



Estándares para puestos temporales de comida operando en eventos comunitarios

Guía para operadores



12/12/12

Departamento de Salud Pública
División de Salud Ambiental
www.icphd.org

Un agradecimiento especial

El Departamento de Salud Pública-División de Salud Ambiental desea darle las gracias a aquellas organizaciones que ofrecieron sus ideas, sugerencias y dirección durante el desarrollo de ésta guía.

Un agradecimiento especial se le otorga a las siguientes agencias que participaron mediante entrevistas, evaluaciones formativas y procedimientos de revisión durante los años 2008-2009. Esta guía ha sido el resultado de su gran ayuda, orientación y apoyo.

La dedicación y participación con la comunidad de las siguientes agencias es de gran admiración:

- ❖ Imperial Valley Occupational Program*
- ❖ El Centro Police Athletic's League (El Centro PAL)*
- ❖ Neighborhood House of Calexico*
- ❖ American Legion - Post 60 (Brawley)*
- ❖ Brawley Chamber of Commerce*
- ❖ The Home Depot*



Estimados operadores,

El Departamento de Salud Pública del Condado de Imperial, División de Salud Ambiental, orgullosamente reconoce su interés y compromiso en proveer alimentos sanos y salubres durante su estancia en eventos comunitarios.

Esta guía ha sido elaborada para asistir a operadores de puestos temporales de comida a cumplir y dar seguimiento a la ley estatal de alimentos "California Retail Food Code", Capítulos 10.5 y 11 y reglamentos locales durante la operación de puestos temporales. La información contenida en esta guía ilustra prácticas seguras para prevenir y disminuir los riesgos asociados con enfermedades gastrointestinales. Esta guía debe de ser utilizada en conjunto, pero no en lugar de, estándares locales y estatales. Operadores de puestos son responsables de comprender el proceso para obtener permisos y asegurar que todo trabajador este informado de los estándares pertinentes.

Esperamos que encuentre esta guía de gran ayuda y que le proporcione un claro entendimiento para que cada operación sea un evento sano y seguro.

Sinceramente,

Salud Ambiental

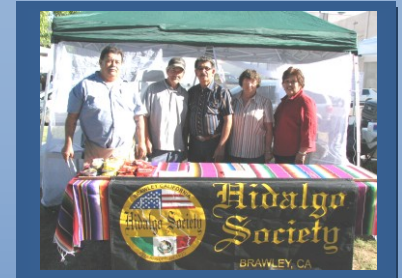


Tabla de Contenido

Antes del evento: Procedimiento para solicitar un permiso

- ❖ Solicitudes para permisos de puestos temporales de comida 5
- ❖ Permisos 5
- ❖ Información deliberada por el organizador del evento 5

Estándares y requerimientos importantes

- ❖ Origen y lugar de preparación de alimentos 6
- ❖ Etiquetar alimentos empaquetados 6
- ❖ Instalación de puestos temporales 6
- ❖ Superficies de pisos aprobados 8
- ❖ Uso de asaderos o parrillas 8
- ❖ Letrero/Identificación del puesto 9
- ❖ Provisión de agua potable 9
- ❖ Desperdicios y basura 9
- ❖ Desecho de aguas residuales 9
- ❖ Alumbramiento 10
- ❖ Superficies de contacto con alimentos 10
- ❖ Unidad de lavado de utensilios 10
- ❖ Método alternativo para manejar utensilios sucios 11
- ❖ Equipo aprobado para mantener temperaturas 11
- ❖ Transportación de alimentos perecederos 12
- ❖ Unidad de lava manos 13
- ❖ Uso de guantes 16

Durante del evento: Practicando hábitos de higiene para mantener alimentos salubres

- ❖ Lavado de manos 17
- ❖ Proteger alimentos de insectos y medios de contaminación 17
- ❖ Vestimenta limpia 19
- ❖ Control de cabellera 19
- ❖ Guardado de pertenencias personales 19

Después del evento: Estándares y procedimientos

- ❖ Recoger, limpiar, desechar agua sucia y alimentos sobrantes 20

Glosario

21

Formas

PARA SOLICITAR UN PERMISO

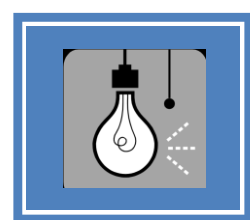
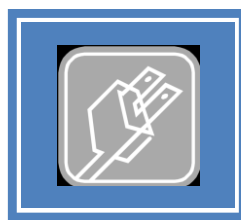
Solicitudes para permisos de puestos temporales de comida: Personas planeando operar puestos de comida en eventos comunitarios deben solicitar y obtener un permiso para vender o regalar alimentos o bebidas, incluyendo bebidas o alimentos empaquetados.

El operador del puesto temporal debe comunicarse con el organizador del evento, el cual explicará los requisitos y estándares que aplican con el tipo de puesto que desea operar. El organizador del evento debe explicar los requerimientos y reglamentos relacionados con el tipo de operación planeada. Las formas, solicitudes y literatura relacionada con la preparación de alimentos son hechas disponibles por medio del organizador. Operadores con fines de lucro deben entregar su solicitud dos (2) semanas antes del evento directamente a la oficina de Salud Ambiental ubicada en: 797 Main Street, Suite B, El Centro, CA 92243.

Permisos: Una vez las solicitudes aprobadas y permisos otorgados, el organizador del evento será responsable de distribuir permisos a todo operador de comida antes que los puestos proporcionen alimentos al público. Los permisos deben ver visibles por el público, ubicados en el área frente del puesto.

Información importante dada por el organizador del evento:

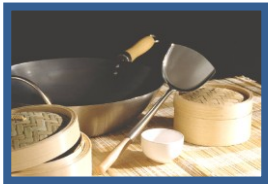
Antes del evento, operadores deben informarse por el organizador sobre los servicios disponibles durante el evento. Los operadores deben informarse si servicios tal como electricidad, iluminación, agua potable, medios de desecho para aguas residuales y basura serán disponibles para el uso exclusivo por puestos de comida. Además, los operadores deberán informarse sobre las condiciones de la superficie del suelo en áreas asignadas para la instalación de puestos (*favor de referirse a la sección "superficies de pisos aprobados" en página 8*). Si el organizador del evento no provee algunos de estos servicios, es la responsabilidad del operador del puesto asegurar que tales estén disponibles.



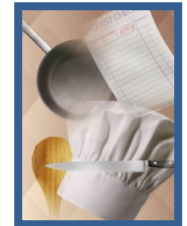
ESTANDARES Y REQUERIMIENTOS IMPORTANTES

Origen y lugar de preparación de alimentos: Los alimentos deben provenir de una fuente aprobada. Se recomienda comprar alimentos el día del evento y guardar todos los recibos de compra. Los alimentos deben prepararse en cocinas aprobadas. Una cocina aprobada es una cocina comercial la cual Salud Ambiental otorga un permiso anual. Estas cocinas han sido diseñadas y equipadas para preparar alimentos al por mayor. La forma titulada **“Food Facility Authorization to Use an Approved Kitchen for a Temporary Food Event”** debe ser llenada y entregada dos (2) semanas antes del día del evento con la solicitud titulada **“Application for a Temporary Food Facility Permit”**, para operar un puesto de comida, cuando alimentos van a ser preparados en una cocina aprobada.

Cuando se transporte alimentos perecederos de un lugar a otro (del lugar de compra o cocina aprobada al evento) los alimentos deben encontrarse dentro de equipo para controlar temperaturas durante su transporte y de tal manera prevenir la producción de bacteria en alimentos. Para más información sobre estrategias aceptadas, favor de referirse a la sección titulada *Transportación de alimentos perecederos* en la página 12.

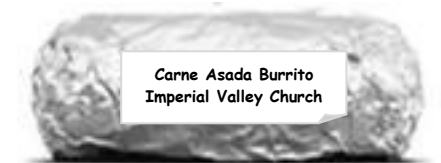


Nota: No se permite vender o regalar alimentos preparados en casa, con excepción de organizaciones no-lucrativas preparando o sirviendo alimentos no-perecederos y de bajo riesgo, tal como pan, galletas o pastelería.



Etiquetar alimentos empaquetados: Operadores de puestos de comida ofreciendo alimentos pre-empaquetados que no hayan sido preparados por su organización o negocio, deben asegurar que la siguiente información sea proporcionada al consumidor.

- El nombre común del alimento
- El nombre del fabricante, emparador o distribuidor



Esta información debe mostrarse en la envoltura individual de cada alimento pre-empaquetado.

Instalación de puestos temporales de comida:

Operadores de organizaciones caritativas sin-fin-de lucro manejando alimentos no-empaquetadas deben de operar un puesto con lo siguiente:

- Equipo con superficies de contacto compuestos de materiales suaves, no-absorbentes y fáciles de limpiar
- Piso aprobado
- Equipo o aparatos aprobados para controlar temperaturas en alimentos
- Una unidad de lavamanos
- Una unidad para lavar utensilios o practicar un método *alterno* aprobado
- Provisión de agua potable
- Recipiente para basura
- Paletas o racas para almacenar alimentos

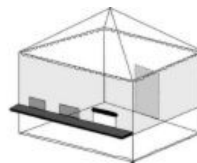


Organizaciones caritativas sin fines de lucro que manejen alimentos no-empaquetados y hayan operado más de cuatro (4) veces en el año tienen que operar dentro de un *puesto cerrado* y dar seguimiento a regulaciones ejercidas por operadores con fin de lucro.

Salud Ambiental recomienda operadores de organizaciones no-lucrativas operar dentro de un puesto cerrado cuando trabajen con alimentos no-empaquetados para prevenir contaminación derivada de escombros, polvo, insectos voladores o heces de aves.

Operadores con-fin-de lucro deben operar dentro de un puesto cerrado cuando se manejen alimentos no-empaquetados. Un puesto cerrado consiste de:

- **Cuatro (4) paredes y un (1) techo** construido de una variedad de materiales, tal como:
 - ✓ Mosquiteros (*net*)
 - ✓ Carpas
 - ✓ Madera (*plywood*)
 - ✓ Plástico



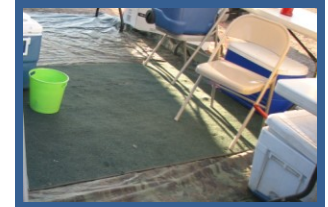
- Por lo menos **una (1) ventana** de servicio
 - ✓ Ventanas de servicio deben tener una cavidad aproximadamente de un pie (1') por un pie (1') y diseñadas para prevenir la entrada de moscas o insectos voladores.
 - ✓ Además de proporcionar un puesto cerrado, operadores con fin de lucro que manejen alimentos no-empaquetados deben complacer el reglamento al proporcionar lo siguiente:

- Equipo o aparatos aprobados para controlar temperaturas en alimentos
- Una unidad de lavamanos
- Una unidad para lavar utensilios o practicar un método *alternativo* aprobado
- Provisión de agua potable
- Recipiente para basura
- Paletas o racas almacenar alimentos

Superficies de pisos aprobados: Puestos tendrán que operar sobre un suelo aprobado. ***La instalación de puestos sobre áreas de tierra está prohibido.*** Pisos aprobados incluyen:

- Asfalto
- Hojas de madera (plywood)
- Concreto
- Zacate, césped
- Carpas
- Tapetes de "foam"

- El método utilizado debe ser seguro e instalado apropiadamente para prevenir riesgos de tropiezos.



Uso de asaderos o parrillas: Asaderos o parrillas pueden utilizarse a un costado del puesto de comida. Una vez que los alimentos estén cocidos, deben introducirse al puesto de comida para continuar con la preparación del alimento (por ejemplo, llevar la carne asada al puesto para cortarse en trozos y preparar tacos). **Se permite servir alimentos directamente de asaderos o parrillas cuando ninguna preparación adicional es llevada a cabo.**

Los asaderos deben instalarse en áreas protegidas de la tierra y polvo, usualmente en el área trasera del puesto. Se recomienda el uso de cordones y conos alrededor de asaderos para limitar el acceso público.



Consulte con el departamento de bomberos local sobre reglamentos referente a materiales de construcción, uso de llama, equipo de cocina o eléctrico.



Letrero/identificación del puesto: Los operadores deben identificar su puesto al mostrar el nombre de la agencia, club, o negocio, ciudad, estado, código postal y nombre del operador en materiales tal como: cartón, telas o lonas.

- Información de identificación y el permiso debe ubicarse en el área frontal del puesto para ser visible por el público.

Provisión de agua potable: Abastecimiento de agua **tibia** y **fría** debe proveerse para el lavado de manos, utensilios y propósitos generales de limpieza. El uso de agua es para el lavado de manos y propósitos de limpieza. Operadores de puestos manejando alimentos o bebidas no-empaquetadas deben tener acceso a agua.

- La temperatura de agua tibia debe ser por lo menos 100°F.
- La cantidad de agua abastecida debe ser de **por lo menos** de veinte (20) galones para satisfacer las necesidades de limpieza. Una cantidad razonable de agua debe ser proporcionada, basándose en la duración del evento, la cantidad de alimentos preparados y el número de empleados o voluntarios manejando alimentos.



Garrafones de 5 (cinco) galones pueden ser utilizados para cumplir la norma de agua potable.

Nombre del puesto

(como aparece en la solicitud)



Ciudad, Estado, Código Postal
Nombre de agencia/club/negocio

Desperdicios y basura: Contenedores o bolsas de plástico a prueba de agua, deben encontrarse dentro del puesto y ser utilizados para contener basura generada durante la preparación de alimentos. Las bolsas llenas de basura deben cambiarse frecuentemente; esta medida es necesaria prevenir la atracción de insectos, malos olores y contaminación en alimentos.



Desecho de agua residuales: Un método aprobado para desechar aguas residuales debe ser accesible durante el evento. ***Desechar aguas residuales al suelo está prohibido.*** Aguas residuales tienen que desecharse por medio de un sistema de plomería.

- Eventos donde no se disponga un sistema de plomería, contenedores a prueba de agua deberán proveerse.

- Contenedores deben tener una capacidad mínima de 50% mayor a la cantidad de agua abastecida; por ejemplo, proveer veinte (20) galones de agua requerirá un contenedor con capacidad treinta (30) galones.



Un contenedor, tal como un bote de basura, puede ser utilizado para guardar aguas residuales durante el evento.



Alumbrado: Alumbrado adecuado deberá ser proporcionado durante todo momento de operación.

Superficies en contacto con alimentos: Tablas para cortar, mostradores y mesas deben ser suaves, fáciles de limpiar y no-absorbentes. *No se permite el uso de tablas para cortar de madera*, tablas para cortar de plástico son una alternativa. Superficies en contacto con alimentos deben mantenerse limpias en todo momento. Un contenedor o cubeta con agua tibia, cloro y un trapo pueden ayudar a mantener superficies limpias, siempre y cuando el agua sea cambiada frecuentemente.

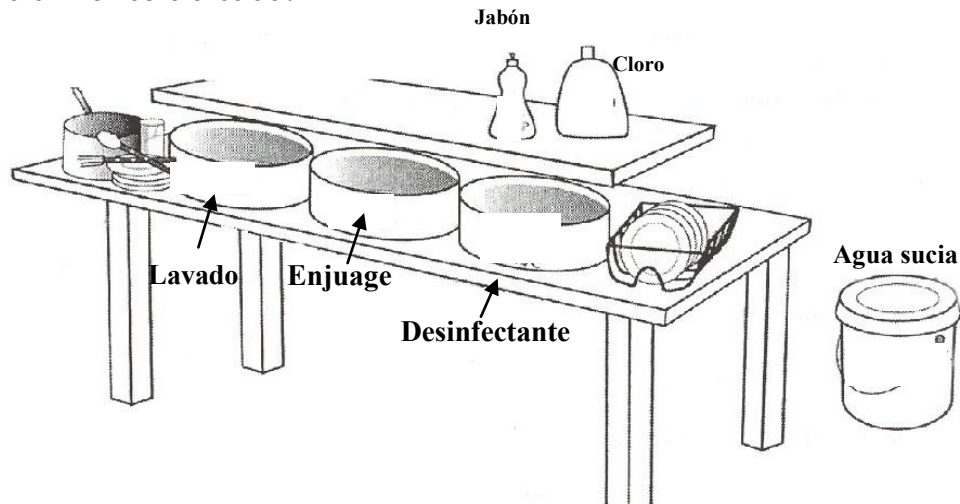


Unidad para lavar utensilios: Puestos de comida manejando alimentos no-empaquetados estrictamente tienen que proveer un método aprobado para manejar utensilios sucios.

- Utensilios de comida, tal como cazuelas, sartenes, contenedores de plástico o tablas para cortar deben ser lavados en un fregadero de tres compartimientos hecho de acero inoxidable ejerciendo un procedimiento de 3 (tres) pasos (1-lavar, 2-enjuagar y 3-desinfectar) o como opción alterna, utilizar el siguiente método:
- Una **unidad de lavado de utensilios alterna** puede ser utilizada al proporcionar lo siguiente:
 - Tres (3) contenedores a prueba de agua. El contenedor #1 será marcado "AGUA DE LAVADO" al llenarse de agua tibia con jabón, el contenedor #2 será marcado "AGUA DE ENJUAGE" con agua limpia y el contenedor #3 deberá ser marcado "SOLUCION DESINFECTANTE" utilizando agua con cloro. Utensilios de cocina serán lavados en el contenedor #1, enjuagados en el contenedor #2, y desinfectados en el contenedor #3. Finalmente, los utensilios deberán ser **secados por aire** en una superficie suave, fácil de limpiar y no-absorbente.



- Tres (3) contenedores deben ser utilizados; los contenedores deben tener una cavidad para sumergir el utensilio más grande.
- Para la solución desinfectante (contenedor #3), utilice una cucharada de cloro por cada galón de agua.
- Se permite compartir una (1) unidad de lavado de utensilios por hasta cuatro (4) puestos, siempre y cuando esta se encuentre centralmente ubicada.



Método alternativo para manejar utensilios sucios: Utensilios adicionales de cocina pueden suplementar la provisión de una unidad de lavado de utensilios. Operadores pueden proveer dos (2) contenedores con tapadera o bolsas de plástico a prueba de agua, cada uno utilizado para el guardado de utensilios limpios y sucios. Los contenedores y/o bolsas deben mantenerse tabados/cerrados en todo momento y así protegerse de medios de contaminación para minimizar la presencia de moscas e insectos. Para propósitos de identificación, se recomienda etiquetar los contenedores o bolsas de plástico.



Equipo aprobado para mantener temperaturas: Alimentos y bebidas perecederas, como carne de aves, huevos, carnes, frutas y verduras, mariscos y productos lácteos requieren mantenerse a ciertas temperaturas para prevenir la producción de bacteria en alimentos. Al mostrarse expuestos a temperaturas del ambiente, alimentos perecederos encubren bacteria y así incrementa la posibilidad de contraer una enfermedad gastrointestinal.

Equipo para mantener alimentos fríos:

Alimentos perecederos deben mantenerse igual o menos de 41°F en equipo aprobado para mantener temperaturas bajas y así prevenir la producción de bacterias.



Equipo para mantener alimentos calientes:

Alimentos perecederos deben mantenerse igual o mayor de 135°F en equipo aprobado para mantener temperaturas altas y así prevenir la producción de bacterias.



Transportación de alimentos perecederos: Una hielera puede ser utilizada para transportar alimentos perecederos y asegurar el control de temperaturas.

Es permitido **transportar alimentos fríos** en hieleras. Cubrir los alimentos con hielo no proporciona la misma distribución de temperaturas bajas. Asegure el abastecimiento de hielo para que este se encuentre alrededor y sobre los alimentos.

Es permitido **transportar alimentos calientes** en hieleras. El uso de hieleras para mantener alimentos calientes es permitido solamente durante su transportación. **Durante el evento, alimentos perecederos calientes deben mantenerse en equipo diseñado para preservar altas temperaturas.**



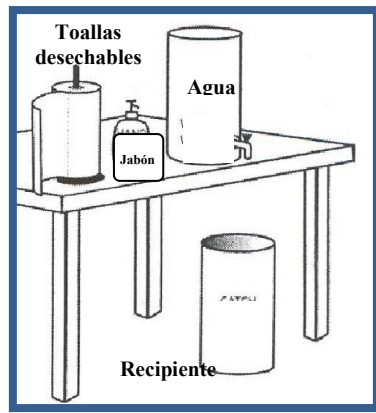
Los siguientes pasos deben seguirse cuando se transporten alimentos calientes perecederos:

1. Agregue agua caliente dentro de la hielera
2. Deje el agua 5 (cinco) a 10 (diez) minutos dentro
3. Deseche el agua
4. Sitúe los alimentos dentro de la hielera y cúbralos inmediatamente
5. Transporte los alimentos pronto al evento

Unidad de lavamanos: Puestos que ofrezcan alimentos no-empaquetados tienen que utilizar una unidad para lavarse las manos. **Aplicar gel anti-bacterial para manos no reemplaza el requerimiento de proporcionar una unidad de lavamanos.** Gel anti-bacterial puede ser administrado después de lavarse las manos con agua tibia y jabón.



Una unidad de lavamanos alterna puede ser utilizada; la unidad alterna debe consistir en lo siguiente:



1. Un (1) contenedor de cinco (5) galones con válv
2. Un (1) recipiente para sostener agua sucia
3. Un (1) contenedor de jabón líquido con pompa
4. Un (1) rollo de toallas desechables



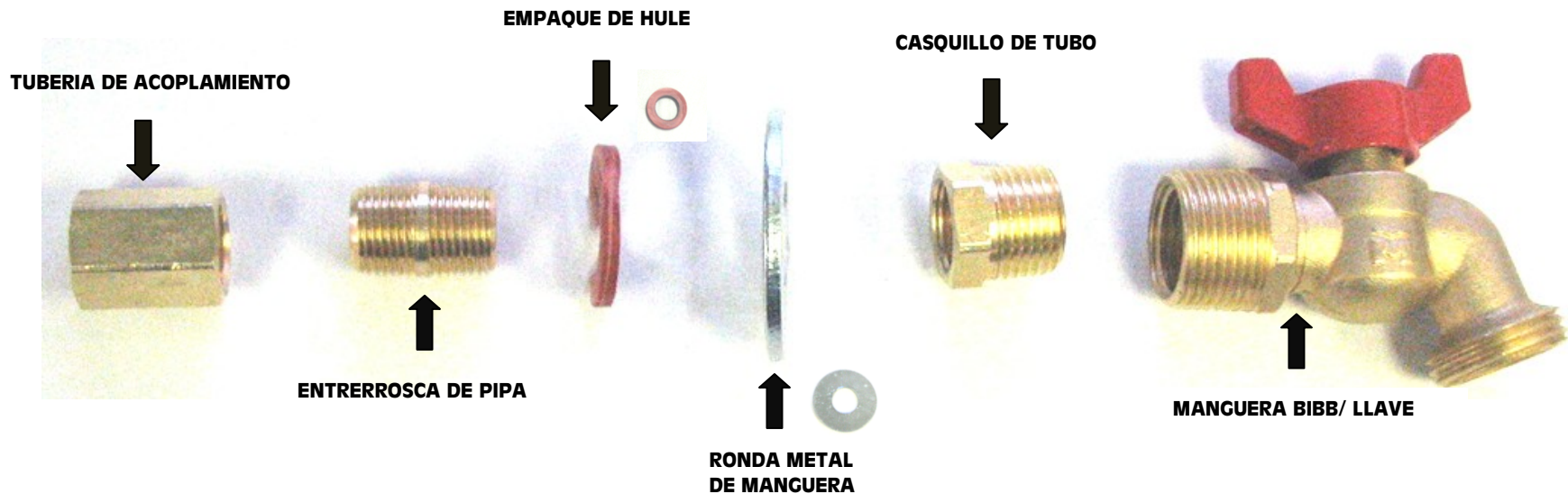


Un **termo con capacidad de cinco (5) galones** puede ser utilizado para mantener la temperatura del agua tibia. El termo debe tener una válvula que permita el flujo de agua para permitir el lavado simultaneo de las dos (2) manos.

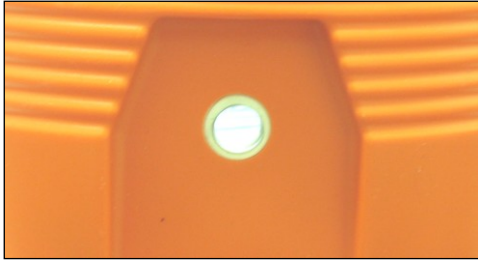
Ensamblar/instalar una válvula a un termo de agua: Se sugiere instalar una válvula a un termo de cinco (5) galones.

Artículos necesarios:

1. 1/2 X 3/8 castillo de tubo
2. 3/8 entrerrosca de pipa
3. 3/8 tubería de acoplamiento
4. Empaque de hule
5. 5/8 ronda metal de manguera
6. 3/4 " Manguera bibb (llave)
7. Termo de cinco (5) galones

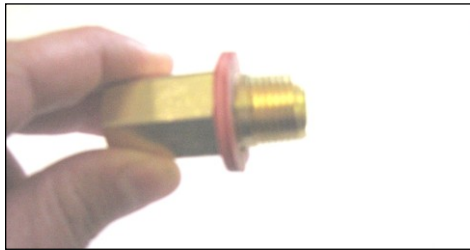


Instrucciones para instalar una válvula de agua



PASO #1

Remueva del termo el botón de presión



PASO #2

Atornille la enterrosca en la tubería de acoplamiento e introduzca el empaque dentro de enterrosca



PASO #3

Atornille el casquillo de tubo dentro de la manguera bibb/llave



PASO #4

Introduzca la enterrosca por dentro del termo



PASO #5

Ensamble la ronda de manguera por la enterrosca al exterior del termo



PASO #6

Enrosqué la manguera bibb/llave a la enterrosca

Uso de guantes: Se requiere el uso de guantes cuando las personas que estén trabajando con los alimentos presenten una de las siguientes condiciones:

- Cortadas o heridas
- Sarpullido
- Esmalte de uñas
- Uñas postizas
- Aparatos de soporte ortopédico
- Uñas no limpias y largas



- El uso de guantes no reemplaza el lavado de manos. Los guantes deben cambiarse tan necesario como lavarse las manos; cada cambio de guantes es seguido por el lavado de manos.



- **El uso de guantes no es requerido cuando se esté asando o parrillando con utensilios.**

DURANTE EL EVENTO: PRACTICANDO HABITOS DE HYGIENE

Lavado de manos: Para prevenir la contaminación en alimentos, trabajadores que preparan, sirven y manejan alimentos no-empaquetados deben mantener sus manos limpias en todo momento.

Trabajadores deberán lavarse las manos y/o cambiarse de guantes:

- Antes de preparar alimentos
 - Antes de ponerse guantes
 - Antes de servir alimentos
 - Durante la preparación de alimentos y cuanto sea necesario
 - Cuando se cambien de guantes
 - Después de tocar la piel o partes del cuerpo
 - Después de usar el baño
 - Después de toser o estornudar
 - Después de usar tabaco
 - Después de comer o beber
 - Después de manejar equipo sucio
 - Después de tocar dinero
- Todo operador de alimentos deberá lavarse las manos y brazos expuestos a los alimentos con agua tibia y jabón. Las manos se lavan vigorosamente por lo menos de diez (10) a quince (15) segundos, seguido por el enjuague con agua limpia y terminando con el secado de manos con toallas desechables.



Protección de alimentos contra insectos y medios de contaminación: Métodos y procedimientos aprobados para la protección de alimentos.

- Alimentos perecederos deberán encontrarse bien cocidos y mantenerse a una temperatura de:
 - ✓ **Igual o menor a 41°F**
 - ✓ **Igual o mayor a 135°F**
- Artículos como alimentos, tablas de cortar, mesas, mostradores, utensilios de cocina o superficies de contacto con alimentos deben protegerse de medios de contaminación durante su transporte y durante la operación del puesto temporal.
- Utilice utensilios para limitar el contacto directo con alimentos.

- Se recomienda asignar un trabajador para manejar dinero solamente y así prevenir la contaminación en alimentos. Si el trabajador ocasionalmente está en contacto con los alimentos, una unidad de lavamanos puede ser instalada a un costado del trabajador.
- Espacio apto y adecuado debe asignarse para almacenar alimentos, utensilios y artículos relacionados con la operación del puesto.
- **Alimentos empaquetados y no-empaquetados deben mantenerse a una altura mínima de seis pulgadas (6") del nivel del suelo.**
- Alimentos deben mantenerse cubiertos en todo momento; el uso de papel aluminio, envolturas de plástico y tapaderas pueden ser utilizados.
- **Alimentos sobrantes deben ser desechados al final del evento.**
- Hielo utilizado para consumo debe ser protegido de medios de contaminación y debe mantenerse separado de hielo utilizado para mantener alimentos fríos. Hielo utilizado para el propósito de refrigeración no puede ser utilizado para consumo público.
- No se permite fumar dentro del puesto. Trabajadores fumando deben encontrarse a una distancia mínima de veinte pies (20') del puesto. Las manos deben ser lavadas para continuar con cualquier tipo de operación con alimentos.
- No se permite comer o beber alimentos dentro del puesto.
- No se permiten mascotas o animales dentro del puesto, con la excepción de caninos guías o en servicio.
- Condimentos deben ser protegidos de medios de contaminación. Si condimentos son accesibles al público, estos pueden encontrarse en paquetes individuales o en aparatos de expulsión individual. Condimentos perecederos deben de mantenerse a temperaturas requeridas.



Vestimenta limpia: Trabajadores deben vestir ropa limpia y en buena condición. Si alimentos no-empaquetados son manejados, se recomienda tener acceso un cambio adicional de ropa. Mandiles pueden ser utilizados siempre y cuando sean remplazados cuando sucios. Mandiles deben ser removidos cuando trabajadores no se encuentren en el puesto.



Control de cabellera: Trabajadores de comida preparando, sirviendo o manejando alimentos, utensilios o equipo de cocina deben controlar su cabello para evitar que cabellos tengan contacto con alimentos, utensilios o equipo de cocina.



Guardado de pertenencias personales: Ropa y artículos personales deben encontrarse en un área lejos de alimentos, áreas de preparación y/o equipo relacionado. Un lugar debe ser asignado para artículos personales.



DESPUES DEL EVENTO: ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS

Limpieza y desmantelamiento del puesto: Después de terminar operación, operadores de puestos deben recoger alimentos sobrantes y todo equipo relacionado con el puesto, no limitando aguas residuales y basura generada durante el evento.

Desecho de aguas residuales y basura: Una vez la operación haya concluido, operadores deberán desechar basura apropiadamente. Aguas residuales, usualmente generadas por el lavado frecuente de manos y utensilios, debe ser desechada por alcantarías, drenajes o plomería. Basura será desechada dentro de contenedores de basura.

Desecho de alimentos sobrantes: Alimentos perecederos deberán ser descartados al terminar el evento.

¿Preguntas? Si tiene preguntas, favor de comunicarse a nuestra oficina.



**Departamento de Salud del Condado de Imperial
División de Salud Ambiental
797 Main Street, Suite B
El Centro, CA 92243
Tel. (760) 336-8530
FAX (760) 352-1309**

GLOSARIO DE PALABRAS COMUNMENTE NOMBRADAS

Alimentos de origen aprobado: Alimentos provenientes de orígenes que cumplan leyes pertinentes al ser comercializados y procesados legalmente

Evento comunitario: Un evento de naturaleza cívica, política o educativa, incluyendo ferias del condado y estatales, festivales de ciudades, circos y otras reuniones públicas

Fácil de limpiar: Una superficie que permita la eliminación de tierra, residuos de comida u otros materiales orgánicos/inorgánicos por actividades de limpieza

Alimentos: Sustancias comestibles crudas, cocinadas o procesadas, hielo, bebidas, ingredientes intencionalmente utilizados o vendidos enteros o en partes para consumo humano

Enfermedad gastrointestinal: Una enfermedad con una de las siguientes características, conocida al ser asociada con agentes transmitidos por una persona que trabaje con comida y lo pase a los alimentos:

- Diarrea, sola o con síntomas gastrointestinales, tal como fiebre o cólicos estomacales
- Vomito con diarrea u otros dos (2) síntomas gastrointestinales, tal como fiebre o cólicos estomacales.

Preparar o manejar alimentos: El empaquetar, procesar, ensamblar, dividir o alguna operación donde la forma, sabor o consistencia de los alimentos cambien

Trabajador de comida: Una persona, no limitando a miembros de familia y/o voluntarios, trabajando con alimentos, equipo de cocina, utensilios y superficies de contacto con alimentos en el puesto de comida

Operadores de organizaciones caritativas sin fin de lucro: Operadores de puestos de comida que satisfagan uno de los siguientes estándares:

- Exentos de impuestos en virtud de los párrafos uno (1) al diez (10) y diecinueve (19) de la sección 501C de código de impuestos internos (IRS) y la sección 2731D del código de impuestos e ingresos
- Una organización de fue constituida y está operando para propósitos caritativos y cumple con los reglamentos de la sección 241 del código de impuesto e ingresos
- Un club u organización de estudiantes establecido que operen bajo la autorización de una institución educativa

Operadores con fin de lucro: Operadores de puestos de comida que no satisfagan el criterio de organizaciones caritativas sin fin de lucro

Alimentos perecederos: Alimentos en estado natural o sintético que requieran temperaturas controladas por su capacidad de sostener la rápida y progresiva producción de infecciosos o tóxicos microorganismos

Alimentos empaquetados: Alimentos procesados y correctamente etiquetados, empaquetados para prevenir el contacto directo de humanos a productos alimenticios bajo la distribución del fabricante y de orígenes aprobados

Sistema de plomería: Un suministro de agua con pipas de distribución; unidades fijas de plomería, trampas, tierra, desperdicios y pipas de ventilación, alcantarillado sanitario y de tormentas, desagüe de edificaciones, incluyendo sus conexiones respectivas y anexidades dentro de edificios y equipado para el tratamiento para aguas

Suave: Superficies de contacto libre de hoyos, agujeros, aberturas, grietas, inclusiones, bordes ásperos y otras superficies imperfectas

Puesto temporal de comida: Un establecimiento no-permanente que puede ser desmantelado para su guardado o para su transportación y ensamblado a su estado original en una ubicación diferente y operando en una ubicación fija por la duración del evento comunitario

Utensilios: Una herramienta o contenedor par el uso de preparación, almacenamiento, transportación, venta, o servicio de comida

Lavado de utensilios: Lavado y desinfectante de utensilios y superficies de contacto

Aguas residuales: Agua usada, generada por el lavado de manos, utensilios y propósitos generales de limpieza

Formularios



COUNTY OF IMPERIAL

PUBLIC HEALTH DEPARTMENT

DIVISION OF ENVIRONMENTAL HEALTH

797 Main Street, Suite B, El Centro, CA 92243

Tel. (760) 336-8530, FAX (760) 352-1309

COMMUNITY EVENT ORGANIZERS

The Public Health Department, Division of Environmental Health, will work closely with all event organizers to assist them in ensuring a food safe successful event. Organizers of community events having food or beverage operators (including, but not limited to alcohol, ice, and prepackaged foods) are required to apply for and obtain a temporary food facility permit to hold each event and must comply with the California Retail Food Code (CalCode) requirements. Persons organizing or controlling community events must ensure all food and beverage operators comply with applicable requirements in Chapters 10.5 & 11 of the California Retail Food Code.

Please submit the following to Imperial County Division of Environmental Health, 797 Main Street, Suite B, El Centro, CA 92243 Monday through Friday, 8AM-12PM & 1PM-5PM, holidays excluded (failure to submit a minimum of two (2) weeks prior to the event may result in denial of your permit application):

- a. A completed **APPLICATION FOR COMMUNITY EVENT ORGANIZER PERMIT** (attached)
- b. **LIST OF PROPOSED FOOD FACILITIES** (attached) which must include:
 - 1) Temporary food facility and/or permitted mobile unit name
 - 2) Name and phone number of person in charge of food/beverage facility
 - 3) List of all food/beverage items sold or given away
 - 4) Indicate whether operating entity is non-profit or not
- c. **SITE PLAN** which must include the location of:
 - 1) Each food facility and grill
 - 2) Potable water supply
 - 3) Wastewater disposal (e.g. wastewater holding receptacles, gutters, plumbing units)
 - 4) Dumpsters/trash receptacles
 - 5) Refrigerated trucks
 - 6) Three (3) compartment sink/receptacles for washing utensils
 - 7) Restrooms within 200 feet of food facilities
- d. Completed **NON-PROFIT/CHARITABLE APPLICATIONS FOR TEMPORARY FOOD FACILITY PERMIT**. Please be aware effective July 11, 2012 community event organizers are required to pay a \$5.00 processing fee for every non-profit Temporary Food Facility permit application submitted. It is the responsibility of the event organizer to calculate the total number of non-profit food operators participating in their event and submit a single payment to the Division of Environmental Health. Failure to submit permit applications a minimum of two weeks prior the event may result in denial of permit applications. Applications submitted after the 2 week deadline may be accepted along with the submittal of a late processing fee of \$75.00 along with an updated food facility list.

A separate temporary food facility permit is required for each food facility operating at a community event. It is the responsibility of the event organizer to provide all food facility operators a temporary food facility permit application and any applicable guidelines for compliance, and returning such applications to Environmental Health two (2) weeks prior to the event. Food facility operators are not permitted to operate without having first obtained their permit from Environmental Health.

If you would like more information, please contact our office to schedule a meeting with Environmental Health staff at (760) 336-8530.

Please check with local fire and building departments for any additional requirements.



COUNTY OF IMPERIAL

PUBLIC HEALTH DEPARTMENT

DIVISION OF ENVIRONMENTAL HEALTH
 797 Main Street, Suite B, El Centro, CA 92243
 Tel. (760) 336-8530, FAX (760) 352-1309

APPLICATION FOR COMMUNITY EVENT ORGANIZER PERMIT

EVENT ORGANIZER INFORMATION

Event organizer:	Event organizer contact person:	
Mailing address:	Contact number: () ()	Alternative number: () ()
E-mail address:	Fax number: () ()	Alternative number: () ()

EVENT INFORMATION

Name of event:	Date(s):	
Site address of event:		
Time when food facility will set up:	Event start time:	Event stop time:
Total number of expected food facilities:	Indicate the total number of non-profit food facilities:	
The event organizer shall pay a \$5.00 application fee for each non-profit application submitted. Please submit only one payment for the non-profits operating at your event. Please indicate the total non-profit food booths operating at the event:		
Number of visitors anticipated attending the event:	Event will be held: Indoors <input type="checkbox"/> Outdoors <input type="checkbox"/> Both <input type="checkbox"/>	
Will there be a <u>certified</u> farmer's market? (Certified by Imperial County Agricultural Commissioner) Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

If a meeting for food facility operators is planned, do you want an Environmental Health representative present? Yes No

If yes, Date: _____ Time: _____ Location: _____

OPERATION INFORMATION

Will hand-washing facilities be provided by the organizer to each food facility?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
If yes, please check the type of hand-washing facilities to be provided:	
<input type="checkbox"/> A permanently installed hand-washing sink, with warm running water, liquid hand soap, and single use paper towels.	
<input type="checkbox"/> A portable hand-washing station with warm running water, liquid hand-washing soap, and single use paper towels.	
<input type="checkbox"/> A five (5) gallon gravity flow container with a valve that can remain open, liquid hand soap, single use papers, and a container for wastewater holding.	
Will utensil washing facilities be provided by the event organizer to food facility?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
If yes, please check the type of utensil washing facilities to be provided:	
<input type="checkbox"/> A stainless steel, three-compartment sink with two (2) drainboards.	
<input type="checkbox"/> Three (3) water tight containers; first one with clean water and soap, second with clean rinse water, and third with sanitizer solution.	
<i>A centrally located utensil washing facility can be shared by up to four (4) food booths.</i>	

How will wastewater generated from food operation be collected and disposed of? Check one:

Wastewater will be collected in water-tight receptacles and disposed at the event through a plumbing system.

Wastewater will be collected in water-tight receptacles and disposed through a plumbing system outside event premises.

Disposing water on the ground is prohibited.

Check the type of toilet facilities to be provided: Portable <input type="checkbox"/> Fixed <input type="checkbox"/> Both <input type="checkbox"/>	Total number of toilet: <p style="text-align: center;"><i>One toilet facility shall be provided for every 15 food workers</i></p>
---	--

Check the type of hand-washing facilities for toilet use to be provided: Portable <input type="checkbox"/> Fixed <input type="checkbox"/> Both <input type="checkbox"/>	Total number of hand washing units for toilet use: <p style="text-align: center;"><i>A minimum of 1 hand washing station per bathroom location to be provided</i></p>
--	--

Toilet rooms shall be conveniently located, clean and in good repair. Toilet tissue, hand-washing soap, and single-use paper towels must be provided in dispensers and fully stocked during the length of the event.

Please check the applicable box(s) for the sources/items to be provided to food operators by the event organizer:

Potable water Approved flooring Electricity Lighting Trash receptacles Wastewater holding container

How will garbage be stored on site, and how will it be properly disposed at the end of the event?

Please read the following statement, then sign and date below:

I am familiar with operational requirements for temporary food facilities and community event organizers and will comply with all legal requirements. I understand that any person who operates a food booth and each event organizer shall obtain all necessary permits to participate in the community event, including but not limited to this permit issued by Imperial County Division of Environmental Health.

 PRINT NAME OF AUTHORIZED REPRESENTATIVE

 TITLE

 SIGNATURE OF AUTHORIZED REPRESENTATIVE

 DATE

Please submit application package to:
Imperial County Environmental Health
797 Main Street, Suite B
El Centro, CA 92243

Please note the application package will not be deemed complete if the following documents are not completed and submitted two (2) weeks prior to the event:

- (1) Application for Community Event Organizer Permit
- (2) List of Proposed Food Facilities
- (3) Site Plan
- (4) Non-profit charitable organization Temporary Food Facility Permit Applications

FOR OFFICE USE ONLY	
APPLICATION STATUS:	<input type="checkbox"/> APPROVED <input type="checkbox"/> REJECTED
BY:	DATE:
COMMENTS	

LIST OF PROPOSED FOOD FACILITIES

(Please note, food operators must also apply for an individual temporary food facility permit)

Name of event: _____ Event organizer : _____

Event organizer contact person: _____ Contact number: _____

Date(s) of event: _____ Site address of event: _____

	NAME OF FOOD FACILITY	PERSON-IN-CHARGE Name & contact phone number	FOOD MENU State if prepackaged or not-prepackaged	IS FACILITY NON-PROFIT? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	PAID <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
				<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO

FOR OFFICE USE ONLY-1 ST SUBMITTAL		INV#	FOR OFFICE USE ONLY-RE-SUBMITTAL		INV#	FOR OFFICE USE ONLY-RE-SUBMITTAL		INV#
DATE RECEIVED		RECEIVED BY	DATE RECEIVED		RECEIVED BY	DATE RECEIVED		RECEIVED BY
PAYMENT: CASH \$			PAYMENT: CASH \$			PAYMENT: CASH \$		
CHECK \$	CHECK #		CHECK \$	CHECK #		CHECK \$	CHECK #	
CREDIT CARD \$	TRANS #		CREDIT CARD \$	TRANS #		CREDIT CARD \$	TRANS #	



COUNTY OF IMPERIAL

PUBLIC HEALTH DEPARTMENT

DIVISION OF ENVIRONMENTAL HEALTH

797 Main Street, Suite B, El Centro, CA 92243

Tel. (760) 336-8530, FAX (760) 352-1309

SITE PLAN

Please sketch a site plan below or attach a site plan indicating proposed locations of food facilities, adjacent grills, dumpsters, garbage receptacles, shared utensil washing facilities, refrigerated trucks, wastewater holding and disposal, potable water supply, and restrooms located within a distance of 200 feet of all temporary food facilities. An example of a site plan is on page 6.

Name of event: _____

Date of event: _____

Site address of event: _____

REVISED 11/15/12



COUNTY OF IMPERIAL

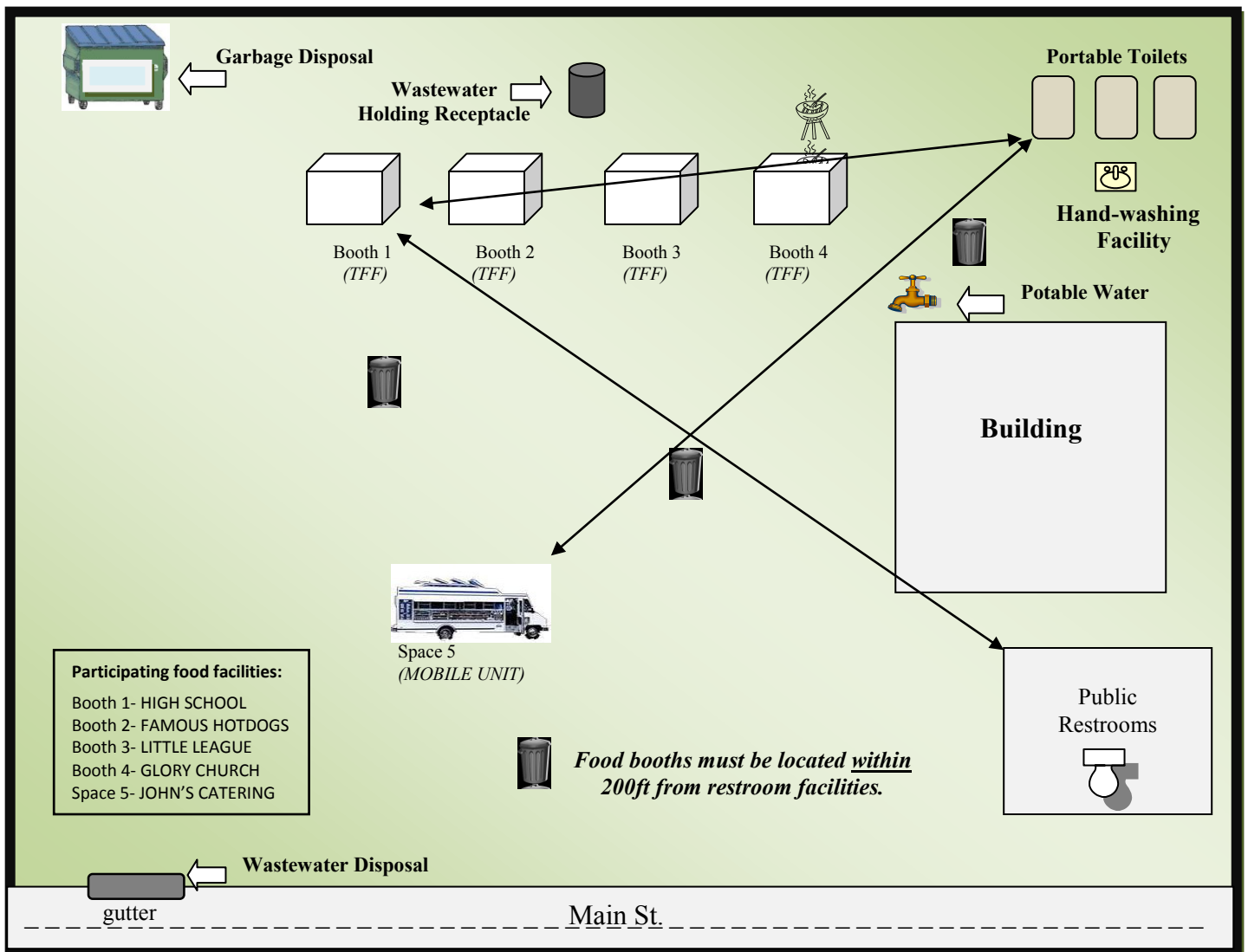
PUBLIC HEALTH DEPARTMENT

DIVISION OF ENVIRONMENTAL HEALTH

797 Main Street, Ste. B, El Centro, CA 92243

Tel. (760) 336-8530, FAX (760) 352-1309

SITE PLAN-EXAMPLE



REVISED 11/15/12



COUNTY OF IMPERIAL

PUBLIC HEALTH DEPARTMENT

DIVISION OF ENVIRONMENTAL HEALTH
797 Main Street, Suite B, El Centro, CA 92243
Tel. (760) 336-8530, FAX (760) 352-1309

APPLICATION FOR A TEMPORARY FOOD FACILITY PERMIT

Applications must be submitted at least (2) two weeks before the day of the event. Failure to submit within the required time frame may result in denial of your permit application. Applications submitted after the 2 week deadline may be accepted along with the submittal of a late processing fee of \$75. Each booth must complete a permit application. Non-profit organizations applying to operate at community events shall submit application directly to the event organizer. Facilities intended for commercial (profit) purposes shall submit applications directly to: Imperial County Division of Environmental Health, 797 Main Street, Suite B, El Centro, CA 92243 (Monday through Friday, 8AM-12PM & 1PM-5PM, holidays excluded).

TEMPORARY FOOD FACILITY OPERATOR INFORMATION

Name of temporary food facility:

Mailing address: City: State: Zip code:

Name of temporary food facility operator (person-in-charge): Contact number: ()

E-mail address of temporary food facility operator: Fax number: ()

Temporary food facility classification, please check:

- Commercial (For-profit)
 - 1-4 day permit, \$82.00
 - 5-15 day permit, \$116.00
 - 16-25day permit, \$154.00
 - 6-month permit, \$217.00

Veteran's Fee Exemption
Attach copy of honorable discharge form or other evidence of honorable release from US Armed Services

Non-profit Charitable Organization
Name of non-profit organization: _____

All proceeds will be donated to a non-profit organization
Name of non-profit organization: _____
Name of person-in-charge of non-profit organization: _____ Contact number: _____

Late submittal processing fee of \$75.00 plus permit fee. *Note - The fee applies to for-profit operators, event organizers, and/or non-profit late submittals. In the event the late submittal is a non-profit, the event organizer will be responsible for the fee.**

List the date (s) intended for operation:

Have you participated in events within the current calendar year? No Yes If yes, how many times?

EVENT INFORMATION

Name of event:	Date(s):
Site address of event:	
Event organizer:	
Event organizer contact person:	Contact number: ()

TEMPORARY FOOD FACILITY PROPOSED OPERATION

List all foods to be provided to the public (sold or given away) including beverages, condiments, ice, alcohol, and prepackaged foods.

Where are foods including beverages, condiments, ice, alcohol, and prepackaged foods going to be purchased (food must be purchased from an approved source)? ****Please retain receipts of purchase during the event.**

Where are foods going to be prepared, handled, or served? Check applicable box(s):

- Foods and/or beverages will be prepared/served within the temporary food facility.
- Foods will be prepared/served/handled at an approved, permitted commercial kitchen facility

Name of commercial facility: _____

*** Complete form titled **Food Facility Authorization to Use an Approved Kitchen for a Temporary Food Event** and submit it with application if temporary food facility operators will prepare/serve/handle foods at a permitted commercial kitchen.*

- Baked goods, such as cookies, cakes, cupcakes will be prepared at home (*only non-profit organizations*).
- No food preparation will be done, temporary food facility will handle prepackaged food and/or beverages.

If non-prepackaged foods will be handled, please check the type of hand-washing facility to be provided:

- A permanently installed hand-washing sink, with warm running water, liquid hand soap, and single use paper towels.
- A portable hand-washing station with warm running water, liquid hand-washing soap, and single use paper towels.
- A five (5) gallon gravity flow container with a valve that remains open, liquid hand soap, single use paper towels, and a container for wastewater holding.

If food preparation or serving will be done within the temporary food facility, please check the method to be provided for the handling of dirty utensils:

- A stainless steel, three-compartment sink with two (2) drainboards.
- Three (3) water tight containers. First container providing clean water and soap, second container providing clean rinse water, and third container providing water and sanitizer (1 tablespoon of bleach per 1 gallon of water).
- Extra clean utensils to be provided in a water tight container (with a lid) and a second water-tight container (with a lid) for the storage of dirty utensils.

If highly perishable foods are to be handled, please check the type of temperature holding equipment to be provided:

Cold Holding Equipment:

- Ice chests
- Freezers
- Refrigerated trucks
- Other approved equipment: _____

Hot Holding Equipment:

- Grills/Barbecues
- Portable electrical stoves
- Gas propane operated equipment
- Chafing dishes
- Electric slow cookers
- Steaming table
- Heat lights
- Other approved equipment: _____

How will wastewater generated from food operation be collected and disposed of?

- Wastewater will be collected in water-tight receptacles and disposed at the event through a plumbing system.
- Wastewater will be collected in water-tight receptacles and disposed through a plumbing system outside event premises.

***Disposing water on the ground is prohibited.*

How will garbage generated from food handling will be collected and disposed?

What will be the source of potable water utilized for hand-washing, utensil washing, and general cleaning purposes?

TEMPORARY FOOD FACILITY SET UP DESCRIPTION

If non-prepackaged food will be handled or if a non-profit organization that has operated more than four (4) times within the current calendar year is selling non-prepackaged food, a fully enclosed booth shall be required. A fully enclosed booth consists of four (4) walls, approved flooring, ceiling, and a minimum of one (1) service window to dispense food from of approximately 1ft x 1 ft.

Check the materials to be utilized to construct the food booth:

Canvas Fine mesh screening Plastic Wood Other approved material: _____

Check the type of flooring to be provided:

Concrete Smooth wood Asphalt
 Clean tarps Foam floors Other approved flooring: _____

Sketch a floor plan below or attach a floor plan indicating the proposed layout of the cold/hot holding equipment, food preparation tables, food/potable water storage, utensil washing/extra clean utensil storage, trash receptacles, wastewater holding containers, and hand-washing facilities. An example of a floor plan is located on page 4.

Please read the following statement and then sign and date below.

I am familiar with operational requirements for temporary food facilities and will comply with all legal requirements. I understand that any person who operates a food facility shall obtain all necessary permits to conduct business, including but not limited to this permit issued by Imperial County Division of Environmental Health.

SIGNATURE OF APPLICANT FOR TEMPORARY FOOD FACILITY PERMIT

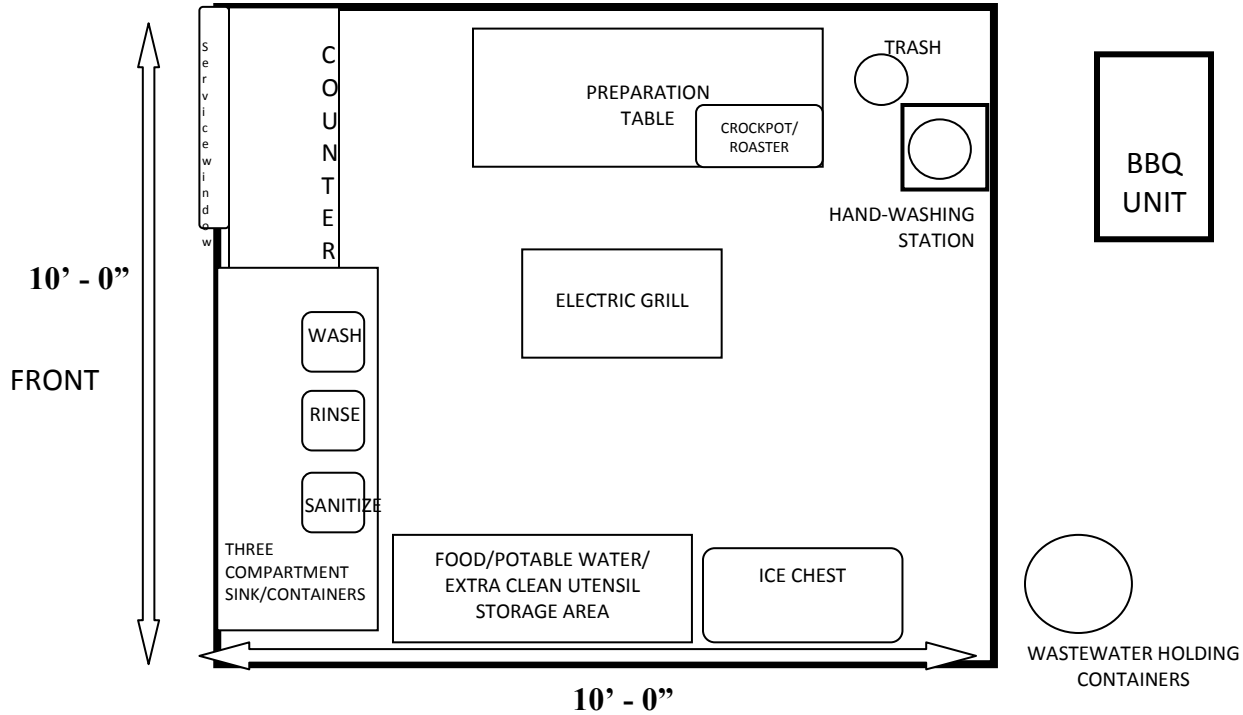
DATE

PRINT NAME OF APPLICANT

TITLE

FOR OFFICE USE	APPLICATION: <input type="checkbox"/> APPROVED <input type="checkbox"/> REJECTED BY: _____	DATE: _____	FA # _____	INVOICE # _____
DATE	AMOUNT	PAID: <input type="checkbox"/> CASH <input type="checkbox"/> CHECK <input type="checkbox"/> CREDIT CARD	CHECK/TRANS# _____	RECEIVED BY _____

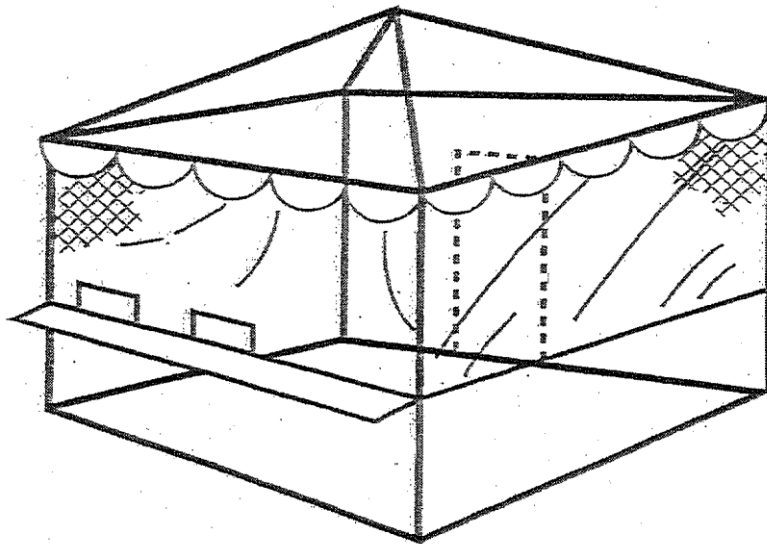
TEMPORARY FOOD FACILITY FLOOR PLAN EXAMPLE



DRAWING NOT TO SCALE

FULLY ENCLOSED TEMPORARY FOOD FACILITY

If non-prepackaged food will be handled or if a non-profit organization that has operated more than four (4) times within the current calendar year is selling non-prepackaged food, a fully enclosed booth shall be required. A fully enclosed booth consists of four (4) walls, approved flooring, ceiling, and a minimum of one (1) service window to dispense food from not greater than 1ft x 1 ft.



To obtain detailed information about existing requirements and standards for temporary food facilities, please refer to the Operators Guide.



COUNTY OF IMPERIAL

PUBLIC HEALTH DEPARTMENT

DIVISION OF ENVIRONMENTAL HEALTH

797 Main Street, Suite B, El Centro, CA 92243

Tel. (760) 336-8530, FAX (760) 352-1309

FOOD FACILITY AUTHORIZATION TO USE AN APPROVED KITCHEN FOR A TEMPORARY FOOD EVENT

All food, beverages, and condiments provided to the public at community events shall be prepared within a food booth or an approved kitchen facility. Approved kitchen facilities are commercial kitchens that have an annual permit issued by Environmental Health; such kitchens are designed and equipped for retail food preparation. If your organization is preparing foods before the event at approved kitchen facility, please complete the following and submit it in conjunction with the **APPLICATION FOR A TEMPORARY FOOD FACILITY PERMIT** two (2) weeks before the event.

Home-prepared foods or foods prepared at non-approved kitchen facilities are not allowed. If your organization does not have an approved kitchen facility, but has a kitchen and will like to have it approved, please contact our office for further information.

COMMUNITY EVENT AND TEMPORARY FOOD FACILITY INFORMATION

Name of community event:		Date (s):
Name of food booth:		
Name of food booth operator (person-in-charge):		
Contact phone number:	E-mail address:	

APPROVED KITCHEN FACILITY AND OPERATOR INFORMATION

Approved kitchen facility name:	
Site address of approved kitchen facility:	Phone number:
Name of kitchen facility operator:	Position:

THE FOLLOWING IS TO BE COMPLETED BY THE APPROVED KITCHEN FACILITY OPERATOR OFFERING USE OF KITCHEN FACILITY:

I hereby allow the above listed operator to use my kitchen facility for preparation and storage of foods, and sanitation of equipment. The kitchen may be used on the following dates and times:

DATE (S):	TIME (S):

SIGNATURE OF KITCHEN FACILITY OPERATOR

DATE

