

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 আবেদনপত্র আবেদনপত্রের মূল কপিটি ইংরেজি বা ইতালিয়ান ভাষায় সঠিকভাবে পূরণ করে অবশ্যই আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে।		
2	One recent photo. Photo must be ICAO format (3.5 x 4.0 cm, color photo with white background, taken within the last 6 months). Una foto formato tessera <i>La foto deve essere fatta secondo il formato <u>ICAO</u> (3.5 x4.0 cm, foto a colori con sfondo bianco, scattata negli ultimi 6 mesi).</i> একটি সদ্য তোলা ছবি ছবিটি অবশ্যই (ICAO) ফরম্যাটের হতে হবে (৩.৫ x ৪.০ সেমি, সাদা ব্যাকগ্রাউন্ডের রঙিন ছবি, যা 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 (মূল) + পৃষ্ঠা ২ এবং ৩-এর একটি কপি (শুধুমাত্র পাসপোর্টের তথ্য এবং ব্যক্তিগত তথ্য সংবলিত পৃষ্ঠাগুলো) পাসপোর্টের মেয়াদ শেনজেন এলাকা থেকে পরিকল্পিত প্রস্থানের তারিখ থেকে কমপক্ষে ৩ মাসের জন্য অবশ্যই বৈধ থাকতে হবে। পাসপোর্টে অবশ্যই কমপক্ষে দুটি খালি এবং অব্যবহৃত পৃষ্ঠা 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 the Embassy's 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 dell'Ambasciata. 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 আমন্ত্রণপত্রটি অবশ্যই স্ট্যাম্প এবং স্বাক্ষরসহ কোম্পানির অফিসিয়াল লেটারহেডে লেখা হতে হবে এবং স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে: কোম্পানির সম্পূর্ণ ঠিকানা এবং পরিচিতি, কাউন্টারসাইনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী (কোম্পানিগুলির রেজিস্টার "ভিসুরা ক্যামেরাল"- অনুযায়ী, পরবর্তী পয়েন্ট দেখুন), সফরের উদ্দেশ্য ও সময়কাল, বিস্তারিত কর্মসূচি, যে ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান আবেদনকারীর ভ্রমণ ও থাকার খরচ বহন করবে, এবং স্পন্সর আবেদনকারীর বাংলাদেশে ফেরার জন্য আর্থিক গ্যারান্টি দেয় কিনা। ইতালীয় আইন অনুসারে, কাউন্টারসাইনকারী কর্মকর্তাকে তার আইডি বা পাসপোর্টের সেই পৃষ্ঠার একটি কপি সরবরাহ করতে হবে যেখানে তার স্বাক্ষর রয়েছে। দূতাবাসের ওয়েবসাইটে পাওয়া ফরম্যাট অনুসরণ করে লেখা আমন্ত্রণপত্রই কেবল গ্রহণযোগ্য হবে। আমন্ত্রণকারী কোম্পানিগুলোকে তাদের অফিসিয়াল মেইল অ্যাকাউন্ট থেকে PDF ফরম্যাটে স্ক্যানকৃত অনুরোধপত্রের একটি কপি dhaka.commerciale@esteri.it -এ প্রেরণ করতে 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> অনুগ্রহপূর্বক কোম্পানির নিবন্ধন সনদ (ভিসুরা ক্যামেরাল) জমা দিন কোম্পানি নিবন্ধন সনদ ("Visura Camerale") সংশ্লিষ্ট বাণিজ্য ও শিল্প পরিষদ কর্তৃক ইস্যুকৃত হতে হবে এবং এটি ৬ মাসের বেশি পুরনো হতে পারবে না।		
6	Company bank statement of the last 6th months <u>Trade license</u> issued by City Corporation and Incorporation Certificate issued by Office of Registrar of Joint Stock Company <u>Registrazione dell'azienda</u> rilasciata dalla "City Corporation"		

	<u>Estratto conto bancario dell'azienda degli ultimi 6 mesi</u> কোম্পানির বিগত ছয় মাসের ব্যাংক স্টেটমেন্ট সিটি কর্পোরেশন দ্বারা ইস্যুকৃত ট্রেড লাইসেন্স এবং রেজিস্ট্রার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানির অফিস দ্বারা ইস্যুকৃত অন্তর্ভুক্তি সার্টিফিকেট (সংবিধিবদ্ধ সার্টিফিকেট)।		
7	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> মূল নিয়োগপত্র কোম্পানির অফিসিয়াল প্যাডে সীল, স্বাক্ষর ও তারিখসহ ইংরেজিতে নিয়োগকর্তার পত্র। এতে ব্যবসায়ী ব্যক্তিটির পরিচয় দিয়ে স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে: নিয়োগকারী কোম্পানির ঠিকানা, টেলিফোন ও ফ্যাক্স নম্বর; নিয়োগকারী কোম্পানিতে কাউন্টারসাইনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী; আবেদনকারীর নাম, পদবী, বেতন ও চাকরির সময়কাল; ছুটির অনুমোদন; ফিরে আসার পর পদটি বহাল থাকার নিশ্চয়তা; এবং সফরের সময় ভ্রমণ ও থাকা- খরচ বহনকারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নাম। যদি আবেদনকারী স্ব-নিযুক্ত হন: উপর্যুক্ত নথিসমূহ ছাড়াও, 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 accompanied 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 কার্যরত যেকোনো ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত সর্বশেষ ৬ মাসের ব্যক্তিগত ব্যাংক স্টেটমেন্ট, যার সাথে আর্থিক সচ্ছলতার অন্যান্য প্রমাণ (যেমন- ক্রেডিট কার্ড স্টেটমেন্ট ইত্যাদি) সংযুক্ত করতে 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 রিজার্ভেশন নম্বরসহ ফিরতি বিমানের টিকিট বুকিং এবং ভ্রমণ সূচি।		
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 রাষ্ট্রগুলিতে পুরো সময় থাকার জন্য আবাসস্থলের অন্য কোনো প্রমাণপত্র।		
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 বাণিজ্যিক মেলায় অংশগ্রহণ করতে 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 আপনি কেবল "দর্শক" হিসেবে অংশগ্রহণ করেন, তাহলে আপনার ব্যবসা এবং মেলার মধ্যে সামঞ্জস্য থাকতে হবে, এবং আপনাকে আপনার কোম্পানির মধ্যে একটি যথাযথ পদে 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 <i>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.</i> ভ্রমণ বীমা বীমাটি পুরো শেনজেন অঞ্চলের জন্য বৈধ হতে হবে। এতে চিকিৎসা খরচ, হাসপাতালে ভর্তি এবং প্রত্যাবাসন ব্যয় বাবদ অন্তত ৩০,০০০ ইউরো পর্যন্ত কাভারেজ থাকতে হবে। শেনজেন অঞ্চলে অবস্থানের পুরো সময়ব্যাপী বীমাটির কাভারেজ 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. প্রার্থীর বৈবাহিক অবস্থান সংক্রান্ত কাগজপত্র বিবাহিত প্রার্থীদের জন্য: বিবাহ সার্টিফিকেট (যেমন মুসলমানদের জন্য "নিকাহনামা" বা হিন্দুদের জন্য বিবাহ আইন, উভয়ই ইংরেজিতে অনূদিত এবং অ্যাপোস্টিলকৃত) তালাকপ্রাপ্ত প্রার্থীদের জন্য: তালাক সার্টিফিকেট (যেমন মুসলমানদের জন্য "তালাকনামা") ইংরেজিতে অনূদিত এবং অ্যাপোস্টিলকৃত। বৈধব্য বা বৈধব্যপ্রাপ্ত প্রার্থীদের জন্য: স্বামী বা স্ত্রীর মৃত্যু সার্টিফিকেট ইংরেজিতে অনূদিত এবং অ্যাপোস্টিলকৃত। প্রতিটি জমাকৃত নথির জন্য পৃথক 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 <i>Oltre alla documentazione di cui alla presente check-list, il Permesso di Soggiorno del Bangladesh valido almeno <u>3 mesi</u> oltre alla data di partenza dal territorio degli Stati membri</i> বাংলাদেশী নন এমন আবেদনকারীদের জন্য: বর্তমান চেকলিস্টে উল্লিখিত সকল কাগজপত্র ছাড়াও, সদস্য রাষ্ট্রগুলির অঞ্চল থেকে প্রস্থানের উদ্দিষ্ট তারিখের কমপক্ষে ৩ মাস বৈধতার মেয়াদসহ একটি বাংলাদেশি রেসিডেন্স পারমিট আবশ্যিক।	

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

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

প্রদত্ত চেকলিস্টে উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও দূতাবাস যেকোনো অতিরিক্ত নথি চাওয়ার অধিকার স্বীয় ক্ষমতাবলে সংরক্ষণ করে।