

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. Asimismo, le corresponde el impulso y desarrollo de las políticas de Responsabilidad Social Corporativa.

▪ DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COORDINACIÓN

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.

▪ 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 ESTRATEGIA Y DESARROLLO DE NEGOCIO**

Concretar la misión y visión del Grupo, definir el marco de actuación estratégico, garantizar el alineamiento de las actuaciones con la estrategia definida focalizando esfuerzos en potenciar la innovación como palanca de transformación, así como definir y desarrollar el modelo de excelencia y sostenibilidad ambiental de la Compañía.

- **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS**

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.