



Programma Informatievoorziening Strafrechtsketen

Normen identiteitsvaststelling met behulp van een document

Ter ondersteuning van de identiteitsvaststelling van verdachten en veroordeelden

Programmabureau Progis

Documenthistorie

Versie	Datum	Reden en verspreiding
0.1, initieel	1 mei 2007	- Werkgroep normen documenten
0.2, concept	29 mei 2007	- Werkgroep normen documenten
0.3, concept	11 juni 2007	- Werkgroep normen documenten - DJI, project biometrie - Implementatieoverleg - SCV
1.0, Definitief voorstel	28 juni 2007	- Werkgroep normen documenten - DJI, project biometrie - Implementatieoverleg - Standaardisatiecommissie Justitie - SCV - VKI
1.1 Definitief voorstel	11 juli 2007	- Aangepast n.a.v. bespreking VKI en werkgroep normen documenten Verspreiding aan: - Werkgroep normen documenten
1.2 Definitief voorstel	12 oktober 2007	- Alinea over benchmark verwijderd.

Werkgroep normen documenten

Naam	Organisatie
Gerard Pieter Borren	Ministerie van Justitie / DIRR
Clemens Willemsen	Ministerie van Justitie / DIRR
Fons Knopjes	Ministerie van Justitie / DIRR
Willem Damen	KLPD / dNRI
Marcel Römer	Politie / vtsPN
Frank Willemsen / Matthijs Stevens	DJI
Hans de Moel / Alex van Duuren	KMar
Fred Hoogenberg	IND

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Procedure.....	3
3	Echtheidskenmerken en EDISON	4
4	Frontoffice versus backoffice.....	5
5	Onderkende functies.....	6
6	Normen.....	8
Bijlage 1	Controles in de frontoffice en de backoffice.....	16
Bijlage 2	Verificatieregisters.....	17

1 Inleiding

Om de identiteit van een justitiabele te bepalen wordt ondermeer het identiteitsdocument gecontroleerd (indien voorhanden). De controle van een identiteitsdocument wordt ondersteund door een documentscanner¹, waarmee een aantal controles geautomatiseerd worden uitgevoerd. Dit document beschrijft de wijze waarop de identiteit van een justitiabele wordt vastgesteld met behulp van een document, zoals bedoeld in het Protocol Identiteitsvaststelling. Conform het protocol dient het document gecontroleerd te worden op EEGG (Echt, Eigen, Geldig en Gekwalificeerd). Daarnaast wordt het document gebruikt om de persoonsgegevens te bepalen en te registreren. Dit document beschrijft op welke wijze de controle plaatsvindt en hoe deze controle ondersteund wordt door een documentscanner.

2 Procedure

De procedure is gericht op de identiteitsvaststelling van verdachten/veroordeelden op basis van een identiteitsdocument, zoals bedoeld in procedure 1 van het Protocol. Het Protocol maakt onderscheid tussen voorlopige hechtenis (VH) delicten en niet-VH-delicten. Voor niet-VH-delicten is het 'slechts' toegestaan om het identiteitsdocument te controleren conform procedure 1. Indien de verdachte geen identiteitsdocument bij zich draagt, of als er twijfel is over zijn identiteit, of als hij verdacht wordt van een VH-delict, dan mogen tevens de vingerafdrukken en een foto worden genomen en gecontroleerd (procedure 2-5). Een verdachte wordt door de opsporingsdienst² geïdentificeerd en geregistreerd.

Procedure 1 bevat de volgende stappen:

- 1 Verdachte wordt aangehouden door politie of verdachte/veroordeelde meldt zich bij rechtbank/gevangenis/reclassering.
- 2 Door een bevoegd ambtenaar (bijv. opsporingsambtenaar, Officier van Justitie, rechter, 'badmeester', reclasseringsambtenaar) wordt de identiteit van de betrokkene vastgesteld op basis van het document.

¹ Met documentscanners worden ook documentreaders bedoeld. Het betreft apparatuur dat in staat is om een document te scannen en – indien aanwezig – een chip te lezen.

² Politie, Koninklijke Marechaussee of Bijzondere Opsporingsdienst

- 3 Het document wordt door betrokkene ter controle overgedragen. De ambtenaar controleert het document door het:
 - 3.1 plaatsen document op scanner
 - 3.2 persoonsgegevens bepalen
 - 3.3 controle Echt, Eigen, Geldig en Gekwalificeerd
 - 3.4 optioneel per ketenpartner: uitdraai resultaat identiteitsvaststelling - verificatie en voegen in dossier
- 4 Bij de politie en Kmar leidt de controle tot toetsing/registratie op VIP.
- 5 Documentscanner geeft een signaal als er een afwijking wordt geconstateerd buiten de ingestelde kwaliteitsgrenzen. Bij signaal of indien de ambtenaar zelf twijfelt wordt de backoffice (zie toelichting verderop) ingeroepen.

3 Echtheidskenmerken en EDISON

Voor het controleren van de specifieke echtheidskenmerken is een referentiedatabase nodig. Enkele leveranciers leveren een zelf opgezette referentiedatabase. Daarnaast bezit de KLPD het systeem EDISON dat de meest complete collectie van afbeeldingen en kenmerken van documenten wereldwijd bevat. EDISON is echter op moment van schrijven niet geschikt om als geautomatiseerde referentiedatabase te gebruiken. De KLPD doet onderzoek naar de technische mogelijkheden om EDISON in te zetten voor geautomatiseerde controle op echtheidskenmerk en daarmee een referentiedatabase te kunnen (aan)vullen.

De leveranciers leveren met een vaste frequentie een update van hun referentiedatabase. Het kwaliteits- en integriteitniveau van de documentinformatie van de leveranciers is niet bekend. Voor het vullen van de database zijn de leveranciers afhankelijk van documenten die zij tot hun beschikken krijgen (bijvoorbeeld van medewerkers of via contacten). Als gevolg daarvan bevat de database van de leveranciers een 'beperkte' set aan documenten. In hoeverre deze beperkte set de behoefte volgens het Protocol afdekt, dient te worden onderzocht. Daarnaast zal er gekeken moeten worden of de echtheidskenmerken die per document aanwezig zijn afdoende is.

Gelet op het onderzoek naar de technische mogelijkheden om EDISON als referentiedatabase te gebruiken, zal voor de korte termijn (2008/2009) een referentiedatabase van een leverancier worden gebruikt. Nadat het onderzoek naar de

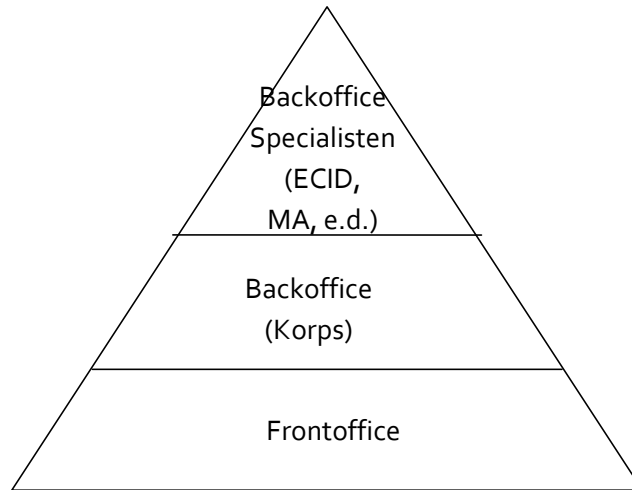
mogelijkheden van EDISON is afgerond en nadat er ervaringen zijn opgedaan met de referentiedatabases van de leveranciers, vindt besluitvorming plaats omtrent het gebruik van EDISON.

4 Frontoffice versus backoffice

Voor de documentcontrole wordt onderscheid gemaakt in een frontoffice en een backoffice. In de frontoffice wordt procedure 1 van het Protocol uitgevoerd (bijvoorbeeld de diender die het document van een verdachte controleert). In de frontoffice ligt de nadruk op de identiteitsvaststelling en het verkrijgen van de identificerende persoonsgegevens. Eenduidigheid en snelheid zijn in dit proces van belang. In de backoffice ligt de nadruk op nader identiteitsonderzoek en documentonderzoek. Diepgang en zekerheid zijn hier van belang. Dit proces is minder tijdskritisch. In de werkgroep 'Organisatie en processen' wordt de procedure voor het inschakelen van de backoffice nader uitgewerkt, alsmede de organisatie van de backoffice. Van belang is dat bij signaal van de documentscanner of als de ambtenaar zelf twijfelt, dat altijd de backoffice wordt ingeschakeld. Het inschakelen van de backoffice moet dan ook laagdrempelig zijn.

Om de backoffice laagdrempelig te organiseren met voldoende kennis en vaardigheden, wordt een 'twee-traps' backoffice voorgesteld. De eerstelijns-backoffice wordt dicht bij huis georganiseerd, namelijk in het korps. Bijvoorbeeld door de regionale vreemdelingenpolitie en regionale documentspecialisten. De eerstelijns is goed bereikbaar voor de frontoffice, doordat persoonlijk contact mogelijk is. Tevens kan het document vanuit de frontoffice direct worden overgedragen aan de backoffice. In geval de eerstelijns specialistische ondersteuning nodig heeft, kan deze de hulp invoeren van de tweedelijns, bijvoorbeeld het Expertise Centrum Identiteitsfraude en Documenten op Schiphol en de Matchings Autoriteit.

Het onderstaand figuur geeft schematisch de invulling van de frontoffice en backoffice voor de politie weer.



5 Onderkende functies

In onderstaand tabel zijn de benodigde functies benoemd en per functie is aangegeven waarop deze betrekking heeft. De functies zijn geordend naar de procedurestappen zoals hierboven beschreven. De functies zijn nader uitgewerkt in de volgende paragraaf.

	Scanner / Software	Regist.	Organ. & personeel
<i>Plaatsen document op scanner</i>			
1. Eisen aan plaatsen van document	X		X
<i>Gegevens bepalen</i>			
2. Digitale kopie (visueel)	X		
3. <i>Uitlezen document :</i>			
3.a. Non-MRZ ³ document	X		X
3.b. MRZ document	X		
3.c. e-document (met Chip)	X		
3.d. 2D-barcode document (toekomstig rijbewijs)	X		
4. Controle checkdigit v.d. MRZ	X		

³ MRZ; machine readable zone

	Scanner / Software	Regist.	Organ. & personeel
Controle op Echt			
5. Controle echtheidskenmerken:	X	X	
5.a. Controle visuele, (infrarode) IR en (ultraviolette) UV kenmerken	X	X	
5.b. Controle tegen echtheidskenmerkendatabase	X	X (Edison of leverancier)	
Controle op Eigen			
6. Visuele controle foto	X (indien chip, dan foto van chip gebruiken)		X
Controle op Geldigheid			
7. controle van document op negatieve documentregisters	X	X (o.a. NDS, NSIS, Interpol)	
8. controle van Nederlands document op positief register	X	X (BVBSN)	
9. Controle geldigheidsdatum			
9.a. Non-MRZ document	X		X
9.b. MRZ document	X		
9.c. e-document (met Chip)	X		
9.d. 2D-barcode document (toekomstig rijbewijs)	X		
Controle op Gekwalificeerd			
10. Controle geldigheid van document		X (tabel met combinaties)	

6 Normen

Voor elke functie is hieronder een toelichting gegeven en zijn de normen benoemd.

1. Eisen aan plaatsen van document	
Doel	<ul style="list-style-type: none">- Gebruikersgemak en voorkomen van gebruikersfouten.- Voorts dient de scanner goede feedback te geven bij foutief gebruik.
Norm	<ul style="list-style-type: none">- Indien bij een éézijdig document de verkeerde kant wordt geplaatst, dient de scanner aan te geven dat de andere kant geplaatst moet worden.- Bij tweezijdige documenten dient eerst de MRZ-zijde gescand te worden.- de bediening moet gemakkelijk en intuïtief zijn. Bij foutief gebruik dient de applicatie heldere feedback te geven. Van het document dient de MRZ (indien aanwezig), de persoons- en documentgegevens en de foto gescand te worden. Per documenttype dient de volgende zijden/pagina's gescand te worden:<ul style="list-style-type: none">o ID1 (o.a. NL ID-kaart): beide zijden.o ID2 (o.a. Duits ID-kaart): beide zijden.o ID3 (o.a. NL Paspoort): voorzijde (houderpagina)o Overige documenten (bijv. NL Rijbewijs): Documentafhankelijk. De gebruiker dient hierin begeleid te worden.- Bij het scannen mag er geen vals licht inschijnen.
Eisen aan	<ul style="list-style-type: none">- Scanner/software- personeel

2. Digitale kopie (visueel)	
Doel	<ul style="list-style-type: none">- digitale kopie voor opslag in het ketenpersoonsregister.- wordt gebruikt voor visuele controle, zowel voor de ambtenaar in de frontoffice als voor de backoffice.- Zie norm 1 voor de zijden/pagina's die gescand moeten worden.
Norm	<ul style="list-style-type: none">- visueel licht (400-800nm)- geen vals licht- formaat voor opslag in VIP: JPEG 24 bits (Compressie en resolutie nog bepalen). Hierbij dient een optimum gevonden worden tussen enerzijds een van een scherm en een print goed leesbaar plaatje en anderzijds een zo klein mogelijk bestand om de kosten van digitale transport en opslag zo laag mogelijk te houden.- formaat voor echtheidscontrole backoffice: JPEG 24 bits (Compressie en resolutie nog bepalen). Details zo goed mogelijk leesbaar. Opslag speelt geen rol, omdat deze afdelingen niet in VIP worden opgeslagen. Daarom op de hoogstnodige resolutie scannen.
Eisen aan	<ul style="list-style-type: none">- Scanner/software

3. Uitlezen document	
3.a. Non-MRZ document (Non-ICAO)	
Doel	Non-MRZ document bevat geen machine uitleesbare gegevens (MRZ, Chip of barcode). Om te voorkomen dat de medewerker de informatie handmatig moet invoeren, dienen de veel voorkomende Non-MRZ documenten met OCR techniek uitgelezen te worden. Deze norm is in ieder geval van toepassing voor het Nederlands rijbewijs.
Norm	<ul style="list-style-type: none"> - uitlezen van diacrieten mogelijk - de volgende gegevens dienen uitgelezen te worden: <ul style="list-style-type: none"> o Persoonsgegevens: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Naam ▪ Voorna(a)m(en) ▪ Geboortedatum ▪ Geslacht ▪ Nationaliteit persoon (indien beschikbaar) ▪ BSN/V-nr (BSN bij NL document, V-nr bij vreemdelingendocument, Niets bij overige documenten) o Documentgegevens <ul style="list-style-type: none"> ▪ Type document ▪ Documentnummer ▪ Uitgevende instantie (land) ▪ Geldigheidsdatum
Eisen aan	- Scanner/software

3.b. MRZ document (ICAO)	
Doel	Geautomatiseerd uitlezen van de persoons- en documentgegevens uit de MRZ, zodat handmatige invoer niet nodig is.
Norm	<ul style="list-style-type: none"> - De MRZ heeft standaard indeling (3line30, 2line26 en 2line44). - MRZ bevat hoofdletters en geen diacrieten, deze worden bij uitlezen niet omgezet (1 op 1 overnemen). Indien het een Nederlandse ingezetene betreft worden additioneel de persoonsgegevens uit de GBA gehaald door middel van BSN. Indien het document een V-nr bevat worden de persoonsgegevens uit de BVV gehaald. - Betreft de volgende gegevenselementen (in volgorde van positie in MRZ van paspoort): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Type document ▪ Nationaliteit (document) ▪ Naam

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voornaam ▪ Documentnummer ▪ Nationaliteit (persoon) ▪ Geboortedatum ▪ Geslacht ▪ Geldigheidsdatum <p>- Controle op checkdigits - Normen: ISO/IEC 7501 en ICAO document 9303</p>
Eisen aan	Scanner/software

3.c. e-document	
Doel	Geautomatiseerd uitlezen van de persoons- en documentgegevens uit de chip, zodat handmatige invoer niet nodig is.
Norm	<ul style="list-style-type: none"> - Minimaal dienen de gegevensgroepen DG1 (MRZ-data), DG2 (foto), DG3 (vingerafdrukken) en DG15 (Authenticatie PKI) uitgelezen kunnen worden. - Basic access control: MRZ bevat sleutel om chip te openen. Scanner dient eerst de MRZ te lezen. Chip bevat een digitaal certificaat. - Voor uitlezen van persoons-, documentgegevens en foto is geen certificaat nodig van uitgevende instantie. Deze gegevens worden afgeschermd door Basic access control. - Vingerafdrukken (vanaf 2009) zijn afgeschermd met Extended Access Control. Hiervoor is certificaat van uitgevende land nodig. Voorlopig nog niet relevant - Foto is ook opgeslagen in chip. Deze foto kan getoond worden op het scherm voor visuele controle. Foto wordt niet opgeslagen in de registers. - De gegevens-elementen (DG1) zijn gelijk aan de gegevens-elementen van de MRZ. <i>De MRZ-gegevens worden gebruikt i.p.v. de DG1-gegevens. Indien mogelijk worden de MRZ-gegevens en de DG1-gegevens onderling vergeleken om eventuele manipulatie te kunnen constateren.</i> - Norm: ICAO 9303, ISO 14443
Eisen aan	Scanner/software

3.d. 2D-barcode document	
Doel	Geautomatiseerd uitlezen van de persoons- en documentgegevens uit de 2D-barcode, zodat handmatige invoer niet nodig is. Het NL rijbewijs krijgt binnenkort een 2D-barcode.
Norm	<ul style="list-style-type: none"> - Welke informatie bevat 2D-barcode? Is dit gestandaardiseerd? - In ieder geval voor nieuwe rijbewijs. - Norm: PDF 417 - Gegevens: <ul style="list-style-type: none"> o ?
Eisen aan	Scanner/software

4. Controle checkdigit	
Doel	Controleren of de checkdigits kloppen.
Norm	<ul style="list-style-type: none"> - MRZ bevat controle getallen. Met algoritme dienen deze gecontroleerd te worden. - Norm: ICAO 9303
Eisen aan	Scanner/software

5. Controle echtheidskenmerken	
5.a. Controle visuele, IR en UV kenmerken	
Doel	Controle van generieke visuele, IR en UV kenmerken.
Norm	<ul style="list-style-type: none"> - Voor deze controle wordt onderscheid gemaakt tussen de controles die in de frontoffice worden gedaan en de controles die in de backoffice worden gedaan. In de frontoffice ligt de nadruk op de identiteitsvastlegging en -registratie. Eenvoud en snelheid zijn in dit proces van belang. In de backoffice ligt de nadruk op nader identiteitsonderzoek en documentonderzoek. Diepgang en zekerheid zijn hier van belang. Dit proces is minder tijdskritisch. In de bijlage is opsomming van de mogelijke controles en in welk proces deze een rol spelen. <i>Voor alle duidelijkheid, de backoffice vervult pas een rol als daartoe op basis van de resultaten in de frontoffice aanleiding toe bestaat.</i> - De scanner dient ten behoeve van de backoffice in staat te zijn een scan te maken met IR (800-1200 nm), UV (365 nm). - De scanner dient in staat te zijn om zichtbaar coaxiaal en infrarood coaxiaal te scannen.
Eisen aan	Scanner/software.

5.b. Controle tegen echtheidskenmerkendatabase	
Doel	Het controleren van specifieke echtheidskenmerken.
Norm	Zie toelichting in paragraaf 'Echtheidskenmerken en EDISON'
Eisen aan	Register

6. Visuele controle foto	
Doel	Controle of document van de justitiabele is.
Norm	<ul style="list-style-type: none"> - Foto dient goed te gelijken. De ambtenaar in de frontoffice dient hiervoor foto en persoon goed te vergelijken - Indien een document een chip met foto bevat, wordt de foto op het beeldscherm getoond. - Op termijn facial recognition
Eisen aan	Ambtenaar in frontoffice (niet kleurenblind)

7. controle van document op negatieve documentregisters	
Doel	Controleren of document gesignaleerd staat.
Norm	Zie bijlage.
Eisen aan	Registers

8. controle van Nederlands document op positieve registers	
Doel	Controleren van Nederlandse documenten of ze uitgegeven zijn en nog geldig zijn.
Norm	<p>Voor de controle van geldigheid van een document, zijn de volgende registers beschikbaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rijbewijs: RDW - Vreemdelingendocumenten: BVV - Paspoorten/ID-kaarten: is <u>geen</u> register beschikbaar. Deze informatie is in de lokale administratie bij de gemeenten opgeslagen (RAAS) en mag niet geautomatiseerd ontsloten worden. Momenteel wordt gewerkt aan een nieuw raadpleeg register gewerkt (ORRA), waarvoor een wetsvoorstel is opgesteld. Dit register biedt wel de mogelijkheid om de status van paspoorten/ID-kaarten op te vragen. <p>De beheervoorziening BSN ontsluit RDW en BVV alsmede het GBA. Zodra de wet BSN is aangenomen, gaat dit systeem in gebruik. Het volstaat dan om de bvBSN te bevragen i.p.v. de afzonderlijke registers.</p> <p>De registers worden bevraged m.b.v. het documentnummer.</p>

	De bvBSN biedt daarnaast de mogelijkheid om de persoonsgegevens op te vragen die behoren bij een BSN.
Eisen aan	Registers

9. Controle van geldigheidsdatum	
Doel	Controleren of de geldigheidsdatum niet gepasseerd is.
Norm	- Document mag niet verlopen zijn. - Geautomatiseerde controle indien geldigheidsdatum automatisch van het document gelezen kan worden, anders handmatige controle.
Eisen aan	Scanner/software + ambtenaar

10. Controle geldigheid van document	
Doel	Controleren of document mag worden gebruikt conform WID
Norm	<p>Wet op de identificatieplicht, Hoofdstuk 1, Artikel 1: Als documenten waarmee in bij de wet aangewezen gevallen de identiteit van personen kan worden vastgesteld, worden aangewezen (samengevat):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. een geldig reisdocument als bedoeld in artikel 2, eerste lid of tweede lid, van de Paspoortwet, te weten: Lid 1 Reisdocumenten van het Koninkrijk der Nederlanden zijn: <ol style="list-style-type: none"> a. nationaal paspoort; b. diplomatiek paspoort; c. dienstpaspoort; d. reisdocument voor vluchtelingen; e. reisdocument voor vreemdelingen; f. nooddocument; g. andere reisdocumenten, door Onze Minister vast te stellen. Lid 2: Nederlandse identiteitskaart 2. vreemdelingendocumenten (Vreemdelingenwet 2000); 3. nationaal, diplomatiek of dienstpaspoort dat is afgegeven door het daartoe bevoegde gezag in een andere lidstaat van de Europese Gemeenschappen of in een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte, voor zover de houder de nationaliteit van die andere lidstaat bezit; 4. Nederlands rijbewijs of een rijbewijs dat is afgegeven door het daartoe bevoegde gezag in een andere lidstaat van de Europese Gemeenschappen of in een andere staat die partij is bij de

	<p>Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte, waarvan de houder in Nederland woonachtig is, zolang de bij de Wegenverkeerswet 1994 vastgestelde termijn van geldigheid in Nederland niet is verstreken, aan de houder geen administratieve maatregel bedoeld in paragraaf 9 van hoofdstuk VI van de Wegenverkeerswet 1994 is opgelegd of aan hem niet de bijkomende straf bedoeld in artikel 179 van die wet is opgelegd en mits het rijbewijs is voorzien van een pasfoto van de houder.</p> <ul style="list-style-type: none">• Van de documenten die gehanteerd mogen worden, wordt een tabel opgesteld, waar mogelijk wordt type en model aangegeven. Indien de scanner/software kan bepalen om welk model het gaat, wordt dit gegeven gebruikt om op de tabel te toetsten of document gebruikt mag worden.
Eisen aan	Scanner/software + registers (tabel met geldige documenten)

Bijlage 1 Controles in de frontoffice en de backoffice

In onderstaand tabel staan de controles op echtheid afgezet in welk proces deze worden toegepast.

Controle	Frontoffice	Backoffice
B900 inkt: Controle inkt van MRZ m.b.v. IR. Inkt dient van het type B900 te zijn.	X	X
OVD (Optical Variable Devices)/Watermerk: Deze echtheidskenmerken zijn type afhankelijk (niet generiek). Niet als standaard controle toepasbaar.		X
Laminaatcontrole 3M: Patronen controleren. Geen generieke toepassing. Alleen documenten met 3M laminaat. Schade kan duiden vervangen van foto.		X
Specifieke echtheidskenmerken. Controle van document-specifieke kenmerken tegen een referentiedatabase. De te controleren kenmerken dienen instelbaar te zijn (aan of uitzetten) alsmede dient de drempel en het gewicht instelbaar te zijn.	X	X
Status document: controle op documentregisters (zie volgende bijlage)	X	X

Bijlage 2 Verificatieregisters

Registers

NDS	Nationaal Documenten Systeem	dienst Nationale Recherche Informatie
NSIS	Documenten systeem Schengenlanden	dienst Nationale Recherche Informatie
Negatief Basisregister	Negatief Basisregister	Agentschap BPR
RDW database	Rijbewijsregister	Rijksdienst voor het wegverkeer
Interpol/SLTD	Interpol	dienst Nationale Recherche Informatie
VIS	Virificatie & Informatie systeem	Bureau Krediet Registratie
BVBSN (positief register)		BPR

Vulling

		NDS	NSIS	Neg. register	RDW	Interpol/SLTD	VIS/BKR	BVBSN
1	Buitenlandse documenten blanco gestolen Schengen criteria		√					
2	Buitenlandse documenten gepersonaliseerd gestolen Schengen criteria		√					
3	Buitenlandse documenten blanco gestolen	√				√	√	
4	Buitenlandse documenten gepersonaliseerd gestolen	√						
5	Nederlandse reisdocumenten blanco gestolen		√	√		√	√	
6	Nederlandse reisdocumenten gepersonaliseerd gestolen/vermist		√	√			√	
7	Nederlandse vreemdelingen documenten	√	√				√	

	vermist/gestolen							
8	Nederlandse rijbewijzen vermist/gestolen				√		√	
9	Status uitgegeven rijbewijzen en vreemdelingendocumenten							√

De actualiteit en de volledigheid van de inhoud van de registers is niet bekend en is niet te bepalen, doordat meerdere instanties en landen de registers dienen te vullen. Het is niet bekend hoe consequent dit gebeurt.

Hiërarchie van bevraging

- Nederlandse documenten: BVBSN en NSIS
- De bvBSN bevat de status van alle uitgegeven Rijbewijzen en vreemdelingendocumenten. Zodra bij de uitgevende instantie het document als vermist wordt aangegeven, wordt de status bijgewerkt. NSIS bevat de informatie van gesignaleerde documenten (gestolen blanco documenten en vermiste paspoorten en ID-kaarten).
- Schengen documenten: NSIS en NDS
- NSIS bevat gesignaleerde document uit het Schengengebied. NDS bevat tevens uit deze landen vervallen reeksen (bijvoorbeeld reeks van gestolen blanco documenten).
- Buiten Schengen: NDS en Interpol
- NDS en Interpol hebben overlap maar vullen elkaar ook aan.