



Auftraggeber customer vollständige Rechnungsanschrift complete billing address	Rückfragen bitte an inquiries to Herr/Frau Mr/Mrs Telefonnummer Phone number E-Mail-Adresse E-mail address E-Mail-Adresse für Rechnungsversand Email address for sending invoices Kundennr. (falls vorhanden) Customer no. (if available)
Kostenstelle bzw. SAP-Nr. (sofern Ihre Buchhaltung dies verlangt) account no. or SAP no. (if your accounting requires it)	

Ort, Datum und Unterschrift des Auftraggebers
| Place, date and signature of applicant

• SERVISUM Konsular und Visum Agentur GmbH • HRB 58184 Amtsgericht Hamburg • März 2025



| I wish to pay by (please choose, the type of payment does not affect the processing time):

- I hereby permit SERVISUM Konsular & Visum Agentur GmbH to withdraw the payment for this order from my/our account.

Kontoinhaber | account holder: _____

- Karte gültig bis
| Card valid until: -- / --

• SERVISUM Konsular und Visum Agentur GmbH • HRB 58184 Amtsgericht Hamburg • März 2025

Applicant's
Photograph
Measuring
45 mm x 35mm



Government of the People's Republic of Bangladesh
Department of Immigration & Passports
Machine Readable Visa Application Form

- **This Form Should Be Filled Up In 'Capital Letters'. Put (✓) In Appropriate Box.**
- **Please Go Through The General Instructions Before Filling Up The Visa From.**
- **Name of Office/ Bangladesh Mission : _____**

PERSONAL DETAILS

01. Full Name :
(as in the passport) First/ Given Name (S) Last/ Surname
02. Permanent address: _____

- Contact no: _____ E-mail: _____
03. Address in Bangladesh: _____

- Contact no: _____ E-mail: _____
04. Date of Birth: ____/____/____
D D / M M / Y Y Y Y
05. Sex: Male ☐ Female ☐ Others ☐
06. Place of Birth:
07. Present Nationality:
08. Nationality at Birth:
09. Occupation:
10. Marital Status : Unmarried ☐ Married ☐ Widower/Widow ☐ Divorced ☐

TRAVEL DOCUMENT DETAILS

11. Passport No:
12. Type of Passport
13. Place of Issue:
14. Date of issue: ____/____/____
D D / M M / Y Y Y Y
15. Date of Expiry: ____/____/____
D D / M M / Y Y Y Y
16. Date of last visit to Bangladesh: ____/____/____
D D / M M / Y Y Y Y
17. Last Visa No: Date of Issue: ____/____/____
D D / M M / Y Y Y Y
19. Place of Issue:
20. Date of Expiry: ____/____/____
D D / M M / Y Y Y Y

PAYMENT DETAILS

21. Name of the Bank and Branch: _____
22. Cheque/ Bank Transfer/ Chalan/ Scroll No: _____
23. Amount deposited
(Taka/ US\$)
24. Date: ____/____/____
D D / M M / Y Y Y Y

NEW VISA

25. Purpose of Visit: ☐ Tourism ☐ Employment ☐ Business ☐ Official ☐ Diplomatic
☐ Study ☐ Investment ☐ Transit ☐ Others _____
(Please Specify)

26. Duration of Proposed Stay in Bangladesh:

27. Tentative Date of Arrival in Bangladesh: ____/____/____
D D / M M / YYYY

28. Intended Number of Entries: Single ☐ Re Entry ☐ Multiple ☐

EXTENSION OF VISA

29. Name of the Father/Mother/Spouse/ Other (Relation) : _____

30. Date of Arrival: ____/____/____ 31. Visa No: _____ 32. Type of Visa: _____
in Bangladesh D D / M M / YYYY

33. Date of issue : ____/____/____ 34. Date of Expiry : ____/____/____
D D / M M / YYYY D D / M M / YYYY

35. Place of Issue:

36. Purpose of Extension of Visa:

37. Duration of Proposed Extension:

38. Intended Number of Entries: Single ☐ Re Entry ☐ Multiple ☐

NO VISA REQUIRED FOR TRAVEL TO BANGLADESH

39. Father's name : Nationality:

40. Mother's name: Nationality:

41. Spouse's name: Nationality:

42. Date of Arrival in Bangladesh : ____/____/____ 43. Visa No:
D D / M M / YYYY

44. Date of Issue: _____ 45. Date of Expiry: _____
D D / M M / YYYY D D / M M / YYYY

46. Place of issue: 47. Type of Visa:

48. Reason For Proposed NVR:

49. Amount of Investment (For Investor):

50. Name and Address of Company: _____

TRANSIT/ON ARRIVAL VISA

51. Date of Arrival in Bangladesh: ____/____/____ 52. Name of check post:
D D / M M / YYYY

53. Travelled by (Vessel's/ Flight/Vehicle Name & No): 54. From:

55. Purpose of Visit to Bangladesh: 56. Duration of Proposed Stay:

CHECK LIST

Recommendation from concern Ministry/ Authority	☐	Marriage Certificate	☐
Security Clearance/Security Certificate	☐	Birth Certificate	☐
Father's/ Husband's/Mother's Visa Copy	☐	Work Permit	☐
Passport copy, Last Visa & Last Arrival Page	☐	Affidavit	☐
Father's/ Husband's/Mother's Passport Copy	☐	Photo	☐
N. O. C from Sri Lankan High Commission	☐	Income Tax Certificate of the Company	☐
Bi- Lateral Agreement/ Multilateral Agreement	☐	TIN	☐
Trade license of the sponsoring Company	☐	TIN certificate of the company	☐
Payment Slip ☐	Over stay payment Slip ☐	Others _____	

I, hereby, declare that statement given above is true and will not request to refund my paid visa fee even if my application is declined.

Place _____



Date / /
D D / M M / YYYY

Signature

POLICE VERIFICATION

Memo No : _____

Date: / /
D D / M M / YYYY

Information's are found:

☐ Correct

☐ Incorrect

If not correct: Reasons : _____

Signature and Seal of Inquiry Officer

Signature and Seal of Issuing Officer

FOR OFFICIAL USE

Reference No: _____ Date: _____ Amount of Fee: _____

Visa No : _____ Date: _____ Date Expiry : _____

Number of Entries ☐ Extension ☐ Re- Entry ☐ Multiple _____ Entries ☐ NVR

Recipient's Signature:
Date:

Authorized Signature
Date & Seal

Geschäftsbedingungen der SERVISUM Konsular & Visum Agentur GmbH, Hamburg (im folgenden SERVISUM genannt)

General Terms and Conditions of SERVISUM Konsular & Visum Agentur GmbH, Hamburg (referred to as SERVISUM below)

1 Geltung

- 1.1 Der Konsular-Service (Ziff. 2.1), alle sonstigen Leistungen und Angebote sowie Vereinbarungen mit SERVISUM erfolgen ausschließlich auf der Grundlage dieser Geschäftsbedingungen. Sie gelten, selbst wenn auf sie nicht nochmals Bezug genommen wird, auch für alle künftigen Geschäftsbeziehungen mit SERVISUM.
- 1.2 Von diesen Geschäftsbedingungen abweichende allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers gelten nicht für SERVISUM erteilte Aufträge, mit SERVISUM getroffene Vereinbarungen oder begründete Vertragsverhältnisse.
- 1.3 Abweichungen von diesen Geschäftsbedingungen sind nur wirksam, wenn SERVISUM sie schriftlich bestätigt hat.

2 Auftrag

- 2.1 Der Konsular-Service umfasst die Vorlage von Visa-Anträgen und/oder zu legalisierenden Dokumenten bei den zuständigen konsularischen Vertretungen in Berlin, Hamburg und Frankfurt. SERVISUM beginnt mit dem Konsular-Service, nachdem ihr der obige Konsular-Service-Auftrag erteilt worden ist und die erforderlichen vollständigen Visa-Antragsunterlagen und/oder zu legalisierenden Dokumente zugegangen sind.
- 2.2 Ist es zur Einhaltung der vom Auftraggeber vorgegebenen Reisedaten erforderlich, die Visa-Anträge bei den Visa erteilenden Stellen als mit erhöhten Gebühren verbundene Eilanträge zu stellen, wird SERVISUM dies grundsätzlich mit der Folge tun, dass der Auftraggeber SERVISUM die erhöhten Gebühren zu bevorschussen bzw. zu erstatten hat.

3 Haftung

- 3.1 Sofern Transporte der unter Ziff. 2. genannten Dokumente nicht von SERVISUM selbst durchgeführt werden, sondern durch von SERVISUM beauftragte Dritte, erfolgen diese ausschließlich auf die Gefahr des Auftraggebers. SERVISUM hat jedoch Regressansprüche gegen den Dritten auf Verlangen des Auftraggebers an diesen abzutreten. Für das Abhandenkommen von Passhüllen oder lose in Pässen einliegenden Blättern übernimmt SERVISUM keine Haftung.
- 3.2 SERVISUM wird die ihr erteilten Aufträge nach bestem Wissen und Gewissen ausführen. Eine Gewährleistung SERVISUMS für die Erteilung und die Qualität von Visa oder Legalisierungen ist jedoch ausgeschlossen.
- 3.3 Sämtliche nicht unter das Produkthaftungsgesetz fallenden sowie aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit resultierenden Schadensersatzansprüche des Auftraggebers, sowohl gegen SERVISUM als auch gegen deren Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen, unterliegen der Einschränkung, dass die Haftung von SERVISUM, soweit die Schadensverursachung auf leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen beruht, auf vertragstypische und vorhersehbare Schäden aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten beschränkt ist, wobei wesentliche Vertragspflichten solche sind, deren Erfüllung für die Erreichung des Vertragszwecks und für eine ordnungsgemäße Vertragsdurchführung notwendig sind.

4 Preise und Zahlung

- 4.1 SERVISUM steht gegen den Auftraggeber ein Anspruch auf Vergütung der von ihr ausgeführten Aufträge zu. Die Höhe der Vergütung bemisst sich grundsätzlich nach dem jeweiligen - auf der Homepage von SERVISUM (www.servisum.de) abrufbaren oder dem Auftraggeber auf dessen Wunsch zu überlassenen - SERVISUM Tarif zzgl. Verwaltungspauschale oder nach den zwischen SERVISUM und dem Auftraggeber im Einzelfall vereinbarten Preisen.
- 4.2 Sämtliche Preise verstehen sich inklusive Umsatzsteuer in der jeweiligen gesetzlichen Höhe.
- 4.3 Neben der Vergütung hat der Auftraggeber an SERVISUM Aufwendungsersatz für von SERVISUM zu verauslagende Botschaft- oder Konsulatsgebühren und ggf. anfallende Kosten für Transporte der unter Ziff. 2. genannten Dokumente zu zahlen. Sämtliche diese Zahlungen sind - soweit nicht anders vereinbart - spätestens mit der Auftragserteilung an SERVISUM zu leisten. Eine Zahlung des Auftraggebers gilt erst dann als erfolgt, wenn SERVISUM über den Betrag verfügen kann.
- 4.4 Zur Aufrechnung oder zur Zurückbehaltung gegen Ansprüche von SERVISUM ist der Auftraggeber nur dann berechtigt, wenn die Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt, von Servisum anerkannt wurden oder unstrittig sind. Ein Zurückbehaltungsrecht kann der Auftraggeber darüber hinaus nur geltend machen, soweit es auf Ansprüchen aus demselben Auftrag beruht.

5 Datenschutz (DSGVO)

Wenn SERVISUM bei der Durchführung des Auftrags hinsichtlich der hierzu verarbeiteten personenbezogenen Daten im Verhältnis zum Auftraggeber die Rolle eines Auftragsverarbeiters gem. Art. 4 Nr. 8 DSGVO zukommt, gilt hinsichtlich dieser Datenverarbeitung der SERVISUM-Auftragsverarbeitungsvertrag. Dieser ist auf unserer Website hinterlegt unter „Aktuelles & Service > Downloads > Servisum > SERVISUM-AV-Vertrag“

6 Erfüllungsort, Gerichtsstand

- 6.1 Erfüllungsort für alle Verpflichtungen aus dem Auftragsverhältnis mit SERVISUM ist Hamburg.
- 6.2 Sofern der Auftraggeber Kaufmann i.S.d. HGB, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlichrechtliches Sondervermögen ist, ist Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertragsverhältnis zwischen SERVISUM und dem Auftraggeber unmittelbar oder mittelbar ergebenden Streitigkeiten Hamburg.
- 6.3 Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen oder eine Bestimmung im Rahmen der übrigen Vereinbarungen zwischen SERVISUM und dem Auftraggeber ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit aller übrigen Bestimmungen nicht berührt.

7 Keine Teilnahme an Verfahren gemäß Verbraucherstreitbeilegungsgesetz

SERVISUM nimmt nicht an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle gemäß Verbraucherstreitbeilegungsgesetz teil.

1 Application

- 1.1 The „Consular Service“ (section 2.1.), all other services rendered by SERVISUM, offers from SERVISUM and agreements with SERVISUM are based exclusively on these General Terms and Conditions (hereinafter referred to as „GT&C“). The GT&C also apply, even if they have not been stipulated, to all future business relationships with SERVISUM.
- 1.2 General terms and conditions of the customer that deviate from the GT&C do not apply to orders submitted to SERVISUM or to contracts entered into with SERVISUM.
- 1.3 Deviations from the GT&C are only effective if SERVISUM has confirmed them in writing.

2 Order

- 2.1 The „Consular Service“ includes the submission of visa applications and / or documents for authentication to the authorized consular representatives in Berlin, Hamburg and Frankfurt. SERVISUM starts to render the Consular Service upon receipt of the SERVISUM VISA ORDER FORM, completed and signed by the customer as well as the necessary fully completed visa application documentation and / or documents for authentication.
- 2.2 In case the travel dates specified by the customer require submitting an urgent application to the office that issues the visa, and that causes higher fees charged by that office, SERVISUM will do so only based on the understanding that the customer advances or reimburses these fees to SERVISUM.

3 Liability

- 3.1 In case the transport of the documents specified in section 2. will not be performed by SERVISUM itself, but by a third party appointed by SERVISUM, the transport of documents is performed at the sole risk of the customer. Notwithstanding, upon request of the customer, SERVISUM shall assign the right of recourse against the third party to the customer. SERVISUM is not liable for the loss of passport jackets or loose sheets inserted into passports.
- 3.2 SERVISUM will complete accepted orders with due diligence and care. However, a warranty by SERVISUM for the issuance and the quality of a visa or authentication is excluded.
- 3.3 All claims for compensation by the customer that do not fall under the Product Liability Act and are not due to harm done to a person's life, body or health, either against SERVISUM or its vicarious agents, are restricted, as far as the damage results from ordinary negligence, to a foreseeable typical damage resulting from the infringement of essential contractual obligations, whereby such essential contractual obligations are those who are requisite for the accomplishment of purpose of the contract as well as the proper performance of the contract.

4 Prices and Terms of Payment

- 4.1 SERVISUM is entitled to remuneration for the completion of the customer's order. The amount of remuneration is on principle based on the SERVISUM rates („SERVISUM-Tarif“) plus an administrative flat rate, both published on the SERVISUM-website (www.servisum.de) or handed over to the customer on his demand, or individually on the prices agreed on by SERVISUM and the customer.
- 4.2 All prices are quoted including VAT at the respective statutory rate.
- 4.3 In addition to the remuneration, the customer has to reimburse to SERVISUM the fees charged by the embassies or consulates and disbursed by SERVISUM as well as costs of transportation for the documents specified in section 2., if paid by SERVISUM. All these payments to SERVISUM must be effectuated on or before the date the order is placed, unless otherwise agreed. Payments of the customer are not deemed to be effected till the amount paid definitely is at SERVISUM's disposal.
- 4.4 The customer shall only have the right to set-off or retention against claims by SERVISUM if the counterclaims have become legally effective, acknowledged by SERVISUM or are undisputed. In addition, the customer shall only assert the right of retention if it is based on claims arising from the same order.

5 Data Protection (GDPR)

If SERVISUM is assigned the role of a processor pursuant to Article 4 No. 8 DSGVO in the execution of the order with regard to the personal data processed for this purpose in relation to the customer, the SERVISUM order processing agreement shall apply with regard to this data processing. This is available on our website under „Current & Service > Downloads > SERVISUM > SERVISUM-AV-Vertrag“

6 Place of Performance, Jurisdiction

- 6.1 Place of performance for all obligations arising out of the business relationship with SERVISUM is Hamburg.
- 6.2 If the customer is a merchant within the meaning of the German Commercial Code („Handelsgesetzbuch - HGB“), a legal person under public law or a special property under public law, the place of jurisdiction for all disputes arising directly or indirectly out of the contractual relationship between SERVISUM and the customer is Hamburg.
- 6.3 If one or more sections of these terms and conditions or a section of the other agreements between SERVISUM and the customer are or become invalid in whole or in part, this shall not affect the validity of all other sections.

7 No Participation in Procedures in accordance with Consumer Dispute Resolution Act

SERVISUM does not participate in dispute resolution procedures before a consumer arbitration service in accordance with the Consumer Resolution Act. Resolution Act.