

## FUNCIONES

Actualización Julio 2024

### 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.
- h) Cualesquiera otras actividades o servicios complementarios de los anteriores o necesarios para el adecuado desarrollo del fin social, pudiendo a este fin constituir y participar en otras sociedades.
- i) Prestación de servicios de correo híbrido, en virtud del cual se imprimen, ensobran, distribuyen y entregan a su destinatario los documentos remitidos de forma telemática o electrónica a CORREOS por el emisor del documento (CNAE 5320, Otras actividades postales y de correos CNAE 1812, Otras actividades de impresión y artes gráficas).

## **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/as la planificación, dirección, supervisión y control de las actividades encomendadas a su Dirección.

## **DIRECCIONES CORPORATIVAS**

### **▪ SECRETARÍA GENERAL Y DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

Definir e impulsar las actuaciones necesarias para lograr el apoyo institucional de las Administraciones que garantice el futuro del Servicio Postal Universal y la creación de servicios económicos de interés económico general. Así como definir, desarrollar, coordinar y gestionar las funciones soporte del conjunto de la actividad como son Inmuebles, Servicios a la Red, Seguridad y Compras y el seguimiento de Correos Express, Correos Telecom y del resto de participaciones del Grupo Correos.

### **▪ DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS**

Proporcionar asistencia jurídica al Grupo Correos, incluidos sus Consejos de Administración, en los ámbitos consultivo y contencioso, así como desarrollar la normativa aplicable al Grupo.

Implementar el Programa de Cumplimiento del Grupo Correos para prevenir la comisión de delitos o infracciones en el seno de la empresa y promover una cultura ética y de cumplimiento.

Asesorar sobre la normativa de protección de datos y supervisar su cumplimiento.

### **▪ DIRECCIÓN FINANCIERA**

Planificar y ordenar la Gestión Económica y Presupuestaria de la Sociedad Estatal, así como coordinar las tareas contables, fiscales y financieras, incluyendo la gestión de cuentas por cobrar y por pagar a través de procesos eficientes.

Garantizar el Control Analítico y la Planificación Financiera de la sociedad, supervisando resultados a medio plazo para identificar riesgos y revisar la rentabilidad de las operaciones.

Coordinar la gestión económico-financiera y las fuentes de financiación del grupo Correos.

- **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

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 seguridad y salud laborales.

- **DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA, SOSTENIBILIDAD Y MARCA**

Formular e implementar la estrategia transversal de la compañía para responder a la evolución del mercado y a las necesidades de nuestros usuarios/usuarioas y clientes, transmitiendo eficazmente las líneas estratégicas de la marca Correos y sus productos/servicios al conjunto de la sociedad, a través de la comunicación y el marketing, con la sostenibilidad económica, social y medioambiental como valores fundamentales.

- **DIRECCIÓN COMERCIAL**

Definir, desarrollar, coordinar y gestionar la política comercial de Correos, incluyendo la política de productos de la compañía, la gestión del precio de productos o servicios y el diseño del modelo de relación con todos los clientes, velando por el cumplimiento de los objetivos económicos encomendados.

- **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Acompañar en la transformación digital de la compañía con base en el Gobierno del Dato y la Inteligencia Artificial para ofrecer soluciones y servicios digitales que aporten valor a Correos y a todos los ciudadanos.

Liderar el desarrollo de las herramientas e infraestructuras tecnológicas necesarias para el desarrollo de la actividad de Correos, garantizando la cobertura de las diferentes necesidades de la organización potenciando la Sostenibilidad Digital de la compañía, así como la disponibilidad y seguridad de los sistemas y medios tecnológicos.

- **DIRECCIÓN DE OPERACIONES**

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

- **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL**

Apoyar a la Comisión de Auditoría, Presidencia y Alta Dirección del Grupo, a través del ejercicio de una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, mediante la supervisión continua del Sistema de Control Interno, que permita reducir el nivel de riesgo asociado a la consecución de objetivos, impulsando la mejora continua, la eficacia y la eficiencia en la gestión.

Ello supone, entre otras actividades, diseñar el Plan de Auditoría Interna y ejecutar el Plan definitivo remitido por la Presidencia de SEPI, revisar el Sistema de Control de Riesgos Corporativos, y evaluar de forma continua la ejecución de los procesos operativos y los Sistemas de Gestión Certificados del Grupo.