

Estándares para puestos temporales de comida operando en eventos comunitarios

Guía para operadores



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 Regional Occupational Program (IVROP)*
- ❖ El Centro Police Athletics' League (El Centro PAL)*
- ❖ Calexico Neighborhood House*
- ❖ 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 7
- ❖ 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 12
- ❖ 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 23

PARA SOLICITAR UN PERMISO

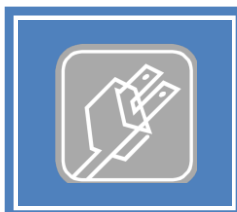
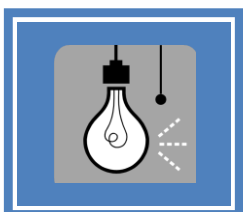
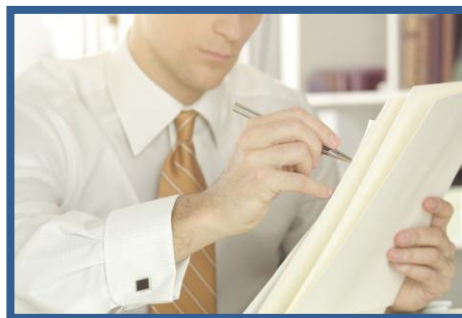
Solicitudes para permisos de puestos temporales de comida:

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 ser visibles por el público, ubicados en el área frente del puesto.

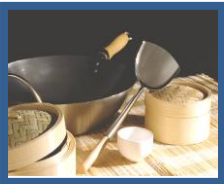
Información importante dada por el organizador del evento: Antes del evento, operadores deben informarse por el organizador sobre los servicios disponibles durante el evento. Los operadores deben informarse si servicios tal como electricidad, iluminación, agua potable, medios de desecho para aguas residuales 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.



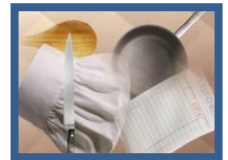
ESTANDARES Y REQUERIMIENTOS IMPORTANTES

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, empacador o distribuidor



Instalación de puestos temporales de comida:

Operadores de organizaciones caritativas sin-fin-de lucro manejando alimentos no-empaquetados 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 *alternativo* aprobado
- Provisión de agua potable
- Recipiente para basura
- Paletas o racas para almacenar alimentos



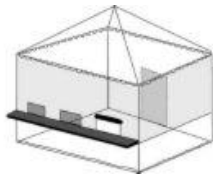
Organizaciones caritativas sin fines de lucro que manejen alimentos no-empaquetados y hayan operado más de cuatro (4) veces en el año tienen que operar dentro de un *puesto cerrado* y dar seguimiento a regulaciones ejercidas por operadores con fin de lucro.

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:

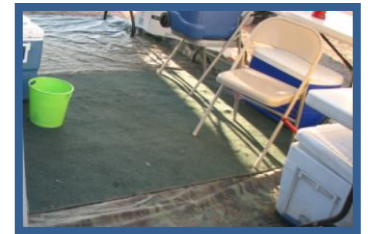


- Equipo o aparatos aprobados para controlar temperaturas en alimentos
- Una unidad de lavamanos
- Una unidad para lavar utensilios o practicar un método alternativo aprobado
- Provisión de agua potable
- Recipiente para basura
- Paletas o racas almacenar alimentos

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 | • Zacate, césped |
| • Hojas de madera (plywood) | • Carpas |
| • Concreto | • 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.

Nombre del puesto

(como aparece en la solicitud)

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

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.

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.

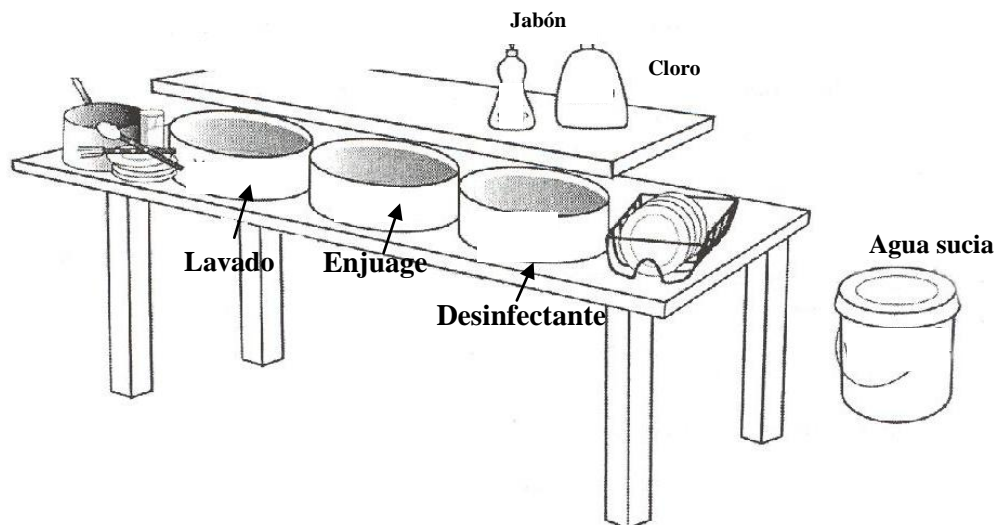


Unidad para lavar utensilios: Puestos de comida manejando alimentos no-empaquetados estrictamente tienen que proveer un método aprobado para manejar utensilios sucios.



- 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 tapados/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

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:

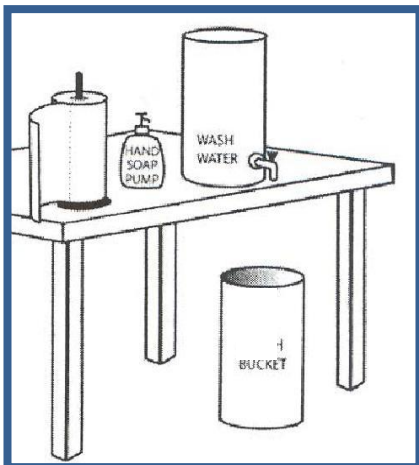
1. Agregue agua caliente dentro de la hielera
2. Deje el agua 5 (cinco) a 10 (diez) minutos dentro
3. Deseche el agua
4. Sitúe los alimentos dentro de la hielera y cúbralos inmediatamente
5. Transporte los alimentos pronto al evento

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



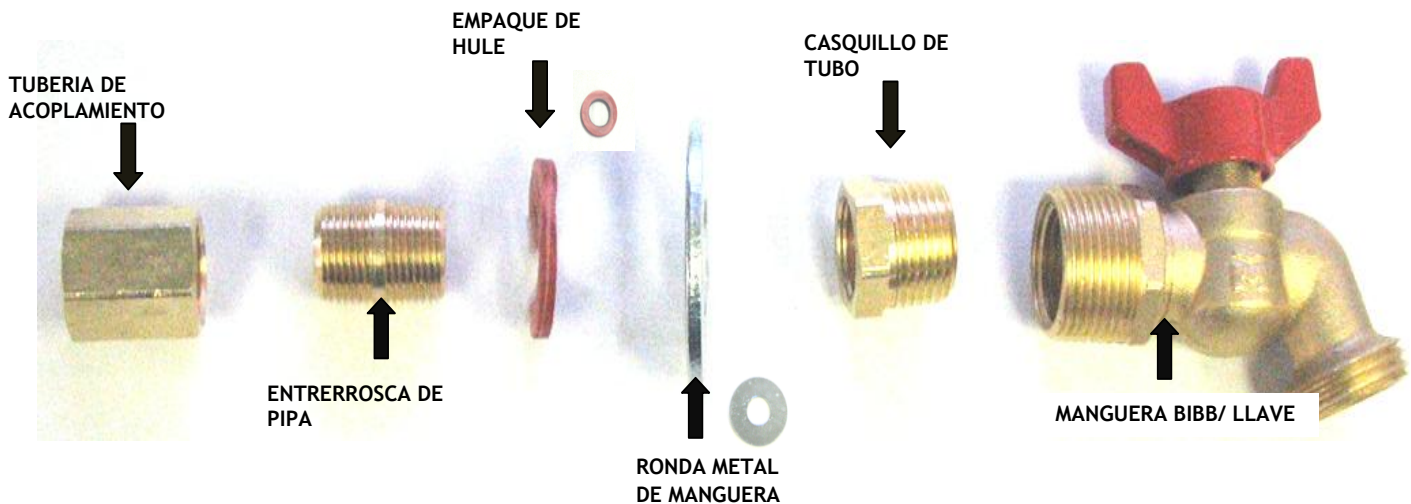
Un termo con capacidad de cinco (5) galones puede ser utilizado para mantener la temperatura del agua tibia. El termo debe tener una válvula que permita el flujo de agua para permitir el lavado simultaneo de las dos (2) manos.



Ensamblar/installar 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 entrerosca 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



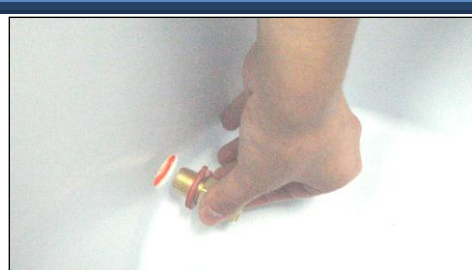
PASO #2

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 reemplazados 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 un sistema sanitario. 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. (442) 265-1888
FAX (442) 265-1903

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
- Vómito 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

Exempt from taxation pursuant to paragraphs one (1) to ten (10) and nineteen (19) of Section 501C of the Internal Revenue Code and Section 23701D of the Revenue and Taxation Code.

An organization that was organized and is in operation for charitable purposes and meets the requirements of Section 214 of the Revenue and Taxation Code.

An established club or organization of students that operate under the authorization of a school or other educational facility.

Perishable foods and beverages: Food and beverages that is in natural or synthetic and that requires temperature control because it is in a form capable of supporting the rapid and progressive growth of infectious or toxigenic micro-organisms.

Prepackaged food: Properly labeled processed food, prepackaged to prevent any direct human contact with food products upon distribution from the manufacturer and prepared at an approved source.

Plumbing system: A water supply and distribution pipes, plumbing fixtures and traps, soil, waste, and vent pipes, sanitary and storm sewers and building drains, including their respective connections, devices and appurtenances within the premises, and water-treating equipment.

Smooth: A food contact surface that is free of pits, pinholes, cracks, crevices, inclusions, rough edges, and other surface imperfections.

Temporary food facility: A non-permanent food facility that may be disassembled for storage or for transportation, and readily assembled to its original state at a different location and operates at a fixed location for the duration of a community event.

Utensil: A food contact implement or container use in the preparation, storage, transportation, sale, or service of food.

Utensil washing: Cleaning and sanitizing of utensils and food contact surfaces.

Wastewater: Used water generated from hand-washing, utensil washing, and general cleaning purposes.

Forms

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) 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) Provide the permit number for all approved mobile food facilities, 6-month temporary food facilities, and 12-month temporary food facilities
- C. **Site Plan** must include the location of:
 - 1) Each food facility and grill
 - 2) Potable water supply
 - 3) Wastewater disposal (e.g. wastewater holding receptacles, sanitary sewer system, connected plumbing fixtures)
 - 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. **Organizer Fees** - Community event organizers are required to pay an Event Organizer Permit Application fee. The fee is calculated based on the number of food facilities participating at the community event. There is a \$5.00 fee for each food facility participating at the event. It is the responsibility of the event organizer to calculate the total number of food facilities participating in their event and submit a single payment to the Division of Environmental Health.
- E. Completed **1-4 Day Temporary Food Facility Permit Applications** with the operator fee payment of \$10.00 for each application submitted. Failure to submit permit applications at least two weeks prior to the day of the event may result in denial of permit applications. Organizer applications submitted after the two week deadline may be accepted along with the submittal of a late processing fee of \$75.00. Temporary Food Facility vendors submitting an application **less than two weeks** before the event will need to submit their application directly to the Division of Environmental Health. If the application is accepted, the Organizer will also need to submit an updated food facility vendor list and site map.
- F. Provide copies for all approved mobile food facilities, 6-month temporary food facilities, and 12-month temporary food facilities

Please note, 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 the Division of Environmental Health.

If you would like more information, please contact out office to schedule a meeting with Environmental Health staff at (442)265-1888.

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

Imperial County Public Health Department, Division of Environmental Health
 797 Main Street, Suite B, El Centro CA 92243
 Phone: (442) 265-1888 Fax: (442) 265-1903
www.icphd.org

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 will pay an Event Organizer Application fee of \$5.00 for each temporary food facility and mobile unit participating at the event. Please indicate the total number of temporary food facilities operating at the event: _____		
Number of visitors anticipated attending the event: _____	Event will be held: <input type="checkbox"/> Indoors <input type="checkbox"/> Outdoors <input type="checkbox"/> Both	
Will there be a <u>certified</u> farmer's market? (Certified by Imperial County Agricultural Commissioner) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		

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? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
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? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
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.
A centrally located utensil washing facility can be shared by up to four (4) food booths.

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 sanitary sewer system.
 Wastewater will be collected in water-tight receptacles and disposed through a sanitary sewer system outside event premises.
Disposing water on the ground is prohibited.

Check the type of toilet facilities to be provided: <input type="checkbox"/> Portable <input type="checkbox"/> Fixed <input type="checkbox"/> Both	Total number of toilets: _____ One toilet facility shall be provided for every 15 food workers
---	--

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

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 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 Division of 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: _____	

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.

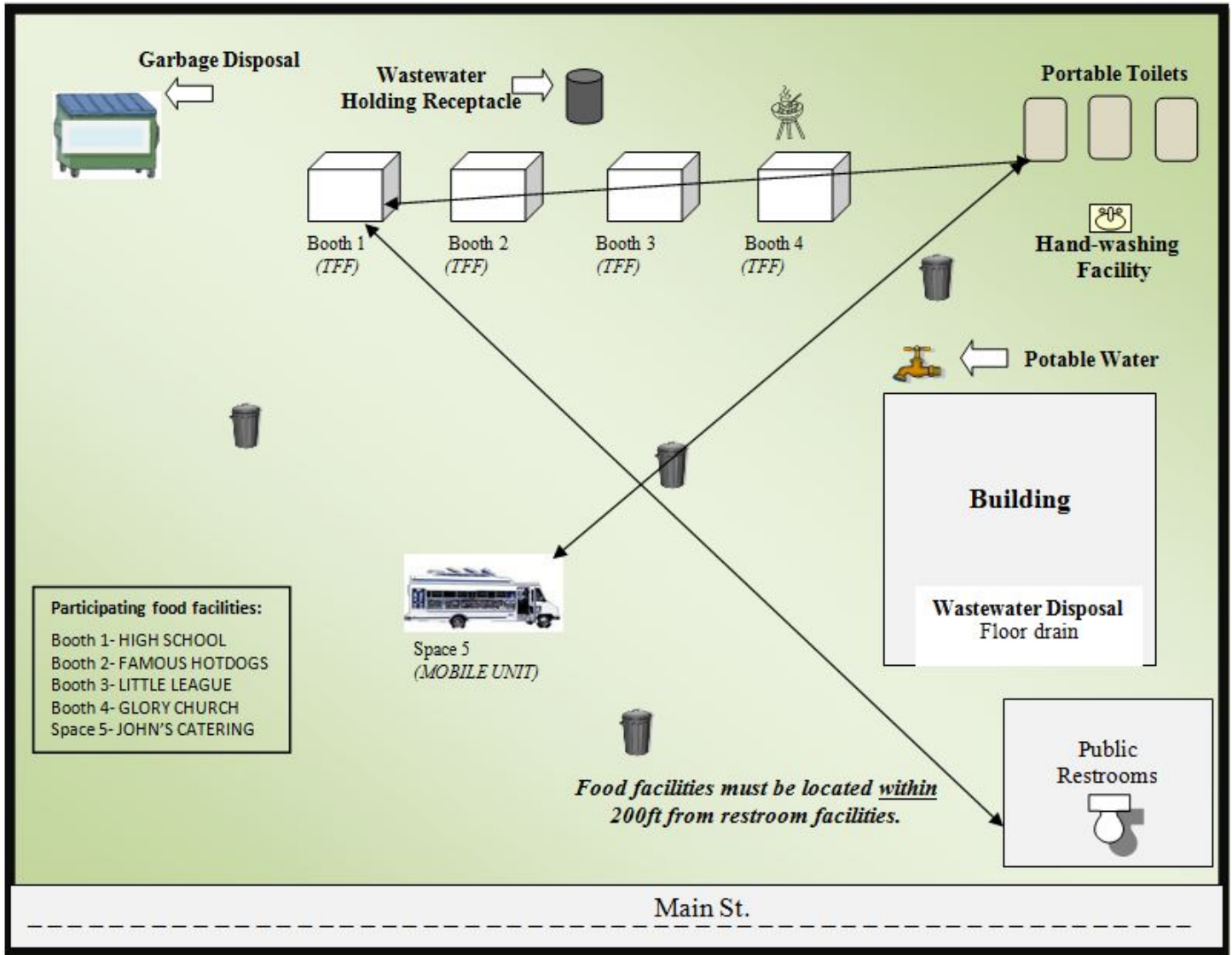
Name of event: _____

Date of event: _____

Site address of event: _____

Imperial County Public Health Department, Division of Environmental Health
797 Main Street, Suite B, El Centro CA 92243
Phone: (442) 265-1888 Fax: (442) 265-1903
www.icphd.org

Site Plan-Example



Imperial County Public Health Department, Division of Environmental Health
 797 Main Street, Suite B, El Centro CA 92243
 Phone: (442) 265-1888 Fax: (442) 265-1903
www.icphd.org

List of Proposed Food Facilities

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

Name of event: _____ Event organizer: _____ Contact number: _____

Event organizer contact person: _____ Site address of event: _____

Date(s) of event: _____

Name of Food Facility	Person-In-Charge Name & contact phone number	Food Menu List all items to be provided	For Mobile Unit, 6 & 12 month only Multi-Event Permit 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

For Office Use Only - 1st Submittal	Inv#	For Office Use Only-Re-Submittal	Inv#
Date Received	Received By	Date Received	Received By
Payment: Cash		Payment: Cash	
Check Amount	Check #	Check Amount	Check #
Credit Card	Check #	Credit Card	Check #

[This page was intentionally left blank]

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.

BACKGROUND

The California Health and Safety Code, Sec. 114387 requires a Temporary Food Facility (TFF) Permit of any person or organization that is providing food at a public event. All food vendors, including existing restaurants, are required to apply for a Temporary Food Facility Permit when participating in a temporary event.

A TFF permit is valid for one single food booth only. If a vendor is operating more than one booth at an event, a permit must be obtained for each booth location. Separate applications must be submitted. The **original** permit must be posted in the booth at all times, photocopies will not be accepted. If a vendor will be operating at more than one event in Imperial County on the same day, each location must also be permitted separately. This applies to all TFF permit types, including single and multi-event.

REQUIREMENTS

Refer to the California Retail Food Code (CalCode), Chapter 11 (Health & Safety Code, Sections 114335 to 114363) for Temporary Food Facility requirements. **Temporary Food Facilities must also meet all applicable requirements in CalCode Chapters 1 to 8, inclusive, Chapter 12.6, and Chapter 13, unless specifically exempted.**

NEW PERMITS

- Submit a complete "Application for Temporary Food Facility Permit" and applicable fees.
- Applications and fees for the 1-4 consecutive day permit must be submitted to the event organizer.
- Applications and fees for the 5-15 and 16-25 consecutive day permit must be submitted directly to this department.
- If approved, the "Temporary Food Facility Permit" will be issued by the Division of Environmental Health or distributed through your Event Organizer.
- Applications for Multi-Event Permits (6-month) must include a Commissary Agreement Letter (attached) only for vendors who are selling or giving away nonprepackaged food and/or processing food. The applicant must provide for each event a minimum of 20 gallons of potable water, container for collecting wastewater and shall comply with the fully enclosed booth requirements. This only applies to vendors providing nonprepackaged foods and/or conducting food processing.
- Applications for Multi-Event Permits (12-month) must include a Commissary Agreement Letter (attached) and evidence of a Food Safety Certificate only for vendors who are selling or giving away nonprepackaged food and/or processing food. Applicants must provide for each event a minimum of 20 gallons of potable water, container for collecting wastewater and shall comply with the fully enclosed booth requirements. This only applies to vendors providing nonprepackaged foods and/or conducting food processing.
- The **original** permit must be posted in the booth when open for business.

EXISTING PERMIT HOLDERS

If you already have a valid 6-month or 12-month "Temporary Food Facility Permit" issued by this department, please do the following:

- Provide the Event Organizer with a photocopy of your permit at least 2 weeks prior to the day of the event. Existing permit holders may be accepted less than two weeks prior to the event with the submittal of a late fee.
- The **original** permit must be posted in the booth when open for business, photocopies will not be accepted.

NON-PROFIT CHARITABLE ORGANIZATIONS

- A permit application is required.
- Submit proof of nonprofit status: Federal IRS 501 (c)(3) is the standard letter.

MOBILE FOOD FACILITY VENDORS

- Permitted mobile food facility vendors may operate at Temporary Events without additional permits if operating within mobile unit.
- **If a booth is set up and a mobile food facility vendor is operating within a booth instead of within the mobile unit, an additional Temporary Food Facility Permit must be obtained. Complete this application.**
- Provide the Event Organizer with a photocopy of your valid permit two weeks prior to the event; keep original permit onsite when open for business. Existing permit holders may be accepted less than two weeks prior to the event with the submittal of a late fee.

QUESTIONS

If you have questions regarding Temporary Events, please contact the Division of Environmental Health at (442)265-1888, Monday through Friday, 8AM-12PM & 1PM-5PM, holidays excluded. You may also visit our website at www.icphd.org

Imperial County Public Health Department, Division of Environmental Health
797 Main Street, Suite B, El Centro CA 92243
Phone: (442) 265-1888 Fax: (442) 265-1903
www.icphd.org

[This page was intentionally left blank]

Application for a Temporary Food Facility Permit

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 One:

<input type="checkbox"/> 1-4 consecutive day permit, \$10.00 (For-profit and Non-profit)
<input type="checkbox"/> 5-15 consecutive day permit, \$116.00 (For-profit) <input type="checkbox"/> 5-15 consecutive permit, \$58.00 (Non-profit - 501 (c)(3) or equivalent)
<input type="checkbox"/> 16-25 consecutive day permit, \$154.00 (For-profit) <input type="checkbox"/> 16-25 consecutive day permit, \$77.00 (Non-profit - 501(c)(3) or equivalent)

Event Information For Above Consecutive Day Permits

Name of event: _____	Date(s) of the event: _____
Site address of event: _____	
Event organizer: _____	
Event organizer contact person: _____	
Contact Number: _____	
List the date(s) intended to operate at the event: _____	
Have you participated in events within the current calendar year? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If yes, how many times? _____	

Multi-Event Permits (Please Check One)

<input type="checkbox"/> 6-month permit, \$217.00 (For-profit - unpackaged foods and/or food processing)	<input type="checkbox"/> 6-month permit, \$130.00 (For-profit - commercially prepackaged foods and/or whole produce)
<input type="checkbox"/> 6-month permit, \$108.00 (Non-profit - 501(c)(3) or equivalent - unpackaged foods and/or processing)	<input type="checkbox"/> 6-month permit, \$65.00 (Non-profit - 501(c)(3) or equivalent - commercially prepackaged foods and/or whole produce)
<input type="checkbox"/> 12-month permit, \$434.00 (For-profit - unpackaged foods and/or food processing)	<input type="checkbox"/> 12-month permit, \$261.00 (For-profit - commercially prepackaged foods and/or whole produce)
<input type="checkbox"/> 12-month permit, \$165.00 (For-profit - 501(c)(3) or equivalent - unpackaged foods and/or food processing)	<input type="checkbox"/> 12-month permit, \$130.00 (Non-profit - 501(c)(3) or equivalent - commercially prepackaged foods and/or whole produce)

<input type="checkbox"/> Veteran's Fee Exemption Attach copy of honorable discharge form or other evidence of honorable release from US Armed Services
<input type="checkbox"/> Non-profit Charitable Organization (*If Nonprofit, provide IRS Exempt Registration # _____) Name and address of non-profit organization: _____ A copy of the 501(c)(3) letter must be included with application. Is the letter included? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> 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 Fee - Submittal processing fee of \$75.00 plus permit fee if submitted less than 2 weeks prior to event start date.
Are you submitting your application less than 14 days prior to event start date? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If yes, please include a \$75.00 late fee to the total amount due. Total Amount Due _____

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 or Commissary Letter of Agreement and submit it with application if temporary food facility operators will prepare/server/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 nonprepackaged 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 waste -water 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?

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

**Disposing wastewater on the ground is prohibited.

How will garbage generated from food handling 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 nonprepackaged 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 nonprepackaged food, a fully enclosed booth shall be required. A fully enclosed booth consists of four (4) walls, approved flooring, ceiling, and minimum of one (1) service window to dispense food from of approximately 1ft x 1ft.

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

- Canvas Fine mesh screening Plastic Wood Other approved material: _____

Check the materials to be utilized for food booth flooring:

- 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 5.

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

I am familiar with the 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.

 Print Name of Applicant for Temporary Food Facility Permit

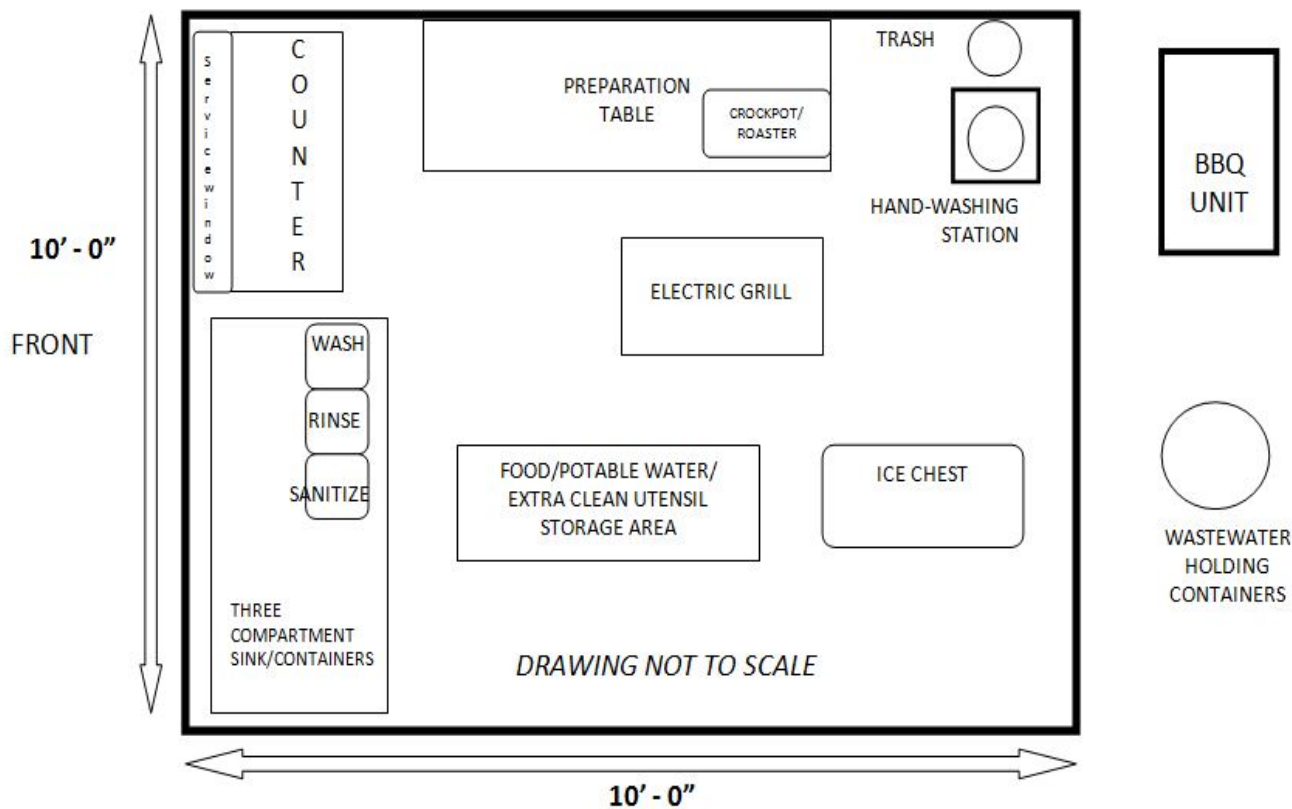
 Date

 Signature of Applicant for Temporary Food Facility Permit

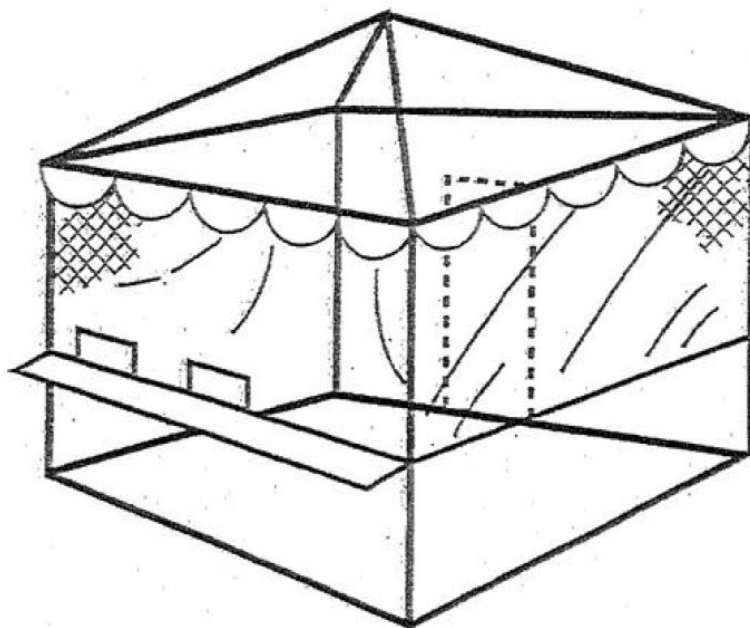
 Title

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



If nonprepackaged 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 nonprepackaged food, a fully enclosed booth shall be required. A fully enclosed booth will be required for multi-event permit vendors who are selling or giving away nonprepackaged food and/or processing food. A fully enclosed booth consists of four (4) walls, approved flooring, ceiling, and a minimum of one (1) service window used to dispense food from must not be 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.

**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):

Print Name of Kitchen Facility Operator

Signature of Kitchen Facility Operator

Date

[This page was intentionally left blank]

Commissary/Headquarters Letter of Agreement

Temporary Food Facility applications for Multi-Event Permits (6-month and 12-month) must include a Commissary Agreement Letter and evidence of a Food Safety Certificate only for vendors who are selling or giving away nonprepackaged food and/or processing food.

Applicant Information

Permit Name: _____

Permit Owner: _____

Permit Mailing Address: _____

Phone #: _____ Fax #: _____

Permit #: F- _____

Commissary/Headquarters Letter of Agreement

This section to be completed by the Commissary/HQ and renewed annually.

Commissary/Headquarters Name: _____

Owner Name: _____

Address: _____

Phone #: _____ Fax #: _____

Commissary Permit #: _____

Mr./Ms. _____ has my permission to use my health regulated business located at _____ for the purpose of establishing a Commissary/Headquarters for their temporary food facility operation. This permission includes the use of the premises for food preparation that is not conducted at the event, and the storage of food and equipment.

Print Name

Signature

Date

