



Instruks og vedtekter for Kadettsamfunnet

Oppdatert 10.10.2022

Av president

Aurora Oseland

Innhold

1. Instruksen	4
2. Kadettsamfunnets formål.....	4
2.1 Hovedmål	4
2.2 Hovedoppgaver	4
3. Generelle bestemmelser	4
3.1 Medlemskap.....	4
3.1.1 Kadettmedlemskap.....	4
3.1.2 Støttemedlemskap.....	5
3.2 Forhold til Luftkrigsskolen	6
3.2.1 Generelt.....	6
3.2.2 Økonomi	6
3.2.3 Brukeransvar av messebygget.....	6
3.2.4 Ansvar og kontroll	6
4 Generalforsamling	6
4.1 Formål.....	7
4.2 Generelt.....	7
4.2.1 Innkalling og kunngjøring	7
4.2.2 Beslutningsdyktighet	7
4.2.3 Avstemning.....	7
4.2.4 Referat	8
4.3 Verv	8
4.3.1 Generalforsamling 1: Januar/Februar	8
4.3.2 Generalforsamling 2: Mai/Juni	9
4.4 Konstituering og gjennomføring.....	10
4.5 Ekstraordinær Generalforsamling	11
5 Organisering	11
5.1 Generelt.....	11
.....	12
5.2 Messestyret	12
5.2.1 Generelt.....	13

5.2.2 Styremøter.....	13
5.3.3 Kontinuitet.....	14
5.3 Undergrupper/-verv	14
5.5.1 Husbandet	144
5.5.2 Max Commander	144
5.5.3 Forsetis Råd.....	15
6 Økonomi	155
6.1 Forretningsdrift	155
6.2 Disponering av midler	166
6.3 Midler fra Arbeidsmiljøutvalget (AMU).....	166
6.4 Kontingent	177
7 Skvadronen.....	1717
7.1 Daglig drift	1717
7.2 Åpningstider	1818
7.2.1 Servering av alkohol	188
7.2.2 Lov om skjenkebevilgning	1919
7.2.3 Opptreden og orden.....	1919
8 Vedlegg.....	1919

1. Instruksen

Ansvaret for oppdatering av denne instruks er tillagt Messepresident.

Eventuelle endringer i denne instruks skal være godkjent av styret i Kadettsamfunnet, der enten Skolesjef eller hans representant er til stede.

2. Kadettsamfunnets formål

2.1 Hovedmål

«Skape trivsel og sosialt samvær blant kadetter og skolens ansatte gjennom aktiviteter i Kadettsamfunnets regi».

2.2 Hovedoppgaver

- Ivareta sosiale og fritidsmessige behov for medlemmene og deres familier.
- Bidra til å høyne medlemmenes faglige og kulturelle nivå.
- Representere skolen utad.
- Organisere og ivareta kadettene idrettslige aktiviteter utover undervisnings- og leseplaner gjennom Falcons Idrettslag (FIL).
- Organisere og ha det redaksjonelle ansvar for skolens kadettmagasin (Jet-Set).

3. Generelle bestemmelser

3.1.1 Medlemskap

Vi har to ulike medlemskap i Kadettsamfunnet: kadettmedlemskap og støttemedlemskap. Disse har ulike rettigheter, plikter og goder. Hoved-kommunikasjonsplattform er Joyn, der informasjon, goder o.l. er tilpasset de ulike typene av medlemskap. I vedtektene der "medlem" er nevnt, omfatter dette begge typer medlemmer med mindre noe annet er spesifisert. Medlemskapets varighet er fra medlemskapets oppstart til skoleårets slutt uavhengig av når man melder seg inn.

3.1.1 Kadettmedlemskap

3.1.1.1 Generelt

Følgende har mulighet til å bli kadettmedlem:

- Kadetter fast tilknyttet Luftkrigsskolen.

Pris for et slikt medlemskap er 500,- for en kontingent på 1 år. Kontingenten varer et skoleår uavhengig når medlemskapet blir startet opp.

3.1.1.2 Rettigheter og plikter

Kadettmedlemmer har rett til, i den tid kadettmessen er åpen, å oppholde seg med familiemedlemmer og gjester i messen.

Alle kadettmedlemmer plikter å møte på Generalforsamlingen, med mindre fravær er begrunnet i tjenestefravær, sykdom eller andre tungtveiende årsaker. Kun skolens kadetter er stemmedyktige og har rett og plikt til å motta tillitsverv.

3.1.1.3 Goder

Alle kadettmedlemmer får tilgang til alle goder Kadettsamfunnet tilbyr: medlemspris i baren, å delta på alle idretts- og andre arrangement, medlemspris ved arrangement der det er mulig, samt alle fordeler og rabatter.

3.1.2 Støttemedlemskap

3.1.2.1 Generelt

Følgende har mulighet til å bli støttemedlem:

- Ansatte ved skolen.
- Personell direkte tilknyttet Luftkrigsskolen, for eksempel veteraner, ansatte ved Værnes/Ørland, tidligere kadetter. Gjelder ikke samboere, venner o.l. av slikt personell.
- Personell som gjennomfører videregående befalsutdanning (VBU) eller andre kurs av lengre varighet ved Luftkrigsskolen.
- Æreskadetter (har automatisk støttemedlemskap)
- Kadetter eller ansatte fra alle forsvarsgrener under utdanning i Trondheimsområdet

Pris for et slikt medlemskap er 250,- for en kontingent på 1 år. Man er medlem fra man starter opp medlemskapet til skoleåret er slutt uavhengig av om man er midlertidig på luftkrigsskolen gjennom kurs, aktiviteter o.l.

3.1.2.2 Rettigheter og plikter

Støttemedlemmer har rett til, i den tid kadettmessen er åpen, å oppholde seg med familiemedlemmer og gjester i messen.

Støttemedlemmer kan møte på Generalforsamlingen hvis ønskelig, men er ikke stemmedyktige.

3.1.2.3 Goder

Alle støttemedlemmer får tilgang til de fleste goder Kadettsamfunnet tilbyr. Hvilke goder spesifiseres i Joyn, men det dreier seg hovedsakelig om deltakelse på idrettsøker, arrangementer og tilgang på rabattavtaler.

3.2 Forhold til Luftkrigsskolen

3.2.1 Generelt

Kadettsamfunnet er en selvstendig organisasjon drevet av kadetter ved Luftkrigsskolen.

Luftkrigsskolen og Kadettsamfunnet har felles interesseområder når det gjelder enkelte aktiviteter og arrangementer.

3.2.2 Økonomi

Kadettsamfunnet er selv økonomisk ansvarlig for den aktivitet som den legger opp til hvert skoleår.

Dersom arrangementer gjennomføres i samarbeid med eller på vegne av Luftkrigsskolen skal fordelingen av utgifter avtales mellom partene på forhånd.

3.2.3 Brukeransvar av messebygget

Det overordnede brukeransvaret for bygning 003, messelokaler, er lagt til skolesjef eller den hen bemyndiger, i dette tilfellet messepresidenten. Det henvises ellers til Tff kl 8 som regulerer brukeransvaret.

3.2.4 Ansvar og kontroll

Skolesjefen har det overordnede ansvar for forpleining, utdanning og representasjon i kadettmessen.

Han/hun gir de nødvendige utfyllende bestemmelser og instruksjoner innen rammen av:

- KtF I nr 8 B, 1962
- BFL 20-9, 1 des 1972
- KtF I nr 10, 1981

4 Generalforsamling

Generalforsamling er Kadettsamfunnets høyeste organ. Den avholdes to ganger i året. Ved behov kan det settes opp ekstraordinær Generalforsamling (se punkt 4.5).

Det avholdes to Generalforsamlinger i året:

- Generalforsamling 1: Januar/februar
- Generalforsamling 2: Mai/juni

Det er til enhver tid ønskelig at både 1. og 2. avdeling er representert i messestyret. Dette fordi messestyret skal kunne fungere uavhengig av om et kull skulle være borte fra skolen over lengre tid. I tillegg forventes det også at de som har representanter fra egen avdeling i messestyret også får større tilknytning og lettere tilgang til informasjon fra Kadettsamfunnet.

4.1 Formål

Formålet med Generalforsamlingene er å:

- Sørge for kontinuitet og videre drift av Kadettsamfunnet ved valg av ny messepresident og nytt messestyre.
- Opplyse medlemmene om den økonomiske og forretningsmessige drift av Kadettsamfunnet.
- Legge til rette for å diskutere endringer av instruksjer og vedtekter for Kadettsamfunnet.

4.2 Generelt

4.2.1 Innkalling og kunngjøring

Skriftlig kunngjøring sendes ut til hvert enkelt kadettmedlem av Kadettsamfunnet, inkludert støtte-medlemmer med relevans, eksempelvis æreskadetter, støtte-medlemmer under utdanning eller skolens ledelse. Innleveringsfrist for saker som ønskes tatt opp, blir satt til en uke før Generalforsamlingen skal avholdes.

Tre virkedager før Generalforsamlingen finner sted, skal sakliste for møtet, inkludert godkjente regnskaper med status og innkomne saker sendes ut til alle kadettmedlemmer.

4.2.2 Beslutningsdyktighet

Generalforsamlingene er beslutningsdyktig når møtet er kunngjort som nevnt foran og når 51 % av de stemmeberettigede er til stede fysisk, digitalt eller representert ved fullmakt. Blir et kadettmedlem forhindret fra å møte, skal skriftlig fullmakt gis til et annet kadettmedlem. Ingen kadettmedlemmer kan ha mer enn to fullmakter. Kadettmedlemmene er kollektivt ansvarlig for eventuelt underskudd som Generalforsamlingens vedtak måtte medføre. Dersom Generalforsamlingen har for få oppmøtte stemmeberettigede medlemmer, må den avlyses og utsettes til et senere tidspunkt.

4.2.3 Avstemning

Generalforsamlingene vedtar saker med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har messepresident i Kadettsamfunnet dobbeltstemme. Vedtak er avhengig av skolesjefens tilslutning.

4.2.4 Referat

Referat sendes skolesjef innen syv dager etter Generalforsamlingen, før dette blir offentliggjort for medlemmene. Når referatet er godkjent skal dette sendes eller gjøres tilgjengelig for alle medlemmer av Kadettsamfunnet, i tillegg til kadettsamfunnene ved Krigsskolen og Sjøkrigsskolen via NKF/Teams.

4.3 Verv

Kadetter som avtjener tre års sammenhengende utdanning ved Kuhaugen er spesielt oppfordret til å søke verv i messestyret. Kandidater til vervene kan stille fra de respektive avdelinger som beskrevet under. Det bør legges stor vekt på frivillighet og pågangsmot.

4.3.1 Generalforsamling 1: Januar/Februar

Ved denne generalforsamlingen gjennomføres valg til de stillingene hvor innehaverne har sittet i ett år. I tillegg kan personer som har sittet i et verv i et halvt år velge å si ifra seg dette vervet, og åpne for at noen nye skal velges inn. Både kandidater fra første og andre avdeling kan stille til valg til styrevervene, med unntak av messepresidentvervet som skal holdes av en kadett fra andre- eller tredjeavdeling.

Valget av styrerepresentanter gjennomføres ved skriftlig votering, og kandidater må ha minst 50% av stemmene for å velges inn. Dersom ingen får 50% ved første votering gjennomføres en ny votering med de to kandidatene som fikk flest stemmer ved den første.

Det vil være ønskelig at kandidater fra første avdeling velges inn i styret ved dette valget, fordi dette vil sørge for god kontinuitet i styret. Messepresidenten bør ha messestyrets kontinuitet i bakhodet, og oppfordre eventuelle styremedlemmer til å beholde/si ifra seg vervet sitt.

Ved hver generalforsamling skal en halvårsberetning fra messepresident leses opp, i tillegg til at regnskap og økonomi skal presenteres av økonomisjef.

Det stemmes over følgende verv:

Verv	Avdeling
Messepresident	2/3. Avdeling
Visepresident	1/2/3. Avdeling
Økonomisjef	1/2/3. Avdeling
Skvadronssjef	1/2/3. Avdeling
Redaktør Jet Set	1/2/3. Avdeling
Sjef LUMAK	1/2/3. Avdeling
Sjef FIL	1/2/3. Avdeling
Sjef Faglig Forum	1/2/3. Avdeling

Et styremedlem bør ikke sitte lenger enn ett år i sin stilling fra og med juni 2015.

4.3.2 Generalforsamling 2: Mai/Juni

Her kan kun kadetter fra førsteavdeling stille til valg. Her stemmes det over de vervene det ikke ble stemt over ved forrige generalforsamling, og eventuelt verv som styremedlemmer ønsker å si ifra seg. Kadetter som går ut av 2. avdeling til sommeren og skal på fagutdanning i 5. semester anbefales å si ifra seg sine verv uavhengig av hvor lenge de har sittet for å sikre best forutsetning for videre drift.

Ved hver Generalforsamling skal en halvårsberetning fra messepresident leses opp, i tillegg til at regnskap og økonomi skal presenteres av økonomisjef.

Det stemmes over følgende verv:

Verv	Avdeling
Messepresident	1. Avdeling
Visepresident	1. Avdeling
Økonomisjef	1. Avdeling
Skvadronssjef	1. Avdeling
Redaktør Jet Set	1. Avdeling
Sjef LUMAK	1. Avdeling

Sjef Faglig Forum 1. Avdeling

Sjef FIL 1. Avdeling

Et styremedlem kan ikke sitte lenger enn ett år i sin stilling fra og med juni 2015.

4.4 Konstituering og gjennomføring

Det er Messepresidenten som skal innlede Generalforsamlingen.

- **Valg av møteleder**
 - Messepresident utnevner seg selv til møteleder og vil fungere som ordstyrer under Generalforsamlingen.
- **Godkjenning av innkalling**
 - Messepresident klargjør om Generalforsamlingen kan godkjenne innkallingen og agenda.
- **Valg av referenter og tellekorps**
 - Avtroppende messepresident skal under Generalforsamlingen skaffe til veie to referenter. Deretter foreslås det et tellekorps bestående av personer som ikke stiller til valg.
- **Optelling av stemmer og fullmakter**
 - Tellekorpset teller hvor mange som er tilstede og stemmeberettiget. Røde stemmesedler utdeles i det antall som man har gyldige fullmakter fra ikke oppmøtte kadettmedlemmer i Kadettsamfunnet. Antallet stemmeberettigede blir annonsert og ordstyrer kan konstituere Generalforsamlingen.
- **Referat fra forrige Generalforsamling**
 - Visepresident leser opp referatet fra forrige Generalforsamling. Ordstyrer spør om dette kan godkjennes.
- **Årsberetningen**
 - Messepresidenten leser så opp årsberetningen fra Kadettsamfunnet fra det skoleåret som har gått. Denne skal også godkjennes av Generalforsamlingen.
- **Regnskap og økonomi**
 - Avtroppende økonomisjef legger frem det godkjente regnskapet for det forrige skoleåret, i tillegg til status ved forrige månedsskifte. Regnskapet skal også godkjennes av forsamlingen.
 - Ordstyrer spør forsamlingen om det er grunnlag for endring av den forretningsmessige driften av Kadettsamfunnet, eller om den skal eksistere som før.
- **Innmeldte saker**

- Ved innmeldte saker skal de legges frem etter den rekkefølge som er skissert i innkallingen og av de enkelte innledere.
- **Valg av Messepresident**
 - Nest siste sak på Generalforsamlingen er valget av Messepresident. Ordstyrer presenterer kandidatene og spør om det er noen benkeforslag. Kandidatene blir gitt 3 minutter til sin «valgtale». Valget avgjøres ved skriftlig avstemning.
- **Valg av øvrige styremedlemmer**
 - Til slutt velges det øvrige styret på samme måte som ved valg av messepresident.

Generalforsamlingen er sluttet og den nye messepresidenten avslutter Generalforsamlingen.

4.5 Ekstraordinær Generalforsamling

Ekstraordinær Generalforsamling avholdes dersom det av tidsmessige årsaker må tas beslutninger utenom den ordinære Generalforsamlingen. Det kan innkalles til Ekstraordinær Generalforsamling dersom skolesjef, Messepresident eller minst 10 % av kadettmedlemmene krever det. Prosedyrer for innkalling, beslutningsdyktighet, tellekorps, avstemning, innmeldte saker og referat er som ved ordinær Generalforsamling.

Formålet med den Ekstraordinære Generalforsamlingen er å:

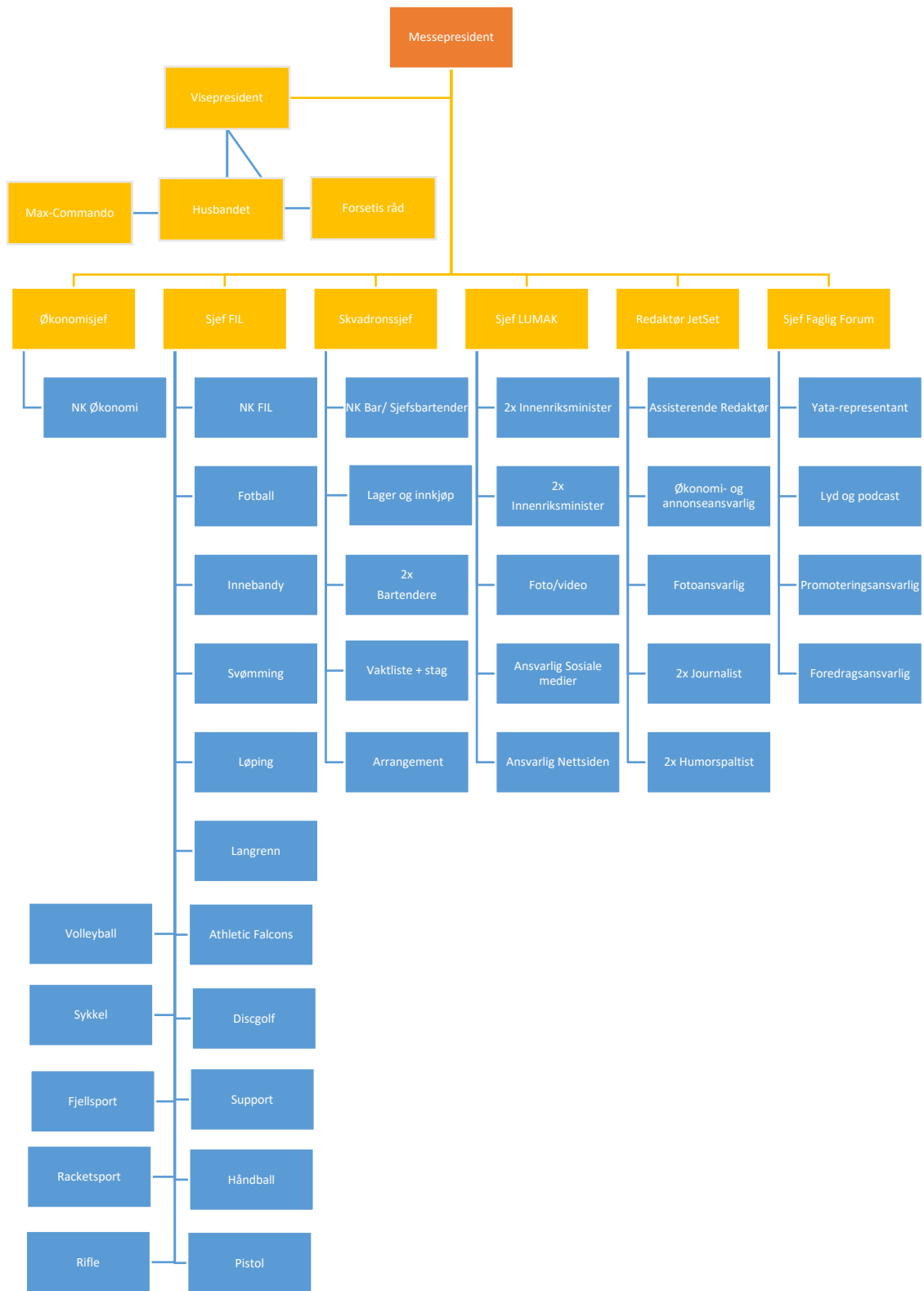
- Behandle saker som angår Kadettsamfunnet og organisasjonens medlemmer i betydelig grad. Med betydelig grad menes beslutninger om endring av Kadettsamfunnets instruksjer og vedtekter som styret, på vegne av medlemmene, ikke har myndighet til å beslutte

5 Organisering

5.1 Generelt

Kadettsamfunnet er organisert i tre typer grupper/verv (se organisasjonskart punkt 5.2). Hvert enkelt styremedlem står fritt til å velge sin organisasjon. Organisasjonskartet er rådgivende, ikke styrende:

- Messestyret
- Hovedgrupper/-verv (Gul)
- Undergrupper/-verv (Blå)



5.2 Messestyret

5.2.1 Generelt

Messestyret er Kadettsamfunnets forvaltende og utøvende organ. Det er styret som har ansvaret for at organisasjonens økonomiske midler blir fordelt på en god måte (forvaltende) og for å ta

beslutninger på vegne av medlemmene (utøvende). Medlemmene i styret kan kun velges av Generalforsamlingen.

Messestyret består av:

- Messepresident
- Visepresident
- Økonomisjef
- Skvadronssjef
- Redaktør Jet Set
- Sjef LUMAK
- Sjef FIL
- Sjef Faglig Forum
- Skolesjefens representant*
- Referent**

* Skolesjefens representant utpekes normalt av skolesjef. Han/hun deltar når skolesjefen ikke selv har anledning til å møte og har som oppgave å veilede og avklare spørsmål i forhold til skolens totale virksomhet og mål. Han/hun rapporterer til og avklarer spørsmål med skolesjefen. Skolesjefens representant har talerett, men ikke stemmerett i noen saker som behandles i styret, og er således ikke delansvarlig for det kollektive ansvar som påhviler styret.

** Referent velges fra 1. avdeling for å sikre innsyn i Kadettsamfunnets aktiviteter. Referenten har ansvaret for referat fra styremøtene samt støtte andre styremedlemmer med administrative oppgaver. Referenten har ikke stemmerett da vedkommende ikke velges ved generalforsamling.

5.2.2 Styremøter

Messestyret diskuterer og beslutter saker på styremøter. Styremøter avholdes etter behov, normalt én gang i måneden. Møteinnkallelse med sakliste sendes ut til styremedlemmene i god tid, normalt en uke før møtet. Styremøtet er beslutningsdyktig når minst 50 % av medlemmene er til stede, og sakene avgjøres med simpelt flertall. Det oppfordres til å invitere andre enn styret til møter ved behov. Eksempelvis kan representant fra Forsetis råd inviteres for å tilføre planer kontinuitet, gi råd, samt representere 3. avdeling. Inviterte utenom de faste styremedlemmene har ikke stemmerett siden de ikke velges på generalforsamling. Ved spesielle saker har stedfortredere for faste styremedlemmer stemmerett. Ved stemmelikhet har messepresidenten dobbeltstemme. Det skal skrives referat fra møtet og legges ut på Kadettsamfunnets mappestruktur etter hvert styremøte. Dette opplyses ønsket medlemmer per ønsket kommunikasjonsplattform. Møtereferatet kan ved behov sendes ut til æreskadetter for å sikre innsikt.

5.3.3 Kontinuitet

For å sikre forsvarlig drift av Kadettsamfunnet, plikter hver enkelt av de avtroppende styremedlemmene å orientere sine etterfølgende om arbeidsrutiner, løpende saker og andre forhold av betydning. Dersom avtroppende styremedlem er utilgjengelig ved skolen, overtas informasjonsplikten av det gjenværende avtroppende styret i samråd med kadetter som tidligere har innehatt det aktuelle verv, og som fremdeles er ved skolen. Videre skal alle styremedlemmer, undergruppelidere og andre innehavere av verv skrive erfarings/-årsrapport. Disse rapportene skal signeres av Messepresidenten.

5.3 Undergrupper/-verv

Undergrupper/-verv aktiviseres etter kadettmedlemmenes ønsker. Hensikten er å gi kadettmedlemmene handlefrihet til å velge aktiviteter selv. Visepresidenten har ansvaret for oppfølging av disse gruppene/vervene.

Alle undergrupper av Kadettsamfunnet fremmer plan for aktiviteter og behov for finansiell støtte til Kadettsamfunnets styre innen to måneder etter Generalforsamlingen.

Grupper/verv:

- Husbandet
- Max Commander
- Forsetis Råd

5.5.1 Husbandet

Fighting Falcons er Kadettsamfunnets offisielle band og har som hensikt å bidra til god stemning/underholdning i messebygget, først og fremst under arrangement i regi av Kadettsamfunnet. Husbandet har stor handlefrihet når det kommer til hvordan bandet skal opptre og fremstå. Bandet er viktig for hvordan organisasjonen fremstår og det er ønskelig at nivået opprettholdes og videreføres fra år til år. I tillegg kan husbandet delta i en egen konkurranse under hvert NAKA-arrangement. Bandet kan også spille på andre arrangement hvor dette er interessant. Medlemmer av bandet velges internt, der er det ingen faste satte krav, utenom at medlemmene legger ned en innsats for at bandet holder nivå.

5.5.2 Max Commander

Max Commander skal motivere og informere om aktiviteten rundt kadett Max. Videre er han/hun ansvarlig for at statuttene for kadett Max følges (vedlegg) og tilse at denne aktiviteten gjennomføres på en forsvarlig måte. Max Commander bemannes av en kadett fra 2. avdeling. Max Commander er direkte underlagt visepresidenten og toktene vedrørende Max er alltid *Max Secret*. Max Commander

velges gjennom en konkurranse for 1. avdeling holdt av avtroppende Max Commander i mai/juni. Gjennomførelsen av denne er i forkant hemmelig for deltakerne, og under konkurransen skal *lurhet* og *listighet* vektlegges.

5.5.3 Forsetis Råd

Forsetis Råd er ansiktet til tradisjonsbærerne til Kadettsamfunnet, og har ansvaret for å ta vare på og videreføre Kadettsamfunnet tradisjoner. De er voktere av Kadettsamfunnets symboler og tradisjoner og måter disse er tillatt brukt på. Historie, arrangementer, ritualer og materiell er noe av det tradisjonsbærerne ivaretar. Forsetis Råd skal bestå av 2-3 kadetter fra eldste avdeling og videreføres ved generalforsamlingen i juni. Forsetis Råd innstiller neste råd, og godkjennes av messestyret og skoleledelse. De er organisatorisk underlagt Visepresidenten, men sjefssersjanten har overordnet ansvar. Forsetis Råd har et særskilt ansvar når det gjelder æreskadetter, minimax og tystetime. Se vedlegg D-D3 for mer info.

6 Økonomi

Styret disponerer Kadettsamfunnets midler i overensstemmelse med Generalforsamlingens vedtak. Styret skal påse at Kadettsamfunnets fritidsarrangementer og den rutinemessige bruk av Luftkrigsskolens fritidslokaler foregår innenfor gjeldende normer og regler. Styret er kollektivt ansvarlig for de økonomiske forpliktelser det påfører Kadettsamfunnet gjennom sitt virke. Økonomiansvarlig i Kadettsamfunnets styre er ansvarlig for den økonomiske kontrollen og føringen av Kadettsamfunnets økonomiske midler. Det er anbefalt at Økonomiansvarlig innehar minst en assistent, men i hvilken grad og arbeidsoppgaver assistenten skal ha er opp til økonomiansvarlig.

6.1 Forretningsdrift

Forretningsdriften omhandler generelle retningslinjer for bruk av Kadettsamfunnets økonomiske midler. Kadettsamfunnets økonomi bygger på medlemskontingent, inntekter fra baren, lån fra Luftkrigsskolen, og AMU-midler med mer. Den økonomiske drift av Kadettsamfunnet må baseres på en sunn og forsvarlig økonomi. Kadettsamfunnet må til enhver tid ha en rimelig driftskapital med mulighet for subsidiering av planlagt aktivitet.

Økonomien skal føres med regnskapsprogrammet Visma eAccounting med DnB som bank. Kadettsamfunnets økonomi er fordelt på tre kontoer i DnB navngitt; Driftskonto, Sparekonto og Inntekt. Driftskonto er eneste konto som er integrert med Visma eAccounting.

For å holde kontroll på tiltenkte økonomiske midler til de ulike undergruppene i Kadettsamfunnet skal økonomien også føres gjennom et Excel-budsjett.

- Driftskonto skal tilstrebes å inneholde et minimumsbeløp på 50.000 -> 15.000 kroner til enhver tid. Bakgrunnen for dette er å ha en buffer i forbindelse med innkjøp og små uforutsette utgifter. Det er denne kontoen som i utgangspunktet skal brukes som primærkonto for alle innkjøp, salg og tilbakebetalinger.
- Sparekonto skal til enhver tid inneholde et minimumsbeløp på 40 000 kroner, men styret skal tilstrebe å ha innestående 50 000 kroner, med mindre helt spesielle forhold, evt. store investeringer tilsier noe annet. Sparekonto skal benyttes til uforutsigbare store utgifter og investeringer. Ved bruk av reserven skal sparekonto fylles opp til minimumsbeløp så fort som mulig. Slike utgifter og investeringer skal godkjennes gjennom avstemning i styret.
- Inntektskonto er konto tiltenkt som Vipps-konto i tillegg til en ekstra driftskonto ved behov. *(Eksempel på et slikt behov vil være ved større arrangementer hvor mange små summer kommer på konto. Da kan det være greit å skille mellom vanlig driftskonto og arrangementer).*
- Hver regnskapsperiode settes til 12 måneder, fra 1.januar til 31. desember (et kalenderår).

6.2 Disponering av midler

Styret disponerer Kadettsamfunnets midler etter følgende regler:

- Kostbare nyanskaffelser over 20 000 kroner som styret går inn for, kunngjøres via ønsket kommunikasjonskanal på skolens nett.
 - a. Styret kan foreta 3 anskaffelser innenfor dette beløpet ila et regnskapsår
 - b. Aktive medlemmer som går imot innkjøpet bekjentgjør dette per e-post til
Messepresident
 - c. Alle avdelingene må være tilbeordret Luftkrigsskolen denne uken.
 - d. Dersom minst 50 % av medlemmene er imot anskaffelse, må styret trekke/revurdere sitt forslag.
- Styret kan subsidiere arrangementer og aktiviteter.
- Mindre kostbare nyanskaffelser, vedlikehold og forbruksmateriell bevilges av styret.

6.3 Midler fra Arbeidsmiljøutvalget (AMU)

Satsene for AMU-midler framgår i SPH pkt 10.9.1, der det står at statsinstitusjoner kan nytte inntil kr 473,- pr. ansatt (kadett) pr. år til velferdstiltak (473,- er 2018 satsen, men kan endres årlig). Styret er ansvarlig for å søke/fakturere Forsvarets Regnskapsadministrasjon (FRA) om AMU-midler, men oppgaven gjennomføres av Økonomisjef. AMU-midler disponeres av styret iht. bestemmelsene for

Øvrig økonomisk drift av aktivitetene innenfor Kadettsamfunnet. Det skal søkes en gang i året, gjerne tidlig på året i januar. Ettersom vi er underlagt Forsvarets Høgskole er det de som setter retningslinjene for oss og dermed bør søkeprosessen avklares med FHS før hver søknad, blant annet for å vite at vi søker med rett sats.

6.4 Kontingent

Kontingenten for medlemskap betales inn en gang i året. Dette blir som oftest gjort i løpet av September måned. Kadettmedlemskap koster normalt 500,- og støttemedlemskap 250,-. Innbetaling av medlemskontingent gjennomføres vanligvis ved at økonomisjef sender ut faktura med for eksempel e-faktura eller e-post.

7 Skvadronen

Formålet med baren er å kunne yte Kadettsamfunnets medlemmer, besøkende Forsvars-personell og Luftkrigsskolens gjester en ekstra service innen bestemte tider og på bestemte vilkår ved å ha utsalg av drikkevarer, snacks mv.

Skvadronen drives som et privat foretak av Luftkrigsskolens Kadettsamfunn, med styret i Kadettsamfunnet som utøvende organ, på samfunnets økonomiske risiko. Skvadronen drives med hjemmel i skjenkebevilgning gitt et medlem fast tilbeordret skolen som utpekes av skolen.

7.1 Daglig drift

Den daglige, direkte drift av Skvadronen utøves av Skvadronssjef på den mest praktiske og hensiktsmessige måte. Skvadronssjef er direkte ansvarlig ovenfor styret i Kadettsamfunnet. Styret i Kadettsamfunnet har anledning til å benytte kadetter fra 1. – og 2. avdeling til å betjene Skvadronen. 2. avdeling skal bistå opplæring av 1. avdeling. 3. avdeling er i utgangspunktet fritatt barvakter, men kan nyttes ved særskilt behov.

Barstyret har ansvaret for varige inventar/materiell i Skvadronen og lagerrommet.

Vedkommende har følgende spesielle ansvarsområder:

- Ved skolestart, samt før og etter ferier skal barstyret foreta en opptelling av skvadronens materiell/inventar. Skvadronssjef skal levere oppdatert inventarliste til styremedlemmer. Dette er for å forhindre svinn.

- Barholder i samråd med de i Skvadronsstyret må sørge for at materiell/inventar ivaretas, vedlikeholdes og repareres.
- Er det behov for reparasjoner, vedlikehold eller nyanskaffelser må inventarholder innhente anbud. Videre fremlegges saken for styret i Kadettsamfunnet til avgjørelse. Når saken er behandlet og bestemt gjennomfører Skvadronssjef de nødvendige oppgaver for å avslutte saken.
- Skvadronssjef i samråd med barstyret gjennomfører varetelling én gang pr år, før første salgsdag i januar. Messestyret informeres om dette.
- Ved nyanskaffelser og forandring på Skvadronens materiell/inventar skal Skvadronssjef ajourføre sine lister. Eventuelle regninger og bilag levers til virksomhetskontroller.

7.2 Åpningstider

Baren i kadettmessen kan i alminnelighet holdes åpen innen rammen av følgende tider og for følgende utskjenkning:

- Mandag - lørdag kl 0800 - 0100 øl, vin og brennevin
- Søndag kl 0800 - 2300 øl, vin og brennevin

Styret i Kadettsamfunnet og Skvadronssjef regulerer åpning og stenging av baren innen denne ramme. Endringer fra vanlig åpningstid (oppslått i Skvadronen) skal forelegges skolesjef som har endelig beslutningsmyndighet. De angitte tider skal overholdes strengt. Baren har en stående godkjenning til å utvide skjenketiden, men ikke senere enn til kl. 0200 på arrangementer arrangert av skolen eller kadettsamfunnet, dette må informeres til DHO, men trenger ingen ytterligere godkjenning.

7.2.1 Servering av alkohol

Serveringen kan bare skje i glass og kvanta som er vanlig for vedkommende alkoholsort og innenfor fastlagte tidsrammer. Alkoholene kan bare konsumeres i messen.

Skolesjefen kan nekte enkeltpersoner for kortere eller lengre tid å få servert alkohol i messen. Familiemedlemmer og tilfeldige gjester er også underlagt disse bestemmelser. Det messemedlem som har invitert disse til messen er ansvarlig for at de i nødvendig utstrekning er kjent med hvordan de skal forholde seg, og at de forholder seg i samsvar med de fastsatte regler for messen.

Servering av alkohol skal under enhver omstendighet nektes (også under pågående servering):

- Personer som er synlig beruset eller som ikke opprettholder kravene til alminnelig sømmelighet, eller for befals vedkommende, spesielle krav som må stilles til befalets omgang med alkohol.
- Personer som er under 18 år, 20 år for brennevin/tilsvarende.

- Personer som etter vegtrafikklovens §22, lufttrafikklovens §71 og kongelig resolusjon av 28 september 1973 er pålagt særskilt avholdsplikt.
- Ansatte man vet har beredskaps- vakt- eller lufttjeneste.

7.2.2 Lov om skjenkebevilgning

Skal til enhver tid finnes hos barholder og i Skvadronen.

7.2.3 Opptreden og orden

Det vises her til messereglementets del 1 som beskriver opptreden i messen, herunder ordensregler.

8 Vedlegg

Vedlegg A: Kadett Max

Vedlegg B: Arrangementer i regi av Kadettsamfunnet

Vedlegg C: Kadettsamfunnets visuelle profil

Vedlegg D: Kadettsamfunnets tradisjoner

Vedlegg D1: Forsetis Råd

Vedlegg D2: Tildeling av priser: Minimax, Æreskadett

Vedlegg D3: Tystetime

Vedlegg E: Stillingsbeskrivelse Messepresident

Vedlegg F: Stillingsbeskrivelse Visepresident

Vedlegg G: Stillingsbeskrivelse Økonomisjef

Vedlegg H: Stillingsbeskrivelse Sjef FIL

Vedlegg I: Stillingsbeskrivelse Redaktør Jet Set

Vedlegg J: Stillingsbeskrivelse Skvadronssjef

Vedlegg K: Stillingsbeskrivelse Sjef LUMAK

Vedlegg L: Kadettuttalelser MAL