

Check-list for BUSINESS visa/Documenti richiesti per visto per AFFARI/ব্যবসায়িক ভিসার জন্য
চেকলিস্ট

(Updated according to the UE Commission Implementing Decision C(2017) no. 5853 dated 30.08.2017)

(Aggiornati secondo la decisione della Commissione UE C(2017) no. 5853 del 30.08.2017)

(ইউরোপীয় ইউনিয়ন কমিশনের ৩০.০৮.২০১৭ তারিখের সি(২০১৭) ৫৮৫৩ নং বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত অনুসারে হালনাগাদকৃত)

Required documents/Documenti necessari/প্রয়োজনীয় নথিসমূহ		Y	N
1.	Schengen ("C"-Type) visa application form, original Form must be duly and completely filled in English or Italian, and signed by the applicant Formulario di richiesta visto Schengen (tipo "C"), in originale <i>Il formulario deve essere debitamente e totalmente compilato in lingua inglese o italiana, e firmato dal richiedente visto</i> শেনজেন ("সি"-টাইপ) ভিসার জন্য আবেদনপত্রের আসল কপি আবেদনপত্রটি ইংরেজি বা ইতালিয়ান ভাষায় সঠিকভাবে পূরণ করে আবেদনকারীকে অবশ্যই স্বাক্ষর করতে হবে।		
2.	Two recent and identical photos. Photos must be ICAO format (4.0 x 3.5 cm, color photo with white background, taken within the last 6 months). Due foto formato tessera, recenti e uguali <i>Le foto devono essere fatte secondo il format ICAO (4.0 x 3.5 cm, foto a colori con sfondo bianco, scattate negli ultimi 6 mesi).</i> দুইটি সদ্য তোলা ও অভিন্ন ছবি ছবিগুলো অবশ্যই আইসিএও (ICAO) ফরম্যাটের হতে হবে (৪.০ x ৩.৫ সে.মি., সাদা ব্যাকগ্রাউন্ডের রঙিন ছবি, যেগুলো বিগত ৬ মাসের মধ্যে তোলা হয়েছে)।		
3.	Valid Passport, original + 1 copy of pages 2 and 3 only (i.e the pages containing only the passport data and personal data) Passport must be valid for at least 3 months after planned departure date from Schengen area. The passport must have at least two blank and unmarked visa pages. Passaporto in corso di validità, originale + una fotocopia delle pagine 2 e 3 (pagine con i dati del passaporto, dati personali e contatti di emergenza) <i>Il passaporto deve avere una validità residua di almeno 3 mesi dal momento della prevista uscita dall'area Schengen. Il passaporto deve avere almeno due pagine visti non utilizzate</i> বৈধ পাসপোর্ট + পৃষ্ঠা ২ এবং ৩-এর একটি কপি (শুধুমাত্র পাসপোর্টের তথ্য এবং ব্যক্তিগত তথ্য আছে এমন পৃষ্ঠাগুলো) শেনজেন অঞ্চল থেকে পরিকল্পিত প্রস্থান তারিখের কমপক্ষে ৩ মাস অতিরিক্ত পর্যন্ত পাসপোর্ট বৈধ থাকতে হবে। পাসপোর্টে অবশ্যই কমপক্ষে দুটি ফাঁকা এবং কোনো ছাপবিহীন পৃষ্ঠা বিদ্যমান থাকতে হবে।		
4.	Invitation letter Invitation letters must be written on official company paper with stamp and signature, and mentioning clearly: the full address and contacts of the company, the name and position (as indicated in the Companies' Registry "Visura camerale", see following point) of the countersigning officer, the purpose and duration of the visit, the detailed program, the person or the entity who will bear applicant's travel and living costs, and whether the sponsor gives financial guaranty for the applicant's return to Bangladesh. According to Italian law, the countersigning officer must provide a copy of the his/her ID or Passport page where his/her signature appears. Only invitation letters respecting the format available in the dedicated section of VFS website are accepted. Inviting companies shall also anticipate a scanned copy of the invitation letter in PDF format to dhaka.commerciale@esteri.it from their		

	official mail account. Lettera di invito <i>La lettera di invito deve essere su carta intestata dell'azienda invitante, deve essere firmata e indicare chiaramente: l'indirizzo completo e i contatti dell'azienda; il nome e la posizione (così come compaiono nella Visura camerale, vedi punto successivo) di chi firma; lo scopo e la durata della visita; il programma dettagliato della visita; nonché chi, persona o ente, sosterrà le spese di viaggio e soggiorno e se l'invitante dà garanzie finanziarie per il rientro del richiedente in Bangladesh. Copia della pagina della carta di identità o del passaporto del firmatario ove appare la firma. Si prega di utilizzare unicamente il modello di lettera di invito riportato nella rispettiva sezione del sito web del VFS. Le aziende invitanti possono inoltre anticipare una versione scannerizzata in formato PDF della lettera firmata all'indirizzo dhaka.commerciale@esteri.it dalla loro casella di posta elettronica istituzionale al fine di comprovarne l'autenticità.</i> আমন্ত্রণপত্র নিম্নলিখিত বিষয়গুলি স্পষ্টভাবে উল্লেখ করে আমন্ত্রণপত্র অবশ্যই স্ট্যাম্প এবং স্বাক্ষরসহ কোম্পানির অফিসিয়াল কাগজে লিখতে হবে: কোম্পানির সম্পূর্ণ ঠিকানা এবং পরিচিতি, কাউন্টারসাইনিং অফিসারের নাম ও পদবী (কোম্পানিগুলির রেজিস্টারে "ভিসুরা ক্যামেরাল"-এ উল্লিখিত হিসাবে, নিচের পয়েন্টটি দেখুন), ভ্রমণের উদ্দেশ্য এবং সময়কাল, বিস্তারিত কর্মসূচি, যে ব্যক্তি বা সত্তা আবেদনকারীর ভ্রমণ ও থাকার খরচ বহন করবে এবং স্পন্সর আবেদনকারীর বাংলাদেশে ফেরার জন্য আর্থিক গ্যারান্টি দেয় কিনা। ইতালীয় আইন অনুসারে, কাউন্টারসাইনিং অফিসারকে তার আইডি বা পাসপোর্টের সেই পৃষ্ঠার একটি কপি দিতে হবে যেখানে তার স্বাক্ষর রয়েছে। ডিএফএস ওয়েবসাইটে পাওয়া ফরম্যাট অনুসারে কেবলমাত্র সেইসব আমন্ত্রণপত্রই গ্রহণযোগ্য হবে। আমন্ত্রণকারী কোম্পানিগুলিকে তাদের অফিসিয়াল মেইল অ্যাকাউন্ট থেকে আমন্ত্রণপত্রের একটি করে স্ক্যান কপি PDF ফরম্যাটে dhaka.commerciale@esteri.it-এ আগেই পাঠাতে হবে।		
5.	Inviting Company's Registration (Visura Camerale) The Company's Registration ("Visura Camerale") must be issued by the relevant Chamber of Commerce and may not be older than 6 months. Visura Camerale dell'azienda invitante <i>La Visura Camerale è rilasciata dalle Camere di Commercio territoriali competenti e non deve essere più vecchia di 6 mesi</i> কোম্পানির নিবন্ধন সনদ (ভিসুরা ক্যামেরালে) কোম্পানির নিবন্ধন সনদ ("ভিসুরা ক্যামেরালে") সংশ্লিষ্ট বাণিজ্য ও শিল্প পরিষদ কর্তৃক জারিকৃত হতে হবে এবং সেটা ৬ মাসের বেশি পুরনো হওয়া যাবে না।		
6.	Company bank statement of the last 6th months <u>Estratto conto bancario dell'azienda degli ultimi 6 mesi</u> কোম্পানির বিগত ছয় মাসের ব্যাংক স্টেটমেন্ট Trade license issued by City Corporation and Incorporation Certificate issued by Office of Registrar of Joint Stock Company <u>Registrazione dell'azienda rilasciata dalla "City Corporation"</u> সিটি কর্পোরেশন দ্বারা ইস্যুকৃত ট্রেড লাইসেন্স এবং রেজিস্ট্রার অফ জয়েন্ট স্টক কোম্পানি অফিস দ্বারা ইস্যুকৃত অন্তর্ভুক্তি সার্টিফিকেট।		

	Employment letter, original Letter from the employer in English on official company paper with seal, signature and date, introducing the business person and clearly mentioning: address, telephone and fax numbers of the employing company; the name and position in the employing company of the countersigning officer; the name of the applicant, position, salary and years of service; approval for absence; confirmation of position after return; the person or entity who will bear travel and living costs during the visit. In case the applicant is a self-employed: Further than the above-mentioned documents, <u>Income tax return</u> Lettera di impiego, in originale <i>Lettera del datore di lavoro in lingua inglese su carta intestata dell'azienda, contenente timbro ufficiale, firma e data, ove siano chiaramente indicate le seguenti informazioni: indirizzo, numero di telefono e di fax dell'azienda presso cui lavora il richiedente; nome, cognome e posizione nell'azienda stessa di chi firma; nome e cognome, ruolo, stipendio e anni di servizio del richiedente; chi, persona o ente, coprirà i costi del viaggio e del soggiorno; approvazione dell'assenza; conferma del mantenimento dell'impiego al rientro dal viaggio.</i> Qualora il richiedente sia lavoratore autonomo: <i>Oltre alla documentazione di cui sopra, Prova del <u>pagamento dell'imposta sui redditi</u></i> নিয়োগপত্র, আসল সীলমোহর, স্বাক্ষর এবং তারিখসহ কোম্পানির অফিসিয়াল কাগজে ইংরেজিতে নিয়োগকর্তার পত্র, যা ব্যবসায়ী ব্যক্তিকে পরিচয় করিয়ে দেবে এবং স্পষ্টভাবে উল্লেখ করবে: নিয়োগদানকারী কোম্পানির ঠিকানা, টেলিফোন ও ফ্যাক্স নম্বর; কাউন্টারসাইনকারী কর্মকর্তার নাম ও নিয়োগদানকারী কোম্পানিতে পদবী; আবেদনকারীর নাম, পদবী, বেতন ও চাকরির মেয়াদ; ছুটির অনুমোদন; ফিরে আসার পর পদটি পুনরুদ্ধারের নিশ্চয়তা; সফরের সময় ভ্রমণ ও থাকা-খরচ বহন করবে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নাম। যদি আবেদনকারী স্ব-নিয়োজিত হন: উপর্যুক্ত নথিগুলোর সাথে, আয়কর রিটার্ন		
8.	Proof of personal financial means of the applicant Personal bank statement issued by any <u>bank operating in Bangladesh</u> covering the last 6 months complemented by any other proof of financial solvency (credit card statements etc.) Documentazione comprovante la propria condizione socio-economica del richiedente il visto <i>Estratto conto bancario personale rilasciato da <u>un istituto bancario operativo in Bangladesh</u> degli ultimi 6 mesi accompagnato eventualmente da qualsiasi ulteriore documento utile per stabilire la solvenza economica (estratti carte di credito ecc.)</i> আবেদনকারীর ব্যক্তিগত আর্থিক সামর্থ্যের প্রমাণ বাংলাদেশে পরিচালনাকারী যেকোনো ব্যাংক দ্বারা ইস্যুকৃত সর্বশেষ ৬ মাসের ব্যক্তিগত ব্যাংক স্টেটমেন্ট, যা অন্যান্য যেকোনো আর্থিক সচ্ছলতার প্রমাণ (ক্রেডিট কার্ড স্টেটমেন্ট ইত্যাদি) দ্বারা পরিপূরক হতে হবে।		
9.	Return airline ticket booking with Passenger Registration Number or Reservation Number and travel itinerary Prenotazione biglietto aereo A/R con il codice della prenotazione o il numero di registrazione del passeggero e con l'itinerario যাত্রী নিবন্ধন নম্বর বা সংরক্ষণ নম্বরসহ ফেরার বিমানের টিকিট বুকিং এবং ভ্রমণ পরিকল্পনা।		

10.	Hotel Confirmation or any other documents proving accommodation for the whole period of stay in the Schengen member States Prenotazione alberghiera <i>oppure qualsiasi altra documentazione comprovante l'alloggio per l'intero periodo di permanenza nell'area Schengen</i> হোটেল নিশ্চিতকরণ বা শেনজেন সদস্য রাষ্ট্রসমূহে বসবাসের সময়কালের জন্য থাকার ব্যবস্থা প্রমাণকারী অন্য কোনও নথি		
11.	Proof of recent business contacts Evidence of recent and current transactions abroad (e.g. bill of lading, receipts, contracts, letter of credit, etc.) Documenti comprovanti recenti contatti aziendali <i>Documentazione comprovante recenti e attuali transazioni all'estero (p.e. bolla di trasporto, ricevute, contratti, lettere di credito, ecc.)</i> সাম্প্রতিক ব্যবসায়িক যোগাযোগের প্রমাণ বিদেশে সাম্প্রতিক ও চলমান লেনদেনের প্রমাণ (যেমন: বিল অব লেডিং, রসিদ, চুক্তি, লেটার অব ক্রেডিট ইত্যাদি)		
12.	If participating to commercial fairs Proof of attendance through either letter of invitation from the organizer of the event or payment of the registration fee and program of the event Se partecipante a fiere <i>Lettera d'invito comprovante la partecipazione da parte dell'ente organizzatore o prova del pagamento della quota di partecipazione e il programma dell'evento.</i> যদি বাণিজ্য মেলায় অংশগ্রহণ করা হয় তাহলে অংশগ্রহণের প্রমাণ হিসেবে ইভেন্ট আয়োজকের আমন্ত্রণপত্র অথবা নিবন্ধন ফি প্রদানের রসিদ এবং ইভেন্টের কর্মসূচি জমা দিতে হবে Advise: if participating just as “visitor”, there must be consistency between your business and the fair, and you should hold a proper position within your company. Avviso: se partecipante come “visitatore”, occorre che il settore di affari della azienda sia coerente con la fiera e che la posizione ricoperta all'interno della azienda sia adeguata. পরামর্শ: যদি শুধুমাত্র “দর্শক” হিসেবে অংশগ্রহণ করেন, তবে আপনার ব্যবসা ও মেলার মধ্যে সামঞ্জস্য থাকা আবশ্যিক, এবং আপনাকে আপনার প্রতিষ্ঠানে উপযুক্ত পদে অধিষ্ঠিত থাকতে হবে।		
13.	Travel Insurance Insurance must be valid for the whole Schengen area. The insurance must cover medical fees, hospitalization and repatriation costs up to 30,000 Euros. The insurance must fully cover the whole period of stay within the Schengen area. Assicurazione sanitaria L'assicurazione deve essere valida per l'intera area Schengen e deve coprire eventuali spese mediche, di ricovero ospedaliero e di rimpatrio per un minimo di 30.000 Euro. L'assicurazione deve coprire l'intero periodo di previsto soggiorno nell'area Schengen. ভ্রমণ বীমা বীমাটি পুরো শেনজেন অঞ্চলের জন্য বৈধ হতে হবে। এতে চিকিৎসা খরচ, হাসপাতালে ভর্তি এবং প্রত্যাবাসন ব্যয়ের জন্য সর্বোচ্চ ৩০,০০০ ইউরো পর্যন্ত মজুদ থাকতে হবে। বীমাটি শেনজেন অঞ্চলে অবস্থানের পুরো সময়ব্যাপী বৈধ থাকতে হবে।		
14.	Documents related to civil status of the applicant For married applicants: marriage certificate (e.g. “Nikah Nama” for Muslims or marriage act for Hindus, both translated in English and apostilled) For divorced applicants: a divorce certificate (e.g. “Talaq Nama” for Muslims) in English and apostilled. For widowers and widows: death certificate of the spouse in		

	English and apostilled. ONLY ONE APOSTILLE FOR EACH SUBMITTED DOCUMENT WILL BE ACCEPTED. Documenti relativi allo stato civile dei richiedenti <i>Per i richiedenti sposati: certificato di matrimonio (p.e. "Nikah Nama" per i musulmani o "marriage act" per gli hindu) tradotto in inglese e apostillato.</i> <i>Per i richiedenti divorziati: certificato di divorzio (p.e. "Talaq Nama" per i musulmani) tradotto in inglese e apostillato.</i> <i>Per i richiedenti vedovi il certificato di morte del coniuge in inglese e apostillato.</i> SOLO UNA APOSTILLE PER OGNI DOCUMENTO PRESENTATO SARA' ACCETTATA. আবেদনকারীর পারিবারিক অবস্থান সংক্রান্ত কাগজপত্র বিবাহিত আবেদনকারীদের জন্য: বিবাহ সনদ (যেমন- মুসলমানদের জন্য "নিকাহনামা" বা হিন্দুদের জন্য বিবাহ আইন, উভয়ই ইংরেজিতে অনূদিত এবং অ্যাপোস্টিল করা) তালাকপ্রাপ্ত আবেদনকারীদের জন্য: তালাক সনদ (যেমন- মুসলমানদের জন্য "তালাকনামা") ইংরেজিতে অনূদিত এবং অ্যাপোস্টিল করা বৈধব্য বা বৈধব্যপ্রাপ্ত আবেদনকারীদের জন্য: স্বামী বা স্ত্রীর মৃত্যু সনদ ইংরেজিতে অনূদিত এবং অ্যাপোস্টিল করা। জমা দেওয়া প্রতিটি নথির জন্য আলাদা করে অ্যাপোস্টিল গ্রহণযোগ্য হবে।		
15.	For non-Bangladeshi applicants: Further than all documents listed on the present check-list, a <u>Bangladeshi Residence Permit</u> valid at least <u>3 months</u> beyond the intended date of departure from the territory of the Member States Per richiedenti non cittadini del Bangladesh Oltre alla documentazione di cui alla presente check-list, il <u>Permesso di Soggiorno del Bangladesh</u> valido almeno <u>3 mesi</u> oltre alla data di partenza dal territorio degli Stati membri অ-বাংলাদেশী আবেদনকারীদের জন্য: বর্তমান চেকলিস্টে উল্লিখিত সকল কাগজপত্র ছাড়াও, সদস্য রাষ্ট্রগুলির অঞ্চল থেকে প্রস্থানের উদ্দিষ্ট তারিখের কমপক্ষে ৩ মাস বৈধতার মেয়াদসহ একটি বাংলাদেশি রেসিডেন্স পারমিট প্রয়োজন।		

The Embassy reserves itself the right to request any supplementary document not mentioned in the present checklist.

L'Ambasciata si riserva la facoltà di richiedere documenti supplementari non menzionati nel presente elenco

দূতাবাস বর্তমান চেকলিস্টে উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও যেকোনো অতিরিক্ত নথি চাওয়ার অধিকার নিজের কাছে সংরক্ষণ করে।