

EXHIBIT 1: CHECKLIST FOR AN AGREEMENT BETWEEN THE FIS, THE NATIONAL SKI ASSOCIATION AND THE ORGANISER

For issues to be regulated between the National Ski Association and the Organiser.

The FIS, the NSA and the Organiser have signed a binding and enforceable Organiser Agreement. This checklist shall indicate to the NSA and the Organiser certain issues which need to be regulated internally. The content of such internal regulation may depend on the local circumstances, the specific allocation of tasks between the NSA and the Organiser and the applicable national law. This checklist is not designed to replace already existing agreements between NSAs and Organizers but may serve as a guideline for those NSAs and Organisers who have not such a document in place or who want to review their co-operation.

	Issues	Possible Solution
1	The Courses/Jumping Hill	The Courses/Jumping Hill for the Competitions, the media centre and further locations for the other activities of the Event are set out in a plan attached as a separate schedule.
2	Obligations to the Organiser	
2.1	Allocation of tasks between the Organiser and the NSA	<p>The Organiser shall execute all obligations relating to the proper organisation of the Competitions as set out in the FIS Organiser Agreement (including site inspections, preparation of the Courses/Jumping Hill, providing all necessary executing and supporting personnel, infrastructure, doping control facilities. The following additional tasks shall be executed by the NSA:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
2.2	Establishment of an Organising Committee	<p>The Organiser shall establish an Organising Committee according to art. 501 ICR and Clause 4 of the FIS Organiser Agreement. It shall include the Jury, the Technical Delegate appointed by the FIS (art. 503 ICR) and one or more representatives of the NSA in the Organising Committee.</p> <p>The Organising Committee shall establish written minutes of all its meetings and a final report of the Event. These minutes and the final report shall be made available to all members of the Organising Committee.</p>
2.3	Promotion of the Event	The Organiser shall be responsible for the effective promotion of the Event.
2.4	Accommodation of officials of the NSA	The Organiser and the NSA shall agree on the number of rooms required for the NSA use in addition to the officially entered team and technical officials, as well as the terms for the rooms (e.g. free of charge, payment).

2.5	Accommodation of officials of the FIS	The Organiser is required to provide accommodation with full board free of charge for the FIS appointed members of the Jury, the equipment controller(s) and press coordinator(s). Furthermore, the Organiser is at liberty to invite other persons from the FIS management to attend the Event. Other members of FIS staff also wishing to attend the Event shall make a timely reservation for accommodation with the Organising Committee through the FIS discipline assistant.
2.6	Accommodation of Participants and Teams Personnel	The Organiser shall <ul style="list-style-type: none"> - provide appropriate accommodation and board for participants and officials within the applicable quotas, the defined maximum prices and during the specified periods as set out in more detail in art. 8 WCR; - pay a contribution to the travel expenses according to the Nations' Quota as set out in art. 6 WCR (subject to an exception such as for special charter flights being granted by the FIS Council in application of art. 6.2.2.2 WCR); - provide, free of charge, the service areas necessary for the storage and preparation of skis either in the hotels or in separate facilities (containers); - provide, free of charge, sufficient parking space to the teams, service and personnel of sporting goods close to the competition areas.
2.7	Prize-giving ceremony	The Organiser shall allow one or more representative(s) of the NSA who are nominated by the NSA to participate in the prize giving ceremony.
2.8	Activities before and after the Competitions	The Organiser shall set up an attractive programme of entertaining activities related to the Competitions. The details of the entertainment programme shall be communicated to the NSA timely before the opening of the Event.
3	Obligations of the NSA	
3.1	General Support	The NSA undertakes to share its knowledge and expertise related to the organisation of World Cup events and to assist the Organiser in the planning, organisation and staging of the Event. In particular, the NSA shall forward in a timely manner all information related to the Nordic Combined World Cup and the Event from the FIS, the marketing partners, sponsors, media and broadcasters to the Organiser, and vice versa.
3.2	Ambitious ski team	The NSA undertakes to prepare an ambitious ski team with the goal of a successful participation in the FIS World Cup and the Competitions to help to attract supporters and audience to the Event.

3.3	Representation of the Organiser's interest	<p>The NSA undertakes to the best of its capabilities to represent and secure the interests of the Organiser related to the Event in the FIS Committees and bodies. The NSA shall include a representative of the Organiser in the respective delegations to FIS Congresses and official FIS meetings at the Organiser's expenses.</p> <p>The NSA shall represent the interests of the Organiser towards governmental or local institutions, National Olympic Committees and towards the media.</p>
3.4	Promotion	In addition to Clause 2.3, the NSA shall promote the Event through its usual communication channels and in the context of its regular NSA campaigns.
4	Financials	<p>The FIS is entitled to keep all income from the title sponsor(s) of the FIS Ski World Cup and has no financial obligation towards the NSA and/or the Organiser with respect to the Event.</p> <p>All further income such as income from ticketing, licensing of broadcasting rights, merchandising, event sponsoring, catering, public subsidies and others related to the Event shall be retained by the NSA and the Organiser, to be allocated according to a separate table which may be attached as an Exhibit.</p>
5	Marketing Rights	
5.1	Principle	Subject to any legal restrictions to sports-related advertising and in accordance with the FIS Advertising Guidelines and the advertising restrictions of the host broadcaster, the Organiser shall be entitled to grant all marketing rights related to the Event to sponsors and suppliers of its own choice.
5.2	FIS World Cup Title Sponsors	The Organiser shall fully respect the advertising and marketing rights granted to the FIS World Cup Title Sponsor(s) and the Data & Timing Sponsor(s).
5.3	Restrictions on Product Categories	<p>The Organiser and the NSA shall mutually respect the following restrictions regarding the product categories and exclusivity rights already granted or reserved to sponsors of the other party or to the FIS World Cup Title Sponsor(s) and the Data & Timing Sponsor(s):</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
5.4	Marketing Rights for NSA sponsors	<p>The Organiser shall grant or reserve the following advertising opportunities and visibility positions to NSA sponsors:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

6	TV Coverage	If the Organiser is not itself a party to the broadcast agreement or agency agreement regulating the broadcast of the Event, it shall still support the broadcaster in preparing the technical facilities and data which are required by the broadcaster, and to assist the broadcaster to the best of its capabilities to facilitate a high quality TV-transmission of the Competitions. The terms and details of the Organiser's support and the compensation of the Organiser's services shall be regulated separately.
7	Representations and Warranties	
7.1	By the Organiser	<p>The Organiser warrants and represents to the NSA</p> <ul style="list-style-type: none"> - that it has and will continue to have throughout the Term full right and title and authority to enter into this Agreement and to accept and perform the obligations imposed on it under this Agreement; - that all the answers, statements and representations made towards the NSA and/or FIS during the application process were truthful and it warrants that it will respect any undertakings made during the same process on the understanding that these answers, statements, representations and undertakings form the basis of its appointment and of its obligations pursuant to this Agreement in addition and complement to any obligation specifically set forth herein.
7.2	By the NSA	The NSA warrants and represents to the Organiser that it has and will continue to have throughout the Term full right and title and authority to enter into this Agreement and to accept and perform the obligations imposed on it under this Agreement.
8	Termination and Consequences thereof	
8.1	Regular Term	This Agreement enters into force upon signing of all parties and shall last until _____ (date to be agreed between the NSA and Organiser). The Organiser and the NSA remain fully liable for the fulfilment of their duties (especially the financial duties) as set out in this Agreement also after the termination date.
8.2	Early Termination	<p>Either party may terminate this Agreement immediately by giving written notice to the other if</p> <ul style="list-style-type: none"> - that other party commits a material breach of any of its obligations under this Agreement and shall not remedy such breach (if the same is capable of remedy) within fourteen (14) days of being required by written notice so to do; - that other party goes into liquidation whether compulsory or voluntary or if an administrator or receiver is appointed over the whole or any part of that other party's assets or if that other party enters into any arrangement for the benefit of or compounds

		<p>with its creditors generally or threatens to do any of these things or any judgement is made against that other party or any similar occurrence under any jurisdiction affects that other party; or</p> <ul style="list-style-type: none"> - that other party ceases or threatens to cease to carry on business; - the FIS Organiser Agreement has been validly cancelled. <p>The NSA shall be entitled to suspend or terminate this Agreement immediately upon notice in the event that</p> <ul style="list-style-type: none"> - any of the representations and undertakings given by the Organiser in this Agreement or otherwise prove to be untrue or inaccurate or are not respected and given full force and effect by or on behalf of NSA and/or the Organiser; or - there are circumstances which, in the reasonable opinion of the NSA may endanger or jeopardize the successful conduct of the Competition and/or the safety of the athletes, the officers, the personnel, the audience or third parties.
9	Indemnity	<p>The Parties agree to protect, indemnify and hold harmless, jointly and severally, each other from and against any and all liabilities, damages, costs and expenses (including reasonable legal fees) whatsoever and from any claims, actions or judgements whatsoever (whether brought or threatened) arising directly or indirectly out of or in any way connected with claims linked with the acts or omissions of the other party in connection with the organisation and staging of the Event (or any part or aspect thereof) where such acts or omissions are in breach of their obligations and duties pursuant to this Agreement.</p>
10	Notices	<p>Notices to the NSA shall be served at the following address:</p> <p>NATIONAL SKI ASSOCIATION OF XXXX</p> <p>Attn : Mr./Mrs. Phone: + Fax:+ email:.....</p> <p>Notices to the Organiser shall be served at the following address:</p> <p>XXXX Attn : Mr./Mrs. Phone: + Fax: + Email:.....</p>
11	Applicable Law and Arbitration	<p>This Agreement shall be subject to [Country] Law.</p> <p>Any dispute which cannot be solved amicably shall be exclusively settled by the [ordinary courts at the site of the Event].</p>

ANLAGE 1: CHECKLISTE FÜR EINEN VERTRAG ZWISCHEN DEM NATIONALEN SKIVERBAND UND DEM ORGANISATOR

zu Angelegenheiten, die durch den Nationalen Skiverband und den ORGANISATOR zu regeln sind

Die FIS, der NSV und der ORGANISATOR haben einen verbindlichen und rechtsgültigen Organisationsvertrag unterzeichnet. Die vorliegende Checkliste dient dem NSV und dem ORGANISATOR als Hinweis auf bestimmte Angelegenheiten, die intern zu regeln sind. Der Inhalt einer solchen internen Regelung kann von lokalen Gegebenheiten, der jeweiligen Aufgabenverteilung zwischen dem NSV und dem ORGANISATOR sowie den geltenden nationalen Gesetzen abhängig sein. Die vorliegende Checkliste ist nicht als Ersatz für zwischen einem NSV und einem ORGANISATOR bestehende Verträge, sondern als Leitfaden für jene NSV und ORGANISATOREN gedacht, die nicht über eine eigene Checkliste verfügen oder ihre Zusammenarbeit überprüfen möchten.

	Angelegenheit	Mögliche Lösung
1	SPRUNGSCHANZE/STRECKEN	Bereitstellung eines Plans als separate Anlage, in der die SPRUNGSCHANZE/STRECKEN für die WETTKÄMPFE, das Medienzentrum und weitere Standorte anderer Aktivitäten im Rahmen der VERANSTALTUNG eingezeichnet sind.
2	Pflichten des ORGANISATORS	
2.1	Aufgabenverteilung zwischen ORGANISATOR und NSV	Der ORGANISATOR erfüllt seine mit der Organisation der WETTKÄMPFE in direktem Zusammenhang stehenden Pflichten gemäss dem Organisationsvertrag der FIS (einschliesslich Inspektion vor Ort, Präparierung der SPRUNGSCHANZE/STRECKEN, Bereitstellung des erforderlichen Dienst- und Hilfspersonals, Infrastruktur und Einrichtungen für Dopingkontrollen). Der NSV übernimmt die nachstehenden zusätzlichen Aufgaben: _____ _____
2.2	Gründung eines ORGANISATIONSKOMITEES	Der ORGANISATOR gründet gemäss Art. 501 der IWO und Kapitel 4 des FIS Organisationsvertrags ein ORGANISATIONSKOMITEE. Diesem gehören die Jury, der durch die FIS ernannte Technische Delegierte (Art. 503 der IWO) sowie eine näher zu bezeichnende Anzahl Vertreter des NSV im ORGANISATIONSKOMITEE an. Das ORGANISATIONSKOMITEE führt über jede Sitzung ein schriftliches Protokoll und verfasst einen Schlussbericht über die VERANSTALTUNG. Die Protokolle und der Schlussbericht sind allen Mitgliedern des ORGANISATIONSKOMITEES zuzustellen.

2.3	Bewerbung der VERANSTALTUNG	Der ORGANISATOR ist für eine wirksame Bewerbung der VERANSTALTUNG verantwortlich.
2.4	Unterbringung der Funktionäre des NSV	Der ORGANISATOR und der NSV einigen sich über die Anzahl der Zimmer, welche der NSV über die Anzahl der offiziell gemeldeten Mannschaftsbetreuer und technischen Funktionäre hinaus benötigt, sowie die entsprechenden Konditionen (z.B. kostenlos oder gegen Bezahlung).
2.5	Unterbringung der Funktionäre der FIS	Der ORGANISATOR übernimmt Kost und Logis für die durch die FIS ernannten Mitglieder der Jury, den/die Ausrüstungskontrolleur/e und den/die Pressekoordinator/en. Ausserdem steht es dem ORGANISATOR frei, weitere leitende Personen der FIS zu der VERANSTALTUNG einzuladen. Die übrigen Mitarbeiter der FIS, die der VERANSTALTUNG beiwohnen möchten, nehmen über den Disziplinenassistenten der FIS beim ORGANISATIONSKOMITTEE rechtzeitig eine Buchung der Unterkunft vor.
2.6	Unterbringung der Athleten und der Mannschaftsbetreuer	<p>Der ORGANISATOR ist dafür besorgt,</p> <ul style="list-style-type: none"> - für die Athleten, Funktionäre und Betreuer im Rahmen der in Art. 4 des WCR näher umschriebenen Kontingente, vorgegebenen Höchstpreise und Zeitdauer angemessene Kost und Logis bereitzustellen, - den bestplatzierten Athleten gemäss Nationenquote und Art. 6 des WCR (vorbehaltlich der Ausnahmeregelung für Chartersonderflüge, die durch den FIS Vorstand in Anwendung von Art. 6.2.2.2 des WCR gewährt werden) einen Beitrag zu deren Reisespesen zu entrichten, - die für die Aufbewahrung und Präparierung der Skier erforderlichen Servicebereiche in den Hotels oder in separaten Einrichtungen (Containern) kostenlos bereitzustellen, - in der Nähe der Wettkampfstätten genügend Parkplätze für die Mannschaften, die Serviceleute und das Personal der Sportartikelfirmen kostenlos zur Verfügung zu stellen.
2.7	Preisverleihungszeremonie	Der ORGANISATOR ermöglicht dem/den durch den NSV ernannten Vertreter/n des NSV die Teilnahme an der Preisverleihungszeremonie.
2.8	Rahmenprogramm der WETTKÄMPFE	Der ORGANISATOR stellt in Verbindung mit den WETTKÄMPFEN ein attraktives Unterhaltungsprogramm zusammen und setzt den NSV rechtzeitig vor der Eröffnung der VERANSTALTUNG über die Einzelheiten dieses Rahmenprogramms in Kenntnis.

3	Pflichten des NSV	
3.1	Allgemeine Unterstützung	Der NSV verpflichtet sich dazu, sein Wissen und seine Sachkenntnis in Bezug auf die Organisation von WELTCUP-Veranstaltungen an den ORGANISATOR weiterzugeben und diesen im Rahmen der Planung, der Organisation und der Ausrichtung der VERANSTALTUNG zu unterstützen. Insbesondere leitet der NSV sämtliche Informationen der FIS über den WELTCUP Nordische Kombination und die VERANSTALTUNG, die Marketingpartner, die Sponsoren, die Medien und die TV- und Rundfunkstationen rechtzeitig an den ORGANISATOR weiter, wobei diese Verpflichtung auch umgekehrt gilt.
3.2	Ambitionierte Skimannschaft	Der NSV verpflichtet sich dazu, eine ambitionierte Skimannschaft mit dem Ziel einer erfolgreichen Teilnahme am FIS WELTCUP und an den WETTKÄMPFEN auf die Beine zu stellen, um dadurch möglichst viele Fans und Zuschauer für die VERANSTALTUNG zu gewinnen.
3.3	Vertretung der Interessen des ORGANISATORS	Der NSV verpflichtet sich dazu, die Interessen des ORGANISATORS im Zusammenhang mit der VERANSTALTUNG in den Kommissionen und Gremien der FIS nach besten Kräften zu verteidigen. Der NSV nimmt auf Kosten des ORGANISATORS jeweils einen Vertreter des ORGANISATORS in die Delegation für den FIS Kongress und die offiziellen Sitzungen der FIS auf. Der NSV vertritt die Interessen des ORGANISATORS auch gegenüber staatlichen oder lokalen Behörden, Nationalen Olympischen Komitees und den Medien.
3.4	Bekanntmachung der VERANSTALTUNG	Zusätzlich zu Punkt 2.3 sorgt der NSV für die Bekanntmachung der VERANSTALTUNG über die üblichen Kommunikationskanäle und im Rahmen seiner normalen Werbekampagnen.
4	Finanzen	Die FIS hat Anrecht auf sämtliche Zahlungen des/der Titelsponsors/-sponsoren des FIS Ski WELTCUPS. Im Zusammenhang mit der VERANSTALTUNG hat die FIS keine finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem NSV und/oder dem ORGANISATOR. Sämtliche weiteren Einnahmen in Verbindung mit der VERANSTALTUNG wie jene aus dem Kartenverkauf, der Lizenzierung von Übertragungsrechten, dem Merchandising, dem Veranstaltungssponsoring, dem Catering, aus öffentlichen Beiträgen oder aus anderen Quellen sind durch den NSV und den ORGANISATOR zwecks Verteilung gemäss eines separaten Schlüssels, der als Anlage beigefügt werden kann, einzubehalten.

5	Vermarktungsrechte	
5.1	Grundsatz	Vorbehaltlich rechtlicher Einschränkungen sportbezogener Werbung und im Rahmen der FIS WERBERICHTLINIEN und der Werbungseinschränkungen durch den Host Broadcaster ist der ORGANISATOR dazu berechtigt, sämtliche Vermarktungsrechte im Zusammenhang mit der VERANSTALTUNG an Sponsoren und Lieferanten seiner Wahl zu vergeben.
5.2	FIS WELCTUP-Titelsponsoren	Der ORGANISATOR respektiert die Werbe- und Vermarktungsrechte des/r FIS WELTCUP-Titelsponsors/sponsoren und des/der Sponsors/Sponsoren für Datenverarbeitung & Zeitmessung in vollem Umfang.
5.3	Einschränkungen bezüglich Produktkategorien	Der ORGANISATOR und der NSV respektieren gegenseitig die nachstehenden Einschränkungen in Bezug auf die bereits an Sponsoren der Gegenpartei oder den/die FIS WELTCUP-Titelsponsor/-en und den/die Sponsor/-en für Datenverarbeitung & Zeitmessung vergebenen oder für diese vorbehaltenen Produktkategorien und Exklusivitätsrechte: _____
5.4	Vermarktungsrechte von NSV-Sponsoren	Der ORGANISATOR bietet den NSV-Sponsoren nachstehende Werbemöglichkeiten und -flächen oder behält sie ihnen vor: _____
6	TV-Berichterstattung	Ist der ORGANISATOR nicht selbst Partei eines Broadcasting- oder Agenturvertrags über die Übertragung der VERANSTALTUNG, so unterstützt er den Broadcaster bei der Einrichtung der technischen Infrastruktur und der Aufbereitung der vom Broadcaster benötigten Daten und trägt nach besten Kräften zu einer qualitativ hoch stehenden TV-Übertragung der WETTKÄMPFE bei. Die Konditionen und Details der Unterstützung durch den ORGANISATOR und die dem ORGANISATOR für dessen Dienste zustehende Entschädigung sind separat zu regeln.
7	Zusicherungen und Gewährleistungen	
7.1	Durch den ORGANISATOR	Der ORGANISATOR sichert dem NSV zu und bietet Gewähr dafür, - dazu berechtigt und ermächtigt zu sein sowie über die Laufzeit des Vertrags dazu berechtigt und ermächtigt zu bleiben, den vorliegenden VERTRAG einzugehen und die ihm daraus erwachsenden Pflichten auf sich zu nehmen und zu erfüllen, - dass alle im Lauf des Bewerbungsprozesses gegenüber dem NSV und/oder der FIS gegebenen Antworten und gemachten Aussagen der Wahrheit entsprechen und die während dieses

		<p>Prozesses gemachten Zusagen so verstanden werden, dass die erwähnten Antworten und Aussagen als Zusatz und Ergänzung zu jeder ausdrücklich im vorliegenden VERTRAG festgehaltenen Verpflichtung die Grundlage seiner Ernennung sowie seiner Verpflichtungen gemäss dem vorliegenden VERTRAG darstellen.</p>
7.2	Durch den NSV	<p>Der NSV sichert dem ORGANISATOR zu und bietet Gewähr dafür, dazu berechtigt und ermächtigt zu sein sowie über die Laufzeit des Vertrags dazu berechtigt und ermächtigt zu bleiben, den vorliegenden VERTRAG einzugehen und die ihm daraus erwachsenden Pflichten auf sich zu nehmen und zu erfüllen.</p>
8	Kündigung und entsprechende Konsequenzen	
8.1	Normale Laufzeit	<p>Der vorliegende VERTRAG tritt nach Unterzeichnung durch sämtliche Parteien in Kraft und behält seine Gültigkeit bis zum _____ (durch den NSV und den ORGANISATOR zu vereinbarendes Datum). Der ORGANISATOR und der NSV bleiben über das Enddatum hinaus für die Erfüllung ihrer Pflichten gemäss dem vorliegenden VERTRAG in vollem Umfang haftbar.</p>
8.2	Vorzeitige Kündigung	<p>Jede Partei kann den vorliegenden VERTRAG durch schriftliche Bekanntgabe an die Gegenpartei mit sofortiger Wirkung kündigen, sofern</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Gegenpartei in wesentlichem Masse gegen eine Bestimmung des vorliegenden VERTRAGS verstösst und diesen Verstoss nicht binnen vierzehn (14) Tagen nach Eingang einer schriftlichen Aufforderung, Abhilfe zu schaffen, korrigiert (sofern der Verstoss überhaupt korrigiert werden kann), - die Gegenpartei freiwillig oder zwangsweise liquidiert wird oder für die Verwaltung der gesamten Aktiven der Gegenpartei oder Teilen davon ein Liquidator oder Nachlassverwalter ernannt wird oder die Gegenpartei mit ihren Gläubigern ein Abkommen zu deren Gunsten abschliesst oder allgemein einen Vergleich mit ihnen vereinbart oder eine der genannten Massnahmen in Aussicht stellt oder ein Urteil gegen die Gegenpartei ergeht oder sich in einem beliebigen Zuständigkeitsbereich ein ähnliches Vorkommnis auf die Gegenpartei auswirkt, oder - die Gegenpartei ihre Geschäftstätigkeit einstellt oder die Einstellung ihrer Geschäftstätigkeit in Aussicht stellt, - der FIS Organisationsvertrag rechtsgültig ausser Kraft gesetzt worden ist. <p>Der NSV kann den vorliegenden VERTRAG mit sofortiger Wirkung schriftlich aussetzen oder kündigen, sofern</p> <ul style="list-style-type: none"> - sich eine beliebige im Rahmen des vor-

		<p>liegenden VERTRAGS oder anderswie erfolgte Zusicherung oder Zusage des ORGANISATORS als unwahr oder ungenau herausstellen oder durch den NSV und/oder den ORGANISATOR oder in dessen Namen nicht in vollem Umfang eingehalten und umgesetzt werden sollte, oder</p> <ul style="list-style-type: none"> - sich Umstände ergeben, die gemäss vernünftiger Einschätzung durch den NSV die erfolgreiche Durchführung der WETTKÄMPFE und/oder die Sicherheit der Athleten, der Funktionäre, der Mitarbeiter, der Zuschauer und Dritter gefährden oder einer Gefahr aussetzen könnten.
9	Schadloshaltung	<p>Die Parteien erklären sich dazu bereit, sich gegenseitig für Haftung, Schadensersatzansprüche, Kosten und Spesen irgendwelcher Art (einschliesslich angemessener Anwaltskosten) und Ansprüche, Verfahren oder Urteile irgendwelcher Art (ob aktuell oder angedroht) zu schützen, zu entschädigen und schadlos zu halten, welche direkt oder indirekt aus Ansprüchen im Zusammenhang mit Handlungen oder Unterlassungen der Gegenpartei im Rahmen der Organisation oder der Durchführung der VERANSTALTUNG (oder eines beliebigen Teils davon) entstehen und gegen die im vorliegenden VERTRAG festgehaltenen Pflichten verstossen.</p>
10	Mitteilungen	<p>Mitteilungen an den NSV sind an folgende Adresse zu richten:</p> <p style="text-align: center;">NATIONALER SKIVERBAND XXXX z.Hd.: Herr/Frau Tel.: + Fax:+ E-Mail:.....</p> <p>Mitteilungen an den ORGANISATOR sind an folgende Adresse zu richten:</p> <p style="text-align: center;">XXXX z.Hd.: Herr/Frau Tel.: + Fax: + E-Mail:.....</p>
11	Anwendbares Recht und Schiedsgerichtsbarkeit	<p>Der vorliegende VERTRAG unterliegt [Länderadjektiv] Recht.</p> <p>Jede Rechtsstreitigkeit, für die sich keine gütliche Beilegung finden lässt, wird ausschliesslich durch ein Verfahren vor [ordentliche Gerichte am Ort der VERANSTALTUNG] entschieden.</p>

EXHIBIT 2

**FIS Nordic Combined World Cup 2020-21
Check list for site inspections**

The Organiser is required to review and conform to the FIS Covid-19 Prevention Guidelines for Event Organisers which include the following two publications of the World Health Organisation (WHO) providing a COVID-19 risk assessment and mitigation checklist in relation for sports event organisers:

[- FIS Covid-19 Prevention Guidelines for Event Organisers](#)

[- Publication for sports federations / sports event organisers \(uploaded 15 April 2020\)](#)

[- Tool for sports federations/sports event organizers \(uploaded 15 April 2020\)](#)

Site:		Date:
Items	Description	To do
1. Contacts Organizing Committee		
	<i>Name, email and phone number</i>	
Contact Person		Please prepare an additional sheet with all key persons
Chief of competition		
Chief of Press		
Financial issues		
Prize Money		
Transport		
Accommodation		
Chief of Ceremonies		
Responsible for Site Events		
Responsible for VIP and Ticketing		
Contact for FISMAG-Team on site (persons before the events)		
Main worker for FIS MAG on-site (not the chief but the coordination person on-site)		
Operator video screen (including contact)		
Responsible for marketing (bibs, print material) and mail address for bib delivery		
Mail address for banner delivery		
2. Administrative Matters		
Race office	<i>Location, opening times</i>	
Team Info Book	<i>This is a work in progress from FIS. Goal is to have a booklet with all the information from all OC's</i>	
Registration process	<i>FIS Online System, deadlines, planned changes</i>	
Entries	<i>FIS Online System, final entries on paper until 2 hours before the TCM,</i>	
Accreditations	<i>Bibs for the athletes, additional local accreditations</i>	
Parking cards		
Financial matters	<i>Prize Money (Attention:New Rule for Team Sprint! Bank transfere is recommended.</i>	
Team Captains' Meeting	<i>Location, Templates</i>	
3. Event Schedule		
Dates and competition program		
Starting times		
Official training	<i>Short time (not entire day) that TV/STS/FIS MAG have time to set up</i>	
Prize Giving Ceremonies	<i>Any evening ceremonies planned ?</i>	
Team Captains' meeting		
Opening ceremonies		

4. Transport		
Official Airport(s)	<i>Name, distance to the venue</i>	
Transport Airport / Hotels	<i>Organisation, Prices for additional transfer</i>	
Shuttle service Hotels / Venue	<i>Organisation, Schedule</i>	
5. Accommodation		
Number of rooms available	<i>Single, double, level of accommodations</i>	
Hotels requirements	<i>Check World Cup Rules about standards - is as well valid for STS and FIS MAG!</i>	
Hotels location	<i>Maximum 30km from the stadium</i>	
Hotel information	<i>Late Check out?, Flexibility, Food quality & quantity</i>	
Prices	<i>Connected to the standards and location - maximum 125CHF per person in double rooms</i>	
Internet connection	<i>a must</i>	
Parking	<i>at accommodation</i>	
Team information	<i>The teams have to be fully and clearly informed early in advance about their accommodation (standards, distance to the venue, cost...)</i>	
Reservation	<i>Online registration system, 10 days rules</i>	
Food for officials & staff	<i>Lunch FIS Officials, FIS MAG, Swiss Timing should be arrange close to the stadium, same for waxing staff</i>	
6. Waxing / change Cabins		
Technical solution adopted	<i>Containers, building, tent...</i>	
Location		Draft maps should be ready for the site inspection
Size		
Waxing trucks		
Ventilation and heating system		
Parking space, access		
Opening times		
Food in the team area		
Warm room for the athletes	<i>An heated separate athlete's room has to be provided close to the wax cabins area</i>	
Toilets		
Internet connection		
7. Courses		
Courses maps, profiles and names	<i>Including Coaching zones, intermediate time position, GPS datas for new courses</i>	Draft maps should be ready for the inspection
Homologation		
Ski testing area	<i>Location, ski testing on the competition course</i>	Draft maps should be ready for the inspection
Warm-up course	<i>Location</i>	Draft maps should be ready for the inspection
Snow production and/or storage		
Course marking	<i>OC Guidelines, Signs, branches, lines...</i>	
Skidoo traffic	<i>Special ski doo tracks needed</i>	Draft maps should be ready for the inspection
Course preparation	<i>machines available, salt...</i>	
Security		

8. Stadium		
Stadium layout, Maps	<i>Overview of the stadium</i>	Draft maps should be ready for the inspection
Start area	<i>Location, Access, transponders, coaching zone, clothes transportation</i>	Draft maps should be ready for the inspection
Finish area	<i>Finish zone, Top 3 box, Photo positions, Flash TV, Winner ceremony</i>	Draft maps should be ready for the inspection
Sport area (athletes, coaches, SRS)	<i>Location, access, clothing area, heated tent, CIS and TV screens, refreshments</i>	Draft maps should be ready for the inspection
Mixed zone	<i>Location, Access, Organisation</i>	
Competition management	<i>Jury room (location, equipment (TV screen, Video Cam)), FIS room, Timing room</i>	
TV commentators cabins		
Toilets	<i>Also team area</i>	
Antidoping control		
Additional equipment (CIS)	<i>Additional CIS has to be order via STS, ask for an offer</i>	
Jumping hill		
Preparation	<i>Cooling system, artificial snow making system, in-run/out-run, Equipment, starting area</i>	
Infrastructure	<i>Cabins, warm up area, judge tower, coaches stands, mixed zone,</i>	
Equipment control	<i>Cabin needs to be min 12 m2 with power, placed near the exitgate.</i>	
Wax and changing cabins	<i>Accordng ICR</i>	
Security	<i>Wind protection, safty barriers outrun/FISMAG, weather information,</i>	
Data	<i>Swiss timing location, wind flag poles, scoreboard,</i>	
Communication equipment	<i>Jury radios, OC radios, speaker</i>	
Preparation	<i>Stampers, manpower, machines,</i>	
First aid	<i>location, manpower, transport route...</i>	
9. Manpower		
Volunteers	<i>Number, 4 volunteers needed for FISMAG, 4-6 for Swiss timing</i>	
Course guards		
Forerunners/Testjumpers	<i>Number, level</i>	
Technique control		
Volunteers center	<i>Location, Food</i>	
10. Venue Production		
Producer? Announcer?		
Video Wall	<i>Quality & Quantity; Offer FIS MAG</i>	
Stadium TV?		
11. TV Production		
HBC	<i>Main persons in the production</i>	
TV rights holder		
Camera plan		
Skidoo on course or special requests		
Test competition	<i>Is a must - time needs to be fixed early</i>	
TV Coordination meeting	<i>Invitation by the rights holder, will take place the day before the first race</i>	

12. Press and Medias		
Media Center	<i>location, Internet connetion, food, sub press center, opening times</i>	
Press Conference	<i>location, equipment, live streaming?</i>	
Photographers	<i>photo positions in the jumphill, on the stadium and on course, photo bibs</i>	
Videos		
Twitter	<i>live commentary of WC competitions</i>	
Accommodation		
Transport		
Parking space		
Media Shuttle service on-side		
Media Service staff	<i>organigramm of the Media Staff including photo chief</i>	
Media Invitation		Has to be approved by NC Media coordinator and FISMAG (for sponsors)
Media Services plan	<i>which services will you provide to Media (hardwear and also information service)</i>	First draft of Media Services plan should be ready for site inspection
Accreditation		
Site Program		
13. Event Promotion		
Communication plan	<i>TV, radio, posters, flyers, newsletter, press conference...</i>	Draft of the promotion plan should be ready for the inspection
LOC Website	<i>Contents, World Cup logo with link to FIS website, Sponsor logos with link to sponsor website</i>	
Social Medias		
www.fiscrosscountry.com		
Special offers	<i>Packages for Fan clubs, groups, ski clubs...</i>	
14. Marketing		
Official sponsors	<i>Viessmann, Audi and Konica Minolta</i>	
Local sponsors		Approval by FISMAG
Marketing guide	<i>Read marketing guide regarding preparation details</i>	
Bannering plan	<i>Check evaluation of the last season, build stable fence in stadion prior arrival of FISMAG, build frames for banners on course</i>	Send stadium/course plans to FISMAG until (including measurements), Return of plans to LOC with fence positions until September
Print Material		Send to FISMAG for approval
Logo bib number in eps		Send to FISMAG 30 days prior event (if applicable)
Extra wood	<i>Please make sure there is engouh wood available to build extra frames (latches and posts)</i>	
Heated container for FISMAG	<i>Close to the tracks</i>	
Skidoo with trailer for FISMAG		
15. Activation on site		
Sponsor activities		Inform FISMAG
VIP hospitality	<i>cost for VIP tickets, what is included in VIP package?</i>	
Spectator activities		
Amators races		
Kids events		
Fan clubs activities		
Transport, parking for spectators		
Event tickets	<i>Ticket price?</i>	

FIS SEASON ACCREDITATION SYSTEM NORDIC 2020/2021

The concept of the FIS Season Accreditation system is based on the application of a set of standard access zones (1-9) designed to enable consistency and optimise working efficiency across the Coop FIS Cross-Country World Cup respectively at the Viessmann FIS Nordic Combined World Cup.

The Accreditation Matrix illustrates the method for authorisation and distribution of the FIS Season Accreditations for the Categories/Functions currently in use. The general definitions for each Standard Access Zone and Category provide guidance for the recommended access for each function.

FIS SEASON ACCREDITATION MATRIX

STANDARD ACCESS ZONES

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1 <i>Team Areas</i> | 6 <i>Operational Areas</i> |
| 2 <i>Team Office Areas</i> | 7 <i>FIS Family Areas</i> |
| 3 <i>Media Areas</i> | 8 <i>Priority Area</i> |
| 4 <i>Photo Areas</i> | 9 <i>Team Hospitality</i> |
| 5 <i>Broadcast Areas</i> | |

Category-Function	1	2	3	4	5	6	7	8	9
FIS Council/Honorary Member	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FIS Professional	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FIS World Cup Sponsor/Partner								X	
FIS World Cup Service Provider	X	X	X	X	X	X	X	X	X
NSA Council member	X	X					X		
NSA Professional	X	X					X		
NSA Team Coach/Trainer	X	X				X		X	X
NSA Team Medical Support	X	X				X		X	X
NSA Team Press Attaché	X	X				X		X	X
NSA Team Service Staff	X	X						X	X
Industry Management	X	X	X					X	X
Industry Marketing/Communication	X	X	X	X				X	X
Industry Service Staff	X	X						X	X

FIS and/or the respective Organizing Committee reserves the right to approve or deny access to certain areas.

Please note, depending on the venue, an additional access pass is needed for certain areas'. Please consult the team info guide to check the details per venue.

DEFINITION OF CATEGORIES / FUNCTIONS - NORDIC		
1	FIS Council / FIS Honorary Member	Current members of the FIS Council or FIS Honorary Members as appointed by the FIS Congress
2	FIS Professional	FIS employees working on the FIS World Cups on a permanent basis
3	FIS World Cup Sponsor/Partner	Employees / representatives of FIS sponsor or partner companies, e.g. the World Cup title or presenting sponsors
4	FIS World Cup Service Provider	Staff of FIS World Cup suppliers or service providers who are delivering a permanent service to the World Cup tours (such as FISMAG and Swiss Timing)
5	NSA Council member	Members of the Board or Council of a FIS member NSA
6	NSA Professional	NSA professionals working for a FIS member NSA in an administrative or management role, rather than in a sports-technical capacity, e.g. Marketing Director, Sports Director, Director, etc.
7	NSA Team Coach/Trainer	Head Coach, Coaches of a NSA World Cup team
8	NSA Team Medical Support	Medical doctors or physiotherapists assigned to a NSA World Cup team
9	NSA Team Press Attaché	NSA World Cup team staff member responsible for media relations
10	NSA Team Service Staff	Ski service professionals working for a NSA World Cup team
11	Industry Management	professional staff of a SRS member company or a recognised industry equipment provider working in a management or administrative role
12	Industry Marketing/Communication	professional staff of a SRS member company or a recognised industry equipment provider working in a management or administrative role
13	Industry Service Staff	Ski service professionals working for a SRS member company

DEFINITION OF STANDARD ACCESS ZONES - NORDIC			
		Zones	Intended for
1	Team Areas	<ul style="list-style-type: none"> > wax cabin area > team area in mixed zone > training and warm up areas 	<ul style="list-style-type: none"> > athletes > coaches
2	Team Office Areas	<ul style="list-style-type: none"> > Race Office > Areas for Coaches 	<ul style="list-style-type: none"> > coaches
3	Media Areas	<ul style="list-style-type: none"> > Media Working areas > Media center in mixed zone 	<ul style="list-style-type: none"> > media representatives generating textual content
4	Photo Areas	<ul style="list-style-type: none"> > Mixed Zone > Finish area 	<ul style="list-style-type: none"> > photographers generating images
5	Broadcast Areas	<ul style="list-style-type: none"> > Mixed Zone > Field of play (courses) areas 	<ul style="list-style-type: none"> > television and radio professionals typically requiring additional credentials approved by the TV rights holder
6	Operational Areas	<ul style="list-style-type: none"> > Technical Areas 	<ul style="list-style-type: none"> > Organising Committee > timing > competition management > jury work, e.g. jury room
7	FIS Family Areas	<ul style="list-style-type: none"> > Typically near to the Finish Area or > Alternative Area in a good TV camera view zone 	<ul style="list-style-type: none"> Special Guest Area (generally without seating) for > guests of the LOC > team captains > NSA leaders > 2 guests per competing athlete > FIS guests > additional LOC credentials possible
8	Priority	<ul style="list-style-type: none"> > operational competition Priority areas with > limited access as lift, fast lines, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> > no VIP zone > only for working priority access to run the event properly
9	Team Hospitality	<ul style="list-style-type: none"> > team hospitality area 	<ul style="list-style-type: none"> > athletes > coaches > industry partners > officials > additional LOC credentials possible

EXHIBIT 5: FIS CORPORATE IDENTITY AND WORLD CUP TITLE SPONSOR

1. INTRODUCTION

The FIS World Cup represents a “world-programme” and therefore it is necessary to have an international appearance with internationally equal elements. Many FIS World Cup Organising Committees have made great efforts in this regard.

- 1.1. These specifications form the base document for everyone working on the designing. FIS is at your disposal for complementary information, logos, etc.
- 1.2. The FIS Corporate Identity (CI) has to be taken into consideration precisely and corresponding to the specifications for the overall-appearance. This applies for the official title of the FIS World Cup, the FIS logo as well as for the design of all advertising and information means and other print materials e.g. start- and ranking list, accreditation, etc.

2. COMMENTARY TO THE SPECIFIC ITEMS

- 2.1 Title of the event
“FIS” always has to be used in connection with the title “World Cup”, e.g.
 - FIS World Cup
 - FIS Nordic Combined World Cup
 - **Viessmann FIS Nordic Combined World Cup**
- 2.2 Official FIS Logo / FIS World Cup Logo
As it is all about the FIS World Cup, the FIS logo and the FIS World Cup logo should be assimilated much better. In addition to the World Cup logo it is certainly possible to create a „FIS World Cup Design“ for the particular site, which can be used for example as background for the accreditation pass or for posters, etc.

3. EVENT SITES / COMPETITION AREA

Attractive presentation elements, which comply with the FIS CI principles should be used in the proven way at the Event sites as well as in the competition area.

The FIS logo, the FIS World Cup logo and the official title have to be taken into consideration on the following elements (in addition to the sport-specific elements):

- flags
- signage for the FIS World Cup at the site entry
- large entry-gate at the competition area
- other signage boards in the competition area and around the town

4. **ADVERTISING AND INFORMATION MEDIUM**

The FIS logo and the FIS World Cup logo as well as the indication to the FIS World Cup have to be placed on all advertising and information medium.

The FIS logo, the FIS World Cup logo and the official title have to appear in an attractive way on the following:

- Bulletin
- Invitation
- Posters
- Stickers / Car labels
- Start / Intermediate / Result lists and analyses
- Accreditation
- Sign-boards, Info-overview

Besides an attractive design of the poster through a photo or graphic, the following "logo groups" are to be included:

Official logos (according to FIS Marketing Guide)

- FIS logo
- logo of the NSA
- logo of the Ski Club

FIS World Cup (according to FIS Marketing Guide)

- FIS World Cup logo with the title sponsor
- Site and region

Sponsors / partners (according to FIS Marketing Guide)

- Event sponsors
- FIS World Cup logo with the title sponsor
- FIS World Cup Main partners
- Data & Timing Partner
- Advertising Agency

5. **FIS LOGO / FIS WORLD CUP LOGO**

The detailed information on the correct use of FIS Logo, the FIS World Cup logo etc. is available in the following documents on the FIS Website:

FIS Marketing Guide

<https://www.fis-ski.com/en/inside-fis/document-library/marketing>

FIS CI Documents

<https://www.fis-ski.com/en/inside-fis/document-library/communications>

ANLAGE 5: FIS CORPORATE IDENTITY UND WELTCUP TITEL SPONSOR

1. PRÄAMBLE

Ein internationales Erscheinungsbild, mit international gleichen Elementen, ist bei einem "Weltprogramm" wie es der FIS Weltcup darstellt notwendig. Eine Fülle von FIS Weltcup Organisationskomitees haben in dieser Hinsicht bereits große Anstrengungen geleistet.

1.1 Diese Vorgaben dienen allen an der Gestaltung-Beteiligten als Basisunterlage. Gerne steht die FIS mit ergänzenden Informationen, Druckvorlagen usw. zur Verfügung.

1.2 Die FIS Corporate Identity (CI) ist beim gesamten Erscheinungsbild klar und entsprechend der Vorgaben zu berücksichtigen. Dies gilt sowohl für den offiziellen Titel des FIS Weltcups, das FIS Logo sowie bei der Gestaltung aller Werbe- und Informationsmitteln und anderen Printmaterialien wie z.B. Start- und Rangliste, Akkreditierungen usw.

2. ERLÄUTERUNG ZU DEN EINZELNEN BEREICHEN

2.1. Titel der Veranstaltung

Generell ist immer „FIS“ in Verbindung mit dem Titel „Weltcup“ zu verwenden, z.B.

- FIS Weltcup
- FIS Weltcup Nordische Kombination
- **VIESSMANN FIS Weltcup Nordische Kombination**

2.2. Offizielles FIS Logo / FIS Weltcup Logo

Da es sich um einen FIS Weltcup handelt sollte unbedingt ein optimaler Bezug und eine bessere Integration des FIS Logos und des FIS Weltcup Logos erreicht werden. In Ergänzung zu dem Weltcup Logo ist es selbstverständlich möglich, dass ein „FIS Weltcup Design“ für den jeweiligen Ort kreiert wird, das verschiedene Einsatzmöglichkeiten hat, beispielsweise als Hintergrund der Akkreditierungen oder für ein Poster.

3. SPORTSTÄTTEN / VERANSTALTUNGSORT

Sowohl am Veranstaltungsort als auch im direkten Umfeld der Sportstätte sind in bewährter Form attraktive Gestaltungselemente einzusetzen, die den FIS CI-Grundsätzen entsprechen.

Dazu zählen - in Ergänzung zu den sportspezifischen Elementen - folgende Elemente, auf denen das FIS Logo, das FIS Weltcup Logo und der offizielle Titel zu berücksichtigen sind:

- Fahnen
- Beschilderung des FIS Weltcups am Ortseingang
- grosses Eingangstor bei der Sportstätte
- andere Hinweistafeln

4. PRINTWERBUNG

Grundsätzlich muss in attraktiver Form das FIS Logo, das FIS Weltcup Logo sowie der offizielle Titel auf allen Werbematerialien und Informationsmitteln erscheinen.

Auf folgenden Materialien ist eine entsprechende Berücksichtigung durchzuführen (FIS Vorlagen müssen verwendet werden, wenn sie zur Verfügung stehen):

- Bulletin
- Einladung
- Plakate
- Aufkleber / Autobeschriftungen
- Start- / Zwischenstand- / Ranglisten und Analyselisten
- Akkreditierungen
- Hinweistafeln, Infoübersichten

Neben einer attraktiven Gestaltung des Posters durch ein Foto oder eine Grafik sind folgende Platzierungen der "Logo-Gruppen" vorzusehen:

Offizielle Logos (gemäss FIS Marketing Guide):

- FIS Logo
- NSA Logo
- Ski Club Logo

FIS Weltcup (gemäss FIS Marketing Guide):

- FIS Weltcup Logo mit dem Titel Sponsor
- Ort & Region

Sponsoren / Partner (gemäss FIS Marketing Guide):

- Eventsponsoren
- FIS Weltcup Logo mit dem Titel Sponsor
- Data & Timing-Partner
- Werbe-/Vermarktungsagentur

5. FIS LOGO / FIS WELTCUP LOGO

Detailinformationen über den korrekten Gebrauch des FIS Logos, des FIS Weltcup Logos usw. finden Sie in den folgenden Dokumenten auf der FIS Website:

FIS Marketing Guide

<https://www.fis-ski.com/en/inside-fis/document-library/marketing>

FIS CI-Unterlagen

<https://www.fis-ski.com/en/inside-fis/document-library/communications>