

## FUNCIONES

### SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS

Constituyen el objeto social las actividades siguientes:

- a) La gestión y explotación de cualesquiera servicios postales.
- b) La prestación de los servicios financieros relacionados con los servicios postales, los servicios de giro y de transferencias monetarias.
- c) La recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones públicas, con sujeción a lo establecido en la normativa aplicable.
- d) La entrega de notificaciones administrativas y judiciales, de conformidad con la normativa aplicable.
- e) Los servicios de telegrama, télex, burofax y realización de otras actividades y servicios relacionados con las telecomunicaciones.
- f) La propuesta de emisión de sellos, así como la emisión de los restantes sistemas de pago de los servicios postales incluyendo las actividades de comercialización y distribución de sus productos y emisiones.
- g) La asunción obligatoria de los servicios relacionados con su objeto social que puedan encomendarle las Administraciones públicas.

### PRESIDENTE

El Presidente del Consejo de Administración es asimismo el Presidente Ejecutivo de Correos y de todos sus órganos de gobierno y administración. Es responsable de las funciones de dirección, gestión, administración y representación de dichos órganos.

## DIRECTORES

Corresponde a los Directores la planificación, dirección, supervisión y control de las actividades encomendadas a su Dirección.

## DIRECCIONES CORPORATIVAS

- **SECRETARÍA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Prestar asistencia jurídica al Grupo Correos y a sus Consejos de Administración, así como la defensa de los intereses regulatorios. Ejercer como órgano de apoyo y asistencia inmediata al Presidente, mantener las relaciones institucionales y actuar como órgano de coordinación general del Centro Directivo y de la estructura territorial. Asimismo, le corresponde el impulso y desarrollo de las políticas de Responsabilidad Social Corporativa.

- **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL**

Auditar los servicios y procesos de la Sociedad Estatal y proporcionar a la organización la información estadística veraz de los productos postales que circulan por la red.

- **DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y MARKETING**

Definir la estrategia de comunicación interna y externa del Grupo, así como su desarrollo, coordinación e implantación a través de los distintos canales. Igualmente, le corresponde la definición y desarrollo de las actuaciones dirigidas a posicionar la marca del Grupo Correos en el mercado.

- **DIRECCIÓN DE OPERACIONES**

Definir, desarrollar, implantar y controlar el modelo de producción y los procesos logísticos y de automatización, desde la admisión hasta la distribución.

- **DIRECCIÓN COMERCIAL**

Definir e implementar la estrategia comercial de Correos mediante el desarrollo y gestión de productos, la definición y aplicación de política de precios y descuentos, así como la definición e implantación de la relación con clientes.

- **DIRECCIÓN FINANCIERA Y EXPANSIÓN**

Planificar, ordenar, ejecutar y evaluar la gestión económica y presupuestaria de la Sociedad Estatal, así como gestionar y ejecutar los programas de inversiones de obras, instalaciones y suministros.

- **DIRECCIÓN DE PERSONAS Y RELACIONES LABORALES**

Definir, desarrollar, coordinar y gestionar la política de personal del Grupo, su marco regulador y retributivo, formación, régimen disciplinario, desarrollo profesional y evaluación, selección y provisión de personal, marco de relaciones laborales con las organizaciones sindicales y políticas de acción social y prevención de riesgos laborales.

- **DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

Proveer al Grupo de los servicios de adquisición, soporte, mantenimiento y administración de soluciones tecnológicas, así como diseñar, desarrollar, implementar, ejecutar y controlar los sistemas y tecnologías de información para la Compañía. También le compete potenciar la innovación como palanca de transformación, así como optimizar los procesos de la compañía y coordinar los proyectos corporativos.