeenschappelijke ruimtes**.

7.2.5 **Standhouders zijn verplicht hun standplaats na afloop schoon en in oorspronkelijke staat achter te laten**. Afval dient correct gesorteerd en afgevoerd te worden.

7.3 Gedragscode en naleving van regels

7.3.1 Standhouders worden geacht zich **professioneel, respectvol en klantvriendelijk** op te stellen tegenover bezoekers, andere standhouders en medewerkers van de organisatie.

7.3.2 **Agressief, beledigend of intimiderend gedrag** naar bezoekers, medewerkers of andere standhouders wordt **niet getolereerd** en kan leiden tot onmiddellijke verwijdering van het evenement zonder restitutie.

7.3.3 **Standhouders dienen zich te houden aan de instructies van de organisatie, de veiligheidsvoorschriften en de geldende wetgeving.**

7.3.4 De verkoop en promotie van producten of diensten die **illegaal, onethisch of in strijd met de Belgische wetgeving** zijn, is strikt verboden.

7.3.5 **Verboden handelspraktijken** zijn onder andere, maar niet beperkt tot:

- **Verkoop van nepartikelen** (overtreding van intellectuele eigendomsrechten).
- **Verkoop van goederen van AliExpress, Temu en andere goedkope massaproductieplatformen** die de kwaliteit van het evenement kunnen schaden.

- **Misleidende marketing of frauduleuze promotieacties.**

7.4 Geluid, verlichting en verstoring

7.4.1 Standhouders mogen audioapparatuur, video's of presentaties gebruiken, mits het **geluidsniveau binnen aanvaardbare grenzen blijft** en geen overlast veroorzaakt voor andere standhouders of bezoekers.

7.4.2 Indien een standhouder **geluids- of lichteffecten** gebruikt die storend zijn voor anderen, kan de organisatie eisen dat deze worden **aangepast of uitgeschakeld**.

7.5 Veiligheid en ordehandhaving

7.5.1 Standhouders dienen zich te houden aan de **veiligheidsvoorschriften** van het evenement en mogen geen brandgevaarlijke, schadelijke of gevaarlijke materialen gebruiken.

7.5.2 Open vuur, gasflessen en andere risicovolle apparaten zijn **uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de organisatie en onder naleving van strikte veiligheidsvoorschriften**.

7.5.3 De organisatie en de bevoegde veiligheidsdiensten behouden zich het recht voor om **controles uit te voeren** en instructies te geven met betrekking tot de veiligheid van de stands en producten.

7.5.4 Standhouders dienen hun waardevolle goederen te **verzekeren en zelf verantwoordelijk te stellen voor de veiligheid van hun stand**. De organisatie is niet aansprakelijk voor verlies, schade of diefstal.

7.6 Naleving en sancties

7.6.1 Bij het niet naleven van de gedragsregels of veiligheidsvoorschriften behoudt de organisatie zich het recht voor om de standhouder te **waarschuwen, te beboeten of van het evenement te verwijderen zonder terugbetaling**.

7.6.2 In geval van herhaaldelijke of ernstige overtredingen kan de organisatie de standhouder **weigeren voor toekomstige edities van het evenement**.

7.7: Huisdieren niet toegelaten

7.7.1 **Huisdieren zijn niet toegelaten** op Geek Village, zowel binnen als buiten het evenemententerrein. Dit geldt voor **bezoekers én standhouders**.

7.7.2 Redenen voor dit beleid zijn onder andere:

- **De intensieve en indrukwekkende sfeer van het evenement**, zoals verklede personen, grote props en decorstukken, wat voor dieren stressvol en onbegrijpelijk kan zijn.
- **Mogelijke allergieën en overlast** voor bezoekers en standhouders.
- **De veiligheid van het dier zelf**, aangezien de drukte en geluiden een negatieve impact kunnen hebben.

7.7.3 **Uitzonderingen**: In uitzonderlijke gevallen kan een **schriftelijk verzoek** ingediend worden bij de organisatie, die kan beslissen om een uitzondering toe te staan.

7.7.4 **Servicehonden (zoals blindengeleidehonden of assistentiehonden) zijn altijd welkom** en mogen het evenement betreden met hun eigenaar.

8. Tentoon te Stellen Voorwerpen

8.1 Toegestane en verboden producten

8.1.1 Standhouders mogen enkel producten of diensten aanbieden die **duidelijk vermeld zijn in hun inschrijvingsformulier** en goedgekeurd zijn door de organisatie.

8.1.2 De verkoop en promotie van de volgende artikelen zijn **verboden**:

- **Namaakproducten en inbreuken op intellectuele eigendomsrechten**, waaronder nepartikelen van bekende merken, ongeautoriseerde fan-merchandise of illegale kopieën van media.
- **Massaproducten van lage kwaliteit**, zoals goederen die primair afkomstig zijn van **AliExpress, Temu of andere groothandelsplatformen zonder toegevoegde waarde**.
- **Illegale, gevaarlijke of schadelijke producten**, zoals wapens (behalve decoratieve replica's mits goedkeuring), drugsgelateerde items of ongereguleerde chemische stoffen.

8.1.3 Producten die **verkoop- of leeftijdsrestricties** hebben, zoals 18+ materiaal (horror, hentai, expliciete content), mogen enkel worden verkocht indien dit **duidelijk vermeld staat in de inschrijving en goedgekeurd is door de organisatie**.

8.1.4 De organisatie behoudt zich het recht voor om **producten te verbieden, te laten verwijderen of een standhouder te sanctioneren** indien niet-goedgekeurde producten worden aangeboden.

8.2 Demonstraties en proefexemplaren

8.2.1 Live demonstraties van producten zijn toegestaan, mits deze **geen overlast veroorzaken** voor andere standhouders en bezoekers.

8.2.2 Het uitdelen van gratis proefexemplaren of promotiemateriaal is toegestaan, mits dit binnen de standruimte blijft en niet leidt tot verstrooiing van afval op het evenemententerrein.

8.2.3 Standhouders die audiovisuele demonstraties doen, dienen het **geluidsniveau binnen acceptabele grenzen te houden** (zie artikel 7.4 over geluidsgebruik).

8.3 Controles en sancties

8.3.1 De organisatie en bevoegde instanties kunnen op elk moment **controles uitvoeren** op de aangeboden producten.

8.3.2 Indien een standhouder verboden of niet-goedgekeurde producten aanbiedt, kan de organisatie eisen dat deze onmiddellijk worden verwijderd.

8.3.3 Overtredingen kunnen leiden tot:

- **Waarschuwingen en onmiddellijke verwijdering van de niet-goedgekeurde producten.**
- **Boetes of financiële sancties, afhankelijk van de ernst van de overtreding.**
- **Uitsluiting van deelname aan toekomstige edities van het evenement.**

9. Gebruik van Online Diensten en Producten

9.1 Online ticketverkoop en digitale registratie

9.1.1 Alle tickets voor het evenement worden uitsluitend verkocht via de **officiële ticketpartner van Geek Village**. Standhouders mogen **geen eigen tickets verkopen of distribueren**, tenzij expliciet goedgekeurd door de organisatie.

9.1.2 Standhouders zijn zelf verantwoordelijk voor het correct en tijdig **aanleveren van hun gegevens** bij de organisatie voor administratieve doeleinden zoals facturatie en promotie. **Foutieve of ontbrekende informatie kan leiden tot registratieproblemen**, waarvoor de organisatie niet aansprakelijk is.

9.2 Online promotie en vermelding van standhouders

9.2.1 De organisatie kan standhouders vermelden op haar **website, sociale media en andere digitale kanalen** als onderdeel van de promotiecampagne voor het evenement.

9.2.2 Standhouders zijn zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van correcte informatie en promotiemateriaal. Indien de verstrekte informatie incorrect of misleidend blijkt, kan de organisatie deze zonder verdere aankondiging verwijderen of aanpassen.

9.2.3 Standhouders mogen het logo en de naam van Geek Village **uitsluitend gebruiken voor promotionele doeleinden** met betrekking tot hun deelname aan het evenement. Elk ander gebruik van het logo of merkmateriaal zonder toestemming van de organisatie is verboden.

9.3 Digitale betalingen en online transacties

9.3.1 Online betalingen voor standplaatsen, extra voorzieningen en andere diensten verlopen uitsluitend via de officiële betaalmethoden die door de organisatie worden aangeboden.

9.3.2 **Cateringstandhouders mogen geen externe digitale betaalopties aanbieden** (zoals PayPal, mobiele betaalapps of cryptobetalingen) en dienen zich te houden aan het **exclusieve gebruik van Geek Village Tokens** zoals vermeld in artikel 5.

9.3.3 De organisatie is niet aansprakelijk voor technische storingen in het betalingssysteem, tenzij deze direct voortkomen uit nalatigheid van de organisatie.

9.4 Beperkingen op livestreams en digitale content

9.4.1 Standhouders mogen tijdens het evenement **foto's, video's en livestreams** maken binnen hun eigen stand, mits deze geen inbreuk maken op de privacy of rechten van anderen.

9.4.2 Het is niet toegestaan om zonder schriftelijke toestemming van de organisatie:

- **Grote opnames of livestreams te maken in gedeelde ruimtes** zoals de beursvloer, het podium of andere gedeeltes van het evenement.
- **Drones of andere geavanceerde opnameapparatuur** te gebruiken zonder toestemming van de organisatie.
- **Beeldmateriaal commercieel te exploiteren** zonder voorafgaande goedkeuring.

9.4.3 De organisatie heeft het recht om **beeldmateriaal dat in strijd is met de huisregels of wetgeving te laten verwijderen**, inclusief op online platforms.

9.5 Online geschillen en negatieve publiciteit

9.5.1 Indien een standhouder klachten heeft over de organisatie, het evenement of andere deelnemers, wordt verwacht dat deze **eerst contact opneemt met de organisatie** alvorens negatieve of schadelijke berichten online te plaatsen.

9.5.2 **Het opzettelijk verspreiden van misleidende of schadelijke informatie** over het evenement, de organisatie of andere standhouders kan leiden tot sancties, waaronder uitsluiting van deelname aan toekomstige edities.

10. Intellectuele Eigendom

10.1 Respect voor auteursrechten en handelsmerken

10.1.1 Standhouders zijn verplicht om de **intellectuele eigendomsrechten** van derden te respecteren, waaronder auteursrechten, handelsmerken en patenten.

10.1.2 Het is **niet toegestaan** om nepartikelen, ongeautoriseerde merchandise of namaakproducten te verkopen die inbreuk maken op intellectuele eigendomsrechten. Dit omvat, maar is niet beperkt tot:

- **Illegale kopieën van films, series, games of muziek.**
- **Fan-merchandise zonder licentie van de officiële rechthebbenden.**
- **Ongeautoriseerd gebruik van logo's, personages of beeldmateriaal.**

10.1.3 Standhouders die producten aanbieden die onderhevig zijn aan licenties of copyrights, dienen op verzoek **bewijs van toestemming of een officiële licentie te kunnen voorleggen.**

10.2 Beeldmateriaal en content van Geek Village

10.2.1 De naam, het logo en andere visuele uitingen van **Geek Village** zijn eigendom van de organisatie en mogen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming worden gebruikt.

10.2.2 Het is niet toegestaan om zonder toestemming **het Geek Village-logo te gebruiken voor commerciële doeleinden, drukwerk of promotie** buiten de context van deelname aan het evenement.

10.2.3 De organisatie behoudt zich het recht voor om tijdens het evenement **foto's en video-opnames** te maken voor promotionele doeleinden. Door deel te nemen aan het evenement, gaan standhouders akkoord met het gebruik van dergelijk beeldmateriaal, tenzij schriftelijk anders aangegeven.

10.3 Aansprakelijkheid bij overtreding

10.3.1 Indien een standhouder inbreuk maakt op intellectuele eigendomsrechten, behoudt de organisatie zich het recht voor om:

- **De verkoop van de betreffende goederen onmiddellijk stop te zetten.**
- **De standhouder van het evenement te verwijderen zonder terugbetaling.**
- **Juridische stappen te ondernemen indien noodzakelijk.**

10.3.2 De organisatie is niet verantwoordelijk voor **overtredingen van intellectuele eigendomsrechten door standhouders**. Alle aansprakelijkheid ligt bij de betreffende standhouder.

10.3.3 Klachten van auteursrechthouders worden door de organisatie serieus genomen en kunnen leiden tot onmiddellijke actie tegen de betrokken standhouder.

10.4 Specifieke regels voor artiesten en fanart

10.4.1 Origineel werk en fanart

- Artiesten die deelnemen aan Geek Village mogen hun **eigen originele kunstwerken** verkopen, inclusief prints, posters, pins, stickers en andere creatieve uitingen.
- **Fanart van bekende franchises is toegestaan**, mits het een **originele interpretatie** is en geen directe kopie of reproductie van officieel artwork of logo's.
- Artiesten mogen geen **officiële licentiehouders nabootsen** of hun werk presenteren als 'officieel gelicenseerd' tenzij ze hier een geldige licentie voor hebben.

10.4.2 Gebruik van beschermde karakters en logo's

- Artiesten mogen **geen officiële logo's, handelsmerken of lettertypes** van bestaande IP's (Intellectual Properties) gebruiken op hun producten zonder toestemming van de rechthebbende.
- **Zelfontworpen versies van personages (fanart) zijn toegestaan**, maar mogen niet gepresenteerd worden als officiële merchandise van de franchise.

10.4.3 3D-geprinte en ambachtelijke producten

- Artiesten mogen **zelfgemaakte props, figuren en accessoires** verkopen, mits deze niet direct een auteursrechtelijk beschermd product kopiëren (zoals exacte 3D-prints van game-assets of action figures).
- **Handgemaakte replica's van wapens of accessoires zijn toegestaan**, mits ze voldoen aan de veiligheidsvoorschriften van het evenement.

10.4.4 Beperkingen en sancties

- Indien de organisatie of een officiële IP-houder **klachten ontvangt over schending van intellectuele eigendomsrechten**, kan de artiest verplicht worden om het betreffende product te verwijderen uit de verkoop.
- Herhaaldelijke of ernstige overtredingen kunnen leiden tot **verwijdering van het evenement zonder terugbetaling.**
- De organisatie is **niet aansprakelijk** voor eventuele juridische gevolgen van auteursrechtsschendingen door artiesten.

11. Privacy en Gegevensbescherming

11.1 Verzameling en verwerking van gegevens

11.1.1 De organisatie verzamelt en verwerkt persoonsgegevens van standhouders en bezoekers **uitsluitend** voor administratieve en organisatorische doeleinden met betrekking tot het evenement.

11.1.2 Persoonsgegevens die kunnen worden verzameld, omvatten maar zijn niet beperkt tot:

- Naam en bedrijfsgegevens van de standhouder.
- Contactgegevens (e-mail, telefoonnummer, adres).
- Betalings- en factuurgegevens.
- Eventuele aanvullende informatie verstrekt tijdens de inschrijving.

11.1.3 Door deel te nemen aan het evenement stemt de standhouder ermee in dat zijn/haar gegevens worden verwerkt conform deze voorwaarden en de **geldende privacywetgeving** (zoals de GDPR in Europa).

11.2 Gebruik van persoonsgegevens

11.2.1 De verzamelde gegevens worden gebruikt voor:

- De verwerking van inschrijvingen en facturatie.
- De communicatie over het evenement en relevante updates.
- Het verstrekken van informatie over toekomstige edities van Geek Village (mits toestemming).

11.2.2 De organisatie zal persoonsgegevens **niet delen met derden**, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst (zoals betalingsverwerkers of lokale overheden voor vergunningen).

11.2.3 Standhouders kunnen zich **op elk moment afmelden** voor marketing- en promotieberichten via een afmeldlink in e-mails of door contact op te nemen met de organisatie.

11.3 Beeldmateriaal en publicaties

11.3.1 Tijdens het evenement kunnen foto's en video's worden gemaakt door de organisatie voor promotionele doeleinden.

11.3.2 Door deelname aan het evenement stemt de standhouder ermee in dat:

- Beeldmateriaal waarop hij/zij te zien is, mag worden gebruikt voor promotie van het evenement.
- De organisatie deze foto's en video's mag publiceren op sociale media, websites en andere promotiematerialen.

11.3.3 Indien een standhouder niet wenst te worden gefotografeerd of gefilmd, dient hij/zij dit schriftelijk te melden vóór a anvang van het evenement.

11.4 Beveiliging en bewaartermijnen

11.4.1 De organisatie neemt redelijke technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, diefstal of ongeautoriseerde toegang.

11.4.2 Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst en wettelijke verplichtingen.

11.4.3 Na afloop van het evenement kunnen gegevens worden opgeslagen om toekomstige edities te vergemakkelijken, tenzij de standhouder verzoekt om verwijdering.

11.5 Rechten van de standhouder

11.5.1 Standhouders hebben recht op:

- Inzage in de persoonsgegevens die de organisatie van hen bewaart.
- Correctie of verwijdering van onjuiste gegevens.
- Beperking van of bezwaar tegen gegevensverwerking.

11.5.2 Verzoeken met betrekking tot privacy en gegevensbescherming kunnen schriftelijk worden ingediend via de officiële contactgegevens van de organisatie.

11.6 Regels rond externe fotografen en videografen

11.6.1 Officiële fotografen en videografen

- De organisatie kan **officiële fotografen en videografen** inschakelen om het evenement vast te leggen voor promotionele doeleinden.
- Deze officiële media worden gebruikt op de website, sociale media en andere communicatiekanalen van Geek Village.

11.6.2 Bezoekers en amateurfotografen

- Bezoekers mogen foto's en video's maken voor persoonlijk gebruik, **mits ze andere bezoekers, standhouders en medewerkers niet hinderen**.
- **Het commercieel gebruiken van beeldmateriaal zonder toestemming van de organisatie is verboden.**

11.6.3 Fotografen en videografen die werken met standhouders

- Standhouders mogen **zelf fotografen of videografen inhuren** voor opnames binnen hun eigen stand.
- **Filmen of fotograferen buiten de toegewezen standruimte is niet toegestaan zonder goedkeuring van de organisatie.**
- De organisatie is niet aansprakelijk voor commerciële afspraken tussen standhouders en externe fotografen.

11.6.4 Respect voor privacy en gedragscode

- Het is niet toegestaan om bezoekers of deelnemers **zonder hun toestemming close-up te fotograferen of filmen.**
- **Fotografen moeten respect tonen voor de persoonlijke ruimte van bezoekers en cosplayers.**
- Indien een bezoeker, standhouder of deelnemer vraagt om een foto of video te verwijderen, dient hier respectvol mee te worden omgegaan.

11.6.5 Drones en geavanceerde opnameapparatuur

- Het gebruik van **drones of andere geavanceerde opnameapparatuur** is strikt verboden, tenzij **vooraf goedgekeurd door de organisatie** en onder naleving van veiligheidsvoorschriften.
- Bij misbruik kan de apparatuur in beslag worden genomen en kan de betreffende persoon van het evenement worden verwijderd.

11.6.6 Auteursrechten en gedeeld beeldmateriaal

- De organisatie heeft het recht om foto's en video's **gemaakt op het evenement te delen en te gebruiken voor promotionele doeleinden.**
- Externe fotografen mogen hun beelden publiceren, maar de organisatie behoudt zich het recht voor om **onjuiste, misleidende of schadelijke inhoud te laten verwijderen.**

12. Beperkingen op Overdracht en Onderverhuur

12.1 Geen overdracht van deelname

12.1.1 Een standhouder **kan zijn deelname niet overdragen** aan een andere persoon, organisatie of bedrijf zonder **uitdrukkelijke schriftelijke toestemming** van de organisatie.

12.1.2 Indien een standhouder zijn deelname **niet kan of wil voortzetten**, dient hij de organisatie **tijdig op de hoogte te stellen** volgens de annuleringsvoorwaarden vermeld in artikel 6.

12.1.3 Indien een standhouder zijn deelname zonder toestemming overdraagt aan een derde partij, behoudt de organisatie zich het recht voor om:

- De nieuwe deelnemer te **weigeren.**
- De **standplaats onmiddellijk in te trekken zonder enige vorm van compensatie.**
- De originele standhouder te **sanctioneren** voor toekomstige edities.

12.2 Geen onderverhuur van standruimte

12.2.1 **Standhouders mogen hun toegewezen standplaats niet onderverhuren of delen** met derden zonder voorafgaande goedkeuring van de organisatie.

12.2.2 Indien een standhouder de ruimte **toch deelt of onderverhuurt zonder toestemming**, kan dit leiden tot:

- **Onmiddellijke beëindiging van de deelname** zonder terugbetaling.
- **Extra kosten** of boetes opgelegd door de organisatie.
- **Blokkering van toekomstige deelname** aan Geek Village.

12.3 Samenwerking tussen standhouders

12.3.1 Indien twee of meer standhouders samen een standplaats willen delen, moet dit **bij inschrijving worden aangegeven en door de organisatie worden goedgekeurd.**

12.3.2 De organisatie kan extra kosten of specifieke voorwaarden opleggen bij gedeelde standplaatsen om de kwaliteit en indeling van het evenement te waarborgen.

12.4 Controle en handhaving

12.4.1 De organisatie behoudt zich het recht voor om **op elk moment controles uit te voeren** om te verifiëren of een standplaats correct wordt gebruikt conform de inschrijving.

12.4.2 Indien een overtreding wordt vastgesteld, kan de organisatie:

- De **standhouder verplichten om onmiddellijk wijzigingen aan te brengen.**
- De standhouder een **boete of administratieve kost** opleggen.
- De standhouder **uitsluiten van verdere deelname aan het evenement.**

13. Juridische Naleving door de Expositant

13.1 Wettelijke verplichtingen van de standhouder

13.1.1 Standhouders zijn **zelf verantwoordelijk** voor het naleven van alle toepasselijke wetten en regelgeving, inclusief maar niet beperkt tot:

- Handels- en belastingwetten (indien van toepassing op hun verkoop).
- Consumentenbeschermingswetgeving.
- Voedselveiligheidsvoorschriften (indien van toepassing op eet- en drankverkoop).
- Auteursrechten en intellectuele eigendomsrechten (zie artikel 10).

13.1.2 Standhouders moeten kunnen aantonen dat zij wettelijk gerechtigd zijn om hun producten of diensten aan te bieden. De organisatie kan op elk moment bewijs van registratie, vergunningen of andere vereiste documenten opvragen.

13.2 Voedsel- en drankverkoop

13.2.1 **Alle cateringstandhouders zijn verplicht** om te voldoen aan de Belgische voedselveiligheidsvoorschriften en dienen in het bezit te zijn van de nodige vergunningen en certificeringen.

13.2.2 Inspecties kunnen worden uitgevoerd door de organisatie of bevoegde instanties. Indien een standhouder niet voldoet aan de voedselveiligheidsnormen, behoudt de organisatie zich het recht voor om:

- De standhouder te verplichten de verkoop te staken.
- De standhouder van het evenement te verwijderen zonder terugbetaling.

13.3 Aansprakelijkheid voor schade

13.3.1 Standhouders zijn aansprakelijk voor alle schade die zij veroorzaken aan:

- De evenementlocatie, inclusief gebouwen, vloer, tenten en infrastructuur.
- Apparatuur en voorzieningen van de organisatie.
- Andere standhouders of bezoekers.

13.3.2 Indien schade wordt vastgesteld, dient de standhouder deze op eigen kosten te vergoeden.

13.4 Controle en sancties

13.4.1 De organisatie behoudt zich het recht voor om **op elk moment te controleren** of standhouders zich aan de wet en de algemene voorwaarden houden.

13.4.2 Bij overtredingen kan de organisatie:

- Een officiële waarschuwing geven.
- Boetes of extra kosten opleggen.
- De standhouder direct van het evenement verwijderen zonder restitutie.
- De standhouder uitsluiten van toekomstige edities.

14. Roken Verboden

14.1 Algemeen rookverbod op het evenemententerrein

14.1.1 **Roken is verboden** in alle **binnenruimtes van het evenement**, inclusief de beurshallen, tenten, gangen en gemeenschappelijke binnenruimtes.

14.1.2 In **buitenruimtes** mag enkel gerookt worden op de door de organisatie aangewezen rookzones.

14.1.3 Dit rookverbod geldt voor:

- **Sigaretten en sigaren.**
- **E-sigaretten en vapes.**
- **Waterpijpen en andere rookapparaten.**

14.2 Verantwoordelijkheid van standhouders en bezoekers

14.2.1 **Standhouders zijn verplicht hun personeel en bezoekers te informeren** over het rookverbod binnen hun standruimte.

14.2.2 Indien een standhouder het rookverbod negeert, behoudt de organisatie zich het recht voor om:

- Een **officiële waarschuwing** te geven.
- De standhouder bij herhaalde overtreding een **boete of sanctie** op te leggen.

- Indien nodig, de standhouder van het evenement te **verwijderen zonder terugbetaling**.

14.2.3 Bezoekers die het rookverbod overtreden, kunnen door de **veiligheidsdiensten worden aangesproken of verwijderd** van het evenement.

14.3 Brandveiligheid en handhaving

14.3.1 Roken brengt een verhoogd brandrisico met zich mee, vooral in tenten, beursruimtes en bij decoratieve materialen.

14.3.2 De organisatie en de aanwezige veiligheidsdiensten zullen **actief toezien op de naleving van het rookverbod**.

14.3.3 Indien een bezoeker of standhouder schade veroorzaakt door het negeren van het rookverbod, zal deze aansprakelijk worden gesteld voor alle kosten en gevolgen.

15. Gebruik van Draadloze Netwerken

15.1 Beleid voor Wi-Fi en internetverbindingen

15.1.1 De organisatie voorziet een **Wi-Fi-netwerk binnen de evenementlocatie** voor standhouders. Dit netwerk is **uitsluitend bedoeld voor zakelijk gebruik**, zoals transacties en communicatie.

15.1.2 **Bezoekers hebben toegang tot een gastnetwerk** of kunnen hun eigen mobiele netwerk gebruiken. De organisatie is niet verantwoordelijk voor de kwaliteit of snelheid van dit gastnetwerk.

15.1.3 Standhouders mogen **mobiele hotspots** gebruiken, zolang deze **geen interferentie veroorzaken** met de officiële netwerken van het evenement. Bij storingen kan de organisatie verzoeken om het gebruik van bepaalde frequenties of apparaten te beperken.

15.1.4 **Een bekabelde internetverbinding is niet altijd mogelijk** en kan **niet worden gegarandeerd** vanwege de indeling van het gebouw en de infrastructuur. Standhouders moeten hiermee rekening houden bij hun voorbereidingen.

15.2 Gebruik van eigen draadloze netwerken

15.2.1 Standhouders mogen **geen eigen Wi-Fi-netwerken met routers of modems opzetten**, tenzij hiervoor **uitdrukkelijke schriftelijke toestemming** is gegeven door de organisatie.

15.2.2 Indien een standhouder een stabiele internetverbinding nodig heeft voor verkooptransacties, wordt aangeraden om:

- **Gebruik te maken van het officiële Wi-Fi-netwerk voor standhouders.**
- **Een mobiele hotspot via 4G/5G te overwegen**, mits dit geen storingen veroorzaakt.

15.3 Controle en naleving

15.3.1 De organisatie behoudt zich het recht voor om **netwerkkinterferentie te monitoren** en bij problemen maatregelen te nemen.

15.3.2 Indien een standhouder ongeautoriseerde apparatuur installeert die de netwerkprestaties verstoort, kan de organisatie:

- Verzoeken om de verbinding **aan te passen of stop te zetten**.
- Bij herhaalde overtredingen de standhouder **uitsluiten van het netwerk** of extra kosten aanrekenen.

16. Verbod op Verspreiding van Materiaal Buiten de Standplaats

16.1 Beperkingen op het uitdelen van promotiemateriaal

16.1.1 Standhouders mogen **folders, flyers, posters, stickers of ander promotiemateriaal uitsluitend binnen hun eigen standruimte verspreiden**.

16.1.2 Het is **verboden om promotiemateriaal buiten de eigen stand te verspreiden**, inclusief maar niet beperkt tot:

- Het uitdelen van flyers in gangpaden, openbare ruimtes of bij de ingang van het evenement.
- Het plakken of ophangen van posters of stickers op muren, deuren, toiletten of andere delen van de locatie.
- Het plaatsen van borden of roll-up banners buiten de eigen standruimte zonder toestemming.

16.2 Gebruik van mascottes en promopersoneel

16.2.1 Standhouders die **promoters, mascottes of cosplayers** inzetten voor promotie, mogen dit **enkel binnen hun toegewezen standruimte doen**.

16.2.2 **Promoteams die zich door de zaal bewegen om producten of diensten aan te prijzen zijn niet toegestaan**, tenzij vooraf goedgekeurd door de organisatie.

16.2.3 Indien een standhouder promotie buiten de standruimte wenst te voeren, dient **hiervoor expliciete toestemming** te worden gevraagd bij de organisatie.

16.3 Handhaving en sancties

16.3.1 De organisatie behoudt zich het recht voor om:

- **Ongeloofwaardig of hinderlijk verspreid promotiemateriaal te verwijderen.**
- **Standhouders die zich niet aan deze regels houden te sanctioneren**, bijvoorbeeld door een waarschuwing of verwijdering van het materiaal.
- Bij herhaalde overtredingen de **standhouder van verdere deelname aan het evenement uit te sluiten**.

16.3.2 Het opruimen van achtergelaten promotiemateriaal is **de verantwoordelijkheid van de standhouder**. Indien promotiemateriaal in openbare ruimtes wordt achtergelaten, kan de organisatie opruimkosten aanrekenen.

17. Verzekering

17.1 Verplichte aansprakelijkheidsverzekering

17.1.1 Elke standhouder is verplicht om een geldige aansprakelijkheidsverzekering te hebben die dekking biedt voor schade aan derden, bezoekers en de evenementlocatie.

17.1.2 De verzekering dient minimaal te dekken:

- Materiële schade veroorzaakt door de standhouder of zijn personeel.
- Lichamelijk letsel toegebracht aan bezoekers of andere deelnemers.
- Schade aan de gehuurde standruimte, infrastructuur of faciliteiten van de organisatie.

17.1.3 De organisatie kan op elk moment een bewijs van verzekering opvragen. Indien de standhouder geen geldig verzekeringsbewijs kan voorleggen, kan de organisatie:

- De standhouder weigeren zonder restitutie van reeds betaalde bedragen.
- Extra voorwaarden of beperkingen opleggen met betrekking tot de opbouw of activiteiten van de stand.

17.2 Verzekering van goederen en persoonlijke eigendommen

17.2.1 Standhouders zijn zelf verantwoordelijk voor het verzekeren van hun producten, apparatuur en persoonlijke eigendommen tegen:

- Diefstal.
- Schade door derden.
- Ongevallen, brand of overmacht.

17.2.2 De organisatie biedt geen enkele vorm van verzekering voor verloren, gestolen of beschadigde goederen. Standhouders worden aangeraden om een aanvullende verzekering af te sluiten indien nodig.

17.3 Verzekeringsvereisten voor gasflessen, kooktoestellen en elektrische installaties

17.3.1 Gasflessen, kooktoestellen en andere risicovolle apparatuur mogen enkel worden gebruikt door standhouders die hiervoor een geldige verzekering en vergunning hebben.

17.3.2 Cateringstandhouders en andere standhouders die gasflessen of kooktoestellen gebruiken, dienen zich te houden aan:

- De geldende veiligheidsvoorschriften voor gasopslag en gebruik.
- De maximale toegestane hoeveelheid gas op de standplaats zoals bepaald door de organisatie.
- Regelmatige controle en onderhoud van gasflessen en branders.

17.3.3 Elektrische installaties en apparatuur moeten:

- Voldoen aan de Belgische normen voor elektrische veiligheid.
- Correct aangesloten zijn op het door de organisatie voorziene stroomnet.
- Beschermd zijn tegen overbelasting en kortsluiting.

17.3.4 Controle en naleving

- De organisatie en bevoegde instanties behouden zich het recht voor om controles uit te voeren op gasinstallaties en elektrische voorzieningen.
- Indien een installatie als onveilig wordt beschouwd, kan de organisatie:
 - De standhouder verplichten om het gebruik onmiddellijk stop te zetten.
 - Extra veiligheidsmaatregelen opleggen.
 - De standhouder van het evenement verwijderen indien ernstige nalatigheid wordt vastgesteld.

17.4 Beperkte aansprakelijkheid van de organisatie

17.4.1 De organisatie is niet aansprakelijk voor schade, verlies of diefstal van materialen, producten of persoonlijke eigendommen van standhouders.

17.4.2 De organisatie is evenmin aansprakelijk voor:

- Letsel of schade veroorzaakt door bezoekers, standhouders of derden.

- Schade of verlies door stroompannes, technische storingen of weersomstandigheden.
- Schade door overmacht, zoals stakingen, natuurrampen, pandemieën of andere onvoorziene omstandigheden.

17.4.3 Standhouders die zich niet aan de veiligheidsvoorschriften houden, zijn volledig aansprakelijk voor alle schade die hierdoor ontstaat.

17.5 Controle en naleving

17.5.1 De organisatie behoudt zich het recht voor om verzekeringseisen te controleren en aan te passen, afhankelijk van de locatie, wetgeving of specifieke risico's van het evenement.

17.5.2 Standhouders die zich niet aan de verzekeringsverplichtingen houden, kunnen:

- De toegang tot het evenement worden ontzegd.
- Gedeeltelijk of volledig aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade die zij veroorzaken.

17.6: Gebruik van gasflessen en elektriciteit

17.6.1 Alle gasflessen moeten stevig vastgezet worden en mogen niet onbeheerd achtergelaten worden.

17.6.2 Elektrische installaties moeten voldoen aan Belgische veiligheidsnormen. Illegale of onveilige aansluitingen worden niet toegestaan.

17.6.3 Standhouders die werken met gas, open vuur of elektrische kookapparatuur moeten:

- Minstens één goedgekeurde brandblusser en een branddeken beschikbaar hebben.
- Hun apparatuur laten keuren door een erkende technicus als dat wettelijk vereist is.
- Geen verlengkabels los over de grond laten lopen zonder bescherming.

18. Beperkingen van Aansprakelijkheid

18.1 Algemene aansprakelijkheidsbeperkingen

18.1.1 De organisatie van Geek Village is niet aansprakelijk voor schade, verlies of diefstal van goederen, producten of persoonlijke eigendommen van standhouders, bezoekers of derden.

18.1.2 De organisatie kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor:

- Materiële schade aan de stand of producten van de standhouder.
- Lichamelijk letsel dat wordt veroorzaakt door de standhouder, diens producten of activiteiten.
- Schade door stroompannes, technische storingen of weersomstandigheden.
- Schade door overmacht, zoals stakingen, natuurrampen, pandemieën, overheidsmaatregelen of andere situaties buiten de controle van de organisatie.

18.1.3 Deelname aan het evenement is volledig op eigen risico. Standhouders en bezoekers kunnen de organisatie niet aansprakelijk stellen voor schade of verlies geleden tijdens het evenement.

18.2 Aansprakelijkheid van de standhouder

18.2.1 Standhouders zijn volledig aansprakelijk voor schade die zij veroorzaken aan:

- De evenementlocatie, inclusief gebouwen, vloeren, tenten en infrastructuur.
- Apparatuur en voorzieningen van de organisatie.
- Bezoekers, andere standhouders of derden.

18.2.2 Indien schade wordt veroorzaakt door een standhouder, dient deze:

- De schade onmiddellijk te melden bij de organisatie.
- Alle kosten voor herstel of vervanging te vergoeden.
- De organisatie te vrijwaren van mogelijke claims door derden.

18.3 Aansprakelijkheid voor schade aan gehuurde standmaterialen

18.3.1 Standhouders die gebruik maken van door de organisatie verhuurde materialen (zoals tafels, stoelen, elektriciteitsaansluitingen, tenten of audiovisuele apparatuur) zijn verantwoordelijk voor het correct gebruik en onderhoud ervan.

18.3.2 Indien gehuurde materialen beschadigd raken, kwijt raken of niet correct worden teruggegeven, worden de kosten voor herstel of vervanging volledig doorgerekend aan de standhouder.

18.3.3 De organisatie behoudt zich het recht voor om een borgsom te vragen voor bepaalde gehuurde materialen. Deze borg wordt enkel terugbetaald indien het materiaal in dezelfde staat wordt teruggebracht als waarin het werd ontvangen.

18.4 Beperkingen in geval van overmacht

18.4.1 In geval van overmacht kan de organisatie:

- Het evenement annuleren, verplaatsen of wijzigen zonder aansprakelijk te zijn voor terugbetalingen of schadeclaims.
- Geen compensatie bieden aan standhouders of bezoekers voor geleden schade of gemaakte kosten.

18.4.2 Standhouders worden geadviseerd om een aanvullende verzekering af te sluiten voor mogelijke schade of verlies die niet door de organisatie wordt gedekt.

18.5 Uitsluiting van indirecte schadeclaims

18.5.1 De organisatie is niet verantwoordelijk voor enige indirecte schade, zoals:

- Gederfde inkomsten of winstverlies van standhouders.
- Schade aan producten door weersomstandigheden of technische storingen.
- Extra kosten die standhouders maken als gevolg van wijzigingen in het evenement.

18.5.2 Standhouders erkennen dat deelname aan het evenement een commercieel risico inhoudt en vrijwaren de organisatie van claims die voortkomen uit verkoopresultaten, bezoekersaantallen of andere commerciële factoren.

18.6 Aansprakelijkheid voor externe leveranciers en onderaannemers

18.6.1 Indien een standhouder gebruik maakt van externe leveranciers of onderaannemers (zoals technici, cateraars of entertainers), blijft de standhouder volledig verantwoordelijk voor hun handelingen en naleving van de regels.

18.6.2 De organisatie is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door:

- Fouten of nalatigheid van externe partijen die door de standhouder zijn ingeschakeld.
- Niet-naleving van de veiligheidsvoorschriften door een externe leverancier.

18.6.3 Externe leveranciers moeten zich houden aan:

- De officiële veiligheids- en vergunningsregels van het evenement.
 - De tijden en toegangsregels voor opbouw en afbouw zoals bepaald door de organisatie.
-

18.7 Aansprakelijkheid bij schade door bezoekers

18.7.1 De organisatie is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door bezoekers aan de stand of producten van een standhouder.

18.7.2 Standhouders worden geadviseerd om hun stand zo in te richten dat schade of diefstal door bezoekers tot een minimum wordt beperkt. Dit kan door:

- Gebruik van stevige constructies en beschermende vitrines voor kwetsbare of waardevolle producten.
- Aanwezigheid van voldoende personeel om toezicht te houden op de stand.

18.7.3 Indien een bezoeker schade veroorzaakt, kan de organisatie:

- Bemiddelen bij het zoeken naar de verantwoordelijke.
 - De bezoeker uit het evenement verwijderen, indien opzettelijke schade wordt vastgesteld.
-

18.8 Schadeclaims en meldplicht

18.8.1 Indien een standhouder meent schade te hebben geleden als gevolg van nalatigheid van de organisatie, dient hij/zij:

- Dit schriftelijk te melden binnen 48 uur na het voorval.
- Bewijs te leveren van de geleden schade.

18.8.2 De organisatie zal alle meldingen onderzoeken, maar behoudt zich het recht voor om claims af te wijzen indien er geen aantoonbare nalatigheid is.

18.8.3 Eventuele juridische geschillen worden behandeld volgens de bepalingen in artikel 23 (Toepasselijk Recht en Bevoegde Rechtbank).

19. Uitschrijving en Uitzetting

19.1 Redenen voor uitschrijving of uitzetting

19.1.1 De organisatie behoudt zich het recht voor om een **standhouder uit te schrijven of uit te zetten** in de volgende gevallen:

- **Niet-naleving van de algemene voorwaarden of reglementen.**
- **Niet-tijdige betaling van de factuur** binnen de gestelde termijn.
- **Overtreding van veiligheidsvoorschriften**, waaronder gas- en elektriciteitsnormen, brandpreventie en nooduitgangen.
- **Gebruik van ongeoorloofde materialen, illegale producten of inbreuk op intellectuele eigendom** (zoals nepartikelen of niet-geautoriseerde merchandise).
- **Niet-correct naleven van de gedragsregels**, zoals respectloos gedrag, intimidatie of het verstoren van de algemene orde.
- **Ongeoorloofde verkoopmethoden**, zoals agressieve marketing, misleiding van bezoekers of schending van het betaalbeleid (bijvoorbeeld cateringstandhouders die cash of elektronische betalingen accepteren i.p.v. de officiële festivaltokens).
- **Het zonder toestemming delen of onderverhuren van de standplaats** (zie artikel 12).

19.2 Proces van uitschrijving of uitzetting

19.2.1 Indien een overtreding wordt vastgesteld, zal de organisatie:

- De standhouder **schriftelijk of mondeling waarschuwen**.
- Indien de overtreding ernstig is of niet wordt gecorrigeerd, **de deelname van de standhouder annuleren zonder restitutie**.
- Indien nodig, **de standhouder en/of personeel direct verwijderen van het evenemententerrein**.

19.2.2 **Bij ernstige of herhaalde overtredingen** behoudt de organisatie zich het recht voor om:

- De standhouder **voor toekomstige edities te weigeren**.
- **Schadevergoeding te eisen** indien de overtreding heeft geleid tot financiële of imagoschade voor het evenement.

19.3 Geen recht op terugbetaling bij uitschrijving of uitzetting

19.3.1 Standhouders die worden uitgeschreven of uitgezet **hebben geen recht op restitutie van reeds betaalde bedragen**.

19.3.2 Indien een standhouder wordt verwijderd wegens een overtreding, kunnen extra **opruim- of verwijderingskosten** in rekening worden gebracht als de standplaats niet correct wordt achtergelaten.

19.4 Verwijdering van achtergelaten stands en materialen

19.4.1 Indien een standhouder zijn materialen achterlaat of de stand niet correct afbouwt binnen de gestelde termijn, kan de organisatie:

- **Het achtergelaten materiaal verwijderen** op kosten van de standhouder.
- **Administratieve en logistieke kosten in rekening brengen** voor het opruimen van de standplaats.

19.4.2 De organisatie is **niet aansprakelijk** voor verlies of schade aan achtergelaten eigendommen van standhouders.

20. Overmacht

20.1 Definitie van overmacht

20.1.1 Overmacht verwijst naar **onvoorziene en onvermijdbare omstandigheden** die buiten de controle van de organisatie vallen en die de uitvoering van het evenement beïnvloeden of onmogelijk maken.

20.1.2 Voorbeelden van overmacht zijn onder meer, maar niet beperkt tot:

- **Natuurrampen** zoals stormen, overstromingen, aardbevingen of extreme weersomstandigheden.
- **Epidemieën, pandemieën en volksgezondheids crises** die door nationale of internationale gezondheidsinstanties erkend worden.
- **Overheidsmaatregelen** zoals lockdowns, reisbeperkingen, verbod op evenementen of andere wettelijke beperkingen.
- **Stakingen, protesten, rellen of burgerlijke onrust** die de veiligheid van het evenement of de deelnemers in gevaar kunnen brengen.
- **Terroristische dreigingen of aanslagen**.
- **Technische storingen of infrastructurele problemen**, zoals stroomuitval, instortingsgevaar van gebouwen of falende nutsvoorzieningen.

20.2 Gevolgen van overmacht voor het evenement

20.2.1 In geval van overmacht behoudt de organisatie zich het recht voor om:

- **Het evenement te annuleren, uit te stellen of te verplaatsen** zonder aansprakelijkheid voor terugbetalingen of schadeclaims.
- **Aanpassingen aan het evenement** door te voeren om de impact van de overmachtssituatie te minimaliseren.

20.2.2 De organisatie is **niet verplicht** om standhouders, bezoekers of derden te compenseren voor kosten, schade of gemiste inkomsten als gevolg van een overmachtssituatie.

20.2.3 Indien het evenement moet worden geannuleerd door overmacht, zal de organisatie:

- **Evalueren of een nieuwe datum of locatie mogelijk is.**
 - **Communiceren met standhouders en bezoekers** over verdere stappen.
 - **Geen aansprakelijkheid dragen voor externe kosten** die standhouders hebben gemaakt (zoals reiskosten, hotelboekingen, voorraad, enz.).
-

20.3 Gevolgen van overmacht voor standhouders

20.3.1 Indien een standhouder door een overmachtssituatie niet kan deelnemen, gelden de volgende voorwaarden:

- **Indien de standhouder vooraf schriftelijk meldt** dat overmacht de deelname verhindert, kan de organisatie overwegen of een alternatieve regeling mogelijk is.
- **Betaalde standgelden worden niet automatisch terugbetaald.** De organisatie beoordeelt de situatie en kan in bepaalde gevallen een gedeeltelijke compensatie aanbieden, afhankelijk van de kosten die al gemaakt zijn.

20.3.2 Standhouders **kunnen geen schadevergoeding eisen** als zij door overmacht verhinderd zijn om deel te nemen aan het evenement.

20.4 Geen terugbetalingsverplichting

20.4.1 In geval van overmacht is de organisatie **niet verplicht om reeds betaalde bedragen terug te betalen** aan standhouders of bezoekers.

20.4.2 Indien een standhouder annuleert wegens overmacht, kan de organisatie besluiten om:

- **Een deel van de standhuur terug te betalen** als de kosten voor de organisatie beperkt zijn gebleven.
- **De standhouder een tegoed te geven** voor een toekomstige editie, afhankelijk van de omstandigheden.

20.4.3 Indien de organisatie zelf het evenement moet annuleren door overmacht, zal een beoordeling worden gemaakt over mogelijke compensatie, maar er is **geen automatische terugbetalingsverplichting**.

20.5 Overmacht en verzekeringen

20.5.1 Standhouders worden **sterk aangeraden** om een verzekering af te sluiten die bescherming biedt tegen financiële schade als gevolg van overmacht, zoals annuleringsverzekeringen of verzekeringen voor onvoorziene gebeurtenissen.

20.5.2 De organisatie is niet verantwoordelijk voor **kosten of verliezen** van standhouders die voortvloeien uit een overmachtssituatie en hun gevolgen.

21. Aanpassingen van Locatie, Datum of Annulering van de Beurs

21.1 Recht op wijziging van locatie of datum

21.1.1 De organisatie behoudt zich het recht voor om de locatie of datum van het evenement **te wijzigen** indien dit noodzakelijk is wegens operationele, veiligheids- of organisatorische redenen.

21.1.2 Redenen voor een wijziging kunnen onder meer zijn:

- **Overmachtssituaties** zoals vermeld in artikel 20.
- **Wijzigingen in de beschikbaarheid van de evenementlocatie**, zoals renovaties of onverwachte beperkingen opgelegd door de eigenaar van de locatie.
- **Overheidsmaatregelen** zoals veiligheidsvoorschriften, vergunningseisen of andere wettelijke beperkingen.
- **Onvoorziene operationele problemen**, zoals technische storingen of onvoldoende infrastructuur.

21.1.3 Indien een wijziging van locatie of datum noodzakelijk is, zal de organisatie:

- De standhouders en bezoekers **zo snel mogelijk op de hoogte stellen**.
 - **Een alternatieve datum of locatie voorstellen** indien mogelijk.
 - **Geen aansprakelijkheid dragen** voor kosten die standhouders of bezoekers reeds hebben gemaakt, zoals reis- en verblijfskosten.
-

21.2 Recht op annulering van het evenement

21.2.1 De organisatie behoudt zich het recht voor om het evenement te **annuleren** in de volgende gevallen:

- Indien **overmacht** (zoals gedefinieerd in artikel 20) de doorgang van het evenement onmogelijk maakt.
- Indien er **onvoldoende inschrijvingen van standhouders of bezoekers** zijn om een rendabel en kwalitatief evenement te organiseren.
- Indien er **veiligheidsrisico's** ontstaan die niet tijdig of adequaat kunnen worden opgelost.

21.2.2 Indien de organisatie beslist om het evenement te annuleren, zal:

- **Geen automatische terugbetaling van reeds betaalde standgelden** plaatsvinden.
 - De organisatie **onderzoeken of een alternatieve oplossing mogelijk is**, zoals een verschuiving naar een nieuwe datum.
 - Standhouders en bezoekers **zo snel mogelijk geïnformeerd worden** over de annulering en eventuele vervolgstappen.
-

21.3 Gevolgen van annulering voor standhouders

21.3.1 Indien het evenement door de organisatie wordt geannuleerd, gelden de volgende voorwaarden:

- **Indien het evenement wordt verplaatst naar een nieuwe datum**, blijven reeds betaalde standgelden **automatisch geldig voor deze nieuwe datum**.
- Indien de standhouder niet kan deelnemen aan de nieuwe datum, kan de organisatie **een tegoedbon aanbieden voor een toekomstige editie**, afhankelijk van de gemaakte kosten.
- **Volledige terugbetaling van standgelden is niet gegarandeerd**, aangezien de organisatie kosten maakt voor de voorbereiding van het evenement.

21.3.2 Indien een standhouder zelf besluit niet deel te nemen aan een verplaatste editie, gelden de reguliere **annuleringsvoorwaarden** zoals vermeld in artikel 6.

21.4 Geen aansprakelijkheid voor bijkomende kosten

21.4.1 De organisatie is **niet aansprakelijk** voor kosten die standhouders of bezoekers hebben gemaakt in verband met het evenement, zoals:

- **Reiskosten en accommodatie.**
- **Kosten voor gehuurde materialen of transport van goederen.**
- **Promotiekosten die een standhouder heeft gemaakt in aanloop naar het evenement.**

21.4.2 Standhouders worden geadviseerd om rekening te houden met de mogelijkheid van wijzigingen en **voorzorgsmaatregelen** te nemen, zoals flexibele boekingen en verzekeringen.

21.5 Procedure bij wijziging of annulering

21.5.1 In geval van een wijziging of annulering zal de organisatie:

- **Standhouders en bezoekers per e-mail en via officiële kanalen op de hoogte brengen.**
- **Duidelijke richtlijnen geven over eventuele alternatieven.**
- **Vragen of verzoeken zo goed mogelijk behandelen**, maar zonder verplichting tot compensatie buiten de gestelde voorwaarden.

22. Algemene Bepalingen

22.1 Bindend karakter van de voorwaarden

22.1.1 Door zich in te schrijven als standhouder bij Geek Village, **aanvaardt de standhouder automatisch deze algemene voorwaarden** en verbindt hij zich ertoe deze na te leven.

22.1.2 Deze algemene voorwaarden maken integraal deel uit van de overeenkomst tussen de standhouder en de organisatie.

22.1.3 Eventuele afwijkingen of uitzonderingen op deze voorwaarden zijn alleen geldig indien deze **schriftelijk en expliciet door de organisatie zijn bevestigd**.

22.2 Communicatie en officiële kennisgevingen

22.2.1 Alle communicatie tussen standhouders en de organisatie verloopt via de officiële contactkanalen die door de organisatie zijn opgegeven, zoals e-mail of het online inschrijvingssysteem.

22.2.2 Officiële kennisgevingen van de organisatie aan de standhouders, inclusief wijzigingen in het evenement, annuleringen of andere belangrijke informatie, zullen via e-mail of de officiële website worden gecommuniceerd.

22.2.3 Standhouders zijn verantwoordelijk voor het controleren van hun e-mail en andere officiële communicatiekanalen om op de hoogte te blijven van belangrijke updates.

22.3 Wijzigingen aan de algemene voorwaarden

22.3.1 De organisatie behoudt zich het recht voor om **deze algemene voorwaarden op elk moment te wijzigen**.

22.3.2 Eventuele wijzigingen worden **tijdig gecommuniceerd** via de officiële kanalen.

22.3.3 **Standhouders die reeds ingeschreven zijn, worden niet automatisch onderworpen aan nieuwe voorwaarden**, tenzij deze verband houden met veiligheid, wettelijke verplichtingen of overmacht.

22.4 Deelnameregels en gedragsnormen

22.4.1 Alle standhouders, hun medewerkers en eventuele externe partners moeten zich **professioneel en respectvol gedragen** tegenover bezoekers, andere standhouders en het organisatiepersoneel.

22.4.2 De organisatie behoudt zich het recht voor om standhouders die zich **ongepast of hinderlijk gedragen** de toegang tot het evenement te ontzeggen of uit te zetten zonder terugbetaling.

22.4.3 De organisatie verwacht van standhouders dat zij de **regels en aanwijzingen van het organisatiepersoneel strikt opvolgen**.

22.5 Deelbaarheid en geldigheid van bepalingen

22.5.1 Indien een bepaling in deze algemene voorwaarden **ongeldig of niet-afdwingbaar** blijkt te zijn, blijven de overige bepalingen volledig van kracht.

22.5.2 De organisatie zal in dat geval een **nieuwe bepaling invoeren die zo dicht mogelijk aansluit bij de oorspronkelijke intentie** van de ongeldig verklaarde bepaling.

23. Toepasselijk Recht, Bevoegde Rechtbank en Taal

23.1 Toepasselijk recht

23.1.1 Op deze algemene voorwaarden en alle overeenkomsten tussen de organisatie en de standhouders is uitsluitend het **Belgisch recht** van toepassing.

23.1.2 Indien zich een geschil voordoet, wordt er eerst gestreefd naar een **minnelijke schikking** tussen de betrokken partijen. Indien dit niet mogelijk blijkt, gelden de bepalingen van artikel 23.2.

23.2 Bevoegde rechtbank

23.2.1 In geval van juridische geschillen die niet minnelijk kunnen worden opgelost, zijn uitsluitend de **rechtbanken van het arrondissement Limburg, afdeling Hasselt** bevoegd.

23.2.2 De organisatie behoudt zich het recht voor om, indien nodig, een gerechtelijke procedure in te stellen bij een andere bevoegde rechtbank, indien de wetgeving of specifieke omstandigheden dit vereisen.

23.3 Taal van de overeenkomst

23.3.1 Deze algemene voorwaarden worden beschikbaar gesteld in het **Nederlands**.

23.3.2 In geval van vertalingen van deze algemene voorwaarden geldt altijd de **Nederlandse versie als leidend** in geval van interpretatieverschillen of juridische geschillen.

ENGLISH

TERMS & CONDITIONS FOR EXHIBITORS 2025

1. Definitions

1.1 Organizer

Geek Events vzw, operating under the name Geek Village, responsible for the organization and execution of the event.

1.2 Event

The event named Geek Village, including all related activities taking place at the official event location and during the designated event days.

The event may take place under different editions and names, including:

- **Geek Village Summer Fest** – the summer edition of the event
- **Other future variations** in line with the expansion and growth of the concept.

The event consists of multiple zones, including an **indoor Comic Con area**, an **outdoor Fantasy Festival**, and a **camping area** for visitors who wish to stay multiple days.

1.3 Exhibitor

Any natural person or legal entity registering for a booth at Geek Village with the purpose of offering products, services, or promotional activities.

1.4 Booth Space

The designated area, either indoors or outdoors, where the exhibitor is permitted to conduct their activities.

1.5 Visitor

Any person attending the event with a valid admission ticket.

1.6 Catering Exhibitor

An exhibitor selling food and/or beverages at the event, including food trucks and beverage vendors.

1.7 Geek Village Tokens

The exclusive payment method for food and beverage purchases at the event. **Food trucks and beverage stands are required to accept these tokens as payment.**

1.8 Sponsors

Companies or individuals contributing financially or materially to the event in exchange for visibility or other benefits.

1.9 Camping

A designated camping area organized by the event where visitors can stay overnight for a fee.

Conditions:

- Camping spots are rented per tent and are valid for the entire duration of the event.
- Visitors must comply with the **camping rules**, such as quiet hours and safety regulations.
- Additional services may be offered, such as **lockers and charging stations for mobile devices**.

1.10 Setup and Breakdown Period

The specified period during which exhibitors can set up and dismantle their booth.

1.11 Force Majeure

Circumstances beyond the organizer's control that may impact the execution of the event, such as **natural disasters, strikes, pandemics, or government regulations**.

1.12 Safety Regulations

The rules established by the organization and local authorities regarding **fire safety, electricity, structures, and other safety aspects**.

1.13 Permits & Insurance

The legally required documents an exhibitor must possess to participate in the event, such as **food safety permits, liability insurance, and any required approvals from government authorities**.

2. Applicability of the General Terms & Conditions

2.1 Scope of these Terms & Conditions

2.1.1 These general terms and conditions apply to all **exhibitors, catering exhibitors, sponsors, and other participants** who rent a booth space or participate in any capacity at **Geek Village**, regardless of the edition or specific naming of the event.

2.1.2 By registering and paying the invoice, the exhibitor **agrees to these terms and conditions** and commits to compliance.

2.1.3 Deviations or exceptions to these terms are **only valid if confirmed in writing by the organization**. Verbal agreements or commitments made by staff or volunteers of the organization are **not binding**.

2.1.4 The organization reserves the right to **modify these terms at any time**. Any changes will be **communicated in a timely manner** to all involved parties.

2.1.5 If any provision of these general terms is deemed void or invalid, **the remaining provisions remain fully in effect**. The invalid provision will be replaced by a new provision that **aligns as closely as possible with the original intent**.

2.1.6 In cases where these terms do not provide a clear resolution, the organization **reserves the right to act at its own discretion** and make decisions in the best interest of the event and its participants.

3. Application for Participation

3.1 Registration and Application Procedure

3.1.1 **Submitting an application does not guarantee a booth space**. The application is a request for participation and will be reviewed by the organization before approval is granted.

3.1.2 Exhibitors must register via the official **registration form**, made available by the organization. This form must be **fully and correctly completed**.

3.1.3 The organization evaluates applications based on several factors, including:

- **Relevance and quality** of the offered products or services.
 - **Diversity within the event's exhibitor selection** to ensure a broad range of offerings.
 - **Past collaborations and professionalism** of the exhibitor.
 - **Event layout and available space** at the venue.
-

3.2 Approval or Rejection of the Application

3.2.1 The organization reserves the **right to reject an application without providing reasons**.

3.2.2 If the application is approved, the exhibitor will receive a **written confirmation via email**, along with the **invoice for the booth space**.

3.2.3 If the application is rejected, the exhibitor will be informed, and **no financial obligation will be incurred**.

3.3 Invoicing and Payment

3.3.1 Once the application is approved, an **invoice** will be sent to the exhibitor.

3.3.2 The invoice **must be paid within the specified payment term** indicated on the invoice.

3.3.3 **Registration is only considered complete and fully confirmed once the total amount has been received in the organizer's account**.

3.3.4 If the invoice is **not paid within the specified deadline**, the organization reserves the right to:

- **Cancel the registration**.
- **Reallocate the booth space to another interested exhibitor**.
- **Send a reminder invoice with additional administrative fees**.

3.3.5 In case of late payment, the organization reserves the right to **apply penalties and/or administrative fees**.

3.4 Transfer and Cancellation

3.4.1 A booth space is **personal and may not be transferred or resold** to another party without **written consent from the organization**.

3.4.2 If an exhibitor decides to cancel their participation, the **cancellation policy outlined in Article 6 (Withdrawal from Participation)** will apply.

4. Evaluation of the Application for Participation

4.1 Selection Criteria

4.1.1 The organization evaluates each application individually and reserves the right to approve or reject applications based on:

- **Relevance of the products or services** within the concept of Geek Village.
- **Uniqueness and diversity** within the exhibitor offerings to avoid oversaturation.
- **Previous collaborations and compliance** with terms in past editions.
- **Available space and logistical layout** of the event grounds.
- **Professionalism and quality** of the exhibitor and their products/services.

4.1.2 The organization may reject exhibitors who offer **low-quality products or mass-produced items from platforms such as AliExpress or Temu** to ensure the overall quality of the event.

4.1.3 The evaluation of applications is at the **sole discretion of the organization**. Exhibitors cannot claim rights based on previous participations or verbal commitments.

4.2 Possible Outcomes of the Evaluation

4.2.1 An application may result in one of the following outcomes:

- **Approval:** The exhibitor receives an official confirmation and an invoice.
- **Rejection:** The exhibitor is informed that their application has not been approved.
- **Adjustment/Request for Revision:** The exhibitor may be asked to provide additional information or modify their offerings.

4.2.2 An exhibitor **cannot appeal** a rejection. The organization is **not required** to provide a reason for the decision.

4.3 Waiting List and Replacements

4.3.1 If all booth spaces are allocated, exhibitors may be placed on a **waiting list**.

4.3.2 If an exhibitor cancels or fails to pay on time, the organization reserves the right to **reassign the booth space to an exhibitor on the waiting list**.

4.4 Final Approval and Booth Assignment

4.4.1 A booth space is **only definitively assigned once payment has been received and confirmed** by the organization.

4.4.2 The organization determines the **exact layout of the event zones** and assigns booth spaces based on logistical and content-related criteria.

5. Rates, Invoicing, and Payment Terms

5.1 Rates and Costs

5.1.1 Booth rental rates are determined by the organization and communicated via official channels. Prices may vary based on:

- **Type of booth** (retail, artist, catering, etc.).
- **Size of the booth space and location** (indoor or outdoor).
- **Additional provisions**, such as tables, chairs, electricity, and storage space.

5.1.2 **Catering exhibitors and food trucks** pay a **fixed amount** for their booth space. This amount is determined by:

- The **size** of the booth space.
 - The **expected energy consumption** and additional facilities required.
-

5.1.3 Mandatory Payment via Geek Village Tokens

- Catering exhibitors **are strictly prohibited** from accepting cash, card payments, mobile payment apps, cryptocurrency, or any other form of payment.
 - **Only payments via the official festival payment system, "Geek Village Tokens," are permitted.**
 - **Failure to comply with this rule may result in immediate exclusion from the event** without the right to a refund.
-

5.1.4 Commission on Revenue

- The organization **charges a 20% commission** on all sales generated through **Geek Village Tokens**.
 - The remaining **80% of the revenue is paid out to the catering exhibitor or food truck operator after the event**.
-

5.2 Invoicing

5.2.1 Once an application is approved, the exhibitor will receive an invoice detailing the applicable costs.

5.2.2 The invoice will be sent via **email to the billing address provided** by the exhibitor. The exhibitor is responsible for **checking and paying the invoice on time**.

5.2.3 The invoice will include:

- **Invoice number and date.**
 - **Detailed specifications** of the reserved booth space and any additional services.
 - **Total amount including VAT.**
 - **Payment deadline and instructions.**
-

5.3 Payment Terms

5.3.1 The invoice must be paid **within the payment deadline** stated on the invoice.

5.3.2 **Registration is only fully confirmed once the total amount has been received** in the organizer's account.

5.3.3 Exhibitors who fail to pay their invoice on time risk the following:

- **Cancellation of their booth space** without refund or guarantee of re-registration.
- **Reallocation of the booth space** to another interested exhibitor.
- **An additional administrative fee** if a payment reminder needs to be sent.

5.3.4 **Early payments within 7 days of the invoice date qualify for a 2% discount, provided the payment is received on time.**

5.4 Cancellation and Refunds

5.4.1 In case of cancellation, the following **cancellation fees** apply, based on the start date of the event:

- **More than 4 months before the event** → Full refund, minus a processing fee of **€25 excl. VAT**.
- **Between 3 and 4 months before the event** → **25% of the invoice amount is withheld**.
- **Between 2 and 3 months before the event** → **50% of the invoice amount is withheld**.
- **Between 1 and 2 months before the event** → **75% of the invoice amount is withheld**.
- **Less than 30 days before the event** → **100% of the invoice amount is withheld (no refund)**.

5.4.2 In **exceptional cases**, the organization may offer an alternative, such as a **voucher for a future edition**.

5.4.3 If the event is canceled due to **force majeure** (see Article 20), the organization will decide on a **partial refund or an alternative arrangement**.

5.5 Additional Costs and Modifications

5.5.1 Exhibitors who request **additional services or upgrades** after their initial registration will receive a **supplementary invoice**, which must be paid within the designated timeframe.

5.5.2 The organization reserves the right to **adjust prices for future editions**.

6. Withdrawal from Participation by the Exhibitor or Changes to the Requested Booth Size or Type

6.1 Withdrawal from Participation by the Exhibitor (Cancellation by the Exhibitor)

6.1.1 If an exhibitor wishes to cancel their participation, this must be communicated in writing via email to the organization.

6.1.2 In case of cancellation, the following **cancellation fees** apply, based on the start date of the event:

- **More than 4 months before the event** → Full refund, minus a processing fee of **€25 excl. VAT**.
- **Between 3 and 4 months before the event** → **25% of the invoice amount is withheld**.
- **Between 2 and 3 months before the event** → **50% of the invoice amount is withheld**.
- **Between 1 and 2 months before the event** → **75% of the invoice amount is withheld**.
- **Less than 30 days before the event** → **100% of the invoice amount is withheld (no refund)**.

6.1.3 If an exhibitor **fails to attend the event without prior cancellation**, the organization reserves the right to **reassign the booth space without any form of compensation**.

6.1.4 In exceptional cases, the organization may **consider offering a voucher or credit** for a future edition, but this is entirely at the discretion of the organization and **cannot be enforced by the exhibitor**.

6.2 Change of Requested Booth Size by the Exhibitor

- 6.2.1 If an exhibitor wishes to change the **size** of their booth after approval of their application, this must be requested **in writing**.
- 6.2.2 The organization will assess whether a **change is possible** and reserves the right to approve or deny the request **based on available space and logistical planning**.
- 6.2.3 If an **increase in booth size** is requested and approved, the exhibitor will receive a **new invoice** for the additional cost.
- 6.2.4 If a **smaller booth size** is requested, a **partial refund of the price difference may be considered**, provided the request is made at least **60 days before the event**.
-

6.3 Modification of Booth Type

- 6.3.1 If an exhibitor wishes to change their booth type (e.g., from **indoor to outdoor** or from a **standard booth to a corner booth**), they must submit a **timely written request**.
- 6.3.2 The organization will assess whether the **change is feasible** and may issue an **additional invoice** if the new booth type involves additional costs.
- 6.3.3 A **downgrade (e.g., from a premium booth to a standard booth)** can only be approved up to **60 days before the event**.
- 6.3.4 The organization reserves the right to **adjust the layout and placement of exhibitors** for **organizational reasons** if necessary for optimal event planning.
- 6.3.5 Exhibitors **cannot claim a specific location**, unless explicitly confirmed **in writing** by the organization.
-

7. Booth Spaces and Code of Conduct

7.1 Assignment and Use of Booth Space

- 7.1.1 **Booth spaces are assigned exclusively by the organization** based on **available space, the exhibitor's offerings, and the optimal event layout**.
- 7.1.2 **Exhibitors cannot claim a specific location**, unless explicitly agreed **in writing** with the organization.
- 7.1.3 Exhibitors **must remain within their assigned booth space** and **may not relocate, expand, or modify it without permission** from the organization.
- 7.1.4 Exhibitors **are not allowed to transfer, sublet, or exchange their booth space** without prior **written approval** from the organization.
- 7.1.5 **All booths must be set up in accordance with event regulations** and **must not obstruct visitors, other exhibitors, or general event flow**.
-

7.2 Setup, Decoration, and Dismantling

- 7.2.1 Exhibitors **must adhere to** the setup and dismantling **time slots determined by the organization**, which may vary depending on **zone and booth type**.
- 7.2.2 **Setup and dismantling schedules will be communicated in advance** and may vary based on:
- Whether the booth is **indoor or outdoor**.
 - Whether the booth is located in a **convention or festival zone**.
 - Specific **logistical and safety requirements** of the venue.
- 7.2.3 **Dismantling and cleanup must be conducted according to the organization's guidelines**.
- Some event editions **continue after exhibitors have closed their booths**.
 - Exhibitors **may only dismantle their booths within the designated time slots**, which vary by zone and will be communicated by the organization in advance.
- 7.2.4 **All materials, products, and promotional items must remain within the assigned booth space** and **must not obstruct aisles, emergency exits, or communal areas**.
- 7.2.5 Exhibitors **must leave their booth space clean and in its original condition** after the event. Waste must be properly sorted and disposed of.
-

7.3 Code of Conduct and Compliance

- 7.3.1 Exhibitors are expected to **conduct themselves professionally, respectfully, and in a customer-friendly manner** towards visitors, other exhibitors, and event staff.
- 7.3.2 **Aggressive, offensive, or intimidating behavior** towards visitors, staff, or other exhibitors **will not be tolerated** and may result in **immediate removal from the event without a refund**.
- 7.3.3 Exhibitors must **comply with the organization's instructions, safety regulations, and all applicable laws**.
- 7.3.4 The sale and promotion of **illegal, unethical, or legally non-compliant products or services** is strictly prohibited.

7.3.5 **Prohibited trade practices** include, but are not limited to:

- **Selling counterfeit items** (violations of intellectual property rights).
 - **Selling goods from AliExpress, Temu, and other mass-production platforms** that may **negatively impact the event's quality**.
 - **Deceptive marketing or fraudulent promotions**.
-

7.4 Sound, Lighting, and Disturbance

7.4.1 Exhibitors may use **audio equipment, videos, or presentations**, provided that the **sound level remains within acceptable limits** and **does not disturb other exhibitors or visitors**.

7.4.2 If an exhibitor uses **sound or lighting effects** that **disturb others**, the organization may **require adjustments or shut them down**.

7.5 Safety and Order Enforcement

7.5.1 Exhibitors must **adhere to the event's safety regulations** and may **not use flammable, hazardous, or dangerous materials**.

7.5.2 Open flames, **gas cylinders**, and other **high-risk equipment** are **only permitted** with **prior written approval** from the organization and must comply with **strict safety regulations**.

7.5.3 The organization and **authorized security personnel** **reserve the right to conduct safety inspections** and enforce compliance.

7.5.4 **Exhibitors must insure their valuable goods** and are responsible for their booth's security. The organization **is not liable for loss, damage, or theft**.

7.6 Compliance and Sanctions

7.6.1 If exhibitors **fail to comply with rules or safety regulations**, the organization **reserves the right to issue warnings, impose fines, or remove the exhibitor from the event without a refund**.

7.6.2 In cases of repeated or severe violations, the organization **may ban the exhibitor from future editions of the event**.

7.7 Pets Not Allowed

7.7.1 **Pets are not allowed at Geek Village, both indoors and outdoors**. This applies to **both visitors and exhibitors**.

7.7.2 **Reasons for this policy include:**

- The **intense and visually overwhelming nature of the event** (costumes, large props, and decorations), which may **cause stress and confusion for animals**.
- Possible **allergies and disturbances** for visitors and exhibitors.
- **The safety of the animal**, as crowds and loud noises can have **a negative impact**.

7.7.3 **Exceptions:** In **exceptional cases**, a **written request** may be submitted to the organization, which **may grant approval** at its discretion.

7.7.4 **Service dogs (e.g., guide dogs or assistance dogs)** are **always welcome** and may attend the event with their owner.

8. Exhibited Items

8.1 Permitted and Prohibited Products

8.1.1 Exhibitors may only offer products or services that are clearly stated in their registration form and have been **approved by the organization**.

8.1.2 The sale and promotion of the following items are strictly prohibited:

- **Counterfeit products** and **violations of intellectual property rights**, including fake branded items, unauthorized fan merchandise, or illegal copies of media.
- **Low-quality mass-produced items**, such as products primarily sourced from **AliExpress, Temu, or other wholesale platforms without added value**.
- **Illegal, dangerous, or harmful products**, such as weapons (**except decorative replicas with prior approval**), drug-related items, or unregulated chemicals.

8.1.3 Products with sales or age restrictions, such as **18+ material** (horror, hentai, explicit content), may **only be sold** if clearly stated in the registration and **approved by the organization**.

8.1.4 The organization reserves the right to **ban products, request their removal, or sanction an exhibitor** if non-approved products are being offered.

8.2 Demonstrations and Sample Distribution

8.2.1 **Live demonstrations of products are allowed**, provided they **do not cause a nuisance** to other exhibitors and visitors.

8.2.2 **Handing out free samples** or promotional materials is allowed, **as long as it remains within the booth space** and does not cause excessive waste across the event area.

8.2.3 Exhibitors using audiovisual demonstrations must keep **sound levels within acceptable limits** (see **Article 7.4** on sound usage).

8.3 Inspections and Sanctions

8.3.1 The **organization and relevant authorities** have the right to conduct **inspections** on exhibited products **at any time**.

8.3.2 If an exhibitor offers **prohibited or non-approved products**, the organization **may demand immediate removal**.

8.3.3 Violations may result in:

- **Warnings and immediate removal** of non-approved products.
 - **Fines or financial sanctions**, depending on the severity of the violation.
 - **Exclusion from participation in future editions of the event**.
-

9. Use of Online Services and Products

9.1 Online Ticket Sales and Digital Registration

9.1.1 **All tickets for the event are sold exclusively through Geek Village's official ticketing partner**. Exhibitors are not allowed to sell or distribute their own tickets **unless explicitly approved by the organization**.

9.1.2 Exhibitors are **responsible for providing correct and timely information** to the organization for **administrative purposes** such as invoicing and promotion. Incorrect or missing information **may lead to registration issues, for which the organization is not liable**.

9.2 Online Promotion and Exhibitor Listings

9.2.1 The organization may feature exhibitors on **its website, social media, and other digital channels** as part of the promotional campaign for the event.

9.2.2 Exhibitors are responsible for **providing accurate information and promotional materials**. If the submitted information is **incorrect or misleading**, the organization may **remove or modify it without further notice**.

9.2.3 Exhibitors may only use **Geek Village's logo and name for promotional purposes** related to their participation at the event. **Any other use of the logo or branding materials without the organization's consent is prohibited**.

9.3 Digital Payments and Online Transactions

9.3.1 **Payments for booth spaces, extra facilities, and additional services must be made exclusively through the official payment methods provided by the organization**.

9.3.2 **Catering exhibitors are strictly prohibited from offering external digital payment options** (such as **PayPal, mobile payment apps, or cryptocurrency payments**). They must adhere to the **exclusive use of Geek Village Tokens**, as stated in **Article 5**.

9.3.3 The organization **is not liable for technical failures in the payment system**, unless **these failures result directly from negligence by the organization**.

9.4 Restrictions on Livestreams and Digital Content

9.4.1 Exhibitors **may take photos, videos, and livestreams within their own booth**, provided they **do not infringe on the privacy or rights of others**.

9.4.2 It is **strictly forbidden** to:

- **Conduct large-scale recordings or livestreams in shared spaces** (such as the expo floor, stage areas, or other public event spaces) **without written permission** from the organization.
- **Use drones or advanced recording equipment** without prior authorization.
- **Commercially exploit footage** without prior approval.

9.4.3 The organization **reserves the right to request the removal of any media content** that **violates event policies or legal regulations**, including content posted on online platforms.

9.5 Online Disputes and Negative Publicity

9.5.1 If an exhibitor has complaints regarding the organization, the event, or other participants, **they are expected to contact the organization first before publishing negative or damaging statements online.**

9.5.2 **Intentionally spreading misleading or harmful information** about the event, organization, or other exhibitors **may result in sanctions**, including **exclusion from future editions** of the event.

10. Intellectual Property

10.1 Respect for Copyrights and Trademarks

10.1.1 Exhibitors are required to respect the **intellectual property rights** of third parties, including **copyrights, trademarks, and patents.**

10.1.2 It is strictly prohibited to sell counterfeit items, **unauthorized merchandise**, or fake products that infringe on intellectual property rights. This includes, but is not limited to:

- **Illegal copies** of movies, TV series, games, or music.
- **Fan merchandise without official licensing** from the rightful owners.
- **Unauthorized use** of logos, characters, or artwork.

10.1.3 Exhibitors selling products subject to **licensing or copyrights** must provide proof of **permission or an official license** upon request.

10.2 Geek Village Branding and Content

10.2.1 The name, logo, and other **visual representations of Geek Village** are the property of the organization and **may not be used without prior written approval.**

10.2.2 Unauthorized use of the **Geek Village logo for commercial purposes**, printed materials, or promotions **outside of event participation is strictly prohibited.**

10.2.3 The organization **reserves the right to take photos and videos during the event for promotional purposes.** By participating in the event, exhibitors agree to the **use of such images**, unless explicitly stated otherwise in writing.

10.3 Liability for Violations

10.3.1 If an exhibitor violates intellectual property rights, the organization reserves the right to:

- **Immediately stop the sale of the infringing goods.**
- **Remove the exhibitor from the event without a refund.**
- **Take legal action** if necessary.

10.3.2 The organization is **not responsible for any violations of intellectual property rights** by exhibitors. **All liability lies with the exhibitor.**

10.3.3 Complaints from copyright holders will be taken seriously by the organization and **may result in immediate action** against the exhibitor.

10.4 Specific Rules for Artists and Fan Art

10.4.1 Original Works and Fan Art

- Artists participating in Geek Village **may sell their own original artworks**, including prints, posters, pins, stickers, and other creative pieces.
- Fan art of well-known franchises is allowed, **provided it is an original interpretation** and **not a direct copy** or reproduction of official artwork or logos.
- Artists **may not imitate official license holders** or present their work as “officially licensed” unless they have a **valid license** to do so.

10.4.2 Use of Protected Characters and Logos

- Artists **may not use official logos, trademarks, or typefaces of existing IPs (Intellectual Properties)** on their products **without permission** from the rights holder.
- Custom versions of characters (fan art) **are permitted** but **must not be presented as official merchandise** of the franchise.

10.4.3 3D-Printed and Handcrafted Products

- Artists may sell **handmade props, figures, and accessories**, as long as they do **not directly copy a copyrighted product** (e.g., exact 3D prints of game assets or action figures).
- Handcrafted **replica weapons or accessories** are allowed **if they comply with the event’s safety regulations.**

10.4.4 Restrictions and Sanctions

- If the organization or an **official IP holder** files a complaint regarding an intellectual property violation, the artist **may be required to remove the infringing product from sale**.
 - **Repeated or serious violations** may result in **removal from the event without a refund**.
 - The organization is **not liable** for any **legal consequences** related to copyright violations by artists.
-

11. Privacy and Data Protection

11.1 Collection and Processing of Data

11.1.1 The organization collects and processes personal data of exhibitors and visitors **exclusively for administrative and organizational purposes** related to the event.

11.1.2 Personal data that may be collected includes, but is not limited to:

- **Name and business details** of the exhibitor.
- **Contact information** (email, phone number, address).
- **Payment and invoice details**.
- **Any additional information provided during registration**.

11.1.3 By participating in the event, the exhibitor **agrees to the processing of their data** in accordance with these terms and applicable privacy laws (such as the **GDPR in Europe**).

11.2 Use of Personal Data

11.2.1 The collected data is used for:

- **Processing registrations and invoices**.
- **Communicating updates about the event**.
- **Providing information on future editions of Geek Village (with consent)**.

11.2.2 The organization will **not share personal data with third parties, unless necessary** for event execution (e.g., payment processors, local authorities for permits).

11.2.3 Exhibitors **can opt out of marketing and promotional emails** at any time via an unsubscribe link in emails or by contacting the organization.

11.3 Photos, Videos, and Publications

11.3.1 The organization **may take photos and videos** during the event **for promotional purposes**.

11.3.2 By participating, exhibitors **agree** that:

- **Photos and videos in which they appear may be used for event promotion**.
- The organization **may publish these materials on social media, websites, and other marketing channels**.

11.3.3 If an exhibitor **does not wish to be photographed or filmed**, they must **notify the organization in writing before the event starts**.

11.4 Security and Data Retention

11.4.1 The organization takes **reasonable technical and organizational measures** to **protect personal data** from loss, theft, or unauthorized access.

11.4.2 Personal data is **not stored longer than necessary** for event execution and legal requirements.

11.4.3 Data may be **retained for future editions**, unless an exhibitor **requests deletion**.

11.5 Rights of the Exhibitor

11.5.1 Exhibitors have the right to:

- **Access the personal data** stored by the organization.
- **Correct or delete incorrect data**.
- **Restrict or object to data processing**.

11.5.2 Privacy and data protection requests **must be submitted in writing** to the organization's official contact details.

11.6 Rules for External Photographers and Videographers

11.6.1 Official Event Photographers

- The organization may **hire official photographers and videographers** to capture the event for promotional purposes.
 - These official media materials **will be used on the Geek Village website, social media, and other communication channels**.
-

11.6.2 Visitors and Amateur Photographers

- Visitors **may take personal photos and videos**, provided they **do not disrupt exhibitors, staff, or other visitors**.
 - **Commercial use of event footage** without prior permission is **strictly prohibited**.
-

11.6.3 Photographers and Videographers Working with Exhibitors

- Exhibitors **may hire photographers or videographers** to film within **their own booth**.
 - **Filming or photography outside the assigned booth area** is **not allowed** without the organization's **explicit approval**.
 - The organization is **not responsible for commercial agreements between exhibitors and external photographers**.
-

11.6.4 Privacy and Ethical Conduct

- It is **not permitted to take close-up photos or videos of visitors or participants without their consent**.
 - Photographers **must respect the personal space** of visitors and cosplayers.
 - If a visitor, exhibitor, or participant **requests the removal of a photo or video**, photographers **must comply respectfully**.
-

11.6.5 Drone Use and Advanced Recording Equipment

- **Drones and other advanced recording equipment are strictly prohibited, unless pre-approved by the organization** and operated under strict safety guidelines.
 - **Unauthorized drone use may result in equipment confiscation** and the individual **being removed from the event**.
-

11.6.6 Copyright and Shared Media

- The organization has the right to **share and use event photos and videos** for promotional purposes.
- **External photographers may publish their images**, but the organization **reserves the right to request the removal of misleading, inaccurate, or harmful content**.

12. Restrictions on Transfer and Subletting

12.1 No Transfer of Participation

12.1.1 An exhibitor **may not transfer their participation** to another person, organization, or company **without explicit written consent** from the organization.

12.1.2 If an exhibitor **cannot or does not wish to participate**, they must **notify the organization in a timely manner** according to the cancellation terms outlined in **Article 6**.

12.1.3 If an exhibitor **transfers their participation without permission**, the organization reserves the right to:

- **Reject the new participant**.
 - **Revoke the booth space immediately** without any form of compensation.
 - **Sanction the original exhibitor**, affecting their eligibility for future editions.
-

12.2 No Subletting of Booth Space

12.2.1 Exhibitors **may not sublet or share their assigned booth space** with third parties without prior approval from the organization.

12.2.2 If an exhibitor **shares or sublets their space without permission**, this may result in:

- **Immediate termination of participation without refund.**
 - **Additional fees or fines imposed by the organization.**
 - **Blocking of future participation in Geek Village.**
-

12.3 Collaboration Between Exhibitors

12.3.1 If two or more exhibitors **wish to share a booth**, this must be **declared at the time of registration** and **approved by the organization**.

12.3.2 The organization may impose **additional costs or specific conditions** for shared booths **to ensure quality and proper event layout**.

12.4 Monitoring and Enforcement

12.4.1 The organization reserves the right to **conduct inspections at any time** to verify that booth spaces are being used **as registered**.

12.4.2 If a violation is detected, the organization may:

- **Require immediate adjustments** to comply with regulations.
 - **Impose a fine or administrative fee** on the exhibitor.
 - **Exclude the exhibitor from further participation in the event.**
-

13. Legal Compliance by Exhibitors

13.1 Legal Obligations of the Exhibitor

13.1.1 Exhibitors are solely responsible for complying with **all applicable laws and regulations**, including but not limited to:

- **Trade and tax laws** (if applicable to their sales).
- **Consumer protection laws**.
- **Food safety regulations** (if applicable to food and beverage sales).
- **Copyright and intellectual property laws** (see Article 10).

13.1.2 Exhibitors must be able to **demonstrate that they are legally entitled to sell their products or services**. The organization **reserves the right to request proof** of business registration, permits, or any other required documentation.

13.2 Food and Beverage Sales

13.2.1 **All catering exhibitors** must comply with **Belgian food safety regulations** and **hold the necessary permits and certifications**.

13.2.2 Inspections may be carried out **by the organization or competent authorities**. If an exhibitor **fails to meet food safety standards**, the organization reserves the right to:

- **Require the exhibitor to cease sales immediately.**
 - **Remove the exhibitor from the event without refund.**
-

13.3 Liability for Damages

13.3.1 Exhibitors are liable for **any damage they cause** to:

- **The event venue**, including **buildings, floors, tents, and infrastructure**.
- **Equipment and facilities provided by the organization**.
- **Other exhibitors or visitors**.

13.3.2 If damage is identified, the exhibitor **must cover the repair costs at their own expense**.

13.4 Monitoring and Sanctions

13.4.1 The organization reserves the right to **inspect at any time** whether exhibitors comply with **the law and the general terms and conditions**.

13.4.2 In case of violations, the organization may:

- **Issue an official warning.**
 - **Impose fines or additional costs.**
 - **Immediately remove the exhibitor from the event without refund.**
 - **Ban the exhibitor from future editions.**
-

14. Smoking Prohibited

14.1 General Smoking Ban on Event Grounds

14.1.1 **Smoking is prohibited in all indoor areas** of the event, including **exhibition halls, tents, corridors, and common indoor spaces.**

14.1.2 Smoking is **only allowed in designated outdoor smoking areas** specified by the organization.

14.1.3 This smoking ban applies to:

- **Cigarettes and cigars.**
 - **E-cigarettes and vapes.**
 - **Hookahs (shisha) and other smoking devices.**
-

14.2 Responsibility of Exhibitors and Visitors

14.2.1 Exhibitors are required to **inform their staff and visitors** about the **smoking ban within their booth area.**

14.2.2 If an exhibitor **violates the smoking ban**, the organization reserves the right to:

- **Issue an official warning.**
- **Impose fines or penalties** for repeated offenses.
- **If necessary, remove the exhibitor from the event without refund.**

14.2.3 **Visitors who violate the smoking ban** may be addressed by security personnel or **removed from the event.**

14.3 Fire Safety and Enforcement

14.3.1 Smoking **poses a fire hazard**, especially **in tents, exhibition spaces, and near decorative materials.**

14.3.2 The organization and security personnel **will actively enforce** the smoking ban.

14.3.3 If a visitor or exhibitor **causes damage by ignoring the smoking ban**, they will be **held liable for all costs and consequences.**

15. Use of Wireless Networks

15.1 Wi-Fi and Internet Connection Policy

15.1.1 The organization provides a **Wi-Fi network within the event venue for exhibitors.** This network is strictly for business use, such as transactions and communication.

15.1.2 Visitors have access to a **guest network** or may use their **own mobile data.** The organization is **not responsible for the quality or speed** of the guest network.

15.1.3 **Exhibitors are allowed to use mobile hotspots**, as long as they **do not interfere** with the official event networks. In case of interference, the organization may request **restrictions on certain frequencies or devices.**

15.1.4 **Wired internet connections are not always possible** due to the venue's layout and infrastructure. Exhibitors should take this into account when preparing for the event.

15.2 Use of Private Wireless Networks

15.2.1 Exhibitors **may not set up private Wi-Fi networks** with routers or modems unless **explicit written permission** is granted by the organization.

15.2.2 If an exhibitor requires a **stable internet connection** for transactions, they are advised to:

- Use the **official Wi-Fi network** provided for exhibitors.
 - Consider a **mobile 4G/5G hotspot**, provided it does not cause interference.
-

15.3 Monitoring and Compliance

15.3.1 The organization **reserves the right to monitor network interference** and take necessary measures if issues arise.

15.3.2 If an exhibitor installs unauthorized equipment that **disrupts network performance**, the organization may:

- **Request adjustments or disconnection** of the interfering connection.
 - **Exclude the exhibitor from the event's network** or impose additional costs for repeated violations.
-

16. Ban on Distribution of Materials Outside the Booth

16.1 Restrictions on Promotional Material Distribution

16.1.1 Exhibitors may distribute **flyers, posters, stickers, and other promotional materials only within their assigned booth space**.

16.1.2 It is **strictly prohibited** to distribute promotional materials outside the exhibitor's booth, including:

- Handing out flyers in **aisles, public spaces, or near the event entrance**.
 - Posting or attaching **stickers or posters** on walls, doors, restrooms, or any other venue surface.
 - Placing **signs or roll-up banners outside the booth area** without permission.
-

16.2 Use of Mascots and Promotional Staff

16.2.1 Exhibitors using **mascots, cosplayers, or promotional staff** must ensure **they remain within their assigned booth area**.

16.2.2 **Roaming promotional teams** moving through the event to advertise **are not allowed**, unless **explicitly approved** by the organization.

16.2.3 If an exhibitor wishes to conduct **promotion outside their booth**, **explicit permission must be requested** from the organization.

16.3 Enforcement and Sanctions

16.3.1 The organization **reserves the right to**:

- **Remove unauthorized or disruptive promotional materials**.
- **Sanction exhibitors** who violate these rules through warnings or material removal.
- **Exclude repeat offenders from future editions** of the event.

16.3.2 **Exhibitors are responsible for cleaning up their promotional materials**. If materials are left in public spaces, **clean-up fees may be charged** by the organization.

17. Insurance

17.1 Mandatory Liability Insurance

17.1.1 **Every exhibitor is required to have valid liability insurance** covering damage to third parties, visitors, and the event venue.

17.1.2 This insurance must **at a minimum** cover:

- **Material damage** caused by the exhibitor or their staff.
- **Injury to visitors or other exhibitors**.
- **Damage to the rented booth space, infrastructure, or facilities** provided by the organization.

17.1.3 The organization **may request proof of insurance at any time**. If an exhibitor **fails to provide valid proof**, the organization may:

- **Deny participation** without a refund.
 - **Impose additional conditions or restrictions** on booth setup or activities.
-

17.2 Insurance for Goods and Personal Belongings

17.2.1 **Exhibitors are responsible for insuring their products, equipment, and personal property** against:

- **Theft**.
- **Damage caused by third parties**.

- **Accidents, fire, or force majeure.**

17.2.2 **The organization does not provide any insurance coverage** for lost, stolen, or damaged goods. Exhibitors are encouraged to arrange **additional insurance if needed**.

17.3 Insurance Requirements for Gas Cylinders, Cooking Equipment, and Electrical Installations

17.3.1 **Gas cylinders, cooking equipment, and other high-risk appliances** may only be used by exhibitors who **have valid insurance and permits**.

17.3.2 **Catering exhibitors** and any exhibitor using **gas cylinders or cooking appliances** must adhere to:

- **All applicable safety regulations** for gas storage and usage.
- **The maximum allowed quantity of gas on-site**, as determined by the organization.
- **Regular maintenance and safety checks** of gas cylinders and burners.

17.3.3 **Electrical installations and appliances must:**

- **Meet Belgian electrical safety standards.**
 - **Be properly connected to the designated power supply.**
 - **Be protected against overload and short circuits.**
-

17.4 Monitoring and Compliance

- The organization and local authorities **reserve the right to conduct safety inspections** of gas installations and electrical systems.
 - If an installation is **deemed unsafe**, the organization may:
 - **Require the exhibitor to cease using the equipment immediately.**
 - **Impose additional safety measures.**
 - **Remove the exhibitor from the event** in cases of serious negligence.
-

17.5 Limited Liability of the Organization

17.5.1 The organization **is not liable for:**

- **Damage, loss, or theft** of exhibitor materials, products, or personal property.
- **Injuries or damage caused by visitors, exhibitors, or third parties.**
- **Damage or losses due to power failures, technical malfunctions, or weather conditions.**
- **Damages resulting from force majeure, including strikes, natural disasters, pandemics, or other unforeseen events.**

17.5.2 **Exhibitors failing to comply with safety regulations are fully liable** for any damage caused.

17.6 Insurance and Safety Requirements for Gas and Electricity Usage

17.6.1 **All gas cylinders must be securely fastened** and may not be left unattended.

17.6.2 **Electrical installations must comply with Belgian safety regulations. Illegal or unsafe connections are strictly prohibited.**

17.6.3 Exhibitors using **gas, open flames, or electrical cooking appliances must:**

- Have **at least one certified fire extinguisher** and a **fire blanket available**.
- Ensure **their equipment is inspected by a certified technician**, if legally required.
- **Not leave extension cords or power cables unprotected** across walkways.

18. Limitations of Liability

18.1 General Liability Limitations

18.1.1 **Geek Village's organization is not liable for damage, loss, or theft** of goods, products, or personal belongings of exhibitors, visitors, or third parties.

18.1.2 The organization **cannot be held responsible for:**

- **Material damage** to the exhibitor's stand or products.
- **Personal injuries** caused by the exhibitor, their products, or activities.
- **Damage due to power outages, technical failures, or weather conditions.**
- **Damage caused by force majeure**, such as strikes, natural disasters, pandemics, government measures, or other situations beyond the organization's control.

18.1.3 **Participation in the event is at the exhibitor's and visitor's own risk.** They cannot hold the organization liable for damages or losses incurred during the event.

18.2 Exhibitor's Liability

18.2.1 **Exhibitors are fully liable for damages** they cause to:

- **The event venue**, including buildings, floors, tents, and infrastructure.
- **Equipment and facilities** provided by the organization.
- **Visitors, other exhibitors, or third parties.**

18.2.2 If an exhibitor causes damage, they must:

- **Immediately report it** to the organization.
 - **Cover all repair or replacement costs.**
 - **Indemnify the organization against third-party claims.**
-

18.3 Liability for Rented Stand Materials

18.3.1 Exhibitors using **rented materials** (tables, chairs, power connections, tents, audiovisual equipment, etc.) **are responsible for proper use and maintenance.**

18.3.2 If rented materials are **damaged, lost, or not returned properly, the full cost of repair or replacement will be charged to the exhibitor.**

18.3.3 The organization reserves the right to **request a deposit** for certain rented materials. This deposit will only be refunded **if the materials are returned in the same condition** as received.

18.4 Limitations in Case of Force Majeure

18.4.1 In the event of **force majeure**, the organization may:

- **Cancel, postpone, or modify** the event without being liable for refunds or damage claims.
- **Provide no compensation** to exhibitors or visitors for any damages or incurred costs.

18.4.2 **Exhibitors are advised to arrange additional insurance** for possible damages or losses **not covered by the organization.**

18.5 Exclusion of Indirect Damage Claims

18.5.1 The organization is **not responsible for indirect damages**, including:

- **Lost revenue or profit** due to poor sales performance.
- **Damage to products caused by weather conditions or technical failures.**
- **Additional costs incurred by exhibitors due to event changes.**

18.5.2 **Exhibitors acknowledge the commercial risk** of participating in the event and **release the organization from any claims** related to sales results, visitor numbers, or other financial factors.

18.6 Liability for External Suppliers and Subcontractors

18.6.1 If an exhibitor hires **external suppliers or subcontractors** (technicians, caterers, entertainers, etc.), **the exhibitor remains fully responsible** for their actions and compliance with event rules.

18.6.2 The organization is **not liable for damages caused by:**

- **Mistakes or negligence by third-party suppliers** hired by exhibitors.

- **Non-compliance with safety regulations** by an external supplier.

18.6.3 External suppliers must comply with:

- **Official event safety and permit regulations.**
 - **Setup and teardown schedules** as defined by the organization.
-

18.7 Liability for Damages Caused by Visitors

18.7.1 **The organization is not liable for damages caused by visitors** to an exhibitor's stand or products.

18.7.2 **Exhibitors are advised to take preventive measures**, such as:

- **Using sturdy displays and protective showcases** for fragile or valuable products.
- **Ensuring sufficient staff is present** to oversee the booth.

18.7.3 If a visitor causes damage, the organization may:

- **Mediate in identifying the responsible party.**
 - **Remove the visitor from the event**, if intentional damage is proven.
-

18.8 Damage Claims and Reporting Obligations

18.8.1 If an exhibitor believes they have suffered damage due to the **organization's negligence**, they must:

- **Report it in writing within 48 hours** of the incident.
- **Provide proof** of the incurred damage.

18.8.2 **The organization will investigate** all reports but reserves the right to reject claims **if no clear negligence is proven**.

18.8.3 **Legal disputes regarding liability** are handled according to **Article 23 (Applicable Law and Jurisdiction)**.

19. Expulsion and Removal from the Event

19.1 Reasons for Expulsion or Removal

19.1.1 The organization **reserves the right to expel or remove** an exhibitor under the following circumstances:

- **Non-compliance** with the general terms and conditions.
 - **Failure to pay the invoice on time.**
 - **Violation of safety regulations**, including **gas and electrical standards, fire prevention, and emergency exits**.
 - **Use of unauthorized materials, illegal products, or intellectual property infringement** (e.g., counterfeit items or unlicensed merchandise).
 - **Violation of conduct rules**, such as **disrespectful behavior, harassment, or disruption** of the event.
 - **Unauthorized sales practices**, including **aggressive marketing, misleading visitors, or failure to comply with the payment system** (e.g., food vendors accepting cash or digital payments instead of official festival tokens).
 - **Unauthorized sharing or subleasing of booth space** (see **Article 12**).
-

19.2 Expulsion or Removal Process

19.2.1 If a violation is identified, the organization will:

- **Issue a verbal or written warning.**
- If the violation is serious or **not corrected, cancel the exhibitor's participation without a refund.**
- If necessary, **immediately remove the exhibitor and/or their staff from the event premises.**

19.2.2 In cases of **serious or repeated violations**, the organization **reserves the right to:**

- **Ban the exhibitor from future editions.**
- **Seek compensation** if the violation caused financial or reputational damage to the event.

19.3 No Refund Rights in Case of Expulsion or Removal

19.3.1 Exhibitors expelled or removed from the event are not entitled to any refund of fees paid.

19.3.2 If an exhibitor is removed for violating rules, they may also be charged **additional cleanup or removal fees** if their booth is left in poor condition.

19.4 Removal of Abandoned Stands and Materials

19.4.1 If an exhibitor **abandons their stand** or fails to dismantle it within the **designated teardown period**, the organization may:

- **Remove and dispose of the materials** at the exhibitor's expense.
- **Charge administrative and logistical fees** for cleanup.

19.4.2 **The organization is not liable for lost or damaged property** left behind by exhibitors.

20. Force Majeure

20.1 Definition of Force Majeure

20.1.1 **Force majeure** refers to **unforeseen and unavoidable circumstances beyond the organization's control** that affect or prevent the execution of the event.

20.1.2 Examples of force majeure include, but are not limited to:

- **Natural disasters**, such as storms, floods, earthquakes, or extreme weather conditions.
 - **Epidemics, pandemics, and public health crises** recognized by national or international health authorities.
 - **Government actions**, such as lockdowns, travel restrictions, event bans, or other legal restrictions.
 - **Strikes, protests, riots, or civil unrest** that could endanger the safety of the event or its participants.
 - **Terrorist threats or attacks.**
 - **Technical failures or infrastructure problems**, such as power outages, building collapse risks, or failure of essential utilities.
-

20.2 Consequences of Force Majeure on the Event

20.2.1 In the event of force majeure, the organization reserves the right to:

- **Cancel, postpone, or relocate the event** without liability for refunds or damage claims.
- **Make adjustments to the event** to minimize the impact of the force majeure situation.

20.2.2 The organization is **not obligated to compensate exhibitors, visitors, or third parties** for expenses, damages, or lost revenue resulting from force majeure.

20.2.3 If the event must be canceled due to force majeure, the organization will:

- **Assess the feasibility of a new date or location.**
 - **Communicate further steps to exhibitors and visitors.**
 - **Bear no liability for external costs incurred by exhibitors**, such as travel expenses, hotel bookings, inventory costs, etc.
-

20.3 Consequences of Force Majeure for Exhibitors

20.3.1 If an exhibitor is unable to participate due to force majeure, the following conditions apply:

- If the exhibitor **notifies the organization in writing in advance** about force majeure preventing their participation, **the organization may consider alternative arrangements.**
- **Paid booth fees are not automatically refunded.** The organization will assess the situation and may offer partial compensation, depending on costs already incurred.

20.3.2 **Exhibitors cannot claim compensation** if force majeure prevents them from attending the event.

20.4 No Obligation for Refunds

20.4.1 In case of force majeure, **the organization is not obligated to refund** payments made by exhibitors or visitors.

20.4.2 If an exhibitor cancels due to force majeure, the organization may decide to:

- **Partially refund booth fees**, if organizational costs remain limited.
- **Offer the exhibitor a credit for a future edition**, depending on the circumstances.

20.4.3 If the organization itself must cancel the event due to force majeure, a case-by-case assessment will be made regarding possible compensation, but **there is no automatic refund obligation**.

20.5 Force Majeure and Insurance

20.5.1 Exhibitors are strongly advised to obtain insurance that covers financial losses due to force majeure, such as **cancellation insurance or unforeseen event insurance**.

20.5.2 The organization **is not responsible for costs or losses incurred by exhibitors** due to a force majeure situation and its consequences.

21. Changes to Location, Date, or Event Cancellation

21.1 Right to Change Location or Date

21.1.1 The organization **reserves the right to change the location or date** of the event if necessary due to **operational, safety, or organizational reasons**.

21.1.2 Reasons for such changes may include:

- **Force majeure situations** as defined in **Article 20**.
- **Changes in venue availability**, such as renovations or unexpected restrictions imposed by the venue owner.
- **Government regulations**, such as **new safety requirements, permit obligations, or legal restrictions**.
- **Unforeseen operational issues**, such as technical failures or lack of sufficient infrastructure.

21.1.3 If a **change of location or date** is necessary, the organization will:

- **Inform exhibitors and visitors as soon as possible**.
 - **Propose an alternative date or location**, if feasible.
 - **Bear no liability for costs already incurred by exhibitors or visitors**, such as travel and accommodation expenses.
-

21.2 Right to Cancel the Event

21.2.1 The organization **reserves the right to cancel the event** in the following cases:

- If **force majeure** (as defined in **Article 20**) makes the event impossible to proceed.
- If there are **insufficient exhibitor or visitor registrations** to justify a financially and logistically viable event.
- If **unresolvable safety risks** arise that cannot be adequately mitigated in time.

21.2.2 If the organization **decides to cancel the event**:

- **No automatic refund of booth fees will be provided**.
 - The organization **will explore alternative solutions**, such as rescheduling to a later date.
 - **Exhibitors and visitors will be informed as soon as possible** about the cancellation and any further actions.
-

21.3 Consequences of Cancellation for Exhibitors

21.3.1 If the organization cancels the event, the following conditions apply:

- If the event is **rescheduled to a new date, paid booth fees remain valid for the new date**.
- If an exhibitor **cannot attend the new date**, the organization may offer a **credit for a future edition**, depending on incurred costs.
- **Full refunds are not guaranteed**, as the organization **incurs costs in event preparation**.

21.3.2 If an exhibitor **chooses not to participate in a rescheduled edition, standard cancellation policies** (as stated in **Article 6**) apply.

21.4 No Liability for Additional Costs

21.4.1 **The organization is not liable** for costs incurred by exhibitors or visitors related to the event, such as:

- **Travel and accommodation expenses.**
- **Costs for rented materials or transportation of goods.**
- **Marketing and promotional costs** made by exhibitors in preparation for the event.

21.4.2 **Exhibitors are advised to anticipate possible changes** and take **precautionary measures**, such as **flexible bookings and insurance**.

21.5 Procedure for Changes or Cancellations

21.5.1 In case of a **change or cancellation**, the organization will:

- **Notify exhibitors and visitors via email and official communication channels.**
 - **Provide clear guidelines on potential alternatives.**
 - **Handle requests and concerns as best as possible**, but without obligation for compensation beyond the stated terms.
-

22. General Provisions

22.1 Binding Nature of the Terms and Conditions

22.1.1 By registering as an exhibitor at Geek Village, **the exhibitor automatically accepts these general terms and conditions** and agrees to comply with them.

22.1.2 These terms and conditions **are an integral part of the agreement** between the exhibitor and the organization.

22.1.3 **Any deviations or exceptions to these terms are only valid if explicitly confirmed in writing by the organization.**

22.2 Communication and Official Notices

22.2.1 All communication between exhibitors and the organization **must take place through the official contact channels** provided by the organization, such as **email or the online registration system**.

22.2.2 **Official notices from the organization**, including **event changes, cancellations, or other important information**, will be communicated **via email or the official website**.

22.2.3 **Exhibitors are responsible** for regularly checking their email and other official communication channels to stay informed of important updates.

22.3 Amendments to the Terms and Conditions

22.3.1 The organization **reserves the right to modify these terms and conditions at any time**.

22.3.2 Any changes will be **communicated in a timely manner through official channels**.

22.3.3 **Exhibitors who have already registered will not automatically be subject to new conditions**, unless they **relate to safety, legal obligations, or force majeure**.

23. Applicable Law, Competent Court, and Language

23.1 Applicable Law

23.1.1 These general terms and conditions, as well as all agreements between the organization and the exhibitors, **are exclusively governed by Belgian law**.

23.1.2 In the event of a dispute, the involved parties will first seek **an amicable settlement**. If this is not possible, the provisions of **Article 23.2** shall apply.

23.2 Competent Court

23.2.1 In the case of **legal disputes that cannot be resolved amicably**, **the courts of the Limburg judicial district, Hasselt division, shall have exclusive jurisdiction**.

23.2.2 The organization reserves the right to initiate legal proceedings before **another competent court if required by law or specific circumstances**.

23.3 Language of the Agreement

23.3.1 These general terms and conditions are provided in **Dutch**.

23.3.2 In the event of translations of these general terms and conditions, **the Dutch version shall always be considered the leading version** in cases of interpretation differences or legal disputes.