



Taken van de captain en teamleden

Tijdens de competitiewedstrijden

- Heeft het Captains handboek op de wedstrijddagen elektronisch of geprint ter beschikking
- Draagt de verantwoordelijkheid voor alle activiteiten van het team tijdens en rond de wedstrijden
- Houdt contact met de captains van de gastheer/gastvrouw en de tegenstander
- Maakt de teamindeling op de wedstrijddag en houdt het spelersregistratieformulier bij
- Zorgt, indien nodig, in overleg met de captains van de andere teams en zijn/haar teamcoördinator voor invallers conform de regels van de NGF
- Controleert de juiste invulling van het wedstrijdformulier en houdt een kopie voor de eigen (club) administratie en, indien van toepassing, voor de trainers

Tijdens het gastheerschap

- Wijst taken toe aan de leden van zijn team om het gastheer(vrouw)schap onberispelijk te doen verlopen en draagt hiervoor de eindverantwoordelijkheid.
- Hieronder vallen, voor zover van toepassing, o.a.:
 - Ontvangst van de gasten incl. overleg met Graan voor Visch
 - Ophalen scorekaarten bij receptie (local rules ook beschikbaar op website club en baan)
 - Verzorgen van handdoeken en afspraken over borg / retourneren met de baan
 - Organisatie lunch, borrel en diner
 - Drivingrange ballen gast teams (kosten voor gastheer/gastvrouw team)
 - Starter 's Ochtend en 's Middags. Het is belangrijk dat er gestart wordt op de aangegeven starttijden ivm met de ingeplande buffers.
Greensome/Foresome: om de 10 minuten, singles; elke 8 minuten.
 - Contact met dienstdoende Marshalls
- Stelt zich op de hoogte van naam en telefoonnummer van de dienstdoende vertegenwoordiger van de Handicap en Regel Commissie (referee)
- Zorgt met de captains van de gastteams voor de juiste invulling van het wedstrijdformulier
- Zorgt voor de (elektronische) verzending van het getekende wedstrijdformulier naar de NGF en binnen 24 uur invoer van de uitslagen op de website van de NGF.
- Stelt alles in het werk het gastheer-/gastvrouw-schap onberispelijk te laten verlopen