



# UTS UMZUGSRATGEBER

DIE WELT BEWEGT SICH MIT UNS

UniGroup  
Worldwide **UTS**<sup>®</sup>



## UMZUG LEICHT GEMACHT

Der Umzugsservice der UniGroup Worldwide UTS bietet Ihnen ein Rundum-sorglos-Paket, das für Ihre individuellen Bedürfnisse eine Fülle von Leistungen umfasst – von der professionellen Demontage, Verpackung, Verladung, dem Transport und Versand bis zum Entladen, vollständigen Auspacken und der Remontage am Zielort.

Selbstverständlich bieten wir darüber hinaus noch ein breites Spektrum weiterer Leistungen im Zusammenhang mit Ihrem Umzug an, wie zum Beispiel eine zusätzliche Transportversicherung, Vermittlung von Dienstleistern (Elektriker, Klempner, Reinigung usw.), Fahrzeugtransport sowie kurz- oder langfristige Einlagerungen.

Mit unserem Service setzen wir alles daran, dass Ihr Umzug reibungslos und entspannt abläuft. Dabei haben Sie vom ersten bis zum letzten Tag einen persönlichen Ansprechpartner für Anliegen jeder Art, der alle organisatorischen Fäden in der Hand hält, Fragen beantwortet, Probleme löst und den planmäßigen Fortgang Ihres Umzugs kontrolliert.

Übrigens: Unsere hohe Servicequalität wird durch ein TÜV-geprüftes Qualitätsmanagement garantiert (ISO 9001:2000).

# INHALTSVERZEICHNIS

Umzug von A bis Z .....	4
Die Vorbereitung .....	8
Drei Wochen vor dem Umzug .....	10
Zwei Wochen vor dem Umzug .....	12
Eine Woche vor dem Umzug .....	14
Ein bis zwei Tage vor dem Umzug .....	16
Der Umzugstag .....	18
Die Ankunft .....	20
Nach dem Umzug .....	22
Verpackungstipps .....	24





# UMZUG VON A BIS Z

## **AMÖ – Spediteure**

Erkennen Sie an dem rollenden Känguru mit dem Schrank im Beutel. AMÖ-Spediteure haben sich verpflichtet, einen definierten Mindestkriterienkatalog zum Schutz der Kunden einzuhalten. UTS-Partnerbetriebe müssen AMÖ-Mitglied sein.

## **Computertransport**

Wir transportieren alle sperrigen und sensiblen Güter. Neben Möbeln gehören dazu unter anderem auch Computer, medizintechnische Geräte, Kunstgegenstände oder Musikinstrumente. Ihr Gut befindet sich also in guten Händen. Sprechen Sie uns darauf an.

## **DIN-zertifizierte Qualität (ISO 9001)**

Die Zertifizierung des Qualitätsmanagementsystems nach ISO 9001 gewährleistet über die reine Qualitätssicherung des Produkts hinaus umfangreiche Maßnahmen, die Standards für die gesamten Abläufe innerhalb eines Unternehmens eindeutig festlegen.

## **Europäische Umzugsnorm DIN EN 12522**

Die europäische Norm für Umzüge von Privatpersonen DIN EN 12522 beschreibt die qualitativen Kriterien für die Durchführung von Umzügen. Darin sind die Anforderungen an das technische Equipment und an das beim Umzug eingesetzte Personal festgelegt.

## **Fristen (Reklamation)**

Zur Reklamation von Schäden sind gesetzliche Fristen zu beachten. Offen ersichtliche Schäden sind dem Spediteur sofort, spätestens am Tag nach der Ablieferung, nicht offen ersichtliche Schäden bis spätestens 14 Tage nach Ablieferung schriftlich anzuzeigen.

## **Gefahrstoffe**

Weisen Sie Ihren Spediteur unbedingt darauf hin, wenn sich Behälter mit gefährlichen Stoffen (z. B. Öl, Farben, Lösungsmittel) in Ihrem Umzugsgut befinden. Dieses Gut muss besonders behandelt werden.

## **GüKG-Erlaubnis**

Wer gewerblich Verkehr mit erlaubnispflichtigen Fahrzeugen betreibt, benötigt dafür eine Erlaubnis nach dem Güterkraftverkehrsgesetz (GüKG). Das heißt, dass Unternehmen für gewerblich eingesetzte Transportfahrzeuge mit einem zulässigen Gesamtgewicht von mehr als 3,5 Tonnen (Fahrzeuge oberhalb der Transporter- oder auch sogenannten Sprinterklasse) eine amtliche Genehmigung brauchen. Die GüKG-Erlaubnis verpflichtet Unternehmen bei der gewerblichen Durchführung von Umzügen zur Eindeckung einer Versicherung, die die sogenannte Grundhaftung für den Umziehenden enthält. Anbieter, die nur mit Kleinfahrzeugen operieren, verfügen sehr häufig nicht über die GüKG-Erlaubnis, demzufolge sind Schäden beim Umzug unversichert.

## **Haftung**

Die Möbelspediteure haften für Schäden, die in ihrem Verantwortungsbereich entstehen. Die Haftung ist der Höhe nach begrenzt. Bei der Haftung wird generell der Zeitwert des beschädigten Gutes als Grundlage für die Schadensregulierung herangezogen. Einige Bereiche sind von der Haftung ausgeschlossen, dazu gehört der Transport lebender Tiere sowie von Pflanzen und Wertgegenständen. Der Möbelspediteur haftet nicht für Schäden, die nicht in seiner Verantwortung stehen (z. B. unabwendbare Ereignisse). Der Spediteur wird Sie bezüglich der Haftung aufklären. Die Leistungen der Transportversicherung gehen über die oben beschriebene Haftung hinaus.



# UMZUG VON A BIS Z

## **Immaterielle Werte**

Im Schadenfall wird von der Versicherung immer der tatsächliche Wert eines Objekts angesetzt. Der subjektive, persönliche (ideelle) Wert z. B. eines Möbelstücks kann für Sie aber viel höher sein, weil es beispielsweise ein Erbstück oder ein besonderes Geschenk ist. Weisen Sie Ihren UTS-Möbelspediteur auf solche besonderen Stücke hin, dieser bespricht mit Ihnen mögliche Sonderbehandlungen (z. B. Verpackung, Versicherung).

## **Kinder**

Für Kinder ist ein Umzug ein besonderer Einschnitt. Lassen Sie Ihr Kind die Gegenstände, die ihm besonders wichtig sind, selbst einpacken. Am Umzugstag selbst wird sich Ihr Kind bei Verwandten oder Freunden wohler fühlen als im Umzugstrubel. Ist eine solche Unterbringung nicht möglich, beachten Sie, dass Kinder an diesem Tag aufgeregter sind und Ihre besondere Aufmerksamkeit brauchen werden. Richten Sie in der neuen Wohnung als Erstes das Kinderzimmer ein.

## **Kleinanzeigen**

Kleinanzeigen eignen sich hervorragend, wenn Sie sich vor dem Umzug von überflüssigem Hausrat trennen wollen. Entrümpeln kann auf diese Art und Weise noch ein paar Euro bringen.

## **Maut**

Seit 2005 wird in Deutschland eine streckenabhängige Autobahngebühr erhoben. Die Höhe variiert je nach eingesetztem Fahrzeug. Die Spediteure müssen diese Maut an den Staat abführen, ähnlich wie die in der Umzugsrechnung ausgewiesene Mehrwertsteuer.

## **Packmaterial**

Sofern Sie Ihren Hausrat selbst verpacken wollen, benutzen Sie unbedingt spezielle Umzugskartons. Die sichere Beladung des Fahrzeugs ist sonst nicht gewährleistet. Sparen Sie nicht an Packpapier. Ihr UTS-Betrieb berät Sie gerne. Bei ihm bekommen Sie auch hochwertiges Zubehör für Ihren Umzug.

## **Schwarzarbeit**

UTS-Betriebe haben sich verpflichtet, nur sozialversichertes Personal einzusetzen. Die Betriebe sind überprüft und verfügen über die behördlichen Genehmigungen. Sie laufen bei einem UTS-Spediteur also nicht Gefahr, zum Auftraggeber von Schwarzarbeit zu werden.

## **Transportversicherung**

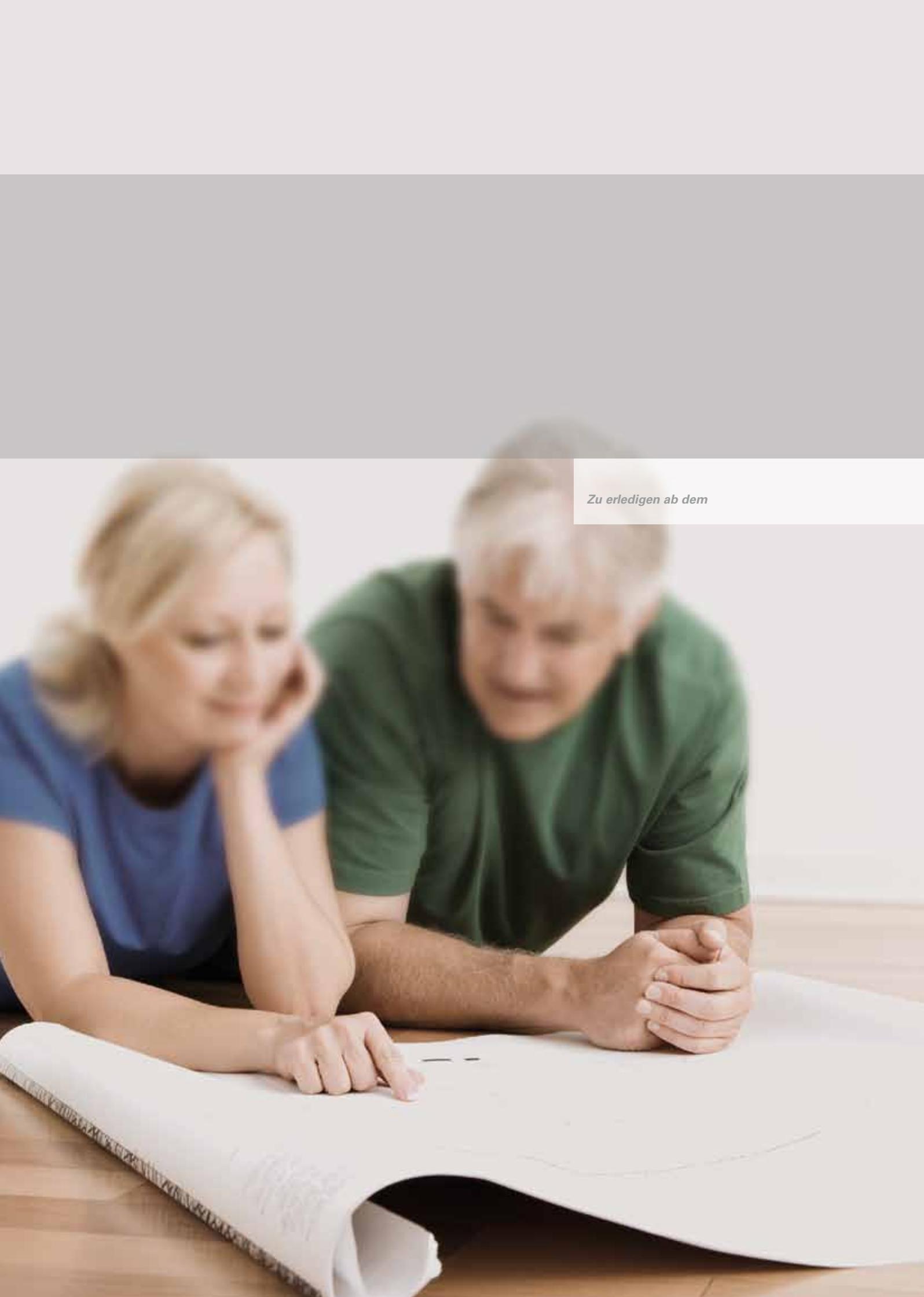
Die Grundhaftung Ihres Möbelspediteurs ist der Höhe nach gesetzlich auf einen Betrag von 620 Euro pro Kubikmeter Umzugsgut festgelegt. Sie greift jedoch nicht bei Schadensfällen, auf die der Spediteur keinen Einfluss nehmen kann, z. B. sogenannte unabwendbare Ereignisse. Hier hilft eine separate Transportversicherung, die entweder zum Neuwert oder zum Zeitwert des Umzugsgutes abgeschlossen werden kann. Ihr UTS-Möbelspediteur wird Sie hierzu beraten und auf Wunsch eine Transportversicherung für Sie abschließen.

## **Unabwendbares Ereignis**

Das sogenannte unabwendbare Ereignis (z. B. Fahrzeugverlust durch Brand in einem Straßentunnel, Beschädigung des Möbeltransportfahrzeugs und der Ladung durch einen Unfall, dessen Verursacher nicht festgestellt werden kann, Unfall durch Blitzeis) schließt die gesetzliche Haftung des Spediteurs aus. Gegen solche Schadensfälle kann sich der Umziehende mit einer Umzugstransportversicherung schützen.

## **Yucca**

Bei der Beförderung von Pflanzen oder lebenden Tieren ist der Möbelspediteur von der Haftung befreit. Für den Transport Ihrer Grünpflanzen müssen je nach Jahreszeit besondere Vorkehrungen getroffen werden. Zusammen mit Ihrem UTS-Partnerbetrieb werden Sie eine schonende Lösung finden.



*Zu erledigen ab dem*

# DIE VORBEREITUNG

## UTS-Umzugsratgeber

Termin für die Umzugsberatung vereinbaren, um Detailfragen abzuklären (z. B. benötigen Sie Verpackungsmaterial im Vorfeld – ist eine Abdeckung von empfindlichen Fußböden notwendig – wie groß ist das Umzugsvolumen – müssen besondere Gegenstände, wie Klavier etc., transportiert werden?).

*Eigene Notizen:*

---

## Umzugsvertrag

Nach einem aussagefähigen Angebot schließen Sie den Vertrag mit Ihrem UTS-Betrieb bzw. der Zentrale der UTS Deutschland in Frankfurt ab.

*Eigene Notizen:*

---

## Mietvertrag

fristgerecht kündigen, gegebenenfalls Nachmieter suchen.

*Eigene Notizen:*

---

## Kaution

beim Vermieter zurückfordern, einschließlich angefallenem Zins. Bitte prüfen Sie hierzu auch die Vereinbarungen in Ihrem Mietvertrag.

*Eigene Notizen:*

---

## Abstandssumme

mit dem Vermieter oder Nachmieter für eingebaute Gegenstände (z. B. Einbauküche, Schrankwände, Teppichböden, Gardinen, Gardinenleisten, Antenne) vereinbaren.

Heizöl/Energievorräte

Verkauf mit dem Ver- oder Nachmieter regeln.

Renovierungsarbeiten mit dem Vermieter abklären und schriftlich bestätigen lassen.

*Eigene Notizen:*

---

## Handwerker für Renovierungsarbeiten bestellen

Maler  Ich/Wir  UTS

Schreiner  Ich/Wir  UTS

Elektriker  Ich/Wir  UTS

Installateur  Ich/Wir  UTS

Speicher, Wohnung, Keller aufräumen und überflüssige, wertlose Gegenstände aussortieren.

Endreinigung  Ich/Wir  UTS

*Eigene Notizen:*

---

## Sperrmüll

Termin bei Gemeinde- oder Stadtverwaltung erfragen.

*Eigene Notizen:*

---

## Kabelanschluss

Anschlüsse kündigen und ummelden. Nutzen Sie den Umzugsservice der Deutschen Telekom.

*Kostenfrei 0800 33 01000 anrufen oder besuchen Sie Ihren T-Punkt.*

NOCH WOCHEN

3

*Zu erledigen ab dem*

## DREI WOCHEN VOR DEM UMZUG

### Adressenänderung\* bekanntgeben

- Freunde, Verwandte, Bekannte
- Geschäftspartner
- Elektrizitäts-, Gaswerk
- Krankenkasse
- Versicherungen
- Kreiswehersatzamt
- Finanzamt
- Kirche
- Bausparkasse
- Zeitungsverlag
- ADAC
- Vereine

*Eigene Notizen:*

---

*\*Postkarten kostenlos bei jedem UTS-Betrieb erhältlich.*

### Kündigung / Abmeldung / Änderung

- Girokonto (ggf. Einzugsermächtigung für Miete widerrufen)
- Schule/Kindergarten
- Vereine
- Lieferanten
- Theaterabonnement
- Wartungsverträge
- Telefonanschluss / Telefonprovider  
(Hotline der Telekom: 0800 33 01000)
- Internetanschluss

*Eigene Notizen:*

---

### Anmeldung

bei der Stadt-/Gemeindeverwaltung für Kindergarten- und Schulplatz.

*Eigene Notizen:*

---

### Gefriertruhe

Inhalt möglichst aufbrauchen.

*Eigene Notizen:*

---

### Babysitter

für den Umzugstag besorgen.

*Eigene Notizen:*

---

### Auto/Motorrad

muss beim Umzug innerhalb eines Stadt- oder Landkreises umgemeldet werden. Neuzulassung, wenn der Stadt- oder Landkreis gewechselt wird (Frist 6 Wochen).

*Wir organisieren auch gerne die Beförderung Ihres PKWs/Motorrads.*

*Eigene Notizen:*

---

NOCH

WOCHEN

2

*Zu erledigen ab dem*



## ZWEI WOCHEN VOR DEM UMZUG

### Kündigung bei den Versorgungsbetrieben, sofern der Vermieter nicht zuständig ist:

- Strom
- Wasser
- Gas
- Fernheizung

*Eigene Notizen:*

---

---

### Post

Nachsendeantrag stellen, in jeder Postfiliale oder unter [www.deutsche-post.de](http://www.deutsche-post.de)

*Eigene Notizen:*

---

---

### GEZ

Rundfunk- und Fernsehgeräte ummelden. Formblatt erhältlich bei Ihrem UTS-Betrieb.

*Eigene Notizen:*

---

---

### Gardinen

zur Reinigung geben und eventuell für die neue Wohnung ändern lassen.

*Eigene Notizen:*

---

---

### Möbeleinrichtungsplan

anfertigen.

*Eigene Notizen:*

---

---

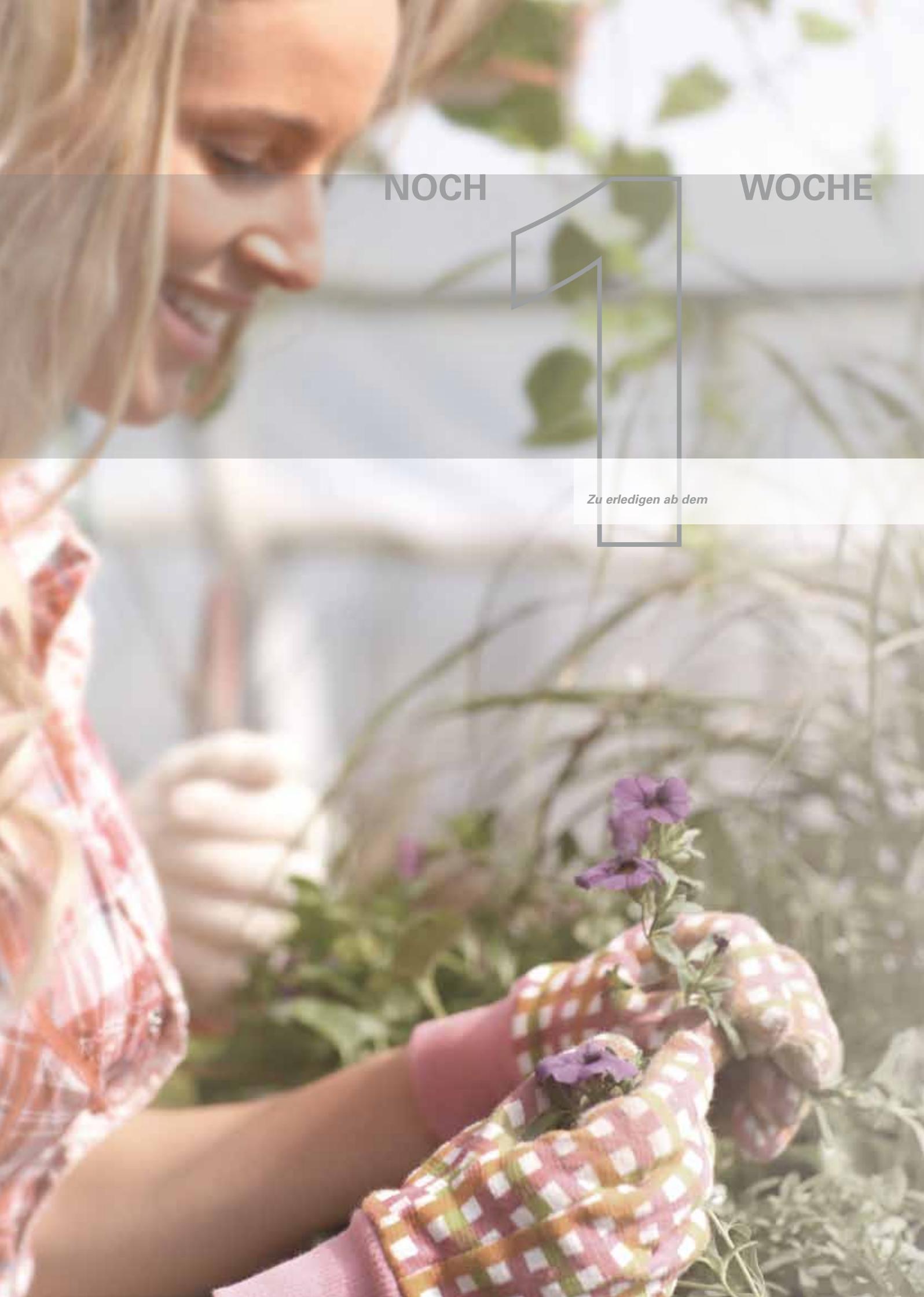
*Need the support of an interior designer?  
Ask us. We would love to help.*

NOCH

WOCHE

1

*Zu erledigen ab dem*



# EINE WOCHE VOR DEM UMZUG

## Außenanlage/Garten

in Ordnung bringen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Hausmeister/Nachbarn

über genauen Umzugstermin verständigen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Fahrstuhlbenutzung

genehmigen lassen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Werkzeugtasche

mit Zange, Schraubenzieher und Hammer für kleinere Arbeiten, die selbst gemacht werden, bereitstellen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Nachfassen

Vereinbarte Termine mit Handwerkern nochmals bestätigen lassen. An den Babysitter denken.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Parkplatz

vor dem Haus reservieren (Halteverbotschilder und Ausnahmegenehmigung hierfür stellt Ihr UTS-Betrieb kostenpflichtig zur Verfügung).

*Eigene Notizen:*

---

---

NOCH

12

TAGE

*Zu erledigen ab dem*



# EIN BIS ZWEI TAGE VOR DEM UMZUG

## Ihre UTS-Packer

kommen zum Einpacken, sofern Sie nicht selbst packen.  
Kartons entsprechend beschriften.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Koffer

für Persönliches packen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Sicherheitskopie

von der Festplatte des Computers anfertigen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Pflanzen/Blumen

zusammenstellen, ausgiebig gießen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Elektrogeräte

Für Waschmaschine und andere Elektrogeräte gerätetypische  
Transportsicherungen bereithalten.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Wertgegenstände

wie Bargeld, Schmuck, Münz- und Briefmarkensammlungen,  
persönliche Wertgegenstände oder Laptop gesondert  
verpacken und mit eigenem PKW transportieren.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Essen und Trinken

Erfrischungsgetränke besorgen. Denken Sie bitte auch an einen  
Imbiss für Familie und Umzugsmannschaft.

*Eigene Notizen:*

---

---



*Zu erledigen am*

# DER UMZUGSTAG

## Ihre UTS-Mannschaft trifft ein.

Einrichtungsplan und eventuelle Besonderheiten mit dem Teamleiter besprechen (gegebenenfalls wird ein Vorschadensprotokoll angefertigt).

*Eigene Notizen:*

---

---

## Ablesen der Zähler

- Strom
- Wasser
- Gas

Zahlen vom Hausmeister oder Nachbarn bestätigen lassen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Namensschilder

von Haustür und Briefkasten abmontieren.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Böden

Falls nicht UTS beauftragt wurde, empfindliche Böden abdecken.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Reinigung der Wohnung

entsprechend Mietvertrag.

(Bieten wir Ihnen im Rahmen unseres Full-Service an.)

*Eigene Notizen:*

---

---

## Übergabeprotokoll

anfertigen und vom Vermieter bestätigen lassen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Kautions

entgegennehmen oder Überweisungsbestätigung zeigen lassen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Inspektion

der leeren Wohnung (einschl. Keller und Speicher), dass nichts vergessen wurde. Gas- und Wasserhähne überprüfen. Sicherungen herausdrehen. Sämtliche Wohnungsschlüssel dem Vermieter übergeben und den Empfang quittieren lassen.

*Eigene Notizen:*

---

---



Zu erledigen am

# GRATULATION ZUM NEUEN ZUHAUSE

## Überprüfung

der neuen Räume (auch Treppenhaus) auf Schäden oder Mängel. Gegebenenfalls vom Vermieter schriftlich bestätigen lassen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Einrichtungsplan

mit dem Teamleiter vor Ort besprechen und ihn auf Besonderheiten hinweisen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Kontrollgang

durch die neuen Räume mit dem Teamleiter.  
Schäden am Umzugsort sofort beim Teamleiter reklamieren und schriftlich bestätigen lassen (Schäden mit Vorschadensprotokoll vergleichen).

*Eigene Notizen:*

---

---

## Ablesen der Zähler

- Strom
- Wasser
- Gas

Zahlen vom Hausmeister oder Nachbarn bestätigen lassen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## Namensschilder

an Haustür und Briefkasten anbringen.

*Eigene Notizen:*

---

---



# NACH DEM UMZUG

## **Anmeldung/Ummeldung**

- Einwohnermeldeamt
- Versorgungsbetriebe
- Kfz-Zulassungsstelle

*Eigene Notizen:*

---

---

## **Wichtige Rufnummern**

und Adressen notieren: Notruf, Polizei, Feuerwehr.

*Eigene Notizen:*

---

---

## **Nach ärztlicher Versorgung**

am neuen Wohnsitz erkundigen und die Behandlung sicherstellen.

*Eigene Notizen:*

---

---

## **Packmittel**

Kontaktieren Sie uns nach dem Auspacken bezüglich der Abholung unserer Packmittel unter \_\_\_\_\_

*Eigene Notizen:*

---

---

## **Nachbarn zu einem Begrüßungstrunk einladen.**

Eine Einzugsparty in den neuen Räumen mit Freunden, Bekannten und Nachbarn zu veranstalten ist ein schöner Abschluss nach dem gelungenen Umzug.

*Eigene Notizen:*

---

---



# VERPACKUNGSTIPPS

*Sie verpacken Ihr Umzugsgut selbst? – Bitte beachten Sie einige Tipps und Tricks, damit Ihr Eigentum sicher im neuen Heim ankommt. Das notwendige Material erhalten Sie von Ihrem UTS-Umzugsspediteur. Allerdings empfehlen wir, empfindliche Gegenstände fachgerecht von unseren UTS-Mitarbeitern verpacken zu lassen. Stimmen Sie dies bitte im Vorfeld mit uns ab.*

## **Flaschen**

Wein- und andere Flaschen werden in Flaschenhülsen und/oder Flaschenkartons mit eingesetzten Waben verpackt.

## **Glas**

Gläser werden zuerst in Pads und dann in Packpapier verpackt und stehend in Porzellankartons verstaut. Die Bereiche zwischen zwei Lagen Gläsern werden mit Packpapier ausgepolstert.

## **Porzellan**

Leichtbruchstellen, wie Henkel und Ausgüsse von Kannen und Terrinen, müssen besonders geschützt werden. Aus Packpapier werden Rollen gewickelt, die um Ausguss und Henkel geschlungen werden. Kannendeckel werden abgenommen, erst einzeln und dann wieder mit dem Hauptteil als eine Einheit verpackt.

## **Geschirr**

Tellerpads sollen immer größer sein als der Durchmesser der Teller. Die untere Lage bilden Packpapier und Pad. Darauf folgen abwechselnd Teller und Pads. Kein Stück Porzellan darf mit dem anderen direkt in Berührung kommen.

Der Tellerstapel wird hochkant in einen Porzellankarton gestellt. Der Karton ist dann gut gepackt, wenn die einzelnen Einheiten stramm (aber nicht zu eng!) im Karton sitzen und die einzelnen Gegenstände nicht anstoßen können. Möchten Sie Ihren gepackten Karton noch einmal kontrollieren? Heben Sie ihn an und schütteln Sie ihn leicht. Klingt der Inhalt nach anstoßendem Geschirr, so sollte der Karton unbedingt noch einmal überprüft werden.

## **Bücher**

Bei allen Kartons immer darauf achten: Nur bis zu den Tragegriffen packen. Damit werden eingeklemmte Finger und zu schwere Kartons vermieden. Bücher werden Rücken an Rücken in einen Bücherkarton gepackt, damit sie sich nicht ineinanderschieben. Bücherkartons immer nur mit einer Lage Bücher packen, damit der Karton nicht zu schwer wird! Die Lücken sowie der gesamte Leerraum können mit leichteren Gegenständen wie z. B. Kissen aufgefüllt werden. Die Bücher Reihe für Reihe aus dem Regal nehmen. Bücherkartons sollten fortlaufend nummeriert werden.



# VERPACKUNGSTIPPS

## **Kleidung**

Hängende Kleidung wird in Kleiderboxen transportiert. Bitte achten Sie darauf, dass nicht zu viele Kleidungsstücke in eine Box gehängt werden. Besser eine zusätzliche Kleiderbox verwenden, um Knitterfalten zu vermeiden.

## **Technische Geräte**

Technische Geräte wie Fernseher und Bildschirme dürfen nicht mit Packdecken eingeschlagen werden, da die Fusseln der Decken sich in die Geräte setzen können. Um dies zu vermeiden, sind für die Unterverpackung antistatische Luftpolsterfolien oder Papierdecken zu verwenden. Ecken und Kanten sind zusätzlich besonders zu schützen. Zusätzlich sollten Fernseher und Bildschirme in spezielle Boxen für Flachbildfernseher verpackt werden. Bei Waschmaschinen und CD-Spielern ist, soweit vorhanden, die Transportsicherung einzubauen.

## **Bilder**

Bilder oder Spiegel werden zuerst in Papierdecken und/oder in Luftpolsterfolie gepackt und dann in variable Bilderkartons gesteckt.

Besonders große Bilder, Spiegel und Glasplatten werden zuerst in Papierdecken oder Packdecken eingeschlagen und dann in Verschlügen verpackt.

## **Polstermöbel**

Durch die Verwendung von Schonbezügen aus Plastik oder Stoff werden Polstermöbel vor Verschmutzung geschützt.

**DEUTSCHLAND**

AUGSBURG  
 BERLIN  
 BREMEN  
 COTTBUS  
 DORTMUND  
 DRESDEN  
 FRANKFURT  
 FREIBURG  
 HAMBURG  
 HANNOVER  
 KARLSRUHE  
 KIEL  
 KÖLN  
 LEIPZIG  
 LUDWIGSHAFEN  
 MÜNCHEN  
 OSNABRÜCK  
 PADERBORN  
 STUTTGART  
 ULM  
 VÖHRINGEN

**INTERNATIONAL****AUSTRALIA**

ADELAIDE  
 ALBANY  
 BRISBANE  
 CANBERRA  
 DARWIN  
 HOBART  
 KARRATHA  
 LAUNCESTON  
 MELBOURNE  
 PERTH  
 SYDNEY  
 TOOWOOMBA

**AUSTRIA**

VIENNA

**BELGIUM**

ANTWERP  
 BRASSCHAAT  
 BRUSSELS  
 LIEGE

**BOTSWANA**

GABORONE

**BRAZIL**

BRASILIA  
 RIO DE JANEIRO  
 SAO PAULO

**BULGARIA**

SOFIA

**CANADA**

300 LOCATIONS IN ALL  
 MAJOR CITIES

**CHINA**

BEIJING  
 GUANGZHOU  
 SHANGHAI

**CZECH REPUBLIC**

PRAGUE

**DENMARK**

AALBORG  
 COPENHAGEN  
 EGYPT  
 ALEXANDRIA  
 CAIRO  
 PORT SAID  
 SUEZ

**ESTONIA**

TALLINN

**FINLAND**

HANKO  
 HELSINKI  
 KOTKA  
 TAMPERE

**FRANCE**

BELFORT  
 COLMAR  
 LAMPERTHEIM  
 LYON  
 MARSEILLE  
 MITRY MORY  
 MULHOUSE  
 NANTERRE-LA  
 DEFENSE  
 NICE  
 PARIS  
 STRASBOURG

**GREECE**

ATHENS

**HONG KONG**

HONG KONG

**HUNGARY**

BUDAPEST

**IRELAND**

CORK  
 DUBLIN

**INDIA**

BANGALORE  
 BOMBAY  
 CALCUTTA  
 CHENNAI  
 HYDERABAD  
 KOCHI  
 NEW DELHI  
 PUNE  
 TRIVANDRUM

**INDONESIA**

JAKARTA

**ISRAEL**

ASHDOD  
 HAIFA  
 JERUSALEM  
 TEL AVIV

**ITALY**

BARI  
 FLORENCE  
 MILAN  
 NAPLES  
 OLBIA  
 PALERMO  
 ROME  
 TURIN  
 VENICE

**JORDAN**

AMMAN

**JAPAN**

KOBE  
 TOKYO  
 YOKOHAMA

**KOREA**

SEOUL

**LATVIA**

RIGA

**LITHUANIA**

VILNIUS

**LUXEMBOURG**

LUXEMBOURG

**MALAYSIA**

KUALA LUMPUR

**MEXICO**

GUADALAJARA  
 MEXICO CITY

**NETHERLANDS**

AMSTERDAM  
 BABBERICH  
 BADHOEVEDORP  
 BREDA  
 EINDHOVEN  
 ELSLOO  
 ENSCHEDE  
 GRONINGEN  
 HAARLEM  
 HEERLEN  
 HOUTEN  
 LEEUWARDEN  
 LEIDSCHEENDAM  
 LELYSTAD  
 MAASTRICHT  
 MIDDELBURG  
 NIJMEGEN  
 RIDDERKERK  
 RIJSWIJK  
 ROERMOND  
 ROSENDAAL  
 ROTTERDAM  
 THE HAGUE  
 UTRECHT  
 VENLO  
 WAGENINGEN  
 ZWOLLE

**NEW ZEALAND**

AUCKLAND  
 CHRISTCHURCH  
 WELLINGTON

**NORTHERN IRELAND**

BELFAST

**NORWAY**

OSLO  
 STAVANGER

**PHILIPPINES**

MANILA

**POLAND**

WARSAW

**PORTUGAL**

ESTORIL  
 LAGOA  
 LISBON  
 OPORTO  
 SINTRA

**PUERTO RICO**

SAN JUAN

**ROMANIA**

BUCAREST

**RUSSIA**

MOSCOW  
 ST PETERSBURG

**SCOTLAND**

ABERDEEN  
 EDINBURGH  
 GLASGOW

**SINGAPORE**

SINGAPORE

**SOUTH AFRICA**

BLOEMFONTEIN  
 CAPE TOWN  
 DURBAN  
 GEORGE  
 JOHANNESBURG  
 PIETERMARITZBURG  
 PORT ELIZABETH  
 PRETORIA  
 RICHARDS BAY

**SPAIN**

BARCELONA  
 MADRID  
 MALAGA  
 ZARAGOZA

**SWEDEN**

GOTHENBURG  
 JÖNKÖPING  
 LUND  
 ÖREBRO  
 STOCKHOLM  
 UPPSALA

**SWITZERLAND**

BASEL  
 BERN  
 GENEVA  
 ZURICH

**SYRIA**

DAMASCUS

**TAIWAN**

TAIPEI

**THAILAND**

BANGKOK

**UKRAINE**

KIEV

**UNITED ARAB EMIRATES**

DUBAI

**UNITED KINGDOM**

AYLESBURY  
 BRANDON  
 BROMLEY  
 CARLISLE  
 CROYDON  
 GATWICK  
 GUILDFORD  
 HUNTINGDON  
 LIVERPOOL  
 LONDON  
 MAIDSTONE  
 MIDDLESBROUGH  
 OXFORD  
 RYE  
 TUNBRIDGE WELLS  
 WOKINGHAM

**USA**

900 LOCATIONS IN ALL  
 MAJOR CITIES

**VIETNAM**

HANOI  
 HO CHI MINH CITY

**ZIMBABWE**

HARARE  
 BULAWAYOW